

**DOCUMENTOS DE LICITACIÓN PARA
CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE NO
CONSULTORÍA**

SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SDC)

COMPARACIÓN DE PRECIOS

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

Mayo 2025



Contratante: ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL

Dirección: KM 30.5 Vía Perimetral, Edificio Centros de Tecnologías de Información (CTI), Oficina 005, Guayaquil, República del Ecuador, EC090112

Programa: Fortalecimiento del Ecosistema De Innovación Del Litoral

Préstamo Nro.:5748/OC-EC)

Código del Proceso de contratación: EC-L1261-P00108

Nombre del proceso de contratación: "SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA LLEVAR A CABO EVENTOS DE RELACIONAMIENTO, REUNIONES Y TALLERES PRÁCTICOS Y ENCUENTROS"

País: República del Ecuador

Emitido en Ciudad, 7 de mayo de 2025

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

Las *Instrucciones a los Oferentes (IAO)* junto con los *Datos de la Licitación (DDL)* y los otros documentos que aquí se enumeran, constituirán un documento integral que establece claramente los derechos y obligaciones de ambas partes.

En esta Sección de la Solicitud de Cotización se proporciona la información que los Oferentes necesitan para preparar Ofertas que se ajusten a los requisitos exigidos por el Contratante. También se provee información sobre la presentación, apertura y evaluación de las Ofertas, y sobre la adjudicación del Contrato.

Las disposiciones que rigen el desempeño del Contratista, los pagos que se efectúen en virtud del Contrato, o lo relativo a los riesgos, derechos y obligaciones de las partes en virtud del Contrato no se incluyen normalmente en esta Sección, sino en la Sección V, Condiciones Generales del Contrato (CGC), y/o en la Sección VI, Condiciones Especiales del Contrato (CEC). En caso de que no pueda evitarse el tratamiento de un mismo tema en distintas secciones de los documentos, habrá que tener especial cuidado para evitar las contradicciones entre cláusulas que se refieran al mismo asunto.

Estas Instrucciones a los Oferentes no formarán parte del Contrato y dejarán de tener vigencia una vez que éste haya sido firmado.

Índice

Sección I. Instrucciones a los Oferentes.....	ii
Índice.....	ii
Primera Parte – Procedimientos de Licitación.....	4
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)	4
A. Disposiciones Generales	4
1. Alcance de la licitación	4
2. Fuente de Financiamiento	4
3. Prácticas Prohibidas.....	5
4. Actividades Prohibidas	11
5. Oferentes Elegibles.....	12
6. Elegibilidad de los Bienes y Servicios	14
B. Contenido del Documento de Solicitud de Ofertas.....	15
7. Secciones del Documento de Licitación	15
8. Aclaraciones al Documento de Licitación	16
9. Enmienda al Documento de Licitación.....	16
C. Preparación de las Ofertas	17
10. Costo de la Oferta	17
11. Idioma de la Oferta	17
12. Documentos que Componen la Oferta	17
13. Carta de Oferta y Listas de Precios	18
14. Ofertas Alternativas.....	18
15. Precios de la Oferta y Descuentos	18
16. Monedas de la Oferta y de los Pagos	20
17. Documentos que Establecen la Elegibilidad y Conformidad de los Bienes y Servicios Conexos.....	21
18. Documentos que establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Oferente	21
19. Período de Validez de las Ofertas	22
20. Garantía de Mantenimiento de la Oferta	23
21. Formato y Firma de la Oferta	25
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	26
22. Cierre e Identificación de las Ofertas	26
23. Plazo para la Presentación de las Ofertas	26
24. Ofertas Tardías	27
25. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas.....	27
26. Apertura de las Ofertas	27
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas.....	29
27. Confidencialidad	29
28. Aclaraciones sobre las Ofertas.....	29
29. Desviaciones, Reservas y Omisiones.....	30
30. Determinación del Cumplimiento de las Ofertas.....	30
31. Falta de Conformidad, Errores y Omisiones	31
32. Corrección de Errores Aritméticos	31
33. Margen de Preferencia	32
34. Evaluación de las Ofertas	32

35.	Comparación de las Ofertas.....	34
36.	Ofertas Anormalmente Bajas	34
37.	Calificación del Oferente	35
38.	Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y Rechazar Alguna o Todas las Ofertas	35
F.	Adjudicación del Contrato	35
39.	Criterios de Adjudicación	35
40.	Derecho del Comprador a Variar las Cantidades en el Momento de la Adjudicación	35
41.	Notificación de la Adjudicación.....	36
42.	Explicaciones del Comprador.....	37
43.	Firma del Contrato	37
44.	Garantía de Cumplimiento	38
45.	Quejas Relacionadas con Adquisiciones	38
Sección II.	Datos de la Licitación (DDL).....	39
Sección III.	Criterios de Evaluación y Calificación.....	44
Sección IV.	Países Elegibles.....	51
SEGUNDA PARTE.	Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos.....	74
Sección VI.	Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos	74
TERCERA PARTE.	Condiciones Contractuales y Formularios del Contrato	108
Sección VII.	Condiciones Generales del Contrato.....	108
Sección VIII.	Condiciones Especiales de Contrato	129
Sección IX.	Formularios de Contrato	134

Primera Parte – Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

A. Disposiciones Generales

1. Alcance de la licitación

1.1 El Comprador indicado en los Datos de la Licitación (DDL) emite este documento de licitación para la adquisición (o para el arrendamiento de bienes con opción de compra si así se especifica **en los DDL**) de los Bienes y Servicios Conexos especificados en la Sección VI, "Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos". El nombre y número de identificación de esta Solicitud de Ofertas mediante Comparación de Precios están especificados **en los DDL**. El nombre, identificación y número de lotes están indicados **en los DDL**.

1.2 Para todos los efectos de este documento de licitación:

(a) por el término "por escrito" se entiende comunicado de manera escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, e incluso, si así se especifica en la IAO 1.3, distribuido o recibido a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Comprador), con prueba de recibo;

(b) salvo en los casos en que el contexto requiera otra cosa, las palabras en singular también incluyen el plural y las palabras en plural también incluyen el singular; y,

(c) la palabra "día" significa día calendario.

1.3 Si se especifica **en los DDL**, el Comprador tiene la intención de usar el sistema electrónico de adquisiciones, indicado **en los DDL** y que será utilizado para gestionar los aspectos de la licitación indicados **en los DDL**¹.

1.4 Si se especifica **en los DDL**, este documento se podrá utilizar para adquirir bienes de segunda mano, pero no se podrá combinar con la adquisición de bienes nuevos.

2. Fuente de Financiamiento

2.1 El Prestatario indicado en **los DDL** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante denominados "fondos") del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado "el BID" o "el Banco") para sufragar en parte el costo del proyecto especificado en **los DDL**. El Prestatario destinará una porción de dichos recursos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato o los contratos para el cual o los cuales se emite el presente documento de licitación.

¹ En tales casos el Banco debe encontrarse satisfecho con la funcionalidad de dicho sistema, según lo dispuesto en el párrafo 3.21 de las Políticas de Adquisiciones GN-2349-15

2.2 El Banco efectuará pagos solamente a pedido del Prestatario y una vez que el Banco los haya aprobado de conformidad con las estipulaciones establecidas en el acuerdo financiero entre el Prestatario y el Banco (en adelante denominado "el Contrato de Préstamo"). Dichos pagos se ajustarán en todos sus aspectos a las condiciones de dicho Contrato de Préstamo. Nadie más que el Prestatario podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a los fondos del financiamiento.

3. Prácticas Prohibidas

3.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco² todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes

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

² En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
 - (iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
 - (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
 - (v) Una *práctica obstructiva* consiste en:
 - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
 - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
 - iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAO 3.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;
 - (vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en

una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
- ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
- iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
- v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
- vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los

costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).

- vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
 - viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la IAO 3.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios,

empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista,

subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

3.2 Los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, al presentar sus ofertas, propuestas o solicitudes, declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección,

negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

- (d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- (e) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y,
- (f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la IAO 3.1 (b).

4. Actividades Prohibidas

- 4.1 El Banco exige que todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), las agencias de ejecución y las agencias de contratación, así como todas las empresas, entidades y personas físicas que participen en una actividad financiada por el Banco y actúen, entre otros, como oferentes, proponentes, proveedores, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios no participarán a sabiendas, directa o indirectamente a través de Intermediarios Financieros, en la producción, comercialización o uso de los productos y sustancias o las actividades enumeradas en el Anexo 1 - LISTA DE EXCLUSIÓN DEL BID A EFECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES del Marco de Política Ambiental y Social, la cual permite adicionalmente incluir exclusiones adicionales.
- 4.2 Si el Banco determina que, en cualquier etapa de la implementación de un contrato, el Prestatario (incluidos los beneficiarios de donaciones), las agencias de ejecución, las agencias de contratación, cualquier firma, entidad o individuo que participe en una actividad financiada por el Banco como, entre otros, licitantes, proponentes, proveedores, contratistas, consultores, personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios utilizaron recursos del BID para realizar una Actividad Prohibida durante la ejecución del contrato, el Banco podrá
 - a) suspender el desembolso de la operación si se determina en cualquier etapa del contrato se ha utilizado recursos del BID para realizar una Actividad Excluida.
 - b) Declarar la adquisición no elegible y cancelar y/o acelerar el pago de la parte del préstamo o donación destinada a un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas

adecuadas. medidas (que incluyen, entre otras cosas, proporcionar notificación adecuada al Banco al enterarse de la Actividad Prohibida) dentro de un período de tiempo que el Banco considere razonable;

- c) remitir el asunto a las autoridades competentes encargadas de hacer cumplir la ley.

4.3 El Banco exige que todos los solicitantes, postores, proponentes, proveedores y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco inspeccionar cuentas, registros y otros documentos relacionados con el cumplimiento de los contratos, así como hacerlos auditar por personal designado por el Banco.

4.4 Los oferentes, solicitantes, postores, proponentes, proveedores y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios deberán asistir plenamente al Banco en su seguimiento y supervisión.

5. Oferentes Elegibles

5.1 Un Oferente, y todas las partes que constituyen el Oferente, deberán ser originarios de países miembros del Banco. Los Oferentes de otros países no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En la Sección V, "Países Elegibles" de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Oferentes y el país de origen de los bienes y servicios. Los Oferentes cuya nacionalidad sea la de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados en virtud del contrato, no serán elegibles:

- (a) si las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país, a condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá una competencia efectiva respecto al suministro de los bienes de que se trate; 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 Organización, el país del Prestatario prohíbe la importación de bienes de ese país en cuestión o pagos de cualquier naturaleza a ese país, a una persona o una entidad.

5.2 Un Oferente, incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, personal clave, accionistas principales, personal propuesto y agentes no deberá tener conflicto de interés a menos que haya sido resuelto a satisfacción del Banco. Los Oferentes que sean considerados que tienen conflictos de

interés serán descalificados. Se considerará que los Oferentes tienen conflicto de interés con una o más partes en este proceso de Licitación, si ellos:

- (a) tienen control³ de manera directa o indirecta en otro Oferente, es controlado de manera directa o indirecta por otro Oferente o es controlado junto a otro Oferente por una persona natural o jurídica en común; o
- (b) reciben o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro Oferente; o
- (c) comparten el mismo representante legal con otro Oferente para fines de esta Licitación; o
- (d) poseen una relación con otro Oferente, directamente o a través de terceros en común, que le permite influir en la Oferta de otro Oferente o en las decisiones del Comprador en relación con esta licitación; o
- (e) cualquiera de sus afiliados ha participado como consultora en la preparación de los estudios preliminares, del diseño conceptual o de las especificaciones técnicas de los Bienes y servicios conexos que constituyen el objeto de la Oferta; o
- (f) cualquiera de sus afiliados ha sido contratado (o se propone para ser contratada) por el Comprador o por el Prestatario como Gerente de Proyecto para la ejecución del Contrato; o
- (g) proveerán bienes, obras y servicios distintos de los de consultoría resultantes de los servicios de consultoría, o directamente relacionados con ellos, para la preparación o ejecución del proyecto especificado en la IAO 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 firma, sea controlada de manera directa o indirecta por esa firma o sea controlada junto a esa firma por una entidad en común; o,
- (h) tiene una estrecha⁴ relación familiar, financiera o de empleo previo o subsiguiente con algún profesional del personal del Prestatario (o del organismo de ejecución del proyecto, o de un beneficiario de 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

³ Por control se entenderá el poder de dirigir, directa o indirectamente, la dirección y las políticas de una firma, ya sea a través de la propiedad de acciones con derecho a voto, por contrato o de cualquier otra manera. El control puede incluir la propiedad mayoritaria de acciones con derecho a voto, otros mecanismos de control (tales como "acciones de oro", derechos de veto o acuerdos de accionistas que requieran mayorías especiales) o, en el caso de financiación por un fondo de inversiones, el control ejercido por un socio general o administrador de fondos. El control se determinará en el contexto de cada caso particular.

⁴ Por relación estrecha se deberá entender que abarca hasta el cuarto grado de consanguinidad o por adopción, o hasta el segundo grado de unión por matrimonio o unión de pareja de hecho (afinidad).

derivado de tal relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco durante el proceso de licitación y la ejecución del Contrato.

- 5.3 No es elegible un Oferente si él mismo o sus subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato (incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, personal clave, accionistas principales, personal propuesto y agentes) son objeto de una suspensión temporal o una inhabilitación impuesta por el BID, o de una inhabilitación impuesta por el BID conforme a un acuerdo para el reconocimiento de decisiones de inhabilitación firmado por el BID y otros bancos de desarrollo. La lista de tales firmas e individuos inelegibles se indica **en los DDL**.
- 5.4 Una firma que sea Oferente (ya sea individualmente o como integrante de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA")) no podrá participar como Oferente o como integrante de una APCA en más de una Oferta, salvo en el caso de Ofertas alternativas permitidas. Tal participación redundará en la descalificación de todas las Ofertas en las que haya estado involucrada la firma en cuestión. Una firma que no es un Oferente ni un miembro de una APCA puede participar como subcontratista en más de una Oferta. Salvo que se especifique **en los DDL**, no existe límite en el número de miembros de una APCA.
- 5.5 Las empresas estatales del país Prestatario serán elegibles solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna agencia del Comprador.
- 5.6 Un Oferente no debe estar suspendido por el Comprador para presentar ofertas o propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la Propuesta.
- 5.7 Los Oferentes deberán proporcionar al Comprador evidencia satisfactoria de que continúan siendo elegibles, cuando el Comprador razonablemente la solicite.

6. Elegibilidad de los Bienes y Servicios

- 6.1 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato y que sean financiados por el Banco deben tener su origen en cualquier país miembro del Banco de acuerdo con la Sección IV, "Países Elegibles", con la excepción de los casos indicados en la IAO 5.1 (a) y (b).
- 6.2 Para propósitos de esta instrucción, el término "bienes" incluye mercaderías, materias primas, maquinaria, equipos y plantas industriales; y "servicios conexos" incluye servicios

tales como transporte, seguros, instalaciones, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial.

- 6.3 Por el término "origen" se entiende el país donde los bienes han sido extraídos, cosechados, cultivados, producidos, fabricados o procesados, o, tras su procesamiento, manufactura o ensamblaje, dan como resultado otro artículo reconocido en el ámbito comercial que difiere sustancialmente de las características básicas de sus componentes.
- 6.4 Los criterios para determinar el origen de los bienes y los servicios conexos se encuentran indicados en la Sección IV, "Países Elegibles."

B. Contenido del Documento de Solicitud de Ofertas

7. Secciones del Documento de Licitación

- 7.1 El documento de licitación consta de las partes primera, segunda y tercera, que comprenden las secciones indicadas a continuación, y debe leerse junto con cualquier enmienda que se formule de conformidad con la IAO 9.

PRIMERA PARTE - Procedimientos de Licitación

- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL)
- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación
- Sección IV. Países Elegibles
- Sección V. Formularios de la Oferta

SEGUNDA PARTE - Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

- Sección VI. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

TERCERA PARTE - Condiciones Contractuales y Formularios del Contrato

- Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)
- Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
- Sección IX. Formularios del Contrato

- 7.2 El Anuncio Específico de Adquisiciones publicado por el Comprador para esta Solicitud de Ofertas (SDO) no forma parte del presente documento de licitación.

7.3 Salvo que los documentos sean obtenidos directamente del Comprador, este no es responsable del grado de integridad del Documento de Licitación, las respuestas a los pedidos de aclaración, las actas de la reunión previa a la licitación (si la hubiera) o las enmiendas al Documento de Licitación, con arreglo a lo dispuesto en la IAO 9. En caso de contradicción, prevalecerán los documentos obtenidos directamente del Comprador.

7.4 Los Oferentes deberán estudiar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones contenidas en el Documento de Licitación. El incumplimiento por parte del Oferente del suministro de toda la información o documentación que se exige en el documento de licitación podría traer como consecuencia el rechazo de su Oferta.

8. Aclaraciones al Documento de Licitación

8.1 Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre el documento de licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra **en los DDL**. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas al menos diez (10) días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido el documento de licitación según lo dispuesto en la IAO 7.3 directamente del Comprador. Si así se especifica **en los DDL**, el Comprador también publicará sin demora su respuesta en la página web mencionada **en los DDL**. En caso de que la aclaración llevara aparejados cambios en los elementos esenciales del documento de licitación, el Comprador lo modificará siguiendo el procedimiento que se describe en las IAO 9.

9. Enmienda al Documento de Licitación

9.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de Ofertas, modificar el documento de licitación mediante la publicación de enmiendas.

9.2 Todas las enmiendas publicadas formarán parte del documento de licitación y se comunicarán por escrito a todos los interesados que hayan obtenido el Documento de Licitación del Comprador de acuerdo con lo dispuesto en la IAO 7.3. Asimismo, el Comprador publicará sin demora la enmienda en su página web, con arreglo a la IAO 8.1.

9.3 A fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda para la preparación de sus Ofertas, el Comprador podrá, a su

discreción, prorrogar el plazo de presentación de Ofertas con arreglo a la IAO 23.2.

C. Preparación de las Ofertas

- 10. Costo de la Oferta** 10.1 El Oferente asumirá todos los costos asociados a la preparación y la presentación de su Oferta, y el Comprador no tendrá responsabilidad ni obligación alguna respecto de tales costos, independientemente del desarrollo o el resultado del proceso licitatorio.
- 11. Idioma de la Oferta** 11.1 La Oferta, toda la correspondencia y los documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y el Comprador 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 que vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma que se especifica **en los DDL**, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Oferta.
- 12. Documentos que Componen la Oferta** 12.1 La Oferta deberá contener los siguientes documentos:
- (a) **Carta de Oferta**, preparada con arreglo a la IAO 13;
 - (b) **Lista de Precios**: completas de acuerdo con IAO 13 e IAO 15;
 - (c) **Garantía de Mantenimiento de la Oferta o Declaración de Mantenimiento de la Oferta**, conforme a lo dispuesto en la IAO 20.1;
 - (d) **Oferta Alternativa**: si es permitida de conformidad con la IAO 14;
 - (e) **Autorización** escrita que autorice al firmante de la Oferta a comprometer al Oferente, de conformidad con la IAO 21.3;
 - (f) **Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos**: prueba documental, de conformidad con la IAO 17, que certifique que los Bienes y Servicios Conexos que proporcionará el Oferente son de origen elegible;
 - (g) **Elegibilidad del Oferente**: prueba documental de conformidad con la IAO 18.2, que establezca que el Oferente es elegible para presentar una oferta;
 - (h) **Cumplimiento de las disposiciones**: prueba documental de conformidad con las IAO 17 y 31, que

establezca que los Bienes y Servicios Conexos se ajustan sustancialmente al documento de licitación;

(i) **Calificaciones:** prueba documental, de conformidad con la IAO 17, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato en caso de que su oferta sea aceptada; y

(j) cualquier otro documento requerido **en los DDL**.

12.2 Además de los requisitos previstos en la IAO 12.1, la Oferta presentada por una APCA incluirán una copia del Acuerdo de APCA suscrito por todos sus miembros. Como alternativa, todos los miembros firmarán y presentarán, junto con la Oferta, una carta de intención donde conste que suscribirán un Acuerdo de APCA si la Oferta es aceptada y una copia del acuerdo propuesto.

12.3 El Oferente proporcionará, en la Carta de Oferta información sobre las comisiones y las gratificaciones, si las hubiera, pagadas o pagaderas a los agentes o a cualquier otra parte relacionada con esta Oferta.

13. Carta de Oferta y Listas de Precios

13.1 El Oferente presentará la Carta de Oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección V, "Formularios de la Oferta". Los formularios se deben completar sin alterar el texto, y no se admitirá que sean alterados por otros, salvo lo dispuesto en la IAO 21.3. Todos los espacios en blanco se completarán con la información requerida.

14. Ofertas Alternativas

14.1 Salvo que **en los DDL** se especifique otra cosa, no se aceptarán Ofertas alternativas.

15. Precios de la Oferta y Descuentos

14.1 Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en la Carta de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

14.2 Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en las Listas de Precios.

14.3 El precio cotizado en la Carta de la Oferta de acuerdo con la IAO 13.1 deberá ser el precio total de la Oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

14.4 El Oferente cotizará cualquier descuento e indicará su método de aplicación en la Carta de la Oferta, de acuerdo con la IAO 13.1.

14.5 Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo indicación contraria **en los DDL**. Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada de conformidad con la IAO 30. Sin embargo, si,

de acuerdo con lo indicado **en los DDL**, los precios cotizados por el Oferente pueden estar sujetos a ajustes durante la ejecución del Contrato, las ofertas que coticen precios fijos no serán rechazadas, y el ajuste de los precios se tratará como si fuera cero.

- 14.6 Si así se indica en la IAO 1.1, la Solicitud de Ofertas se hará por Ofertas para lotes individuales (contratos) o para combinación de lotes (grupo de contratos). A menos que se indique lo contrario **en los DDL**, los precios cotizados deberán corresponder al 100 % de los artículos indicados en cada lote y al 100 % de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Los Oferentes que deseen ofrecer descuentos por la adjudicación de más de un Contrato deberán indicar en su Oferta los descuentos aplicables para cada grupo de contratos o, alternativamente, para Contratos individuales en el grupo. Los descuentos deberán presentarse de conformidad con la IAO 15.4, siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.
- 14.7 Las expresiones "EXW", "DDP" y otros términos afines se regirán por las normas prescritas en la edición vigente de Incoterms, publicada por la Cámara de Comercio Internacional, según lo especificado **en los DDL**.
- 14.8 Los precios deberán cotizarse como se indica en cada lista de precios incluida en la Sección V, "Formularios de la Oferta". El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Comprador la comparación de las Ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Comprador de contratar en cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el Oferente podrá incluir costos de transporte cotizados por empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible, de conformidad con la Sección IV, "Países Elegibles". Asimismo, el Oferente podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país elegible de conformidad con la Sección IV, "Países Elegibles". Los precios deberán registrarse de la siguiente manera:
- (a) Para Bienes fabricados en el País del Comprador:
- (i) el precio de los Bienes cotizados EXW (taller, fábrica, bodega, sala de exhibición o en existencia, según corresponda), incluyendo todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo ya pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los Bienes;
 - (ii) todo impuesto a las ventas u otro tipo de impuesto que obligue el País del Comprador a

pagar sobre los Bienes en caso de ser adjudicado el Contrato al Oferente;

- (iii) el precio de transporte interno, seguros y otros servicios necesarios para hacer llegar los Bienes al destino final (lugar del Proyecto) especificado **en los DDL.**
- (b) Para Bienes fabricados fuera del País del Comprador y que serán importados:
- (i) el precio de los Bienes, cotizados DDP lugar de destino convenido, en el País del Comprador, según se indica **en los DDL;**
 - (ii) el precio de transporte interno, seguros y otros servicios locales necesarios para hacer llegar los Bienes del lugar de destino convenido a su destino final (lugar del Proyecto) indicado **en los DDL.**
- (c) Para Bienes fabricados fuera del País del Comprador, e importados previamente:
- (i) el precio de los Bienes, incluyendo el valor original de importación más cualquier margen (o descuento), más cualquier otro costo relacionado, derechos de aduana y otros impuestos de importación pagados o por pagar sobre los Bienes previamente importados;
 - (ii) los derechos de aduana y otros impuestos de importación pagados (deberán ser respaldados con prueba documental) o pagaderos sobre los Bienes previamente importados;
 - (iii) el precio de los Bienes obtenido de la diferencia entre (i) y (ii);
 - (iv) cualquier impuesto sobre la venta u otro impuesto pagadero en el País del Comprador sobre los Bienes si el Contrato es adjudicado al Oferente;
 - (v) el precio de transporte interno, seguro y otros servicios locales necesarios para hacer llegar los Bienes del lugar de destino convenido al lugar de destino final (lugar del Proyecto) indicado **en los DDL.**

16. Monedas de la Oferta y de los Pagos

- 16.1 La moneda o las monedas de la Oferta serán las mismas que la de los pagos y estarán especificadas **en los DDL.**

- 17. Documentos que Establecen la Elegibilidad y Conformidad de los Bienes y Servicios Conexos**
- 17.1 Para establecer la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos de conformidad con la IAO 6, los Oferentes deberán completar las declaraciones del país de origen en los Formularios de Lista de Precios, incluidos en la Sección V, "Formularios de la Oferta".
- 17.2 Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos con el documento de licitación, los Oferentes deberán proporcionar, como parte de su Oferta, prueba documental que acredite que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VI, "Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos".
- 17.3 La prueba documental podrá consistir en material bibliográfico, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo que demuestre conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas, y, de ser procedente, una declaración de desviaciones y excepciones a las disposiciones de la Sección VI, "Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos".
- 17.4 Los Oferentes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc., necesarios para el funcionamiento adecuado y continuo de los Bienes durante el período indicado **en los DDL**, a partir del momento en que el Comprador comience a utilizar dichos Bienes.
- 17.5 Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipos, así como las referencias a marcas o a números de catálogos que haya incluido el Comprador en la Lista de Requisitos de los Bienes y en la Lista de Servicios Conexos, son de carácter meramente descriptivo, y no restrictivo. Los Oferentes podrán ofrecer otras normas de calidad, marcas y/o números de catálogo, siempre y cuando demuestren, a satisfacción del Comprador, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes a las normas de aceptación internacional y que cumplen con, o son superiores a, las especificadas en la Sección VI, "Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos".
- 18. Documentos que establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Oferente**
- 18.1 Para establecer su elegibilidad de conformidad con la IAO 5, los Oferentes deberán completar la Carta de la Oferta, incluida en la Sección V, "Formularios de la Oferta".
- 18.2 La prueba documental de las calificaciones del Oferente para ejecutar el Contrato, si su Oferta es aceptada,

deberá establecer, a completa satisfacción del Comprador, que:

- (a) si se requiere **en los DDL**, el Oferente que no fabrica ni produce los Bienes que propone proveer deberá presentar una autorización del fabricante utilizando el formulario incluido en la Sección V, "Formularios de la Oferta", para demostrar que ha sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de los Bienes para suministrarlos en el País del Comprador;
- (b) si se requiere **en los DDL**, en el caso de un Oferente que no esté establecido comercialmente en el País del Comprador, el Oferente está o estará (si se le adjudica el Contrato) representado por un agente en el País del Comprador equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos del Proveedor estipuladas en las condiciones del Contrato y/o las especificaciones técnicas;
- (c) el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".

19. Período de Validez de las Ofertas

- 19.1 Las Ofertas serán válidas durante el Período de Validez establecido **en los DDL**. El Período de Validez de las Ofertas se inicia en la fecha límite para la presentación de las Ofertas (fijada por el Comprador de acuerdo con la IAO 23.1). Toda Oferta con un plazo menor será rechazada por el Comprador por incumplir los requisitos pertinentes.
- 19.2 En circunstancias excepcionales, antes del vencimiento del Período de Validez de la Oferta, el Comprador puede solicitar a los Oferentes que extiendan dicho período. Tanto la solicitud como las respuestas se formularán por escrito. Si se ha solicitado una Garantía de Mantenimiento de la Oferta de conformidad con la IAO 20, esta también se prorrogará por veintiocho (28) días a partir de la fecha límite del Período de Validez extendido. Los Oferentes podrán rechazar la solicitud sin que la Garantía de Mantenimiento de su Oferta se ejecute. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá ni permitirá que modifiquen su Oferta, excepto según lo dispuesto en la IAO 19.3.
- 19.3 Si la adjudicación se demora más de cincuenta y seis (56) días a partir del vencimiento del Período de Validez inicial de la Oferta, el precio del Contrato se determinará de la manera siguiente:

- (a) en el caso de los Contratos de **precio fijo**, el precio contractual será el de la Oferta, ajustado por un factor especificado **en los DDL**;
- (b) en el caso de los Contratos de precio ajustable, no se efectuarán ajustes;
- (c) en todos los casos, la evaluación de la Oferta se basará en el precio de la Oferta sin tener en cuenta la corrección aplicable en los casos indicados más arriba.

20. Garantía de Mantenimiento de la Oferta

- 20.1 El Oferente proporcionará en su Oferta una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o bien una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, según lo especificado **en los DDL**, en un formulario original y, en el caso de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, por el monto y en la moneda establecidos **en los DDL**.
- 20.2 Para la Declaración de Mantenimiento de la Oferta se utilizará el formulario pertinente incluido en la Sección V, "Formularios de la Oferta".
- 20.3 Si, según lo especificado en la IAO 20.1, se debe presentar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, esta debe ser una garantía pagadera a primer requerimiento y tendrá cualquiera de las formas siguientes, a opción del Oferente, y será emitida por una institución de prestigio de un país elegible:
 - (a) una garantía incondicional emitida por un banco o una institución financiera no bancaria (como una compañía de seguros, fianzas o avales);
 - (b) una carta de crédito irrevocable;
 - (c) un cheque de caja o cheque certificado, o
 - (d) otra garantía definida **en los DDL**,

si una garantía incondicional es emitida por una institución financiera no bancaria situada fuera del país del Comprador, la institución emisora deberá tener una institución financiera corresponsal en el país del Comprador que permita hacer efectiva la garantía, a menos que el Comprador conviniera por escrito, antes de la presentación de la Oferta, en que no requiere tal institución financiera corresponsal. Si se trata de una garantía bancaria, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta se presentará utilizando el formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta que se incluye en la Sección V, "Formularios de la Oferta", o bien otro formato sustancialmente similar aprobado por el Comprador con anterioridad a la presentación de la Oferta. La Garantía de Mantenimiento

de la Oferta tendrá una validez de veintiocho (28) días a partir de la fecha límite de validez de la Oferta o de cualquier período de prórroga, si esta se hubiera solicitado de conformidad con la IAO 19.2.

- 20.4 Si en la IAO 20.1 se especifica que se debe presentar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, toda Oferta que no vaya acompañada de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta que se ajusten sustancialmente a los requisitos pertinentes será rechazada por el Comprador por incumplimiento.
- 20.5 Si en la IAO 20.1 se especifica que se debe presentar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta de los Oferentes no seleccionados se devolverá a estos tan pronto como sea posible, después de que el Oferente seleccionado suscriba el Contrato y proporcione la Garantía de Cumplimiento, de conformidad con la IAO 44.
- 20.6 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta del Oferente seleccionado se devolverá al Oferente seleccionado tan pronto como sea posible después de que este haya suscrito el Contrato y haya proporcionado la Garantía de Cumplimiento exigida.
- 20.7 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta se podrá ejecutar:
- (a) si un Oferente retira la Oferta durante el Período de Validez de la Oferta especificado por el Oferente en la Carta de Oferta o durante cualquier prórroga de ese período dispuesta por el Oferente; o
 - (b) si el Oferente seleccionado:
 - (i) no suscribe el Contrato de conformidad con la IAO 43; o
 - (ii) no suministra una Garantía de Cumplimiento, conforme a lo establecido en la IAO 44.
- 20.8 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta de una APCA se emitirán en nombre de la asociación que presenta la Oferta. Si el APCA no se hubiera constituido formalmente como entidad jurídica al momento de presentar la Oferta, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta se emitirán en nombre de todos los futuros miembros que figuren en la carta de intención mencionada en la IAO 12.2.

20.9 Si en **los DDL**, de conformidad con la IAO 20.1, no se exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, y

(a) si un Oferente retira su Oferta durante el Período de Validez de la Oferta especificado por el Oferente en las Cartas de Oferta, o,

(b) si el Oferente seleccionado no suscribe el Contrato con arreglo a lo dispuesto en la IAO 43 o no suministra una Garantía de Cumplimiento conforme a lo establecido en la IAO 44,

el Prestatario puede, cuando así se disponga en **los DDL**, declarar al Oferente no elegible para ser adjudicatario de un contrato por parte del Comprador durante el período que se establezca en **los DDL**.

21. Formato y Firma de la Oferta

21.1 El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la Oferta según se describe en la IAL 11 y lo marcará claramente como "Original". Las Ofertas Alternativas, si son admitidas de acuerdo con la IAL 13, deberán estar claramente marcadas como "Alternativa". Además, el Oferente deberá presentar el número de copias de la Oferta **que se indica en los DDL** y marcar claramente cada ejemplar como "Copia". En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

21.2 Los Oferentes marcarán como "Confidencial" la información relativa a sus actividades comerciales consignada en sus Ofertas que tenga ese carácter, como, por ejemplo, la información amparada por patentes, los secretos de fabricación o la información delicada de índole comercial o financiera.

21.3 El original y todas las copias de la Oferta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita, según se especifica **en los DDL**, la cual deberá adjuntarse a la Oferta. El nombre y el cargo de cada persona que firme la autorización deberán escribirse en letra de imprenta o imprimirse bajo su firma. Todas las páginas de la Oferta que contengan anotaciones o enmiendas deberán estar firmadas o inicialadas por la persona que suscriba la Oferta.

21.4 Cuando el Oferente sea una APCA, la Oferta debe estar firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de esta, de manera que sea jurídicamente vinculante para todos los miembros, como lo demuestre

un poder suscrito por sus representantes legalmente autorizados.

- 21.5 Las interlineaciones, las raspaduras o las enmiendas solo serán válidas si están firmadas o inicialadas por la persona que suscriba la Oferta.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

22. Cierre e Identificación de las Ofertas

- 21.1. El Oferente deberá presentar la Oferta en un único sobre cerrado (proceso de Licitación con mecanismo de sobre único), en cuyo interior deberá colocar los siguientes sobres cerrados:

- (a) un sobre identificado como "ORIGINAL", que contendrá todos los documentos que componen la Oferta, como se describe en la IAO 12;
- (b) un sobre identificado como "COPIAS", que contendrá las copias de la Oferta que se hubieran solicitado;
- (c) si se permiten Ofertas alternativas según lo dispuesto en la IAO 14 y, si corresponde:
 - (i) un sobre identificado como "ORIGINAL: OFERTA ALTERNATIVA", donde se colocará la Oferta alternativa,
 - (ii) un sobre identificado como "COPIAS: OFERTA ALTERNATIVA", donde se colocarán todas las copias de la Oferta alternativa que se hubieran solicitado.

- 21.2. Los sobres interiores y exteriores deberán:

- (a) llevar el nombre y la dirección del Oferente;
- (b) estar dirigidos al Comprador de acuerdo con lo indicado en la IAO 23.1;
- (c) llevar la identificación específica de este proceso de Licitación indicada en la IAO 1.1; y
- (d) llevar la advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de Ofertas.

- 21.3. Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la Oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

23. Plazo para la Presentación de las Ofertas

- 23.1 El Comprador debe recibir las Ofertas en la dirección y a más tardar en la fecha y hora que se indican **en los DDL**. Cuando se especifique **en los DDL**, los Oferentes tendrán la posibilidad de presentar sus Ofertas en forma

electrónica. Los que opten por esta modalidad deberán ajustarse a los procedimientos de presentación electrónica de Ofertas establecidos **en los DDL**.

23.2 El Comprador puede, a su criterio, extender el plazo para la presentación de Ofertas modificando el Documento de Licitación, de acuerdo con la IAO 9, en cuyo caso todos los derechos y las obligaciones del Comprador y de los Oferentes sujetos a la fecha límite original para presentar las Ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha límite.

24. Ofertas Tardías

24.1 El Comprador no tendrá en cuenta ninguna Oferta que reciba después de la fecha límite para la presentación de las Ofertas especificada de conformidad con la IAO 23. Todas las Ofertas recibidas por el Comprador una vez vencido dicho plazo, serán declaradas tardías, rechazadas y devueltas sin abrir a los Oferente respectivos.

25. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas

25.1 Un Oferente puede retirar, sustituir o modificar la Oferta que ha presentado mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por un representante autorizado; deberá incluir una copia de la autorización, de acuerdo con lo estipulado en la IAO 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 deben:

(a) prepararse y presentarse de conformidad con las IAO 21 y 21 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias) y, además, los respectivos sobres deberán llevar claramente indicado "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN", y,

(b) ser recibidas por el Comprador antes de la fecha límite establecida para la presentación de las Ofertas, según lo dispuesto en la IAO 23.

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

25.3 Ninguna Oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha de cierre del plazo para presentar Ofertas y el vencimiento del período de validez de las Ofertas indicado por el Oferente en la Carta de la Oferta, o cualquier prórroga, si la hubiere.

26. Apertura de las Ofertas

25.1 Salvo en los casos especificados en las IAO 24 y 25.2, el Comprador, 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 la fecha, a la hora y en el lugar especificados **en los DDL**, en presencia de los representantes designados por los

Oferentes 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 IAO 23.1, se realizarán conforme a lo dispuesto **en los DDL**.

- 25.2 Primero se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados "RETIRO"; el sobre con la Oferta correspondiente se devolverá sin abrir al Oferente. Si el sobre del retiro no contiene una copia del "poder" que confirme que el firmante es una persona autorizada por el Oferente 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.
- 25.3 Seguidamente se abrirán los sobres marcados como "SUSTITUCIÓN", los cuales se leerán en voz alta y se intercambiarán con la Oferta correspondiente que se está reemplazando; la Oferta sustituida se devolverá sin abrir al Oferente. No se permitirá ninguna sustitución, a menos que la respectiva comunicación de sustitución contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.
- 25.4 A continuación, se abrirán y se leerán en voz alta los sobres marcados con el rótulo "MODIFICACIÓN" con la Oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación de Ofertas, a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.
- 25.5 Luego se abrirán de a uno los demás sobres y se leerá en voz alta la siguiente información: el nombre del Oferente y si se ha presentado alguna modificación; el Precio total de la Oferta, por lote (contrato), si corresponde, incluidos los descuentos u Ofertas alternativas que hubiese; la existencia o inexistencia de Garantía de Mantenimiento de Oferta, si se hubiese solicitado, y cualquier otro detalle que el Comprador juzgue pertinente.
- 25.6 En la evaluación solo se considerarán las Ofertas, las Ofertas Alternativas y los descuentos abiertos y leídos en voz alta. La Carta de la Oferta y las Listas de Precios deberán ser inicialados por los representantes del Comprador que asistan al acto de apertura de Ofertas, tal como se especifica **en los DDL**.

- 25.7 El Comprador no discutirá los méritos de las Ofertas ni rechazará ninguna (excepto las Ofertas tardías, según lo dispuesto en la IAO 24.1).
- 25.8 El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las Ofertas que incluirá como mínimo:
- (a) el nombre del Oferente y si hubo retiro, sustitución o modificación;
 - (b) el precio de la Oferta, por lote (contrato) si corresponde, incluyendo cualquier descuento;
 - (c) cualquier Oferta Alternativa;
 - (d) la existencia o no de Garantía de Mantenimiento de Oferta o de la Declaración de Mantenimiento de Oferta, de haberse requerido.
- 25.9 Se solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma de uno de los Oferentes en el acta no invalidará el contenido ni los efectos de esta. Se entregará una copia del acta a todos los Oferentes.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

- 27. Confidencialidad**
- 27.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no participe oficialmente en el proceso licitatorio información relacionada con la evaluación de las Ofertas o con la recomendación de adjudicación del Contrato hasta que la información sobre la Notificación de la Adjudicación del Contrato se haya comunicado a todos los Oferentes, con arreglo a la IAO 41.
- 27.2 Cualquier intento por parte de un Oferente de influenciar al Comprador en la evaluación de las Ofertas o en las decisiones vinculadas a la adjudicación del Contrato puede motivar el rechazo de su Oferta.
- 27.3 No obstante, lo dispuesto en la IAO 27.2, si, durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura de las Ofertas y la fecha de adjudicación del Contrato, un Oferente desea comunicarse con el Comprador 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 Oferentes, el Comprador puede, si lo estima necesario, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta; si lo hace, debe dar a los Oferentes un plazo razonable para la respuesta. No se tendrá en cuenta ninguna aclaración

presentada por un Oferente que no hubiera sido solicitada por el Comprador. La solicitud de aclaración del Comprador y la respuesta correspondiente deberán constar por escrito. No se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación, incluidos aumentos o reducciones voluntarios, de los precios o de la sustancia de la Oferta, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Comprador hubiera descubierto durante la evaluación de las Ofertas, de conformidad con lo dispuesto en la IAO 32.

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

29. Desviaciones, Reservas y Omisiones

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

(a) “*desviación*” es un apartamiento 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, y

(c) “*omisión*” es la falta de presentación de parte o de la totalidad de la información o de la documentación requeridas en el Documento de Licitación.

30. Determinación del Cumplimiento de las Ofertas

29.1 Para determinar si la Oferta se ajusta sustancialmente al documento de licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia Oferta, según se define en la IAO 12.

29.2 Una Oferta que se ajusta sustancialmente al documento de licitación es aquella que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dicho documento sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:

(a) en caso de ser aceptada:

(i) afectaría de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el contrato;

(ii) limitaría de modo sustancial, incongruente con el documento de licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato, o

(iii) en caso de ser rectificada, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes que presenten Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo estipulado en el documento de licitación.

29.3 El Comprador examinará los aspectos técnicos de la Oferta presentada de acuerdo con las IAO 17 y 18, en particular, para confirmar que se hayan cumplido todos los requisitos de la Sección VI, "Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos", sin ninguna desviación, reserva ni omisión significativa.

30.1 Si una Oferta no se ajusta sustancialmente al documento de licitación, será rechazada por el Comprador y el Oferente no podrá ajustarla posteriormente 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 Comprador podrá dispensar cualquier falta de conformidad.

31.2 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, el Comprador podrá solicitar al Oferente que, dentro de un plazo razonable, presente la información o la documentación necesarias para corregir las discrepancias u omisiones no significativas relacionadas con requisitos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Oferente no cumple con la solicitud, podrá rechazarse su Oferta.

31.3 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, el Comprador corregirá las discrepancias no significativas cuantificables relativas al Precio de la Oferta. A tales efectos, el precio de la Oferta se ajustará únicamente a los fines comparativos para reflejar el precio de un elemento o componente que falte o sea incongruente de la forma especificada **en los DDL**.

32. Corrección de Errores Aritméticos

31.1 Siempre y cuando la Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, el Comprador corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:

(a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se ha obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad correspondientes, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total, a menos que, a juicio del Comprador, hubiera un error evidente en la expresión del punto 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 palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras, de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes.

32.2 Se pedirá a los Oferentes que acepten la corrección de los errores aritméticos. Si no aceptan la corrección realizada con arreglo a lo dispuesto en la IAO 32.2, su Oferta será rechazada.

33. Margen de Preferencia

33.1 Salvo que se indique lo contrario **en los DDL**, no se aplicará ningún margen de preferencia.

34. Evaluación de las Ofertas

34.1 El Comprador empleará los criterios y las metodologías enumerados en estas IAO 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 Comprador determinará cuál es la Oferta Más Ventajosa, que será la oferta presentada por un Oferente que reúna 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.

34.2 Al evaluar una Oferta, el Comprador considerará lo siguiente:

- (a) la evaluación se hará por artículos o lotes (contratos) de la manera especificada **en los DDL**; el Precio de la Oferta se cotizará conforme a lo establecido en la IAO 15;
- (b) el ajuste de precios por corrección de errores aritméticos, conforme a lo establecido en la IAO 32.1;
- (c) el ajuste de precios por descuentos ofrecidos, conforme a lo establecido en la IAO 15.4;
- (d) el ajuste de precios por falta de conformidad cuantificables, conforme a lo establecido en la IAO 31.3;

- (e) los factores de evaluación adicionales especificados en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".
- 34.3 En la evaluación de las Ofertas no se tendrá en cuenta el efecto estimado de las disposiciones sobre ajuste de precios que se hayan establecido en las Condiciones Contractuales, aplicadas durante el período de ejecución de este Contrato.
- 34.4 Si este documento de licitación permite que los Oferentes 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".
- 34.5 Al evaluar una Oferta, el Comprador excluirá y no tendrá en cuenta:
- (a) en el caso de Bienes producidos en el País del Comprador, los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre los bienes si el Oferente resulta adjudicatario del Contrato;
 - (b) en el caso de Bienes no producidos en el País del Comprador, previamente importados o que se importarán, los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre los Bienes si el Oferente resulta adjudicatario del Contrato;
 - (c) cualquier disposición relativa al ajuste de precios durante el período de ejecución del Contrato, en el caso de que figure en la Oferta.
- 34.6 La evaluación de una Oferta puede requerir que el Comprador considere otros factores, además del precio cotizado de conformidad con la IAO 15. Estos factores podrán estar relacionados con las características, el rendimiento, los términos y las condiciones de compra de los Bienes y Servicios Conexos. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresará en términos monetarios para facilitar la comparación de las Ofertas, a menos que se indique lo contrario en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación". Se aplicarán los criterios y las metodologías especificados en la IAO 34.2 (g).

- 35. Comparación de las Ofertas**
- 35.1 El Comprador comparará, conforme a lo establecido en la IAO 34.2, los costos evaluados de todas las Ofertas que se ajusten sustancialmente al documento de licitación, para determinar cuál es la Oferta con el costo evaluado más bajo. La comparación se hará sobre la base de precios DDP (lugar de destino final) en el caso de los bienes importados y precios EXW más el costo de transporte interno y seguro hasta el lugar de destino en el caso de los bienes fabricados dentro del País del Comprador, junto con los precios de cualquier instalación, capacitación, comisiones y otros servicios requeridos.
- 36. Ofertas Anormalmente Bajas**
- 36.1 Una Oferta anormalmente baja es aquella cuyo precio, en combinación con otros elementos constitutivos de la Oferta, parece ser tan bajo que despierta serias dudas en el Comprador sobre la capacidad del Oferente para ejecutar el Contrato al precio cotizado.
- 36.2 En caso de detectar lo que podría constituir una Oferta anormalmente baja, el Comprador pedirá al Oferente 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 cualquier otro requisito establecido en el documento de licitación.
- 36.3 Tras evaluar los análisis de precios, si determina que el Oferente no ha demostrado su capacidad para ejecutar el Contrato al precio cotizado, el Comprador rechazará la Oferta.

- 37. Calificación del Oferente**
- 37.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente elegible seleccionado por haber presentado la Oferta que tiene el costo evaluado más bajo y que se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, reúne los requisitos de calificación especificados en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".
- 37.2 La determinación se basará en el examen de las pruebas documentales presentadas por el Oferente para respaldar sus calificaciones, de conformidad con la IAO 18. No se tendrán en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, la casa matriz, las filiales y los subcontratistas (excepto los Subcontratistas Especializados permitidos por el Documento de Licitación) del Oferente, ni de ninguna otra empresa distinta de este.
- 37.3 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente elegible seleccionado por haber presentado la Oferta que tiene el costo evaluado más bajo y que se ajusta sustancialmente al documento de licitación, reúne los requisitos de calificación especificados en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".
- 38. Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y Rechazar Algunas o Todas las Ofertas**
- 38.1 El Comprador 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 adquiera responsabilidad alguna frente a los Oferentes. En caso de anularse el proceso, el Comprador devolverá prontamente a los Oferentes todas las Ofertas y, específicamente, las Garantías de Mantenimiento de la Oferta que hubiera recibido.
- F. Adjudicación del Contrato**
- 39. Criterios de Adjudicación**
- 39.1 Con sujeción a lo dispuesto en la IAO 38, el Comprador adjudicará el Contrato al Oferente que ofrezca la Oferta Más Ventajosa, es decir, aquella que ha sido presentada por un Oferente que cumple con los criterios de calificación y que, además:
- (a) se ajusta sustancialmente al documento de licitación; y
 - (b) tiene el costo evaluado más bajo.
- 40. Derecho del Comprador a Variar las Cantidades en**
- 40.1 Al momento de adjudicar el Contrato, el Comprador se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad de los Bienes y Servicios Conexos especificados originalmente en la Sección VI, "Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos", siempre y cuando esta variación no exceda los

el Momento de la Adjudicación

porcentajes indicados **en los DDL**, ni altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y del documento de licitación.

41. Notificación de la Adjudicación

41.1 Antes del vencimiento del Período de Validez de la Oferta o de cualquier prórroga otorgada, si la hubiera, y tras la resolución satisfactoria de cualquier queja que se haya presentado, el Comprador notificará al Oferente seleccionado, por escrito, que su Oferta ha sido aceptada. En la notificación de adjudicación (denominada adelante y en los Formularios del Contrato, la "Carta de Aceptación") se especificará el monto que pagará al Proveedor por la ejecución del Contrato (denominado en lo sucesivo, así como en las Condiciones Contractuales y en los Formularios del Contrato, el "Precio del Contrato"). Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de transmisión de la Carta de Aceptación, el Comprador publicará la Notificación de la Adjudicación del Contrato, que contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- (a) el nombre y la dirección del Comprador;
- (b) el nombre y el número de referencia del contrato que se está adjudicando y método de selección utilizado;
- (c) los nombres de todos los Oferentes que hubieran presentado Ofertas, con sus respectivos precios tal como se leyeron en voz alta y tal como se evaluaron;
- (d) los nombres de los Oferentes cuyas Ofertas fueron rechazadas (ya sea por no responder a los requisitos o por no cumplir con los criterios de calificación) o no fueron evaluadas, con los motivos correspondientes;
- (e) el nombre del Oferente ganador, 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 Oferente seleccionado, si se especifica en los DDL en referencia a IAO 43.1.

41.2 La Notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web de acceso gratuito del Comprador, si se encontrara disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional del País del Comprador o en el boletín oficial.

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

42. Explicaciones del Comprador

- 42.1 Tras recibir de parte del Comprador la Notificación de Resultados, los Oferentes no favorecidos tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar una solicitud de explicaciones por escrito dirigida al Comprador sobre las razones por las cuales su Oferta no fue seleccionada. El Comprador deberá brindar las explicaciones correspondientes a todos los Oferentes cuya solicitud se reciba dentro del plazo establecido.
- 42.2 Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Comprador deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período.
- 42.3 Cuando el Comprador 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 Adjudicación del Contrato.
- 42.4 Las explicaciones a los Oferentes no seleccionados podrán darse por escrito o mediante una reunión de información, o ambas, a opción del Contratante. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Oferente.

43. Firma del Contrato

- 43.1 Inmediatamente después de la Notificación de la Adjudicación, el Comprador enviará el Convenio Contractual al Oferente seleccionado, y, si se especifica **en los DDL**, una solicitud para presentar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva de la Sección IX, "Formularios del Contrato" 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.
- 43.2 Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción del Convenio Contractual, el Oferente seleccionado deberá firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador.
- 43.3 No obstante, lo establecido en la IAO 43.2 precedente, en caso de que la firma del Convenio Contractual de Contrato se vea impedida por alguna restricción de importación atribuible al Comprador, al País del Comprador o al uso de los productos/bienes, sistemas o servicios que han de proveerse y que dichas restricciones de importación provengan de regulaciones comerciales de un país proveedor de los productos/bienes, sistemas

o servicios, el Licitante no será obligado por su Oferta. Lo anterior tendrá efecto siempre y cuando el Licitante pueda demostrar, a satisfacción del Banco y el Comprador, que la firma del Convenio Contractual no se ha visto impedida por la falta de diligencia de parte del Licitante en el cumplimiento de las formalidades tales como las solicitudes para permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la exportación de los productos/bienes, sistemas o servicios de acuerdo con los términos del Contrato.

44. Garantía de Cumplimiento

44.1 Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción de la Carta de Aceptación cursada por el Comprador, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las Condiciones Generales del Contrato utilizando para ello el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección IX, "Formularios del Contrato", o cualquier otro formulario aceptable para el Comprador. Si el Oferente seleccionado suministra una fianza como Garantía de Cumplimiento, debe cerciorarse de que la fianza haya sido emitida por una compañía de fianzas o seguros que resulte aceptable para el Comprador. Toda institución extranjera que proporcione una fianza deberá tener una institución financiera corresponsal en el país del Comprador, a menos que el Comprador haya convenido por escrito que no se requiere una institución financiera corresponsal.

44.2 El incumplimiento, por parte del Oferente seleccionado, de su obligación de presentar la Garantía de Cumplimiento antes mencionadas o de firmar el Convenio Contractual constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Si la hubiere conforme a lo que haya establecido en los DDL). En ese caso, el Comprador puede adjudicar el Contrato al Oferente que presentó la segunda Oferta Más Ventajosa.

45. Quejas Relacionadas con Adquisiciones

45.1 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 datos específicos que se presentan a continuación sobre servicios que hayan de adquirirse, complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones de las Instrucciones a los Oferentes (IAO). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones de las IAO.

A. Aspectos Generales	
IAO 1.1	<p>El número de referencia de la Licitación es: EC-I1261-P00108.</p> <p>El Comprador es: Escuela Superior Politécnica del Litoral - ESPOL</p> <p>El nombre de la Solicitud de Ofertas (SDO) es: “SERVICIO DE LOGÍSTICA PARA LLEVAR A CABO EVENTOS DE RELACIONAMIENTO, REUNIONES, TALLERES PRÁCTICOS Y ENCUENTROS”</p>
IAO 1.1	El número y la identificación de los lotes (contratos) que componen esta Licitación es: 1
IAO 1.3 Sistema electrónico de adquisiciones	El Contratante “no usará” un sistema electrónico de adquisiciones para gestionar esta Solicitud de Ofertas (SDO).
IAO 2.1	<p>El Prestatario es: República del Ecuador</p> <p><i>El préstamo del Banco es: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DEL ECOSISTEMA DE INNOVACIÓN DEL LITORAL ECUATORIANO (EC-L1261)</i></p> <p>Número: 5748/OC-EC)</p> <p>Fecha: 21/07/2023</p>
IAO 5.3	En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre las empresas y personas sancionadas.
IAO 5.4	El número máximo de integrantes de la APCA será: 3
B. Contenido del Documento de Licitación	
IAO 8.1	<p>La dirección del Contratante para solicitar aclaraciones es:</p> <p>Atención: Dirección Ejecutiva del Programa EC-L1261. Domicilio: KM 30.5 Vía Perimetral, Edificio Centros de Tecnologías de Información (CTI). Número de piso/oficina: Planta baja, Oficina 005. Ciudad: Guayaquil. Código postal: EC090112. País: República del Ecuador Dirección de correo electrónico: proyectofile@espol.edu.ec.</p>

C. Preparación de las Ofertas	
IAO 11.1	El idioma de la Oferta es: español . Todo el intercambio de correspondencia se hará en el idioma español . El idioma utilizado para la traducción de los documentos justificativos y el material impreso que formen parte de la Oferta es español .
IAO 12.1 (j)	Los Oferentes deberán presentar los siguientes materiales adicionales con su Oferta: No Aplica
IAO 14.1	No se considerarán Ofertas alternativas.
IAO 15.5	Los precios cotizados no estarán sujetos a ajustes de precio.
IAO 15.6	Los precios cotizados para cada lote (contrato) corresponderán al menos al 100 % de los artículos/servicios especificados para cada lote (contrato).
IAO 15.7	La edición de Incoterms es: No aplica
IAO 15.8 (b) (i) y (c) (v)	Lugar de destino: De acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas, "SEGUNDA PARTE. Requisitos de los Bienes o Servicios, y Servicios Conexos; Sección VI. Requisitos de los Bienes o Servicios, y Servicios Conexos" .
IAO 15.8 (a) (iii); (b) (ii) y (c) (v)	Destino final (emplazamiento del Proyecto): Guayaquil - Ecuador
IAO 16.1	El Oferente está obligado a cotizar en la moneda del País del Contratante.
IAO 17.4	Período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes (para efectos de repuestos): No aplica
IAO18.2 (a)	No aplica la autorización del fabricante.
IAO 18.2 (b)	No aplica servicios posteriores a la venta.
IAO 19.1	El plazo de validez de la Oferta será: 91 días.
IAO 19.3 (a)	El factor es 1 % anual acumulado.

IAO 20.1	La Oferta deberá incluir una Declaración de Mantenimiento de la Oferta. El monto de la Garantía de la Oferta es: No Aplica.
IAO 20.3 (d)	Otros tipos de garantías aceptables: No aplica
IAO 21.1	Las ofertas pueden ser presentadas: <ul style="list-style-type: none">• En formato físico: Oferta original y una copia, más una copia en archivo digital no editable.○• En formato electrónico a través del correo electrónico proyectofile@espol.edu.ec No se requiere copias para las ofertas que sean enviadas por correo electrónico.
IAO 21.3	La confirmación escrita de la autorización para firmar en nombre del Oferente consistirá en: Una copia simple de la Designación de Representante Legal y/o Apoderado con facultades suficientes para obligar al Oferente; esta capacidad deberá resultar de los Estatutos y/o Poderes debidamente legalizados. En caso de APCA, la designación del Representante deberá presentarse en un documento legalizado por todos los miembros.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas	
IAO 23.1	<p>Para propósitos de la presentación de las Ofertas, la dirección del Contratante es:</p> <p>Dirección: KM 30.5 Vía Perimetral, Edificio Centros de Tecnologías de Información CTI. Número de piso/oficina: Planta baja, Oficina 005. Ciudad: Guayaquil. Código postal: EC090112. País: República del Ecuador.</p> <p>La fecha y la hora límite para la presentación de las Ofertas serán:</p> <p>Fecha: 19 de mayo de 2025 Hora: 10h00 (GMT-5)</p> <p>Si se podrán presentar ofertas electrónicamente.</p> <p>Las ofertas en formato electrónico deberán ser remitidas al correo electrónico proyectofile@espol.edu.ec firmadas electrónicamente en todas las partes donde corresponda estamparse las firmas.</p>
IAO 26.1	<p>La apertura de las Ofertas tendrá lugar en:</p> <p>Dirección: KM 30.5 Vía Perimetral, Edificio Centros de Tecnologías de Información CTI. Número de piso/oficina: Planta baja, Oficina 005. Ciudad: Guayaquil. Código postal: EC090112. País: República del Ecuador.</p> <p>Fecha 19 de mayo de 2025 Hora: 11h00 (GMT-5)</p> <p>La sesión de apertura de ofertas será transmitida en línea, para lo cual los oferentes deberán solicitar a través del correo electrónico proyectofile@espol.edu.ec el acceso a la misma hasta máximo las 10:59 minutos del 19 de mayo de 2025.</p>
IAO 26.6	<p>La Carta de la Oferta y la Lista de Precios deberán ser firmadas con las iniciales de un (1) representante del Comprador a cargo de la Apertura de Ofertas. El procedimiento será el siguiente:</p> <p>Una vez finalizada la apertura de una oferta, el representante designado por el Contratante colocará sus iniciales en la esquina superior derecha, utilizando tinta indeleble. El procedimiento será el mismo para todas las ofertas.</p> <p>El procedimiento arriba descrito no aplica para ofertas presentadas en formato electrónico a través del correo electrónico asignado para el efecto por la Contratante.</p>

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas	
IAO 31.3	El ajuste se basará en el precio promedio del artículo o componente según su cotización en otras Ofertas que cumplan sustancialmente con los requisitos. Si no es posible determinar el precio del artículo o el componente a partir de otras Ofertas que cumplan sustancialmente con los requisitos, el Comprador utilizará su mejor estimación.
IAO 33.1	No se aplicará un margen de preferencia nacional.
IAO 34.2 (a)	La evaluación se hará por "lote" (Un solo lote).
IAO 34.6	Los ajustes se determinarán utilizando los siguientes criterios de entre los enumerados en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación": NO APLICA.
F. Adjudicación del Contrato	
IAO 40.1	Las cantidades podrán aumentarse, como máximo, en un 8% Las cantidades podrán reducirse, como máximo, en un 15%
IAO 43.1 Propiedad Efectiva	El Oferente seleccionado no debe suministrar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva.
IAO 45 Quejas relacionadas con Adquisiciones	<p>Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15.</p> <p>Si un Oferente desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Oferente deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que son correo electrónico), a:</p> <p>A la atención de: Mgtr. Jamile Fenicia Campozano Vásquez</p> <p>Título / posición: Directora Ejecutiva del Programa Fortalecimiento del Ecosistema de Innovación del Litoral Ecuatoriano</p> <p>Comprador: Escuela Superior Politécnico del Litoral (ESPOL)</p> <p>Dirección de correo electrónico: proyectofile@espol.edu.ec</p> <p>A la atención de: Mgtr. Jamile Fenicia Campozano Vásquez</p> <p>Título / posición: Directora Ejecutiva del Programa Fortalecimiento del Ecosistema de Innovación del Litoral Ecuatoriano</p> <p>Comprador: Escuela Superior Politécnico del Litoral - ESPOL</p> <p>Dirección de correo electrónico: proyectofile@espol.edu.ec</p>

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta Sección contiene todos los criterios que el Comprador aplicará para evaluar las Ofertas y calificar a los Oferentes cuando se requiera esa calificación en la evaluación técnica de la Parte Técnica. No se emplearán factores, métodos ni criterios que no se encuentren especificados en la presente Sección de este Documento de Licitación.

- **EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA PRINCIPAL:** El oferente deberá acreditar experiencia en la ejecución de trabajos afines a la contratación requerida por un monto mínimo total de US\$ 28,500.00. El monto mínimo por contrato no podrá ser inferior a US\$ 5,500.00.

Naturaleza, tipología y complejidad de la experiencia a presentar: El oferente deberá acreditar experiencia en la ejecución de actividades de logística, organización de eventos, reuniones, talleres prácticos para organizaciones públicas y/o privadas afines a la presente contratación.

El período es: **Dentro de los últimos 5 años.**

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

En el caso de bienes y/o servicios prestados al sector privado:

Certificados emitidos por los contratantes de los servicios en los cuales se detallen las actividades contratadas, las fechas de estas y los montos respectivos. Los certificados deben estar firmados por sus emisores y se deberá adjuntar las facturas legalmente emitidas y retenciones (estas últimas en caso de que aplique).

Tratándose de experiencia en el sector público:

Contrato/s u órdenes/s de compra con sus respectiva/s actas de entrega recepción definitivas suscritas a entera satisfacción por las partes.

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

1. Margen de Preferencia (IAO 34) **NO APLICA**

Si los Datos de la Licitación (DDL) así lo indican, y con el propósito de comparar las Ofertas, el Comprador otorgará un margen de preferencia a los bienes fabricados en el País del Comprador, de acuerdo con los procedimientos descritos en los siguientes párrafos.

Las Ofertas que cumplan sustancialmente con los requisitos se clasificarán en uno de los tres grupos siguientes:

- (a) Grupo A: las Ofertas de bienes fabricados en el País del Comprador, cuando: (i) la mano de obra, las materias primas y los componentes provenientes del país del Comprador representen más del 30 % (treinta por ciento) del precio EXW, y (ii) el establecimiento donde se fabricarán o ensamblarán se ha dedicado a la fabricación o ensamblaje de esos bienes por lo menos a partir de la fecha de la presentación de la Oferta.
- (b) Grupo B: todas las demás Ofertas de Bienes fabricados en el país del Comprador.
- (c) Grupo C: las Ofertas de Bienes de origen extranjero que ya se han importado o que han de importarse.

Con el propósito de facilitar esta clasificación al Comprador, el Oferente completará la versión correspondiente de las Listas de Precios incluidas en el Documento de Licitación, entendiéndose que, si presenta una versión incorrecta de la Lista de Precios, su Oferta no será rechazada, sino que el Comprador simplemente la reclasificará y colocará en el grupo apropiado.

El Comprador revisará primero las Ofertas para confirmar que corresponden al grupo en el que los Oferentes las clasificaron al momento de preparar sus Formularios de la Oferta y Listas de Precios, o para corregir dicha clasificación, si fuera necesario.

Posteriormente, se compararán las Ofertas de cada grupo para determinar cuál tiene el costo más bajo dentro del grupo y se compararán entre sí las que tengan el costo más bajo de cada grupo. Si de ello resulta que una Oferta del grupo A o del grupo B es la más baja, dicha Oferta será seleccionada para la adjudicación.

Si de la comparación precedente resulta que una Oferta del grupo C tiene el costo más bajo, todas las Ofertas del grupo C se compararán nuevamente con la Oferta con el costo evaluado más bajo del grupo A. Únicamente a los fines de la comparación, se sumará a los costos evaluados de los bienes de cada oferta del grupo C un monto equivalente al 15 % (quince por ciento) del precio total de la Oferta para bienes ya importados o que habrán de importarse sin incluir los impuestos de aduana y otros impuestos aplicables por efectos de importación. Ambos precios deberán incluir los descuentos incondicionales y la corrección de errores aritméticos. Si la Oferta del grupo A es la más baja, se la seleccionará para

la adjudicación. En caso contrario, se seleccionará la Oferta con el costo evaluado más bajo del grupo C.

2. Oferta Más Ventajosa NO APLICA

El Comprador utilizará los criterios y las metodologías enumerados en las secciones 3 y 4 a continuación para determinar la Oferta Más Ventajosa. La Oferta Más Ventajosa es aquella que cumple con los criterios de calificación y que:

- (a) se ajusta sustancia
- (b) lmente al documento de licitación, y
- (c) tiene el costo evaluado más bajo.

3. Evaluación (IAO 34) NO APLICA

3.1. Criterios de evaluación (IAO 34.6)

Al evaluar el costo de una Oferta, el Comprador podrá considerar, además del precio cotizado de conformidad con la IAO 15, uno o más de los siguientes factores estipulados en la IAO 34.2 (g) y en los DDL que remiten a la IAO 34.6, aplicando los métodos y criterios indicados a continuación.

- (a) Calendario de entregas (según el código de Incoterms indicado en los DDL):

Los Bienes detallados en la Lista de Bienes deberán entregarse dentro del plazo aceptable estipulado en la Sección VI, "Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos" (después de la fecha más temprana y antes de la fecha final, incluyendo ambas fechas). No se otorgará crédito por entregas anteriores a la fecha más temprana y se considerará que las Ofertas con propuestas de entrega posteriores a la fecha final no cumplen con lo solicitado. Dentro de este plazo aceptable, se adicionará, solamente a los fines de la evaluación, un ajuste de [indique el factor de ajuste correspondiente] al Precio de la Oferta para las Ofertas que propongan entregas después de la "Primera Fecha de Entrega" indicada en la Sección VI, "Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos".

- (b) Desviación en el calendario de pagos:

[Seleccione e introduzca uno de los siguientes párrafos].

- (i) *Los Oferentes cotizarán el precio de su Oferta de acuerdo con el plan de pagos establecido en las CEC. Las Ofertas se evaluarán sobre la base de este precio. Sin embargo, los Oferentes podrán ofrecer un calendario de pagos alternativo e indicar qué reducción de precios desean ofrecer por dicho calendario. El Comprador podrá considerar el calendario de pagos alternativo y el precio reducido de la Oferta ofrecido por el Oferente seleccionado en función del precio base correspondiente al calendario de pagos que figura en las CEC.*

O bien

- (ii) *En las CEC se estipula el plan de pagos establecido por el Comprador. Si una Oferta se desvía de ese plan y dicha desviación es considerada aceptable por el Comprador, la Oferta se evaluará calculando los intereses devengados por cualesquiera pagos anteriores correspondientes a las condiciones de la Oferta comparados con los*

estipulados en las CEC, a una tasa anual del [inserte la tasa de ajuste correspondiente].

(c) Costo de reemplazo de componentes importantes, repuestos obligatorios y servicio: *[Seleccione e introduzca uno de los siguientes párrafos].*

(i) *La lista de los artículos y las cantidades de piezas ensambladas, componentes y repuestos seleccionados importantes que posiblemente se necesiten durante el período inicial de funcionamiento especificado en la instrucción de los DDL referida a la IAO 17.4, se presenta en la Lista de Bienes. Solamente a los fines de la evaluación, se agregará al precio de la Oferta un ajuste equivalente al costo total de estos artículos, calculado sobre la base de los precios unitarios cotizados en cada Oferta.*

O bien

(ii) *El Comprador preparará una lista de componentes y repuestos de alto valor y frecuencia de uso y estimará las cantidades de estos que utilizará durante el período inicial de funcionamiento de los bienes que se especifica en la instrucción de los DDL referida a la IAO 17.4. Solamente a los fines de la evaluación, el costo total de estos artículos y cantidades se calculará sobre la base de los precios unitarios de los repuestos cotizados por el Oferente y se agregará al precio de la Oferta.*

(d) Disponibilidad en el País del Comprador de repuestos y servicios posteriores a la venta para los equipos ofrecidos en la Oferta:

Solamente a los fines de la evaluación, se sumará al precio de la Oferta un monto equivalente a lo que le costaría al Comprador el establecimiento de instalaciones de servicio y existencias de repuestos mínimas si la cotización se realizara por separado.

(e) Costos durante la vida útil:

Si así se especifica en la instrucción de los DDL referida a la IAO 34.6, se sumará al precio de la Oferta, para fines de evaluación solamente, un ajuste equivalente a los gastos adicionales en los que se incurra durante la vida útil de los Bienes a lo largo del período especificado a continuación, tales como el costo de operación y mantenimiento. El ajuste se evaluará de conformidad con la metodología establecida a continuación y la siguiente información:

[Nota al Comprador: Los costos correspondientes a la vida útil de los bienes deben utilizarse cuando se determine que los costos de operación o de mantenimiento en los que pueda incurrirse a lo largo de la vida útil especificada de los bienes son considerables en comparación con el costo inicial y pueden variar de una Oferta a otra. Los costos durante la vida útil se evaluarán a partir del valor neto actualizado. Si corresponde aplicar los

costos durante la vida útil, especifique los factores que deben contemplarse para determinarlos a los efectos de la evaluación].

[Modifique el siguiente texto según corresponda o elimínelo si no corresponde aplicar los costos durante la vida útil].

- (i) cantidad de años a los fines de la determinación de los costos durante la vida útil [indique la cantidad de años];
 - (ii) la tasa de descuento que debe aplicarse para determinar el valor neto actualizado de los futuros costos de operación y de mantenimiento (costos recurrentes) es [indique la tasa de descuento];
 - (iii) los costos de operación y de mantenimiento anuales (costos recurrentes) se determinarán mediante la siguiente metodología: [indique la metodología];
 - (iv) y se exige la siguiente información a los Oferentes [incluya toda información que deban incluir los Oferentes, incluidos los precios].
- (f) Rendimiento y productividad de los equipos ofrecidos: [Seleccione e introduzca uno de los siguientes párrafos].

- (i) Rendimiento y productividad de los equipos ofrecidos. Solamente a los fines de la evaluación, se agregará al precio de la Oferta un ajuste representativo del valor capitalizado de costos de operación adicionales aplicables durante la vida útil de los bienes, si así se dispone en la instrucción de los DDL referida a la IAO 34.6. El ajuste se evaluará sobre la base de la disminución de la garantía de productividad o eficiencia ofrecida en la Oferta que se encuentre por debajo de la norma de 100, utilizando la metodología que se establece a continuación.

[Indique la metodología y los criterios, si corresponde].

[O bien]

- (ii) Solamente a los fines de la evaluación, se agregará un ajuste al precio de la Oferta para tener en cuenta la productividad de los bienes cotizados en la Oferta, si así se dispone en la instrucción de los DDL referida a la IAO 34.6. El ajuste se evaluará sobre la base del costo por unidad de la productividad real de los bienes cotizados en la Oferta en relación con los valores mínimos requeridos, utilizando la metodología que se establece a continuación.

[Indique la metodología y los criterios, si corresponde].

- (g) Criterios Específicos Adicionales

[En la instrucción de los DDL referida a la IAO 34.6 se detallarán otros criterios específicos que se tendrán en cuenta en la evaluación y el método de evaluación. Si en la Sección VI se han establecido requisitos técnicos específicos sobre adquisición sustentable, 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 sobre adquisición sustentable mínimos especificados].

3.2. Contratos Múltiples (IAO 34.4)

Si, de acuerdo con la IAO 1.1, se invita a la presentación de Ofertas para lotes individuales o para cualquier combinación de lotes, el contrato se adjudicará a los Oferentes que presenten la/s Oferta/s que cumplan sustancialmente con los requisitos y que ofrezcan el costo evaluado más bajo al Comprador para lotes combinados, después de considerar todas las combinaciones posibles de lotes, con sujeción al cumplimiento por parte de los Oferentes seleccionados de los criterios de calificación requeridos (en esta Sección III bajo los Criterios de Calificación) para un lote o una combinación de lotes, según sea el caso.

Al determinar el Oferente o los Oferentes que ofrecen al Comprador el costo total evaluado más bajo para lotes combinados, el Comprador aplicará los siguientes pasos en orden secuencial:

- (a) evaluación de lotes individuales para determinar las Ofertas que cumplen sustancialmente con los requisitos y los correspondientes costos evaluados;
- (b) para cada lote, clasificación de las Ofertas que cumplen sustancialmente con los requisitos, comenzando por el costo evaluado más bajo para el lote en cuestión;
- (c) aplicación a los costos evaluados enumerados en el inciso (b) de todo descuento/reducción de precio aplicable ofrecido por uno o más Oferentes para la adjudicación de contratos múltiples en función de los descuentos y la metodología para su aplicación que ofrece el Oferente correspondiente;
- (d) determinación de la adjudicación del contrato a partir de la combinación de lotes que ofrezcan al Comprador el costo total evaluado más bajo.

3.3. Ofertas Alternativas (IAO 14.1)

Una oferta Alternativa, si estuviera permitida de acuerdo con la IAO 14.1, se evaluará de la siguiente manera:

[Indique una de las siguientes opciones].

“Un Oferente podrá presentar una Oferta Alternativa solamente con una Oferta para el requerimiento original. El Comprador solo considerará las Ofertas Alternativas presentadas por el Oferente cuya Oferta para el caso base haya sido evaluada como la Oferta Más Ventajosa”.

[O bien]

“Un Oferente podrá presentar una Oferta Alternativa con o sin una Oferta para el requerimiento original. El Comprador considerará las Ofertas presentadas como alternativas de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas de la Sección VI, “Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”. Todas las Ofertas recibidas para el requerimiento original, así como las Ofertas alternativas que cumplen los requerimientos especificados, se evaluarán por sus propios méritos de acuerdo con los mismos procedimientos, especificados en la IAO 34.6”.

4. Calificación del Oferente (IAO 37) NO APLICA

4.1. Criterios de Calificación (IAO 37.1)

Luego de determinar entre las Ofertas que cumplen sustancialmente con los requisitos la que presenta el costo evaluado más bajo de acuerdo con la IAO 35, y, si corresponde, de evaluar cualquier Oferta Anormalmente Baja (de acuerdo con la IAO 36), el Comprador efectuará la calificación posterior del Oferente de acuerdo con la IAO 37, empleando únicamente los requisitos estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán utilizarse para evaluar las calificaciones del Oferente.

Sección IV. Países Elegibles

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

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

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

Territorios elegibles

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

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

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

(A) Nacionalidad

- (a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
 - (i) es ciudadano de un país miembro; o
 - (ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- (b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
 - (i) está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
 - (ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

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

(B) Origen de los Bienes

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

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

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

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

(C) Origen de los Servicios

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

Sección V. Formularios de la Oferta**Índice de Formularios de la Oferta**

Carta de la Oferta.....	54
Formulario de Información sobre el Oferente	57
Formulario de información sobre los miembros de la APCA	59
Formularios de Listas de Precios	60
Lista de Precios: Bienes fabricados fuera del País del Comprador a ser importados	61
Lista de Precios: Bienes fabricados fuera del País del Comprador, previamente importados*	62
Lista de Precios: Bienes fabricados en el País del Comprador	64
Precio y Cronograma de Cumplimiento: Servicios conexos Error! Bookmark not defined.	
Formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta.....	67
Formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta.....	69
Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta.....	71
Autorización del Fabricante.....	73

Carta de la Oferta

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

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

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

[Indique la fecha]

Número de Identificación: **[Indique el Número/código del proceso de contratación]**

Título del Contrato: **[Indique el Título/Nombre del proceso de contratación]**

Para: **[Indique el nombre del Comprador].**

- (a) **Sin reservas:** Hemos examinado el Documento de Licitación, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con la IAO 9, y no tenemos reserva alguna al respecto.
- (b) **Elegibilidad:** Cumplimos los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses, de acuerdo con la IAO 5.
- (c) **Declaración de Mantenimiento de Oferta/Propuesta:** No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Comprador sobre la base de la suscripción de una Declaración de Mantenimiento de Oferta/Propuesta en el País del Comprador de acuerdo con la IAO 5.6.
- (d) **Cumplimiento de las disposiciones:** Ofrecemos proveer los siguientes bienes/servicios de conformidad con el Documento de Licitación y de acuerdo con el Cronograma de Entregas establecido en los Requisitos de los Bienes o Servicios, y Servicios Conexos (en caso de haber Servicios Conexos): **[proporcione una descripción breve de los Bienes o Servicios, y Servicios Conexos (en caso de haber Servicios Conexos)].**
- (e) **Precio de la Oferta:** El precio total de nuestra Oferta es:

[indique el precio total de la Oferta en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas].

- (f) **Período de Validez de la Oferta:** Nuestra Oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la IAO 19.1 de los DDL (y sus enmiendas, si las hubiera), a partir de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas establecida en la IAO 23.1 de los DDL (y sus enmiendas, si las hubiera), y seguirá teniendo carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período.

- (g) **Garantía de Cumplimiento:** Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con el Documento de Licitación.
- (h) **Una Oferta por Oferente:** No estamos presentando ninguna otra Oferta como Oferentes individuales, y no estamos participando en ninguna otra Oferta ni como miembros de una APCA ni como subcontratistas, y cumplimos con los requisitos de la IAO 5.3, sin considerar las Ofertas Alternativas presentadas de acuerdo con la IAO 14 (En caso aplique la entrega de Ofertas Alternativas y el oferente haya presente una).
- (i) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros (incluidos, los directores, funcionarios, accionistas principales, personal propuesto y agentes), al igual que subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del contrato, no somos objeto de una suspensión temporal o inhabilitación impuesta por el BID ni de una inhabilitación impuesta por el BID conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el BID y otros bancos de desarrollo.

Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes nacionales del Comprador ni de sus normas oficiales, así como tampoco en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

- (j) **Empresa o ente de propiedad estatal:** *[Seleccione la opción correspondiente y elimine la otra]. [No somos una empresa o ente de propiedad estatal]/[Somos una empresa o ente de propiedad estatal, pero cumplimos con los requisitos de la IAO 5.5].*
- (k) **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, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación, y la cantidad y moneda de cada comisión o gratificación a la que se haga referencia].*

Nombre del Receptor	Dirección	Propósito de la comisión o gratificación	Monto

(Si no ha efectuado o no se efectuará pago alguno, insertar "ninguno").

- (l) **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 las partes hayan preparado y perfeccionado un contrato formal.

- (m) **Comprador 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.
- (n) **Prácticas Prohibidas:** 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 Prohibidas.

Nombre del Oferente*: *[proporcione el nombre completo del Oferente].*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Oferente:** *[proporcione el nombre completo de la persona debidamente autorizada a firmar el Formulario de la Oferta].*

Cargo de la persona firmante del Formulario de la Oferta: *[indique el cargo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Firma de la persona nombrada anteriormente: *[indique la firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican en los párrafos anteriores].*

Fecha de la firma: El día [Indique la fecha]

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

** La persona que firme la Oferta deberá contar con el poder otorgado por el Oferente. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Oferta.

Formulario de Información sobre el Oferente

[El Oferente 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]**

Número de Identificación: **[Indique el Número/código del proceso de contratación]**

Título del Contrato: **[Indique el Título/Nombre del proceso de contratación]**

1. Nombre del Oferente: <i>[indique el nombre completo del oferente o el nombre jurídico del Oferente si se trata de persona jurídica].</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 Oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse: <i>[indique el país donde está registrado el Oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse].</i>
4. Año de registro del Oferente: <i>[indique el año de registro del Oferente].</i>
5. Dirección del Oferente en el país donde está registrado: <i>[indique el domicilio legal del Oferente en el país donde está registrado].</i>
6. Información del representante autorizado del Oferente (En caso aplique): Nombre: <i>[indique el nombre del representante autorizado].</i> Dirección: <i>[indique la dirección del representante autorizado].</i> Números de teléfono: <i>[indique los números de teléfono 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: <i>[marque las casillas que correspondan]</i> <input type="checkbox"/> RUC o su equivalente. <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación), o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada, y de conformidad con la IAO 5.1. <input type="checkbox"/> Si se trata de una APCA, carta de intención de formar la APCA, o el Acuerdo de APCA, de conformidad con la IAO 12.2. <input type="checkbox"/> Si se trata de una empresa o ente de propiedad estatal, de conformidad con la IAO 4.5, documentación que acredite: <ul style="list-style-type: none"> • su autonomía jurídica y financiera, • su operación conforme al Derecho comercial,

- que el Oferente no se encuentra bajo la supervisión del Comprador.

8. Para personas jurídicas: Se incluye el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la propiedad efectiva (personas naturales beneficiarios finales).

Formulario de información sobre los miembros de la APCA

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación. El siguiente cuadro deberá ser completado por el Oferente y por cada uno de los miembros de la APCA].

Fecha: **[Indique la fecha]**

Número de Identificación: **[Indique el Número/código del proceso de contratación]**

Título del Contrato: **[Indique el Título/Nombre del proceso de contratación]**

1. Nombre del Oferente <i>[indique el nombre jurídico del Oferente]</i> .
2. Nombre jurídico del miembro de la APCA <i>[indique el nombre jurídico del miembro de la APCA]</i> .
3. Nombre del país de registro del miembro de la APCA <i>[indique el nombre del país de registro del miembro de la APCA]</i> .
4. Año de registro del miembro de la APCA: <i>[indique el año de registro del miembro de la APCA]</i> .
5. Dirección del miembro de la APCA en el país donde está registrado: <i>[domicilio legal del miembro de la APCA en el país donde está registrado]</i> .
6. Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA: 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> . Números de teléfono: <i>[indique los números de teléfono 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, y de conformidad con la IAO 5.1. <input type="checkbox"/> Si se trata de una empresa o ente 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 Comprador, de conformidad con la IAO 5.5.
8. Se incluye el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la propiedad efectiva.

Formularios de Listas de Precios

[El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas.

Para Bienes y Servicios Conexos: La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Bienes y Servicios Conexos detallada por el Comprador en la Lista de Requisitos de los Bienes y en la Lista de Servicios Conexos.

Para Servicios: La Lista de precios de servicios y cronograma de cumplimiento deberá coincidir con la "Lista de Bienes o Servicios y Cronograma de Entregas" de la "SEGUNDA PARTE. Requisitos de los Bienes o Servicios, y Servicios Conexos".

Lista de Precios: Bienes fabricados fuera del País del Comprador a ser importados NO APLICA

(Ofertas del Grupo C, bienes que se importarán)									
Monedas de acuerdo con la IAO 16									
Fecha: _____ SDO n.º: _____ Alternativa n.º: _____ Página n.º _____ de _____									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
N.º de artículo	Descripción de los bienes	País de origen	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio Total por artículo (Col. 5 x 6)	Precio por trámites de importación	Precio por artículo por concepto de transporte interno y otros servicios requeridos en el País del Comprador para hacer llegar los Bienes al destino final establecido en los DDL	Precio total por artículo DDP (Col. 7 + 8 + 9)
<i>[Indique el número del artículo].</i>	<i>[Indique el nombre de los bienes].</i>	<i>[Indique el país de origen de los bienes].</i>	<i>[Indique la Fecha de Entrega ofertada].</i>	<i>[Indique el número de unidades que se proveerán y el nombre de la unidad física de medida].</i>	<i>[Indique el precio por unidad].</i>	<i>[Indique el precio total por artículo].</i>		<i>[Indique el precio correspondiente por artículo].</i>	<i>[Indique el precio total del artículo].</i>
								Precio Total	

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

Lista de Precios: Bienes fabricados fuera del País del Comprador, previamente importados* NO APLICA

(Ofertas Grupo C, Bienes ya importados)										Fecha: _____	
Monedas de acuerdo con la IAO 16										SDO n.º: _____	
										Alternativa n.º: _____	
										Página n.º _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
N.º de artículo	Descripción de los bienes	País de origen	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio unitario, incluyendo derechos de aduana e impuestos de importación pagados de acuerdo con la IAO 15.8 (c) (i)	Derechos de aduana e impuestos de importación pagados por unidad de acuerdo con la IAO 15.8 (c) (ii) (respaldado con documentos)	Precio unitario neto, sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación pagados de acuerdo con la IAO 15.8 (c) (iii) (Col. 6 – Col.7)	Precio por artículo neto, sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación, de acuerdo con la IAO 15.8 (c) (i) (Col. 5x8)	Precio por artículo por concepto de transporte interno y por otros servicios requeridos en el País del Comprador para hacer llegar los bienes al destino final establecido en los DDL de acuerdo con la IAO 15.8 (c) (v)	Impuestos sobre la venta y otros impuestos pagados o por pagar sobre el artículo, si el Contrato es adjudicado de acuerdo con la IAO 15.8 (c) (iv)	Precio Total por artículo (Col. 9 + 10)
<i>[Indique el número del artículo].</i>	<i>[Indique el nombre de los bienes].</i>	<i>[Indique el país de origen de los bienes].</i>	<i>[Indique la Fecha de Entrega ofertada].</i>	<i>[Indique el número de unidades que se proveerán y el nombre de la unidad física de medida].</i>	<i>[Indique el precio unitario por unidad].</i>	<i>[Indique los derechos de aduana e impuestos de importación pagados por unidad].</i>	<i>[Indique precio unitario CIP neto, sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación].</i>	<i>[Indique precios CIP por artículo neto sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación].</i>	<i>[Indique precio por transporte interno y por otros servicios requeridos en el País del Comprador].</i>	<i>[Indique los impuestos sobre la venta y otros impuestos pagaderos sobre el artículo si el Contrato es adjudicado].</i>	<i>[Indique el precio total por artículo].</i>
										Precio total de la Oferta	

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

** [Para Bienes importados previamente, el precio cotizado debe ser distinguible del valor original de importación de estos bienes declarados en la aduana y debe incluir cualquier reembolso o remarcación del agente local o representante y todos los costos locales, excepto impuestos y obligaciones de importación, que el Comprador haya pagado o deba pagar. Como aclaración, se solicitará a los Oferentes que coticen el precio incluyendo las tasas de importación y, adicionalmente, proveer las tasas de importación y el precio neto de obligaciones de importación, el cual será la diferencia entre esos valores].*

Lista de Precios: Bienes fabricados en el País del Comprador NO APLICA

País del Comprador _____		(Ofertas de los Grupos A y B) Monedas de acuerdo con la IAO 16					Fecha: _____ SDO n.º: _____ Alternativa n.º: _____ Página n.º _____ de _____			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
N.º de artículo	Descripción de los bienes	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio unitario EXW de cada artículo	Precio total EXW por cada artículo o (col. 4x5)	Precio por artículo por concepto de transporte interno y otros servicios requeridos en el País del Comprador para enviar los Bienes al destino final	Costo de la mano de obra local, la materia prima y los componentes de origen en el País del Comprador (% de la col. 5)	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el Contrato es adjudicado de acuerdo con la IAO 15.8 (a) (ii)	Precio total por artículo (col. 6 + 7)	
<i>[Indique el número del artículo].</i>	<i>[Indique el nombre de los Bienes].</i>	<i>[Indique la Fecha de Entrega ofertada].</i>	<i>[Indique el número de unidades que se proveerán y el nombre de la unidad física de medida].</i>	<i>[Indique precio unitario EXW].</i>	<i>[Indique precio total EXW por cada artículo].</i>	<i>[Indique el precio correspondiente por artículo].</i>	<i>[Indique el costo de la mano de obra local, materia prima y componentes de origen en el País del Comprador como % del precio EXW de cada artículo].</i>	<i>[Indique impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el Contrato es adjudicado].</i>	<i>[Indique precio total por artículo].</i>	
Precio Total										

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

Lista de precios de servicios y cronograma de cumplimiento:

Monedas de acuerdo con la IAO 16					Fecha: _____ SDO Nro. (Número/código del proceso): _____	
1	2	3	4	5	6	7
Servicio N.º	Descripción de los servicios	País de origen	Fecha de entrega en el lugar de destino final	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col. 5 x 6 o un estimado)
<i>[Indique número del servicio-Evento].</i>	<i>[Indique el nombre de los servicios-evento].</i>	<i>[Indique el país de origen de los servicios-evento].</i>	<i>[Indique la fecha de entrega al lugar de destino final por servicio-evento].</i>	<i>[Indique el número de unidades - evento].</i>	<i>[Indique el precio unitario por servicio].</i>	<i>[Indique precio total por servicio].</i>
Precio total de la Oferta						

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

Precio y Cronograma de Cumplimiento: Servicios conexos NO APLICA

Monedas de acuerdo con la IAO 16					Fecha: _____ SDO Nro. (Número/código del proceso): _____	
1	2	3	4	5	6	7
Servicio N.º	Descripción de los servicios	País de origen	Fecha de entrega en el lugar de destino final	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col. 5 x 6 o un estimado)
<i>[Indique número del servicio-Evento].</i>	<i>[Indique el nombre de los servicios-evento].</i>	<i>[Indique el país de origen de los servicios-evento].</i>	<i>[Indique la fecha de entrega al lugar de destino final por servicio-evento].</i>	<i>[Indique el número de unidades - evento].</i>	<i>[Indique el precio unitario por servicio].</i>	<i>[Indique precio total por servicio].</i>
Precio total de la Oferta						

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

Formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta NO APLICA
(Garantía bancaria)

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

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT].

Beneficiario: *[Indique el nombre y la dirección del Comprador].*

SDO n.º: *[Indique número de referencia del Comprador para el llamado a licitación].*

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

Fecha: *[Indique la fecha].*

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE 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 indicado en el membrete].*

Se nos ha informado que _____ *[indique el nombre del Oferente; 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 su defecto]* (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 sus condiciones, una garantía de mantenimiento deberá respaldar dicha Oferta.

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

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

suministrado la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO del Documento de Licitación del Beneficiario.

Esta Garantía vencerá: (a) en el caso del Solicitante seleccionado, cuando recibamos en nuestras oficinas las copias del Convenio Contractual firmado por el Solicitante y de la Garantía de Cumplimiento emitida al Beneficiario en relación con dicho Convenio Contractual o (b) en el caso de no ser el Solicitante 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 una vez finalizado el período de validez de la Oferta, lo que ocurra primero.

Consecuentemente, cualquier demanda de pago en virtud de esta Garantía deberá recibirse en la oficina antes mencionada a más tardar en esa fecha.

Esta Garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) relativas a las garantías contra primera solicitud, revisión de 2010, publicación n.º 758 de la CCI.

[Firma(s)]

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

Formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta NO APLICA
(Fianza)

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

FIANZA N.º _____

POR ESTA FIANZA *[nombre del Oferente]*, obrando en calidad de Mandante (en adelante, el "Mandante"), y *[nombre, denominación legal y dirección del Garante]*, **autorizado para operar en** *[nombre del País del Comprador]*, y quien obre como Garante (en adelante, el "Garante") por este instrumento se obligan y se comprometen firmemente con *[nombre del Comprador]* como Demandante (en adelante, el "Comprador") por el monto de *[monto de la fianza]*¹ *[indique la suma en letras]*, a cuyo pago en legal forma, en los tipos y proporciones de monedas en que deba pagarse el precio de la Garantía, nosotros, el Mandante y el Garante antes 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 Comprador una Oferta escrita con fecha del ____ de _____, del 20__, para la provisión de *[indique el nombre y/o la descripción de los bienes]* (en adelante, la "Oferta"),

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

- (a) ha retirado su Oferta durante el período de validez de la Oferta estipulado en la Carta de la Oferta del Mandante ("el período de validez de la Oferta"), o cualquier prórroga del plazo que haya provisto, o,
- (b) luego de que el Comprador lo ha notificado de la aceptación de su Oferta durante el Período de Validez de la Oferta o cualquier prórroga del plazo que haya provisto, (i) no ha suscripto el Convenio Contractual o (ii) no ha presentado la Garantía de Cumplimiento, de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes ("IAO") del Documento de Licitación del Comprador,

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

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

¹ El monto de la Fianza debe expresarse en la moneda del País del Comprador 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)

(Firma)
(Aclaración y cargo)

Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta

[El Oferente completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas].

Fecha: [indique día, mes y año de presentación de la oferta].

SDO n.º: [número del proceso de la SDO].

Alternativa n.º: [indique el n.º de identificación si se trata de una oferta por una alternativa].

Para: [indique el nombre completo del Comprador].

Los suscriptos declaramos que:

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

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de **TRES (3) AÑOS** contado a partir de la fecha de emisión de la resolución de declaratoria de inelegibilidad suscrita por el/la Directora/a Ejecutivo/a del Programa Fortalecimiento del Ecosistema de Innovación de Litoral Ecuatoriano si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber:

- (a) si retiramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado en la Carta de la Oferta, o
- (b) si, una vez que el Comprador nos ha notificado de la aceptación de nuestra Oferta dentro del período de validez de la Oferta, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Contrato, o (ii) no suministramos o nos negamos a suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO.

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

Nombre del Oferente*: _____

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

Cargo de la persona firmante del Formulario de la Oferta: _____

Firma de la persona nombrada anteriormente: _____

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

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

** La persona que firme la Oferta deberá contar con el poder otorgado por el Oferente. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Oferta.

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

Autorización del Fabricante NO APLICA

[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membretado del Fabricante y deberá estar firmada por una persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan jurídicamente al Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su Oferta, si así se establece en los DDL].

Fecha: *[indique día, mes y año de presentación de la oferta].*

SDO n.º: *[Indique el número del proceso de la SDO].*

Alternativa n.º: *[indique el n.º de identificación si se trata de una oferta por una alternativa].*

Para: *[indique el nombre completo del Comprador].*

POR CUANTO

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

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la IAO 29 de las Condiciones Generales del Contrato, respecto de los Bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: *[indique firma de los representantes autorizados del Fabricante].*

Nombre: *[indique el nombre completo de los representantes autorizados del Fabricante].*

Cargo: *[indique el cargo].*

Fechado el día _____ de _____ del año _____ *[fecha de la firma].*

SEGUNDA PARTE. Requisitos de los Bienes o Servicios, y Servicios Conexos

Sección VI. Requisitos de los Bienes o Servicios, y Servicios Conexos

Notas para la Preparación de los Requisitos de los Bienes o Servicios y Servicios Conexos.....Error! Bookmark not defined.

1. Lista de Bienes o Servicios, y Cronograma de Entregas.....	75
2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento	92
3. Especificaciones Técnicas.....	106
5. Inspecciones y Pruebas.....	107

1. Lista de Bienes o Servicios y Cronograma de Entregas

Servicio	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad física	Lugar donde los servicios serán prestados	Fechas finales de cumplimiento de los servicios
1	<p>LOGÍSTICA PARA EVENTOS CON PARTICIPANTES "PITCH NIGHT: Escala tu idea", a realizarse en la ciudad de Guayaquil</p> <p>El evento contará con la participación de 30 invitados entre emprendedoras puedan pitchear su prototipo y logren levantar capital semilla/free equity y otros actores de la comunidad. El servicio deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Local para evento corporativo con capacidad para 30 invitados. - Servicio de Catering para 30 invitados. - 2 Totems Touch 55" CONTENIDO PROFESIONAL IPS. RESOLUCION ULTRA HD 2160x3840. BRILLO 700 CDM2. SISTEMA WINDOWS 10PRO CON LICENCIA. PROCESADOR INTEL CORE i5. RAM 8GB. SSD 128GB. HDMI-WIFI-USB-LAN, CABLEADO Y PARLANTES <p>Nota: el evento tendrá una duración de 3 horas. Día tentativo del evento: 21 de mayo de 2025 desde las 19:00 a 22:00.</p>	1	Evento	Por determinarse	31 de diciembre de 2025
2	<p>LOGÍSTICA PARA EVENTO "ECOSISTEMA EMPRENDEDOR: APRENDE, CREA Y CONECTA", a realizarse en la ciudad de Guayaquil:</p>	1	Evento	ESPOL – Prosperina, Campus Gustavo Galindo	31 de diciembre de 2025

	<p>El evento contará con la participación de 30 invitados en el que se compartirán experiencias inspiradoras. Relatos que te ayuden a crecer, espacio para preguntas y respuestas. El servicio deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El primer día la entidad contratante proveerá el espacio para el evento, el cual tendrá lugar en: ESPOL – Prosperina, Campus Gustavo Galindo Velasco. KM 30.5 vía Perimetral. - Local para evento corporativo con capacidad para 30 invitados para el tercer día del evento. - Servicio de Catering / Desayuno brunch / Coffee Break para 30 invitados. - Alquiler servicio transporte de Van o Bus para visitas a ecosistemas emprendedores en Guayaquil. - 2 Totems Touch 55" CONTENIDO PROFESIONAL IPS. RESOLUCION ULTRA HD2160x3840. BRILLO 700 CDM2. SISTEMA WINDOWS 10PRO CON LICENCIA. PROCESADORINTEL CORE i5. RAM 8GB. SSD 128GB. HDMI-WIFI-USB-LAN, CABLEADO Y PARLANTES. <p>FORO en ESPOL: Nota: el evento tendrá una duración de 10 horas.</p> <p>Día tentativo del evento: Entre el primer día 09 de junio de 09:00 a 13:00, el segundo día 10 junio de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00 y el tercer día 11 de junio de 09:00 a 15:00 y de 19:00 22:00</p>			<p>Velasco. KM 30.5 vía Perimetral.</p>	
<p>3</p>	<p>LOGÍSTICA PARA EVENTO "PANEL INNOVACIÓN ABIERTA", a realizarse en la ciudad de Guayaquil:</p> <p>El evento contará con la participación de 200 invitados. El servicio deberá incluir lo siguiente:</p>	<p>1</p>	<p>Evento</p>	<p>Por determinarse</p>	<p>31 de diciembre de 2025</p>

	<p>Producto 1: Documento detallado sobre la planificación del Encuentro y listado de los actores a ser invitados.</p> <p>Preparación/Coordinación y ejecución del evento (antes durante y después):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selección del lugar del evento en una ubicación estratégica para los actores invitados, negociación de acuerdos y contratos con proveedores de espacio. - Diseño de la agenda del encuentro junto con el equipo de i3lab y coordinación con oradores y presentadores para garantizar la participación de expertos relevantes, seguimiento movilización y hospedaje del keynote speakers o conferencistas. - Presentación de estrategias de marketing para promoción del encuentro, creación de materiales de promoción y difusión a través de diversos canales. - Ofrecer sugerencias de speakers y contratación (con previa aprobación del Equipo de i3lab) <p>-2 Totems Touch 55" CONTENIDO PROFESIONAL IPS. RESOLUCION ULTRA HD2160x3840. BRILLO 700 CDM2. SISTEMA WINDOWS 10PRO CON LICENCIA. PROCESADOR INTEL CORE i5. RAM 8GB. SSD 128GB. HDMI-WIFI-USB-LAN, CABLEADO Y PARLANTES</p> <p>- Local para evento con capacidad para 200 personas. (De preferencia hotel con instalaciones para eventos)</p> <p>Producto 2: Actualización del Documento de Planificación del Encuentro, detallando los servicios que dará cada proveedor por contratar aprobado por i3lab</p> <p>Diseño y materiales impresos publicitario:</p>				
--	---	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño Gráfico para elaboración de las invitaciones, audiovisual del evento, artes de impresión, artes de promoción y difusión. - 300 Invitaciones impresas y logística de entrega de invitaciones en el Gran Guayaquil. - Envío de 300 Invitaciones por correo electrónico y seguimiento de confirmación de asistencia de los invitados al menos enviar por correo electrónico (3 recordatorios y 1 recordatorio el día del evento con indicaciones y agenda del evento), previa aprobación del equipo de i3lab. Realizar llamadas a los números de celular proporcionados para confirmar la asistencia al evento. - Logística del evento: Organización, montaje y desmontaje de todo el evento. Reserva de Hotel la tarde anterior a las 18h00 para montaje - Reserva y pago del lugar del Evento (Referencia hotel con locales para eventos en la zona del norte de la ciudad de Guayaquil) - Servicio de 10 meseros en el evento. - Desayuno/Catering del evento para 200 personas. Desayuno es servido a la mesa por lo cual se requiere 10 meseros en el evento. Incluye degustación para selección de menú. - Cóctel incluido bocaditos dulces y salados, bebidas espumantes para el evento de 200 personas. Cóctel es servido (tipo charoleo). 				
--	---	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo de montaje para desayuno: 30 Mesas media Luna- Mesa redonda con 7 puestos cada una. -Tipo de montaje para el coctel: 30 Mesas cocteleras, con manteles. - Centro de mesas para el desayuno (30 unidades) - Centros de mesa pequeños para mesas cocteleras (30 unidades) y - 4 arreglos florales grandes que se ubicarán en el lugar del evento. - Pantallas con circuito cerrado del evento (4 Pantallas con proyector), incluir 2 pantallas de retorno para expositores, 3 micrófonos inalámbricos, 1 micrófono con pedestal y 2 micrófonos de diadema y una cámara para grabación del evento. - Servicio de mesa de control de sonido. - Servicio de mesa de control audiovisual del Evento. - 4 personas en mesa de registro. - 2 personas entregan de materiales. - 3 personas de protocolo para ubicación de invitados. Souvenirs premium (300): - 300 Tote bag de lienzo premium con tirantes, 35x30 cm con la base firme, resistente a rasgaduras y rayones, duradera, refuerzo interior antihumedad, mediante plastificación que permite lavarlo simplemente pasando un trapo húmedo. Asa reforzada, Tipo de impresión: DTF, logo impreso a full color debe decir I3LAB ESPOL (respetando la línea gráfica de la institución). 				
--	---	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">- 300 cuadernos de cuero PU vintage A5, con 100 hojas rayadas, con diseño en todas las hojas y con tapa suave con el arte enviado previamente por i3lab Espol. - 300 Mug metálico Cobalt Urban Travel 600ml. Mug metálico en acero inoxidable doble pared con interior plástico y tapa. La tapa es una tapa protectora de cierre a presión, no es tapa de seguridad. Empaque caja individual. Medidas: 18,5 cm x 8,5 cm de diámetro. Marca: 4,5cm / tampografía / laser (líquido Oxidante en silver) color negro con logo de I3LAB-ESPOL - 300 Bolígrafos Oswin Roller metálico de lujo con tapa promocional, con estuche color negro, Grabado en láser con logo de Espol, Medidas: 4x17cm, Material del estuche: poliuretano, Material del bolígrafo: metal, El bolígrafo debe ser personalizado debe decir: I3LAB ESPOL (respetando la línea gráfica de la institución y de acuerdo con la foto adjunta). Los logos serán proporcionados por la Unidad Solicitante del evento). - 4 forros para laptop con cierre, Material: neopreno, Logo de 10x10cm o 100cm2 full color DTF, Peso 187gr, Medidas 40,00 x 2 x 29,99 cm, Color negro, debe decir I3LAB ESPOL (respetando la línea gráfica de la institución). - 16 forros para laptop con cierre, Material: neopreno, Logo de 10x10cm o 100cm2 full color DTF, Peso 187gr, Medidas 33.0 x 3.0 x 23.5 cm, Color negro, debe decir I3LAB ESPOL (respetando la línea gráfica de la institución). <p>Souvenirs ejecutivos para participantes (300):</p>				
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - 300 Tote bag de lienzo premium con tirantes, 35x30 cm con la base firme, resistente a rasgaduras y rayones, duradera, refuerzo interior antihumedad, mediante plastificación que permite lavarlo simplemente pasando un trapo húmedo. Asa reforzada, Tipo de impresión: DTF, logo impreso a full color debe decir I3LAB ESPOL (respetando la línea gráfica de la institución). - 300 libretas media carta: 14x21.5 cms, carátula impresa en propalcote de 280 grs. a 4x0 tintas con barniz total brillante, con 80 hojas internas iguales impresas a 1x1 tintas en Bond o Earth Pack 70 grs. con logo, con tapa dura, con anillo metálico doble. - 300 bolígrafos plásticos: Bolígrafo plástico sólido con clip metálico y mecanismo retráctil, tinta azul con medida 0,08 cm x 14 cm. (Los logos serán proporcionados por la Unidad Solicitante del evento). - 300 Tomatodos pet plástico: de 500 ml, tapa enroscable transparente con silicón negro y agarradera, medidas de 6 X 21 cm con sublimado de logo. - Contratación del Maestro de ceremonias. (especialista en comunicación con experiencia en eventos corporativos, charlas y conferencias empresariales) previa aprobación del equipo de i3lab. - Tarima pequeña para speakers <p>Material de Promoción:</p> - Elaboración de 2 Rolls Ups para el evento (Roll ups impreso en lona resistente y de alta calidad 100% 				
--	--	--	--	--

	<p>personalizado. Incluye bolso para transporte. Medida: 0.80x2.00 m)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 21 camisetas Polo básica con mangas cortas, en tela Lacoste resistente y duradera con tecnología anti-olores y anti-manchas en las axilas. Se seca rápido y es fácil de planchar, color: negro. (Logo bordado de I3LAB en el pecho y de ESPOL en la manga) - 20 blusas de botón con mangas cortas para mujer, en tela 100% poliéster, resistente y duradera con tecnología anti-olores y anti-manchas en las axilas. Se seca rápido y es fácil de planchar, color: blanco. (Logo bordado de I3LAB en el pecho y de ESPOL en la manga) - 5 camisas de botón con mangas cortas para hombres, en tela 100% poliéster, resistente y duradera con tecnología anti-olores y anti-manchas en las axilas. Se seca rápido y es fácil de planchar, color: blanco. (Logo bordado de I3LAB en el pecho y de ESPOL en la manga) - Material impreso de flyers formato A5, cantidad: 300 - Material impreso de flyers formato A5, cantidad: 300 - 100 Porta título elaborado en cuero natural simil cuero cuerina. Dimensiones 35x25x3 cm, marca en bajo relieve. - Una cena con los expositores y staff: 30 personas, la cena en el restaurante del hotel donde se realizará el evento. <p>Actividades del proveedor:</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>- Desarrollo del documento en línea de la Planificación del Encuentro, detallando los servicios que dará cada proveedor, incluyendo fechas de entrega, avances, estado de entrega, previa aprobación de i3lab.</p> <p>Nota: El evento tendrá una duración aproximada de 3 horas.</p> <p>Día tentativo del evento: 16 de julio de 2025, de 09:00 AM a 12:00 pM.</p>				
4	<p>LOGÍSTICA PARA EVENTOS “TECH SPEED NETWORKING” PARA EMPRENDEDORES Y DESARROLLADORES EN BUSCA DE CUBRIR NECESIDADES DE WEBSITE a realizarse en la ciudad de Guayaquil.</p> <p>El servicio deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de Pautaje para el evento. - La información que se compartirá se coordinará con previa aprobación de i3Lab. <p>Nota: El evento tendrá una duración aproximada de 3 horas.</p> <p>Día tentativo del evento: 26 de julio de 2025, en horas de la tarde en forma virtual.</p>	1	Evento	Será de forma virtual	31 de diciembre de 2025
5	<p>LOGÍSTICA PARA EVENTOS “CHARLA I3CORNER: MENTALIDAD EMPRENDEDORA ¿Cómo desarrollar una mentalidad de crecimiento y éxito?” PARA EMPRENDEDORES EN BÚSQUEDA DE INVOLUCRAR DE MANERA POSITIVA EL ECOSISTEMA EMPRENDEDOR a realizarse en la ciudad de Guayaquil.</p> <p>El servicio deberá incluir lo siguiente:</p>	1	Evento	Por determinarse	31 de diciembre de 2025

	<p>- Servicio de Pautaje para el evento.</p> <p>La información que se compartirá se coordinará con previa aprobación de I3Lab.</p> <p>Nota: El evento tendrá una duración aproximada de 1.5 horas.</p> <p>Día tentativo del evento: agosto de 2025.</p>				
6	<p>LOGÍSTICA PARA EVENTO “STARTUP WEEKEND - CHARLA Y WORKSHOP PARA EMPRENDEDORES / PROGRAMA DE NETWORKING/ TALLERES Y REUNIONES CON EL ECOSISTEMA” a realizarse en la ciudad de Guayaquil:</p> <p>El evento contará con la participación de 200 invitados. El servicio deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El lugar será en las instalaciones del Campus Gustavo Galindo. - Piqueos para 200 personas el primer día. - Desayunos: café, jugos, té, sandwiches (jamón y queso) para 200 personas. - Almuerzos: Sandwich de pavo, bebidas soft y meriendas: wrap de pollo, bebido soft para 200 personas el segundo día. - Desayunos y almuerzos para el tercer día. - Bebida soft ilimitadas. - Estación de bebidas permanentes para 200 personas, con servicio de: café americano, te, agua. <p>- Desayuno/Catering del evento para 200 personas.</p>	1	Evento	ESPOL – Prosperina, Campus Gustavo Galindo Velasco. KM 30.5 vía Perimetral.	31 de diciembre de 2025

<ul style="list-style-type: none"> - Cóctel incluido bocaditos dulces y salados, bebidas alcohólicas para el evento de 200 personas. Cóctel es servido (tipo charoleo). - 25 camisas magas cortas (modelo mujer) con logo de i3Lab bordado: 100% algodón. - 25 camisas magas cortas (modelo hombre) con logo de i3Lab bordado: 100% algodón. - 200 camisetas unisex con logos varios estampados: 96% algodón 4% poliéster. - 20 habladores para escritorio: acrílico transparente 2mm. Ideal para usarse como exhibidor de precios o porta nombres, con ranura para deslizar papel. - 40 cartulinas de tres varios colores - 50 marcadores de varios colores - 3 pistolas lectoras de código de barras - 50 post-it (sugerencia personalizar para el evento) - 1 pizarra digital para permanente de eventos - 2 Totems Touch 55" CONTENIDO PROFESIONAL IPS. RESOLUCION ULTRA HD2160x3840. BRILLO 700 CDM2. SISTEMA WINDOWS 10PRO CON LICENCIA. PROCESADOR INTEL CORE i5. RAM 8GB. SSD 128GB. HDMI-WIFI-USB-LAN, CABLEADO Y PARLANTES - Un parlante - Tres micrófonos (inalámbricos y de diadema) <p>Nota: El evento tendrá una duración de 3 horas.</p> <p>La entidad contratante proveerá el espacio para el evento, el cual será informado al contratista en su debido momento.</p> <p>Nota: El evento tendrá una duración aproximada de 54 horas (30 presenciales y 24 autónomas).</p>				
--	--	--	--	--

	Día tentativo del evento presencial: 12 de septiembre de 15:00 a 20:30 el 13 de septiembre de 08:00 a 20:00 y el 14 de septiembre de 2025, de 08:00 a 18:00				
7	<p>LOGÍSTICA PARA EVENTO "I3WEEK - CHARLA Y WORKSHOP PARA EMPRENDEDORES / PROGRAMA DE NETWORKING/ TALLERES Y REUNIONES CON EL ECOSISTEMA" a realizarse en la ciudad de Guayaquil:</p> <p>El evento contará con la participación de 30 invitados. El servicio deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Coffee Break para 30 invitados. -Bebida soft ilimitadas. -Estación de bebidas permanentes para 30 invitados, con servicio de: café americano, té, agua. - 2 Totems Touch 55" CONTENIDO PROFESIONAL IPS. RESOLUCION ULTRA HD2160x3840. BRILLO 700 CDM2. SISTEMA WINDOWS 10PRO CON LICENCIA. PROCESADOR INTEL CORE i5. RAM 8GB. SSD 128GB. HDMI-WIFI-USB-LAN, CABLEADO Y PARLANTES <p>La entidad contratante proveerá el espacio para el evento, el cual será informado al contratista en su debido momento.</p> <p>Nota: El evento tendrá una duración aproximada de 4 horas.</p> <p>Día tentativo del evento: 25 de noviembre de 2025, Charla de 09:00 11:00 y Workshop de 15:00 a 17:00</p>	1	Evento	ESPOL – Prosperina, Campus Gustavo Galindo Velasco. KM 30.5 vía Perimetral.	31 de diciembre de 2025
8	<p>LOGÍSTICA PARA EVENTO "I3TIak: Innovación Corporativa", a realizarse en la ciudad de Guayaquil:</p>	1	Evento	Por determinarse	31 de diciembre de 2025

	<p>El evento contará con la participación de 50 invitados. El servicio deberá incluir lo siguiente:</p> <p>Producto 1: Documento de Planificación del i3talk, detallando los servicios que dará cada proveedor por contratar aprobado por i3lab.</p> <p>Preparación/Coordinación y ejecución del evento (antes durante y después):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selección del lugar del evento en una ubicación estratégica para los actores invitados, negociación de acuerdos y contratos con proveedores de espacio. - Diseño de la agenda del encuentro junto con el equipo de i3lab y coordinación con oradores y presentadores para garantizar la participación de expertos relevantes, seguimiento movilización y hospedaje del keynote speakers o conferencistas. - Presentación de estrategias de marketing para promoción del encuentro, creación de materiales de promoción y difusión a través de diversos canales. - Servicio de Pautaje para el evento. - 2 Totems Touch 55" CONTENIDO PROFESIONAL IPS. RESOLUCION ULTRA HD2160x3840. BRILLO 700 CDM2. SISTEMA WINDOWS 10PRO CON LICENCIA. PROCESADOR INTEL CORE i5. RAM 8GB. SSD 128GB. HDMI-WIFI-USB-LAN, CABLEADO Y PARLANTES - Local para evento con capacidad para 50 personas. (De preferencia hotel con instalaciones para eventos) <p>Producto 2: Actualización del Documento de Planificación del Encuentro, detallando los servicios que dará cada proveedor por contratar aprobado por i3lab</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>Diseño y materiales impresos publicitario:</p> <p>Diseño Gráfico para elaboración de las invitaciones, audiovisual del evento, artes de impresión, artes de promoción y difusión.</p> <p>Logística del evento: Organización, montaje y desmontaje de todo el evento. Reserva de Hotel la tarde anterior a las 18h00 para montaje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reserva y pago del lugar del Evento (Referencia Hilton, o Wyndham) - Alimentación: 300 bocaditos (175 sal y 125 de dulce). Bebidas Soft: Agua, Colas. Estación de Café, Agua, Te, galletas saladas y dulces. Incluye degustación para selección de bocaditos. - Tipo de montaje: formato auditorio con 50 sillas individuales, y en la parte de atrás 15 Mesas cocteleras, con manteles. Los bocaditos y bebidas deben ser tipo charoleo por lo cual se requiere 5 meseros. - Centro de mesas para mesas cocteleras sería 15 unidades. - 2 arreglos florales grandes que se ubicarán en el lugar del evento. - 2 Pantallas con proyector, incluir 1 pantallas de retorno para expositor, 2 micrófonos inalámbricos, y 1 micrófono con pedestal. - Servicio de mesa de control de sonido. - Servicio de mesa de control audiovisual del Evento. - 2 personas en mesa de registro - 2 personas de protocolo para ubicación de invitados - Tarima pequeña para speakers 				
--	--	--	--	--	--

	<p>- Contratación del Maestro de ceremonias. (especialista en comunicación J12con experiencia en eventos corporativos, charlas y conferencias empresariales) previa aprobación del equipo de i3lab.</p> <p>Souvenirs premium (50):</p> <p>- 50 Tote bag de lienzo premium con tirantes, 35x30 cm con la base firme, resistente a rasgaduras y rayones, duradera, refuerzo interior antihumedad, mediante plastificación que permite lavarlo simplemente pasando un trapo húmedo. Asa reforzada, Tipo de impresión: DTF, logo impreso a full color debe decir I3LAB ESPOL (respetando la línea gráfica de la institución).</p> <p>- 50 cuadernos de cuero PU vintage A5, con 100 hojas rayadas, con diseño en todas las hojas y con tapa suave con el arte enviado previamente por i3lab Espol.</p> <p>- 50 Mug metálico Cobalt Urban Travel 600ml. Mug metálico en acero inoxidable doble pared con interior plástico y tapa. La tapa es una tapa protectora de cierre a presión, no es tapa de seguridad. Empaque caja individual. Medidas: 18,5 cm x 8,5 cm de diámetro. Marca: 4,5cm / tampografía / laser (líquido Oxidante en silver) color negro con logo de I3LAB-ESPOL</p> <p>- 50 Bolígrafos Oswin Roller metálico de lujo con tapa promocional, con estuche color negro, Grabado en láser con logo de Espol, Medidas: 4x17cm, Material del estuche: poliuretano, Material del bolígrafo: metal, El bolígrafo debe ser personalizado debe decir: I3LAB ESPOL (respetando la línea gráfica de la institución y de acuerdo con la foto adjunta). Los logos serán proporcionados por la Unidad Solicitante del evento).</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>Souvenirs ejecutivos para participantes (50):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 50 Tote bag de lienzo premium con tirantes, 35x30 cm con la base firme, resistente a rasgaduras y rayones, duradera, refuerzo interior antihumedad, mediante plastificación que permite lavarlo simplemente pasando un trapo húmedo. Asa reforzada, Tipo de impresión: DTF, logo impreso a full color debe decir I3LAB ESPOL (respetando la línea gráfica de la institución). - 50 libretas media carta: 14x21.5 cms, carátula impresa en procalcote de 280 grs. a 4x0 tintas con barniz total brillante, con 80 hojas internas iguales impresas a 1x1 tintas en Bond o Earth Pack 70 grs. con logo, con tapa dura, con anillo metálico doble. - 50 bolígrafos plásticos: Bolígrafo plástico sólido con clip metálico y mecanismo retráctil, tinta azul con medida 0,08 cm x 14 cm. (Los logos serán proporcionados por la Unidad Solicitante del evento). - 50 Tomatodos pet plástico: de 500 ml, tapa enroscable transparente con silicón negro y agarradera, medidas de 6 X 21 cm con sublimado de logo. <p>Nota: El evento tendrá una duración aproximada de 2 horas.</p> <p>Día tentativo del evento: 27 de noviembre de 2025, de 09:00 a 11:00 AM.</p>				
<p>9</p>	<p>SPEED MENTORING (PROGRAMA DE NETWORKING/ TALLERES Y REUNIONES CON EL ECOSISTEMA)</p> <p>El servicio deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de Pautaje para el evento. 	<p>1</p>	<p>Evento</p>	<p>Será de forma virtual</p>	<p>31 de diciembre de 2025</p>

	<p>- La información que se compartirá se coordinará con previa aprobación de I3Lab.</p> <p>Nota: El evento tendrá una duración aproximada de 3 horas.</p> <p>Día tentativo del evento: 28 de noviembre 2025, en horas de la tarde en forma virtual.</p>				
10	<p>TALLERES DE AVANCES Y PERSPECTIVAS INHERENTES A LA GESTIÓN DEL PROGRAMA EC-L1261 AÑO 2025.</p> <p>Cada evento contará con la participación de 30 invitados. El servicio deberá incluir lo siguiente:</p> <p>El lugar será en las instalaciones del Campus Gustavo Galindo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Espacio de interacción para capacitación - Servicio Desayuno/Catering del evento para 30 personas. - La información que se compartirá se coordinará con previa aprobación del Administrador del Contrato y la oficina de UCP del Programa. <p>Nota: El evento tendrá una duración aproximada de 3 a 5 horas.</p> <p>Será coordinado con la Unidad.</p>	4	Evento	ESPOL – Prosperina, Campus Gustavo Galindo Velasco. KM 30.5 vía Perimetral.	31 de diciembre de 2025

2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento **NO APLICA**

[El Comprador deberá completa este cuadro. Las fechas de finalización deberán ser realistas y congruentes con las fechas requeridas de entrega de los bienes (de acuerdo a los Incoterms)].

Servicio	Descripción del servicio	Cantidad ¹	Unidad física	Lugar donde los servicios serán prestados	Fechas finales de cumplimiento de los servicios
[Indique el n.º del servicio].	[Indique descripción de los servicios conexos].	[Indique la cantidad de rubros de servicios que se prestarán].	[Indique la unidad física de medida de los rubros de servicios].	[Indique el nombre del lugar].	[Indique las fechas de cumplimiento requeridas].

1. Si corresponde.

3. Especificaciones Técnicas

1. ANTECEDENTES

La República del Ecuador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado "El Banco" o "El BID", han suscrito el contrato de préstamo No. 5748/OC-EC con fecha 21 de julio de 2023, para implementar el Programa "Fortalecimiento del Ecosistema de Innovación del Litoral Ecuatoriano", cuyo objetivo es aumentar la productividad laboral empresarial del Litoral a través de una mayor inversión en actividades de ciencia, tecnología e innovación. El componente 1 tiene como objetivo "Fortalecer la producción y vinculación científica de la ESPOL orientada a las necesidades del sector productivo del Litoral", el componente 2 tiene como objetivo "Promover la creación y el crecimiento de nuevas empresas de base tecnológica en Guayaquil", y la gestión del programa que apoya a la ejecución del programa.

En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL) se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Adquisición De Bienes y Obras Financiadas por el BID GN 2349-15. Dentro del Plan de Adquisiciones aprobado en el Portal del Cliente, con fecha 26 de febrero de 2025 se reformó el proceso para la contratación de "SERVICIO DE LOGÍSTICA PARA LLEVAR A CABO EVENTOS, REUNIONES Y TALLERES PRÁCTICOS PARA EL PROGRAMA", de código EC-L1261-P00108.

De acuerdo al Reglamento Operativo del Programa, aprobado por el Consejo Politécnico mediante resolución No. 23-08-368 del 31 de agosto de 2023, la ESPOL cuenta con una estructura mínima, eficiente y eficaz para la ejecución exclusiva del Programa, denominada Unidad Coordinadora del Programa (UCP). La UCP, liderada por la Dirección Ejecutiva del Programa, está conformada por profesionales en adquisiciones, gestión financiera, monitoreo y seguimiento, y construcción sustentable, así como los requeridos para reforzar los aspectos técnicos de apoyo para cada componente. Para la óptima ejecución de este programa se necesita estar en comunicación con los especialistas del BID. Para ello, ESPOL ha iniciado una estrategia de acercamiento con actores del ecosistema nacional de innovación como la academia, la empresa, los gobiernos autónomos descentralizados y el gobierno central, con el fin de identificar oportunidades de colaboración para la implementación de los componentes del programa. En este marco se requiere generar talleres de trabajo para la ejecución del Programa a nivel nacional y así también para el fortalecimiento del ecosistema se necesita articular con los actores del ecosistema nacional de innovación: academia, empresa, gobiernos autónomos descentralizados y Estado.

2. OBJETIVOS

Objetivo general:

Contratar un proveedor que planifique y ejecute eventos, reuniones y talleres prácticos para el programa, que cumpla con los estándares de calidad necesarios que permitan brindar un servicio óptimo y eficiente para la ejecución de las actividades que aporte a los objetivos del Programa EC-L1261, como responsable de componente de la ESPOL y/o de la UCP, responsables técnicos de la ESPOL y/o de la UCP, los miembros de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP) y personal de los equipos operativos como coordinadores, analistas, speakers, participantes de empresas públicas y privadas, y demás participantes vinculados a los sectores de interés del programa que apoyen iniciativas estratégicas de cooperación y desarrollo en el marco del Proyecto EC-L1261 "Fortalecimiento del Ecosistema de Innovación del Litoral Ecuatoriano".

Objetivos específicos:

- Planificar los eventos, reuniones y talleres prácticos establecidos por las Unidades Solicitantes.
- Desarrollar un plan de marketing, publicidad y logística de distribución de invitados a los eventos.
- Gestionar servicio de pauta de los eventos.
- Gestionar el diseño solicitado de las Unidades Requirentes de los souvenirs personalizados y demás material Point of Purchase (P.O.P.)
- Coordinar con el administrador del contrato y este a su vez con las unidades solicitantes, las actividades de ejecución de cada evento, reunión y taller práctico.
- Ejecutar de manera eficiente los eventos, reuniones y talleres prácticos en base a la planificación establecida y consensuada entre las partes.
- Atender la logística y movilización de expertos internacionales participantes en los eventos, reuniones y/o talleres prácticos.

3. ALCANCE

El proveedor para contratarse deberá atender los requerimientos de marketing, planificación y ejecución de eventos, reuniones y talleres prácticos, de acuerdo con las necesidades de las unidades solicitantes, cuyas actividades a desarrollar se enmarquen en el Programa "Fortalecimiento del Ecosistema de Innovación del Litoral Ecuatoriano". El servicio deberá ser personalizado, especializado, eficiente y oportuno, hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta que se realice el consumo total del presupuesto para la planificación y ejecución de eventos, reuniones y talleres prácticos, lo que primero se cumpla.

Resumen de las especificaciones técnicas. Los Bienes y Servicios Conexos deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:

No. De Artículo	Nombre de los Bienes o Servicios Conexos	Especificaciones Técnicas y Normas	Cantidad
1	LOGÍSTICA PARA EVENTOS CON PARTICIPANTES "PITCH NIGHT: Escala tu idea", a realizarse en la ciudad de Guayaquil	<p>El evento contará con la participación de 30 invitados entre emprendedoras puedan pitchear su prototipo y logren levantar capital semilla/free equity y otros actores de la comunidad. El servicio deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Local para evento corporativo con capacidad para 30 invitados. - Servicio de Catering para 30 invitados. <p>Nota: el evento tendrá una duración de 3 horas. Día tentativo del evento: 21 de mayo de 2025 desde las 19:00 a 22:00.</p>	1
2	LOGÍSTICA PARA EVENTO "ECOSISTEMA EMPRENDEDOR: APRENDE, CREA Y CONECTA", a realizarse en la ciudad de Guayaquil	<p>El evento contará con la participación de 30 invitados en el que se compartirán experiencias inspiradoras. Relatos que te ayuden a crecer, espacio para preguntas y respuestas. El servicio deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El primer día la entidad contratante proveerá el espacio para el evento, el cual tendrá lugar en: ESPOL – Prosperina, Campus Gustavo Galindo Velasco. KM 30.5 vía Perimetral. - Local para evento corporativo con capacidad para 30 invitados para el tercer día del evento. - Servicio de Catering / Desayuno brunch / Coffee Break para 30 invitados. - Alquiler servicio transporte de Van o Bus para visitas a ecosistemas emprendedores en Guayaquil. <p>FORO en ESPOL: Nota: el evento tendrá una duración de 10 horas.</p> <p>Día tentativo del evento: Entre el primer día 09 de junio de 09:00 a 13:00, el segundo día 10 junio de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00 y el tercer día 11 de junio de 09:00 a 15:00 y de 19:00 22:00.</p>	1
3	LOGÍSTICA PARA EVENTO "PANEL INNOVACIÓN ABIERTA", a realizarse en la ciudad de Guayaquil.	<p>LOGÍSTICA PARA EVENTO "PANEL INNOVACIÓN ABIERTA", a realizarse en la ciudad de Guayaquil:</p> <p>El evento contará con la participación de 200 invitados. El servicio deberá incluir lo siguiente:</p> <p>Producto 1: Documento detallado sobre la planificación del Encuentro y listado de los actores a ser invitados.</p> <p>Preparación/Coordinación y ejecución del evento (antes durante y después):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selección del lugar del evento en una ubicación estratégica para los actores invitados, negociación de acuerdos y contratos con proveedores de espacio. - Diseño de la agenda del encuentro junto con el equipo de i3lab y coordinación con oradores y presentadores para garantizar la participación de expertos relevantes, seguimiento movilización y hospedaje del keynote speakers o conferencistas. 	1

		<ul style="list-style-type: none"> - Presentación de estrategias de marketing para promoción del encuentro, creación de materiales de promoción y difusión a través de diversos canales. - Ofrecer sugerencias de speakers y contratación (con previa aprobación del Equipo de i3lab) -2 Totems Touch 55" CONTENIDO PROFESIONAL IPS. RESOLUCION ULTRA HD2160x3840. BRILLO 700 CDM2. SISTEMA WINDOWS 10PRO CON LICENCIA. PROCESADOR INTEL CORE i5. RAM 8GB. SSD 128GB. HDMI-WIFI-USB-LAN, CABLEADO Y PARLANTES - Local para evento con capacidad para 200 personas. (De preferencia hotel con instalaciones para eventos) <p>Producto 2: Actualización del Documento de Planificación del Encuentro, detallando los servicios que dará cada proveedor por contratar aprobado por i3lab</p> <p>Diseño y materiales impresos publicitario:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Diseño Gráfico para elaboración de las invitaciones, audiovisual del evento, artes de impresión, artes de promoción y difusión. -300 Invitaciones impresas y logística de entrega de invitaciones en el Gran Guayaquil. -Envío de 300 Invitaciones por correo electrónico y seguimiento de confirmación de asistencia de los invitados al menos enviar por correo electrónico (3 recordatorios y 1 recordatorio el día del evento con indicaciones y agenda del evento), previa aprobación del equipo de i3lab. Realizar llamadas a los números de celular proporcionados para confirmar la asistencia al evento. -Logística del evento: Organización, montaje y desmontaje de todo el evento. Reserva de Hotel la tarde anterior a las 18h00 para montaje -Reserva y pago del lugar del Evento (Referencia hotel con locales para eventos en la zona del norte de la ciudad de Guayaquil) -Servicio de 10 meseros en el evento. -Desayuno/Catering del evento para 200 personas. Desayuno es servido a la mesa por lo cual se requiere 10 meseros en el evento. Incluye degustación para selección de menú. -Cóctel incluido bocaditos dulces y salados, bebidas espumantes para el evento de 200 personas. Cóctel es servido (tipo charoleo). -Tipo de montaje para desayuno: 30 Mesas media Luna- Mesa redonda con 7 puestos cada una. -Tipo de montaje para el coctel: 30 Mesas cocteleras, con manteles. - Centro de mesas para el desayuno (30 unidades) 	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Centros de mesa pequeños para mesas cocteleras (30 unidades) y - 4 arreglos florales grandes que se ubicarán en el lugar del evento. - Pantallas con circuito cerrado del evento (4 Pantallas con proyector), incluir 2 pantallas de retorno para expositores, 3 micrófonos inalámbricos, 1 micrófono con pedestal y 2 micrófonos de diadema y una cámara para grabación del evento. - Servicio de mesa de control de sonido. - Servicio de mesa de control audiovisual del Evento. - 4 personas en mesa de registro. - 2 personas entregan de materiales. - 3 personas de protocolo para ubicación de invitados. Souvenirs premium (300): - 300 Tote bag de lienzo premium con tirantes, 35x30 cm con la base firme, resistente a rasgaduras y rayones, duradera, refuerzo interior antihumedad, mediante plastificación que permite lavarlo simplemente pasando un trapo húmedo. Asa reforzada, Tipo de impresión: DTF, logo impreso a full color debe decir I3LAB ESPOL (respetando la línea gráfica de la institución). - 300 cuadernos de cuero PU vintage A5, con 100 hojas rayadas, con diseño en todas las hojas y con tapa suave con el arte enviado previamente por i3lab Espol. - 300 Mug metálico Cobalt Urban Travel 600ml. Mug metálico en acero inoxidable doble pared con interior plástico y tapa. La tapa es una tapa protectora de cierre a presión, no es tapa de seguridad. Empaque caja individual. Medidas: 18,5 cm x 8,5 cm de diámetro. Marca: 4,5cm / tampografía / laser (líquido Oxidante en silver) color negro con logo de I3LAB-ESPOL - 300 Bolígrafos Oswin Roller metálico de lujo con tapa promocional, con estuche color negro, Grabado en láser con logo de Espol, Medidas: 4x17cm, Material del estuche: poliuretano, Material del bolígrafo: metal, El bolígrafo debe ser personalizado debe decir: I3LAB ESPOL (respetando la línea gráfica de la institución y de acuerdo con la foto adjunta). Los logos serán proporcionados por la Unidad Solicitante del evento). - 4 forros para laptop con cierre, Material: neopreno, Logo de 10x10cm o 100cm2 full color DTF, Peso 187gr, Medidas 40,00 x 2 x 29,99 cm, Color negro, debe decir I3LAB ESPOL (respetando la línea gráfica de la institución). - 16 forros para laptop con cierre, Material: neopreno, Logo de 10x10cm o 100cm2 full color DTF, Peso 187gr, Medidas 33.0 x 3.0 x 23.5 cm, Color negro, debe decir I3LAB ESPOL (respetando la línea gráfica de la institución). Souvenirs ejecutivos para participantes (300): 	
--	--	--	--

		<p>- 300 Tote bag de lienzo premium con tirantes, 35x30 cm con la base firme, resistente a rasgaduras y rayones, duradera, refuerzo interior antihumedad, mediante plastificación que permite lavarlo simplemente pasando un trapo húmedo. Asa reforzada, Tipo de impresión: DTF, logo impreso a full color debe decir I3LAB ESPOL (respetando la línea gráfica de la institución).</p> <p>- 300 libretas media carta: 14x21.5 cms, carátula impresa en propalcote de 280 grs. a 4x0 tintas con barniz total brillante, con 80 hojas internas iguales impresas a 1x1 tintas en Bond o Earth Pack 70 grs. con logo, con tapa dura, con anillo metálico doble.</p> <p>- 300 bolígrafos plásticos: Bolígrafo plástico sólido con clip metálico y mecanismo retráctil, tinta azul con medida 0,08 cm x 14 cm. (Los logos serán proporcionados por la Unidad Solicitante del evento).</p> <p>- 300 Tomatodos pet plástico: de 500 ml, tapa enroscable transparente con silicón negro y agarradera, medidas de 6 X 21 cm con sublimado de logo.</p> <p>- Contratación del Maestro de ceremonias. (especialista en comunicación con experiencia en eventos corporativos, charlas y conferencias empresariales) previa aprobación del equipo de i3lab.</p> <p>- Tarima pequeña para speakers</p> <p>Material de Promoción:</p> <p>- Elaboración de 2 Rolls Ups para el evento (Roll ups impreso en lona resistente y de alta calidad 100% personalizado. Incluye bolso para transporte. Medida: 0.80x2.00 m)</p> <p>- 21 camisetas Polo básica con mangas cortas, en tela Lacoste resistente y duradera con tecnología anti-olores y anti-manchas en las axilas. Se seca rápido y es fácil de planchar, color: negro. (Logo bordado de I3LAB en el pecho y de ESPOL en la manga)</p> <p>- 20 blusas de botón con mangas cortas para mujer, en tela 100% poliéster, resistente y duradera con tecnología anti-olores y anti-manchas en las axilas. Se seca rápido y es fácil de planchar, color: blanco. (Logo bordado de I3LAB en el pecho y de ESPOL en la manga)</p> <p>- 5 camisas de botón con mangas cortas para hombres, en tela 100% poliéster, resistente y duradera con tecnología anti-olores y anti-manchas en las axilas. Se seca rápido y es fácil de planchar, color: blanco. (Logo bordado de I3LAB en el pecho y de ESPOL en la manga)</p> <p>- Material impreso de flyers formato A5, cantidad: 300</p>	
--	--	---	--

		<p>- Material impreso de flyers formato A5, cantidad: 300</p> <p>- 100 Porta título elaborado en cuero natural simil cuero cuerina. Dimensiones 35x25x3 cm, marca en bajo relieve.</p> <p>- Una cena con los expositores y staff: 30 personas, la cena en el restaurante del hotel donde se realizará el evento.</p> <p>Actividades del proveedor:</p> <p>- Desarrollo del documento en línea de la Planificación del Encuentro, detallando los servicios que dará cada proveedor, incluyendo fechas de entrega, avances, estado de entrega, previa aprobación de i3lab.</p> <p>Nota: El evento tendrá una duración aproximada de 3 horas. Día tentativo del evento: 16 de julio de 2025, de 09:00 AM a 12:00 pM.</p>	
4	<p>LOGÍSTICA PARA EVENTOS "TECH SPEED NETWORKING" PARA EMPRENDEDORES Y DESARROLLADORES EN BUSCA DE CUBRIR NECESIDADES DE WEBSITE a realizarse en la ciudad de Guayaquil.</p>	<p>El servicio deberá incluir lo siguiente:</p> <p>- Servicio de Pautaje para el evento.</p> <p>- La información que se compartirá se coordinará con previa aprobación de I3Lab.</p> <p>Nota: El evento tendrá una duración aproximada de 3 horas. Día tentativo del evento: 26 de julio de 2025, en horas de la tarde en forma virtual.</p>	1
5	<p>LOGÍSTICA PARA EVENTOS "CHARLA I3CORNNER: MENTALIDAD EMPRENDEDORA ¿Cómo desarrollar una mentalidad de crecimiento y éxito?" PARA EMPRENDEDORES EN BÚSQUEDA DE INVOLUCRAR DE MANERA POSITIVA EL ECOSISTEMA EMPRENDEDOR a</p>	<p>El servicio deberá incluir lo siguiente:</p> <p>- Servicio de Pautaje para el evento.</p> <p>La información que se compartirá se coordinará con previa aprobación de I3Lab.</p> <p>Nota: El evento tendrá una duración aproximada de 1.5 horas. Día tentativo del evento: agosto de 2025.</p>	1

	realizarse en la ciudad de Guayaquil		
6	LOGÍSTICA PARA EVENTO "STARTUP WEEKEND - CHARLA Y WORKSHOP PARA EMPRENDEDORES / PROGRAMA DE NETWORKING/ TALLERES Y REUNIONES CON EL ECOSISTEMA" a realizarse en la ciudad de Guayaquil	<p>El evento contará con la participación de 200 invitados. El servicio deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El lugar será en las instalaciones del Campus Gustavo Galindo. - Piqueos para 200 personas el primer día. - Desayunos: café, jugos, té, sandwiches (jamón y queso) para 200 personas. - Almuerzos: Sanduche de pavo, bebidas soft y meriendas: wrap de pollo, bebida soft para 200 personas el segundo día. - Desayunos y almuerzos para el tercer día. - Bebida soft ilimitadas. - Estación de bebidas permanentes para 200 personas, con servicio de: café americano, te, agua. <ul style="list-style-type: none"> - Desayuno/Catering del evento para 200 personas. - Cóctel incluido bocaditos dulces y salados, bebidas alcohólicas para el evento de 200 personas. Cóctel es servido (tipo charoleo). -25 camisas magas cortas (modelo mujer) con logo de i3Lab bordado: 100% algodón. -25 camisas magas cortas (modelo hombre) con logo de i3Lab bordado: 100% algodón. -200 camisetas unisex con logos varios estampados: 96% algodón 4% poliéster. -20 habladores para escritorio: acrílico transparente 2mm. Ideal para usarse como exhibidor de precios o porta nombres, con ranura para deslizar papel. -40 cartulinas de tres varios colores -50 marcadores de varios colores -3 pistolas lectoras de código de barras -50 post-it (sugerencia personalizar para el evento) -1 pizarra digital para permanente de eventos -2 Totems Touch 55" CONTENIDO PROFESIONAL IPS. RESOLUCION ULTRA HD 2160x3840. BRILLO 700 CDM2. SISTEMA WINDOWS 10PRO CON LICENCIA. PROCESADOR INTEL CORE i5. RAM 8GB. SSD 128GB. HDMI-WIFI-USB-LAN, CABLEADO Y PARLANTES -Un parlante -Tres micrófonos (inalámbricos y de diadema) <p>Nota: El evento tendrá una duración aproximada de 54 horas (30 presenciales y 24 autónomas). Día tentativo del evento presencial: 12 de septiembre de 15:00 a 20:30 el 13 de septiembre de 08:00 a 20:00 y el 14 de septiembre de 2025, de 08:00 a 18:00</p>	1
7	LOGÍSTICA PARA EVENTO "I3WEEK - CHARLA Y WORKSHOP PARA EMPRENDEDORES /	<p>El evento contará con la participación de 30 invitados. El servicio deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Coffee Break para 30 invitados. -Bebida soft ilimitadas. -Estación de bebidas permanentes para 30 invitados, con servicio de: café americano, té, agua. 	1

	<p>PROGRAMA DE NETWORKING/ TALLERES Y REUNIONES CON EL ECOSISTEMA” a realizarse en la ciudad de Guayaquil</p>	<p>La entidad contratante proveerá el espacio para el evento, el cual será informado al contratista en su debido momento.</p> <p>Nota: El evento tendrá una duración aproximada de 4 horas. Día tentativo del evento: 25 de noviembre de 2025, Charla de 09:00 11:00 y Workshop de 15:00 a 17:00</p>	
<p>8</p>	<p>LOGÍSTICA PARA EVENTO “I3TLAK: INNOVACIÓN CORPORATIVA”, a realizarse en la ciudad de Guayaquil</p>	<p>LOGÍSTICA PARA EVENTO “I3Tlak: Innovación Corporativa”, a realizarse en la ciudad de Guayaquil:</p> <p>El evento contará con la participación de 50 invitados. El servicio deberá incluir lo siguiente:</p> <p>Producto 1: Documento de Planificación del i3talk, detallando los servicios que dará cada proveedor por contratar aprobado por i3lab.</p> <p>Preparación/Coordinación y ejecución del evento (antes durante y después):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selección del lugar del evento en una ubicación estratégica para los actores invitados, negociación de acuerdos y contratos con proveedores de espacio. - Diseño de la agenda del encuentro junto con el equipo de i3lab y coordinación con oradores y presentadores para garantizar la participación de expertos relevantes, seguimiento movilización y hospedaje del keynote speakers o conferencistas. - Presentación de estrategias de marketing para promoción del encuentro, creación de materiales de promoción y difusión a través de diversos canales. -Servicio de Pautaje para el evento. -2 Totems Touch 55" CONTENIDO PROFESIONAL IPS. RESOLUCION ULTRA HD2160x3840. BRILLO 700 CDM2. SISTEMA WINDOWS 10PRO CON LICENCIA. PROCESADOR INTEL CORE I5. RAM 8GB. SSD 128GB. HDMI-WIFI-USB-LAN, CABLEADO Y PARLANTES -Local para evento con capacidad para 50 personas. (De preferencia hotel con instalaciones para eventos) <p>Producto 2: Actualización del Documento de Planificación del Encuentro, detallando los servicios que dará cada proveedor por contratar aprobado por i3lab</p> <p>Diseño y materiales impresos publicitario: Diseño Gráfico para elaboración de las invitaciones, audiovisual del evento, artes de impresión, artes de promoción y difusión.</p> <p>Logística del evento: Organización, montaje y desmontaje de todo el evento. Reserva de Hotel la tarde anterior a las 18h00 para montaje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reserva y pago del lugar del Evento (Referencia Hilton, o Wyndham) 	<p>1</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Alimentación: 300 bocaditos (175 sal y 125 de dulce). Bebidas Soft: Agua, Colas. Estación de Café, Agua, Te, galletas saladas y dulces. Incluye degustación para selección de bocaditos. - Tipo de montaje: formato auditorio con 50 sillas individuales, y en la parte de atrás 15 Mesas cocteleras, con manteles. Los bocaditos y bebidas deben ser tipo charoleo por lo cual se requiere 5 meseros. - Centro de mesas para mesas cocteleras sería 15 unidades. - 2 arreglos florales grandes que se ubicarán en el lugar del evento. -2 Pantallas con proyector, incluir 1 pantallas de retorno para expositor, 2 micrófonos inalámbricos, y 1 micrófono con pedestal. -Servicio de mesa de control de sonido. -Servicio de mesa de control audiovisual del Evento. -2 personas en mesa de registro -2 personas de protocolo para ubicación de invitados -Tarima pequeña para speakers -Contratación del Maestro de ceremonias. (especialista en comunicación J12con experiencia en eventos corporativos, charlas y conferencias empresariales) previa aprobación del equipo de i3lab. <p>Souvenirs premium (50):</p> <ul style="list-style-type: none"> -50 Tote bag de lienzo premium con tirantes, 35x30 cm con la base firme, resistente a rasgaduras y rayones, duradera, refuerzo interior antihumedad, mediante plastificación que permite lavarlo simplemente pasando un trapo húmedo. Asa reforzada, Tipo de impresión: DTF, logo impreso a full color debe decir I3LAB ESPOL (respetando la línea gráfica de la institución). -50 cuadernos de cuero PU vintage A5, con 100 hojas rayadas, con diseño en todas las hojas y con tapa suave con el arte enviado previamente por i3lab Espol. -50 Mug metálico Cobalt Urban Travel 600ml. Mug metálico en acero inoxidable doble pared con interior plástico y tapa. La tapa es una tapa protectora de cierre a presión, no es tapa de seguridad. Empaque caja individual. Medidas: 18,5 cm x 8,5 cm de diámetro. Marca: 4,5cm / tampografía / laser (líquido Oxidante en silver) color negro con logo de I3LAB-ESPOL -50 Bolígrafos Oswin Roller metálico de lujo con tapa promocional, con estuche color negro, Grabado en láser con logo de Espol, Medidas: 4x17cm, Material del estuche: poliuretano, Material del bolígrafo: metal, El bolígrafo debe ser personalizado debe decir: I3LAB ESPOL (respetando la línea gráfica de la institución y de acuerdo con la foto adjunta). Los logos serán proporcionados por la Unidad Solicitante del evento). <p>Souvenirs ejecutivos para participantes (50):</p> <ul style="list-style-type: none"> -50 Tote bag de lienzo premium con tirantes, 35x30 cm con la base firme, resistente a rasgaduras y rayones, duradera, refuerzo interior antihumedad, mediante plastificación que permite lavarlo simplemente pasando 	
--	--	--	--

		<p>un trapo húmedo. Asa reforzada, Tipo de impresión: DTF, logo impreso a full color debe decir I3LAB ESPOL (respetando la línea gráfica de la institución).</p> <p>-50 libretas media carta: 14x21.5 cms, carátula impresa en propalcote de 280 grs. a 4x0 tintas con barniz total brillante, con 80 hojas internas iguales impresas a 1x1 tintas en Bond o Earth Pack 70 grs. con logo, con tapa dura, con anillo metálico doble.</p> <p>-50 bolígrafos plásticos: Bolígrafo plástico sólido con clip metálico y mecanismo retráctil, tinta azul con medida 0,08 cm x 14 cm. (Los logos serán proporcionados por la Unidad Solicitante del evento).</p> <p>-50 Tomatodos pet plástico: de 500 ml, tapa enroscable transparente con silicón negro y agarradera, medidas de 6 X 21 cm con sublimado de logo.</p> <p>Nota: El evento tendrá una duración aproximada de 2 horas. Día tentativo del evento: 27 de noviembre de 2025, de 09:00 a 11:00 AM.</p>	
9	SPEED MENTORING (PROGRAMA DE NETWORKING/ TALLERES Y REUNIONES con el ecosistema)	<p>El servicio deberá incluir lo siguiente:</p> <p>-Servicio de Pautaje para el evento. -La información que se compartirá se coordinará con previa aprobación de I3Lab.</p> <p>Nota: El evento tendrá una duración aproximada de 3 horas. Día tentativo del evento: 28 de noviembre 2025, en horas de la tarde en forma virtual.</p>	1
10	TALLERES DE AVANCES Y PERSPECTIVAS INHERENTES A LA GESTIÓN DEL PROGRAMA EC-L1261 AÑO 2025.	<p>Cada evento contará con la participación de 30 invitados. El servicio deberá incluir lo siguiente:</p> <p>El lugar será en las instalaciones del Campus Gustavo Galindo.</p> <p>- Espacio de interacción para capacitación -Servicio Desayuno/Catering del evento para 30 personas. -La información que se compartirá se coordinará con previa aprobación del Administrador del Contrato y la oficina de UCP del Programa.</p> <p>Nota: El evento tendrá una duración aproximada de 3 a 5 horas. Será coordinado con la Unidad.</p>	4

4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Para dar cumplimiento al objeto y alcance de esta contratación, el proveedor deberá seguir la siguiente metodología con disponibilidad de 24 horas, los 7 días de la semana, durante la ejecución del contrato.

El proveedor deberá designar un director/a de cuenta permanente para lo cual una vez suscrito el contrato se notificará por escrito en un tiempo no mayor a 24 horas a la Escuela Superior Politécnica del Litoral, el nombre del personal asignado para el desempeño de las actividades solicitadas.

Para la coordinación y planificación de los eventos, reuniones y/o talleres, el administrador del contrato convocará una reunión de trabajo al proveedor, a partir de 24 horas posteriores a la firma del contrato.

Para cada evento, el administrador de contrato solicitará vía correo electrónico al proveedor, el detalle de la planificación del evento, para lo cual el proveedor dará respuesta a la solicitud del administrador del contrato dentro de los 2 días siguientes recibida la solicitud, presentando lo siguiente:

- El presupuesto para eventos, reuniones y/o talleres prácticos, cubrirá todos los elementos necesarios para sus ejecuciones y durante las mismas.
- Para cualquier rubro adicional que el administrador del contrato solicite sea incluido, el proveedor deberá presentar mínimo dos alternativas para la ejecución de los servicios (incluyendo los valores), de entre las cuales el administrador del contrato deberá escoger. En caso de que no se logre obtener alternativas diferentes, el administrador del contrato podrá aprobar la única existente.
- Una vez concluido el evento, el proveedor deberá remitir su informe el cual deberá contener la siguiente información:
 - Presupuesto aprobado por el administrador del contrato.
 - Informe de la producción del evento, reunión y/o taller práctico que contenga: foto de montaje y ejecución del evento, reunión y/o taller práctico, listado de chequeo de las actividades realizadas, materiales adquiridos y utilizados, base de datos de los participantes, programas, entre otros.
 - Grado de satisfacción del evento medido a través de encuestas por QR o link de acceso al formulario de preguntas.
 - Fecha de realización del evento, número de evento, nombre del evento, descripción del evento: cómo, cuándo, dónde, para quién se ejecutó, status del evento, tipo de evento.
 - Toda información deberá ser remitida mediante correo electrónico.

• PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta que se realice el consumo total del presupuesto para la planificación y ejecución de eventos, reuniones y talleres prácticos, lo que primero se cumpla.

Para efectos de ejecución y cómputo se contabilizará desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

- **LUGAR DE ENTREGA**

El primer lugar de entrega de los productos y documentación (informes, planificación y demás) deberá ser en Campus Gustavo Galindo – ESPOLE Prosperina, Km 30.5 Vía Perimetral, en el edificio del CTI oficina 0005 de la Unidad Coordinadora del Programa – UCP, Planta Baja, Guayaquil - Ecuador. En caso de que se requieran el traslado de los productos directamente a los eventos, reuniones y talleres prácticos, se coordinará con antelación entre el administrador del contrato, las unidades solicitantes y el proveedor el lugar de entrega de los productos principalmente, y la información.

La información documental deberá estar debidamente suscrita por el proveedor y entregada en físico y digital a través de la dirección del correo electrónico que se determine en el contrato.

- **PRESUPUESTO REFERENCIAL**

El presupuesto referencial asignado es de US\$70.000,00 (setenta mil con 00/100) dólares de los Estados Unidos de América, más el valor del IVA.

- **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Los pagos se realizarán por eventos, reuniones y talleres ejecutados, contra entrega de la factura y el informe de haber recibido a satisfacción el servicio.

Para el último pago se suscribirá la correspondiente acta de entrega recepción definitiva a pedido del proveedor contratado.

- **ADMINISTRADOR DE CONTRATO**

La entidad contratante designará una persona que desempeñará las funciones de administrador/a de contrato, y será quien coordine todas las actividades relacionadas con la ejecución del contrato con el proveedor.

4. Planos o Diseños NO APLICA

Este documento de licitación [seleccione: "incluye los siguientes" o "no incluye"] planos y diseños:

[Si se han de incluir documentos, incluya la lista que figura a continuación].

Lista de planos o diseños		
Plano o diseño n.º	Nombre del plano o diseño	Propósito

5. Inspecciones y Pruebas **NO APLICA**

Se realizarán las siguientes inspecciones y pruebas: *[Incluya la lista de inspecciones y pruebas]*.

TERCERA PARTE. Condiciones Contractuales y Formularios del Contrato**Sección VII. Condiciones Generales del Contrato****1. Definiciones**

- 1.1 Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna.
- (a) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) o cualquier fondo administrado por el Banco.
 - (b) "Contrato" significa el Convenio Contractual celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los Documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia.
 - (c) "Documentos del Contrato" significa los documentos enumerados en el Convenio Contractual, incluyendo cualquier enmienda.
 - (d) "Precio del Contrato" significa el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Convenio Contractual, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato.
 - (e) "Día" significa día calendario.
 - (f) "Cumplimiento" significa que el Proveedor ha completado la prestación de los Servicios Conexos de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato.
 - (g) "CGC" significa las Condiciones Generales del Contrato.
 - (h) "Bienes" significa todos los productos, materia prima, maquinaria y equipo, y otros materiales que el Proveedor deba proporcionar al Comprador en virtud del Contrato.
 - (i) "El país del Comprador" es el país especificado en las Condiciones Especiales del Contrato (**CEC**).
 - (j) "Comprador" significa la entidad que compra los Bienes o Servicios, y Servicios Conexos, según se indica en las **CEC**.
 - (k) "Servicios Conexos" significan los servicios incidentales relativos a la provisión de los bienes, tales como seguro, instalación, capacitación y mantenimiento inicial y otras obligaciones similares del Proveedor en virtud del Contrato.
 - (l) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato.
 - (m) "Subcontratista" significa cualquier persona natural, entidad privada o pública, o cualquier combinación de ellas, con quienes el Proveedor ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los Bienes o la ejecución de cualquier parte de los Servicios.
 - (n) "Proveedor" significa la persona natural, jurídica o entidad gubernamental, o una combinación de éstas, cuya oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Convenio Contractual.
 - (o) "El Sitio del Proyecto", donde corresponde, significa el lugar citado en las **CEC**.

2. Documentos del Contrato

- 2.1 Sujetos al orden de precedencia establecido en el Convenio Contractual, se entiende que todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos sus componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y recíprocamente aclaratorios. El Convenio Contractual deberá leerse de manera integral.

3. Prácticas Prohibidas

- 3.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco⁶ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

- (a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

- (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- (iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado,

⁶ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

(v) Una *práctica obstructiva* consiste en:

- i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
- ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
- iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en la Subcláusula 3.1 (f) abajo, o sus derechos de acceso a la información;

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

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

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

- iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
 - v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
 - vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
 - vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
 - viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la Subcláusula 3.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en

respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios:
- (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y
 - (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a

recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

3.2 El Proveedor declara y garantiza:

- (a) que ha leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que no ha incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (c) que no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- (e) que ha declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
- (f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la Subcláusula 3.1 (b).

4. Interpretación

- 4.1 Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural, y viceversa.
- 4.2 Incoterms
 - (a) El significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los *Incoterms*, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.
 - (b) Los términos EXW, DDP, y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por las normas establecidas en la edición vigente de los *Incoterms* especificada en las **CEC**, y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia.
- 4.3 Totalidad del Contrato

El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor y substituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (ya sea escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de la celebración del Contrato.

4.4 Enmienda

Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que esté por escrito, fechada y se refiera expresamente al Contrato, y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.

4.5 Limitación de Dispensas

(a) Sujeto a lo indicado en la Subcláusula 4.5 (b) siguiente de estas CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna dispensa concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del Contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.

(b) Toda dispensa a los derechos, poderes o remedios de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte otorgando dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

4.6 Divisibilidad

Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato.

5. Idioma

5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el Proveedor y el Comprador, deberán ser escritos en el idioma especificado en las **CEC**. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del Contrato, pueden estar en otro idioma siempre que los mismos estén acompañados de una traducción fidedigna de los apartes pertinentes al idioma especificado y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del Contrato.

5.2 El Proveedor será responsable de todos los costos de la traducción al idioma que rige, así como de todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción de los documentos proporcionados por el Proveedor.

6. Asociación en Participación o Consorcio

6.1 Si el Proveedor es una Asociación en Participación o Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer a la

Asociación en Participación o Consorcio. La composición o constitución de la Asociación en Participación o Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

7. Elegibilidad

- 7.1 El Proveedor y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Proveedor o Subcontratista tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:
- (a) Un individuo tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si satisface uno de los siguientes requisitos:
 - (i) es ciudadano de un país miembro; o
 - (ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
 - (b) Una firma tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
 - (i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
 - (ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.
- 7.2 Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.
- 7.3 Todos los Bienes o Servicios, y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato y que sean financiados por el Banco deben tener su origen en cualquier país miembro del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde éste fue empaacado y embarcado con destino al comprador. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", éstos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

8. Notificaciones

- 8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección indicada en las **CEC**. El término "por escrito" significa comunicación en forma escrita con prueba de recibo.
- 8.2 Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación.

9. Ley Aplicable

- 9.1 El Contrato se regirá y se interpretará según las leyes del país del Comprador, a menos que se indique otra cosa en las **CEC**.

10. Solución de Controversias

- 10.1 El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.
- 10.2 Si después de transcurridos veintiocho (28) días las partes no han podido resolver la controversia o diferencia mediante dichas consultas mutuas, entonces el Comprador o el Proveedor podrá informar a la otra parte sobre sus intenciones de iniciar un proceso de arbitraje con respecto al asunto en disputa, conforme a las disposiciones que se indican a continuación; no se podrá iniciar un proceso de arbitraje con respecto a dicho asunto si no se ha emitido la mencionada notificación. Cualquier controversia o diferencia respecto de la cual se haya notificado la intención de iniciar un proceso de arbitraje de conformidad con esta cláusula, se resolverá definitivamente mediante arbitraje. El proceso de arbitraje puede comenzar antes o después de la entrega de los bienes en virtud del Contrato. El arbitraje se llevará a cabo según el reglamento de procedimientos estipulado en las **CEC**.
- 10.3 No obstante, las referencias a arbitraje en este documento,
 - (a) ambas partes deben continuar cumpliendo con sus obligaciones respectivas en virtud del Contrato, a menos que las partes acuerden de otra manera; y
 - (b) el Comprador pagará el dinero que le adeude al Proveedor.

11. Inspecciones y Auditorías

- 11.1 El Contratista permitirá, y realizará todos los trámites para que sus Subcontratistas o Consultores permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen todas las cuentas y registros contables del Contratista y sus subcontratistas relacionados con el proceso de licitación y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. El Contratista, Subcontratistas y Consultores deberán prestar atención a lo estipulado en la Cláusula 3, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en ésta Subcláusula 11.1 constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo a los procedimientos vigentes del Banco).

12. Alcance de los Suministros

- 12.1 Los Bienes o Servicios, y Servicios Conexos serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requisitos de los Bienes y en la Lista de Servicios Conexos.

13. Entrega y Documentos

- 13.1 Sujeto a lo dispuesto en la Subcláusula 33.1 de las CGC, la Entrega de los Bienes o cumplimiento de los Servicios y cumplimiento de los Servicios Conexos se realizará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento indicado en la Lista de Bienes o Servicios y Cronograma de Entregas, y Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento. Los detalles de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el Proveedor se especifican en las **CEC** (Según aplique).

14. Responsabilidades del Proveedor

- 14.1 El Proveedor deberá proporcionar todos los Bienes o Servicios, y Servicios Conexos incluidos en el Alcance de Suministros de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC, el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC.

15. Precio del Contrato

- 15.1 Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes o Servicios proporcionados y los Servicios Conexos prestados en virtud del Contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las **CEC**.

16. Condiciones de Pago

- 16.1 El precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo, si corresponde, se pagará según se establece en las **CEC**.
- 16.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito, acompañada de recibos que describan, según corresponda, los Bienes entregados y los Servicios Conexos cumplidos, y de los documentos presentados de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.
- 16.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor, y después de que el Comprador la haya aceptado.
- 16.4 Las monedas en las que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su oferta.
- 16.5 Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en las CEC, el Comprador pagará al Proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en las CEC, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio o fallo de arbitraje.

17. Impuestos y Derechos

- 17.1 En el caso de Bienes fabricados fuera del país del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares impuestos fuera del país del Comprador.
- 17.2 En el caso de Bienes fabricados en el país del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias, y otros cargos similares incurridos hasta la entrega de los Bienes contratados con el Comprador.
- 17.3 El Comprador interpondrá sus mejores oficios para que el Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesiones, o privilegios legales que pudiesen aplicar al Proveedor en el país del Comprador.

18. Garantía de Cumplimiento

- 18.1 Si así se estipula en las **CEC**, el Proveedor, dentro de los siguientes veintiocho (28) días de la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto establecido en las **CEC**.
- 18.2 Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.
- 18.3 Como se establece en las CEC, la Garantía de Cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador, y presentada en uno de los formatos estipuladas por el Comprador en las CEC, u en otro formato aceptable al Comprador.
- 18.4 A menos que se indique otra cosa en las CEC, la Garantía de Cumplimiento será liberada por el Comprador y devuelta al Proveedor a más tardar veintiocho (28) días contados a partir de la fecha de Cumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

19. Derechos de Autor

- 19.1 Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Comprador por el Proveedor, seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

20. Confidencialidad de la Información

- 20.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante lo anterior, el Proveedor podrá proporcionar a sus

Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, el Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor bajo la Cláusula 20 de las CGC.

- 20.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Así mismo el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.
- 20.3 La obligación de las partes de conformidad con las Subcláusulas 20.1 y 20.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:
- (a) el Comprador o el Proveedor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;
 - (b) actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
 - (c) puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o
 - (d) que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.
- 20.4 Las disposiciones precedentes de esta Cláusula 20 de las CGC no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del Contrato con respecto a los Suministros o cualquier parte de ellos.
- 20.5 Las disposiciones de la Cláusula 20 de las CGC permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del Contrato por cualquier razón.

21. Subcontratación

- 21.1 El Proveedor informará al Comprador por escrito de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato si no los hubiera especificado en su oferta. Dichas notificaciones, en la oferta original u ofertas posteriores, no eximirán al Proveedor de sus obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.
- 21.2 Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las Cláusulas 3 y 7 de las CGC.

22. Especificaciones y Normas

- 22.1 Especificaciones Técnicas y Planos
- (a) Los Bienes o Servicios, y Servicios Conexos proporcionados bajo este Contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección VI, Requisitos de los Bienes o Servicios, y Servicios Conexos y, cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes.

- (b) El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre del Comprador, mediante notificación al Comprador de dicho rechazo.
- (c) Cuando en el Contrato se hagan referencias a códigos y normas conforme a las cuales éste debe ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en la Lista de Requisitos de los Bienes o Servicios, y Servicios Conexos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio se registrará de conformidad con la Cláusula 33 de las CGC.

23. Embalaje y Documentos

- 23.1 El Proveedor embalará los Bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.
- 23.2 El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el Contrato, y cualquier otro requisito, si lo hubiere, especificado en las **CEC** y en cualquiera otra instrucción dispuesta por el Comprador.

24. Seguros

- 24.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, los Bienes suministrados bajo el Contrato deberán estar completamente asegurados, en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los *Incoterms* aplicables o según se disponga en las **CEC**.

25. Transporte

- 25.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, la responsabilidad por los arreglos de transporte de los Bienes se registrará por los *Incoterms* indicados.

26. Inspecciones y Pruebas

- 26.1 El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes o Servicios, y Servicios Conexos según se dispone en las **CEC**, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador.
- 26.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus Subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar en el país del Comprador

establecido en las CEC. De conformidad con la Subcláusula 26.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.

- 26.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Subcláusula 26.2 de las CGC, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
- 26.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas y/o inspecciones.
- 26.5 El Comprador podrá requerirle al Proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
- 26.6 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
- 26.7 El Comprador podrá rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador, una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Subcláusula 26.4 de las CGC.
- 26.8 El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni la emisión de informes, de conformidad con la Subcláusula 26.6 de las CGC, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.

27. Liquidación por Daños y Perjuicios

- 27.1 Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 32 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Comprador tenga en virtud del Contrato, éste

podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los Bienes atrasados o de los servicios no prestados establecido en las **CEC** por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en esas **CEC**. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el Contrato de conformidad con la Cláusula 35 de las CGC.

28. Garantía de los Bienes

- 28.1 El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa o que en las **CEC** se establezca la adquisición de bienes de segunda mano.
- 28.2 De conformidad con la Subcláusula 22.1(b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
- 28.3 Salvo que se indique otra cosa en las **CEC**, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los Bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen.
- 28.4 El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
- 28.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las **CEC**, deberá reparar o reemplazar los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 28.6 Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido en las **CEC**, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato

29. Indemnización por Derechos de Patente

- 29.1 De conformidad con la Subcláusula 29.2, el Proveedor indemnizará y librá de toda responsabilidad al Comprador y sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que el Comprador tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho

de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:

(a) la instalación de los bienes por el Proveedor o el uso de los bienes en el País donde está el lugar del proyecto; y

(b) la venta de los productos producidos por los Bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultara del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato.

29.2 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Subcláusula 29.1 de las CGC, el Comprador notificará prontamente al Proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre del Comprador responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

29.3 Si el Proveedor no notifica al Comprador dentro de veintiocho (28) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.

29.4 El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

29.5 El Comprador deberá indemnizar y eximir de culpa al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a nombre suyo.

30. Limitación de Responsabilidad

30.1 Excepto en casos de negligencia criminal o de malversación,

(a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, de agravio o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato, y

(b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador, ya sea contractual, de agravio o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato, entendiéndose que tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del Proveedor de indemnizar al Comprador por transgresiones de patente.

31. Cambio en las Leyes y Regulaciones

31.1 A menos que se indique otra cosa en el Contrato, si después de la fecha de 28 días antes de la presentación de ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, abrogase o se modificase en el lugar del país del Comprador donde está ubicado el Proyecto (incluyendo cualquier cambio en interpretación o aplicación por las autoridades competentes) y que afecte posteriormente la fecha de Entrega y/o el Precio del Contrato, dicha Fecha de Entrega y/o Precio del Contrato serán incrementados o reducidos según corresponda, en la medida en que el Proveedor haya sido afectado por estos cambios en el desempeño de sus obligaciones en virtud del Contrato. No obstante lo anterior, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni será acreditado si el mismo ya ha sido tenido en cuenta en las provisiones de ajuste de precio, si corresponde y de conformidad con la Cláusula 15 de las CGC.

32. Fuerza Mayor

32.1 El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

32.2 Para fines de esta Cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

32.3 Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará por escrito al Comprador a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

33. Ordenes de Cambio y Enmiendas al Contrato

33.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes aspectos:

- (a) planos, diseños o especificaciones, cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser fabricados específicamente para el Comprador;
 - (b) la forma de embarque o de embalaje;
 - (c) el lugar de entrega, y/o
 - (d) los Servicios Conexos que deba suministrar el Proveedor.
- 33.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Plan de Entregas/de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se enmendará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste de conformidad con esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que éste reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.
- 33.3 Los precios que cobrará el Proveedor por Servicios Conexos que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse previamente entre las partes, y no excederán los precios que el Proveedor cobra actualmente a terceros por servicios similares.
- 33.4 Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito ejecutada por ambas partes.

34. Prórroga de los Plazos

- 34.1 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o el cumplimiento de los Servicios Conexos de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC, el Proveedor informará prontamente y por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato.
- 34.2 Excepto en el caso de Fuerza Mayor, como se indicó en la Cláusula 32 de las CGC, cualquier retraso en el desempeño de sus obligaciones de Entrega y Cumplimiento expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y perjuicios de conformidad con la Cláusula 27 de las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud de la Subcláusula 34.1 de las CGC.

35. Terminación

- 35.1 Terminación por Incumplimiento
- (a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - (i) si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los Bienes dentro del

período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC; o

(ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o

(iii) Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en prácticas prohibidas, según se define en la Cláusula 3 de las CGC.

(b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 35.1 (a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios Conexos similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

35.2 Terminación por Insolvencia

(a) El Comprador podrá rescindir el Contrato mediante comunicación por escrito al Proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia. En tal caso, la terminación será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que dicha terminación no perjudique o afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Comprador.

35.3 Terminación por Conveniencia

(a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.

(b) Los bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los veintiocho (28) días siguientes a al recibo por el Proveedor de la notificación de terminación del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:

(i) que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; y/o

(ii) que se cancele el balance restante y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor.

36. Cesión

36.1 Ni el Comprador ni el Proveedor podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, excepto con el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

37. Restricción a la Exportación

- 37.1 No obstante cualquier obligación incluida en el Contrato de cumplir con todas las formalidades de exportación, cualquier restricción de exportación atribuible al Comprador, al país del Comprador o al uso de los productos/bienes, sistemas o servicios a ser proveídos y que provenga de regulaciones comerciales de un país proveedor de los productos/bienes, sistemas o servicios, y que impidan que el Proveedor cumpla con sus obligaciones contractuales, deberán liberar al Proveedores de la obligación de proveer bienes o servicios. Lo anterior tendrá efecto siempre y cuando el Oferente pueda demostrar, a satisfacción del Banco y el Comprador, que ha cumplido diligentemente con todas las formalidades tales como aplicaciones para permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la exportación de los productos/bienes, sistemas o servicios de acuerdo a los términos del Contrato. La Terminación del Contrato se hará según convenga al Comprador según lo estipulado en las Subcláusulas 35.3.

Sección VIII. Condiciones Especiales de Contrato

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

[El Comprador seleccionará la redacción que corresponda utilizando los ejemplos indicados a continuación u otra redacción aceptable y suprimirá el texto en letra cursiva]

CGC 1.1 (i)	El país del Comprador es: República del Ecuador
CGC 1.1 (j)	El comprador es: Escuela Superior Politécnica del Litoral - ESPOL
CGC 1.1 (o)	Destino final (emplazamiento del Proyecto): Guayaquil - Ecuador.
CGC 5.1	El idioma será: Español.
CGC 8.1	Para <u>notificaciones</u> , la dirección del Comprador será: Atención: [indicar el nombre completo de la persona, si corresponde] Dirección Postal: [indicar dirección] Piso/Oficina: [indicar número y piso de oficina, si corresponde] Ciudad: [indicar nombre de la ciudad] Código Postal: [insertar código postal, si corresponde] País: Ecuador Teléfono: [indicar número de teléfono con indicativo de país y ciudad] Facsímile: [indicar número de facsímile con indicativo de país y ciudad] Dirección de correo electrónico: [indicar dirección e-mail, si corresponde]
CGC 9.1	La ley que rige será la ley de: República del Ecuador
CGC 10.2	Los reglamentos de los procedimientos para los procesos de arbitraje, de conformidad con la Cláusula 10.2 de las CGC, serán: En el caso de alguna controversia entre el Comprador y el Proveedor la controversia deberá ser sometida a juicio o arbitraje de acuerdo con las leyes del país del Comprador.
CGC 13.1	Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor: NO APLICA
CGC 15.1	Los precios de los Bienes o Servicios suministrados y los Servicios Conexos prestados no estarán sujetos a ajustes de precio.
CGC 16.1	CGC 16.1 - La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:

	<p>El pago de los Bienes o Servicios, y Servicios Conexos suministrados desde el país del Comprador se efectuará en moneda nacional, de la siguiente manera:</p> <p>Los pagos se realizarán por eventos, reuniones y talleres ejecutados, contra entrega de la factura y el informe de haber recibido a satisfacción el servicio.</p> <p>Para el último pago se suscribirá la correspondiente acta de entrega recepción definitiva a pedido del proveedor contratado.</p>
CGC 16.5	<p>El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar interés al Proveedor es 60 días.</p> <p>La tasa de interés que se aplicará es del 00%</p>
CGC 18.1	“No Se requerirá” una Garantía de Cumplimiento.
CGC 18.4	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: NO APLICA
CGC 23.2	El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: NO APLICA
CGC 24.1	La cobertura de seguro será según se establece en los <i>Incoterms</i> . Si no es de acuerdo con los <i>Incoterms</i> , la cobertura de seguro deberá ser como sigue: NO APLICA
CGC 25.1	La responsabilidad por el transporte de los Bienes será según se establece en los <i>Incoterms</i> . NO APLICA Si no está de acuerdo con los <i>Incoterms</i> , la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: NO APLICA
CGC 26.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: NO APLICA
CGC 26.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: NO APLICA
CGC 27.1	El valor de la liquidación por daños y perjuicios será: 5% % por semana El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será: 15%
CGC 28.1	NO APLICA [Si el documento de licitación se utiliza para adquirir bienes de segunda mano, esta Subcláusula debe ser modificada para indicar la garantía correspondiente] [Si el documento de licitación se utiliza para arrendar equipos con opción de compra, esta Subcláusula debe ser modificada para indicar la garantía correspondiente que resulte del acuerdo con el Banco respecto a la mitigación de riesgos]

CGC 28.3	NO APLICA El período de validez de la Garantía será [indicar el número] días. Para fines de la Garantía, el (los) lugar(es) de destino(s) final(es) será(n): [indicar el (los) nombre(s) del (los) lugar(es)]
CGC 28.5	NO APLICA El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: [indicar el número] días.

Anexo 1: Fórmula de Ajuste de Precios **NO APLICA**

Si de conformidad con la Cláusula 15.2, los precios son ajustables, el siguiente método será utilizado para calcular el ajuste de los precios:

15.2 Los precios pagaderos al Proveedor, tal como se establece en el Contrato, estarán sujetos a reajuste durante la ejecución del Contrato a fin de poder reflejar las variaciones surgidas en el costo de los componentes de mano de obra y materiales, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_1 = P_0 \left[a + \frac{bL_1}{L_0} + \frac{cM_1}{M_0} \right] - P_0$$

$$a+b+c = 1$$

Dónde:

- P_1 = ajuste pagadero al Proveedor
- P_0 = Precio del Contrato (precio básico)
- a = elemento fijo que representa utilidades y gastos generales incluidos en el Precio del Contrato, que comúnmente se establece entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%).
- b = porcentaje estimado del Precio del Contrato correspondiente a la mano de obra.
- c = porcentaje estimado del Precio del Contrato correspondiente a los materiales.
- L_0, L_1 = índices de mano de obra aplicables al tipo de industria que corresponda según el país de origen de los bienes, en la fecha básica y en la fecha del ajuste, respectivamente.
- M_0, M_1 = índices de materiales correspondientes a las principales materias primas en la fecha básica y en la fecha de ajuste, respectivamente, en el país de origen.

Los coeficientes a , b , y c según los establece el Comprador son como sigue:

$a =$ [indicar valor del coeficiente]

$b =$ [indicar valor del coeficiente]

$c =$ [indicar valor del coeficiente]

El Oferente indicará en su oferta la fuente de los índices y la fecha base de los índices.

Fecha base = treinta (30) días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas.

Fecha del ajuste = [indicar el número de semanas] semanas antes de la fecha de embarque (que representa el punto medio del período de fabricación).

La fórmula de ajuste de precio anterior podrá ser invocada por cualquiera de las partes bajo las siguientes condiciones:

- (a) No se permitirá ningún reajuste de precios posteriores a las fechas originales de entrega, salvo indicación expresa en la carta de prórroga. Como regla general, no se permitirán reajustes de precios por períodos de retraso por los cuales el Proveedor es totalmente responsable. Sin embargo, el Comprador tendrá derecho a una reducción de precios de los Bienes y Servicios objeto del reajuste.

- (b) Si la moneda en la cual el Precio del Contrato P_0 está expresado es diferente de la moneda de origen de los índices de la mano de obra y de los materiales, se aplicará un factor de corrección para evitar reajustes incorrectos al Precio del Contrato. El factor de corrección será igual a la relación que exista entre los tipos de cambio entre las dos monedas en la fecha básica y en la fecha del ajuste tal como se definen anteriormente.
- (c) No se efectuará ningún reajuste de precio a la porción del Precio del Contrato pagado al Proveedor como anticipo.

Sección IX. Formularios de Contrato

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva.....	13535
Carta de Aceptación.....	138
Convenio Contractual.....	139
Garantía de Cumplimiento.....	141
Garantía por Anticipo	143
Fianza de Cumplimiento	1455

FORMULARIO DE DIVULGACIÓN DE LA PROPIEDAD EFECTIVA NO APLICA

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 Oferente seleccionado. En caso de una APCA, el Oferente 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 Oferente es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Oferente 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 Oferente

No. SDO: [ingrese el número de la Solicitud de Ofertas]

Solicitud de Oferta: [ingrese la identificación]

A: [ingrese el nombre completo del Comprador]

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 Oferente (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 Oferente

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 Oferente 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 Oferente

Nombre del Oferente: **[indique el nombre completo de la persona que firma la Oferta]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en representación

del Oferente: ***[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 Oferente. En el caso de que el Oferente sea una APCA, cada referencia al "Oferente" 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 Oferente. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Oferta.

***Queda entendido que cualquier información falsa o equívoca que haya sido provista en relación con este requerimiento pudiere acarrear acciones o sanciones por parte del Banco de acuerdo con sus normas y políticas.

CARTA DE ACEPTACIÓN

[Fecha]

Para:[nombre y dirección del Proveedor]

Asunto: **Notificación de la Adjudicación del Contrato n.º:**

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

Se le solicita que presente la información adicional sobre la Propiedad Efectiva de conformidad con los DDL en referencia a IAO 43.1, dentro de los siguientes 8 (ocho) días hábiles empleando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, incluidos en la Sección IX, Formularios del Contrato.

Firma de la persona autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la Agencia: _____

Adjunto: Convenio Contractual

CONVENIO CONTRACTUAL

[El Oferente seleccionado completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas].

ESTE CONVENIO CONTRACTUAL se celebra

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

ENTRE

- (1) [Indique nombre completo del Comprador], [indique la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, agencia del Ministerio de ... del Gobierno de {indique el nombre del País del Comprador}, o sociedad constituida al amparo de las leyes de {indique el nombre del País del Comprador}], con sede principal en [indique la dirección del Comprador] (en adelante, el "Comprador"), y
- (2) [Indique el nombre del Proveedor], sociedad constituida al amparo de las leyes de [indique el nombre del país del Proveedor] con sede principal en [indique la dirección del Proveedor] (en adelante, el "Proveedor").

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes o Servicios, y Servicios Conexos, a saber, [indique una breve descripción de los Bienes y Servicios], y ha aceptado una Oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y Servicios.

El Comprador y el Proveedor acuerdan lo siguiente:

1. En este Convenio Contractual las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en los respectivos documentos del Contrato a que se refieran.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato. Este Convenio Contractual prevalecerá sobre los demás documentos del Contrato.
 - (a) la Carta de Aceptación;
 - (b) la Carta de la Oferta;
 - (c) las enmiendas n.º _____ (si las hubiera);
 - (d) las Condiciones Especiales del Contrato;
 - (e) las Condiciones Generales del Contrato;
 - (f) los requerimientos técnicos (incluyendo los Requisitos de los Bienes o Servicios, y Servicios Conexos y las Especificaciones Técnicas);
 - (g) las listas completas (incluyendo las Listas de Precios);
 - (h) cualquier otro documento enumerado en las CGC como parte integrante del Contrato.

3. Como contraprestación por los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a suministrar los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de estos en total consonancia con las disposiciones del Contrato.
4. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor, como contraprestación por el suministro de los Bienes o Servicios, y Servicios Conexos y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en este.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las Partes han suscripto el presente Convenio Contractual, de conformidad con el derecho vigente de *[indique el nombre de la ley del país que gobierna el Contrato]* en el día, mes y año antes indicados.

En representación del Comprador

Firma: *[firma]*

en calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*
en presencia de *[indique la identificación del testigo]*

En representación del Proveedor

Firma: *[firmas de los representantes autorizados del Proveedor]*

en calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*
en presencia de *[indique la identificación del testigo]*

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO NO APLICA**Opción 1: (Garantía a la Vista)**

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

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT].

Beneficiario: *[Indique el nombre y la dirección del Comprador].*

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

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

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

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Proveedor, que, en el caso de APCA, será el de la APCA]* (en adelante, el "Solicitante") ha celebrado el Contrato n.º *[indique número de referencia del Contrato]*, de fecha *[indique fecha]*, con el Beneficiario, para el suministro de *[indique nombre del contrato y breve descripción de los Bienes o Servicios, y Servicios Conexos]* (en adelante, el "Contrato").

Además, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se requiere una Garantía de Cumplimiento.

A solicitud del Solicitante, nosotros, en calidad de Garantes, por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario una suma (o sumas) que no exceda *[indique la(s) suma(s) en cifras y en letras]* (_____)¹. Dichas sumas se pagarán en los tipos y las proporciones de monedas en las que se debe pagar el Precio del Contrato, cuando recibamos 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 la que se indique que el Solicitante incumplió las obligaciones contraídas en el marco del Contrato, sin necesidad de que el Beneficiario tenga que probar o aducir causa o razón alguna de su demanda o la suma especificada en ella.

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

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) relativas a las garantías contra primera solicitud, revisión de 2010,

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

² Consigne una fecha 28 días posteriores a la fecha prevista para la finalización, como se describe en la Subcláusula 18.4 de las CGC. El Comprador deberá advertir que, en caso de prórroga del plazo para cumplimiento del Contrato, el Comprador deberá solicitar al Garante una extensión de esta Garantía. Dicha solicitud deberá formularse por escrito y presentarse antes de la fecha de vencimiento establecida en la Garantía. Al preparar esta Garantía, el Comprador podría considerar la posibilidad de agregar

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.

[firma(s)]

*Nota: *[Para información del Organismo Ejecutor: El artículo 15 (a) establece: "Condiciones del requerimiento: (a) Un requerimiento de una garantía debe ir acompañado de aquellos documentos que la garantía especifique, y en cualquier caso de una declaración del beneficiario indicado en qué aspecto el ordenante ha incumplido sus obligaciones respecto a la relación subyacente. Esta declaración puede formar parte del requerimiento o constituir un documento independiente y firmado que acompañe o identifique el requerimiento.]*

Nota: Todo el texto que aparece en letra cursiva (incluidas las notas de pie de página) sirve de guía para preparar este formulario y deberá omitirse en la versión definitiva.

el siguiente texto al final del penúltimo párrafo del Formulario: "El Garante acepta una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en respuesta a una solicitud por escrito de dicha extensión formulada por el Beneficiario, la que nos será presentada antes del vencimiento de la Garantía".

GARANTÍA POR ANTICIPO NO APLICA**Garantía a la Vista**

_____ [Nombre del Banco y Dirección de la Sucursal u Oficina Emisora]

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección del Comprador]

Fecha: _____

FIANZA POR ANTICIPO No.: _____

Se nos ha informado que [indique el nombre del Proveedor, que, en el caso de APCA, será el de la APCA] (en adelante, el "Solicitante") ha celebrado el Contrato n.º [indique número de referencia del Contrato], de fecha [indique fecha] con el Beneficiario, para el suministro de [indique nombre del contrato y breve descripción de los Bienes o Servicios, y Servicios Conexos] (en adelante, el "Contrato").

Además, entendemos que, de conformidad con las condiciones del Contrato, es preciso hacer un pago anticipado por un monto de _____ [monto en cifras] () [monto en palabras] contra una fianza por pago anticipado.

A solicitud del Solicitante, nosotros, en calidad de Garantes, por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario una suma (o sumas) que no exceda [indique la(s) suma(s) en cifras y en letras] (_____)¹ al recibo en nuestras oficinas de la demanda conforme a los requisitos del Beneficiario, respaldada por una declaración del Beneficiario, ya sea en la demanda propiamente dicha o en un documento aparte firmado que acompañe o identifique la demanda, donde conste que el Solicitante:

- (a) ha utilizado el pago de anticipo para otros fines que los estipulados para la provisión de los Bienes, o
- (b) no ha cumplido con el reembolso del pago por anticipo de acuerdo con las condiciones del Contrato, especificando el monto que el Solicitante no ha reembolsado.

En virtud de esta Garantía se podrá presentar un reclamo a partir del momento en que el Garante presente un certificado del banco del Beneficiario en el que se indique que el pago mencionado arriba se ha acreditado en la cuenta número [indique número] que el Solicitante mantiene en [indique el nombre y la dirección del banco del Solicitante].

El monto máximo de esta garantía se reducirá gradualmente en la misma cantidad de reembolsos de pagos anticipados que realice el Solicitante conforme se indica en las copias de los estados o certificados de pago provisionales que se nos deberán

¹ El Garante deberá especificar una suma que represente el monto del pago por anticipado que esté denominada ya sea en la(s) moneda(s) del pago por anticipado que se indica(n) en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador.

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 monto aceptado del Contrato, o bien el día _____ de _____, 20__ (lo que ocurra primero). En consecuencia, cualquier reclamo de pago realizado en virtud de esta garantía deberá recibirse en nuestra oficina a más tardar en la fecha señalada.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional relativas a las garantías contra primera solicitud, 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.

[firma(s)]

*Nota: *[Para información del Organismo Ejecutor: El artículo 15 (a) establece: "Condiciones del requerimiento: (a) Un requerimiento de una garantía debe ir acompañado de aquellos documentos que la garantía especifique, y en cualquier caso de una declaración del beneficiario indicado en qué aspecto el ordenante ha incumplido sus obligaciones respecto a la relación subyacente. Esta declaración puede formar parte del requerimiento o constituir un documento independiente y firmado que acompañe o identifique el requerimiento.]*

Nota: Todo el texto que aparece en letra cursiva (incluidas las notas de pie de página) sirve de guía para preparar este formulario y deberá omitirse en la versión definitiva.

FIANZA DE CUMPLIMIENTO NO APLICA**Opción 2: Fianza de Cumplimiento**

Por esta Fianza, *[indique el nombre del obligado principal]*, como Mandante (en adelante, el "Proveedor"), y *[indique el nombre del Garante]*, como Garante (en adelante, el "Garante"), se obligan y obligan a sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios de manera firme, conjunta y solidaria ante *[indique el nombre del Comprador]* como Obligante (en lo sucesivo, el "Proveedor") por el monto de *[indique el monto en letras y números]*, cuyo pago deberá realizarse correcta y efectivamente en los tipos y proporciones de monedas en que sea pagadero el Precio del Contrato.

POR CUANTO el Proveedor ha celebrado un Contrato escrito con el Comprador con fecha _____ de _____ de 20 ____, para *[nombre del contrato y breve descripción de los Bienes o Servicios, y Servicios Conexos]*, 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 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 incumple alguna disposición del Contrato, y el Comprador así lo declara y cumple sus propias obligaciones derivadas 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 Comprador con miras al cumplimiento del Contrato de conformidad con los términos y condiciones de este, y, una vez que el Comprador y el Garante decidan cuál es el Licitante que presentó la oferta más baja ajustada a las condiciones, arbitrar los medios necesarios para que se celebre un Contrato entre dicho Licitante y el Comprador y facilitar, conforme avance el trabajo (aun cuando exista una situación de incumplimiento o una serie de incumplimientos en el marco del Contrato o los 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 esta. Por "Saldo del Precio del Contrato", conforme se usa en este párrafo, se entenderá el importe total que deberá pagar el Comprador al Proveedor en virtud del Contrato, menos el monto que haya pagado debidamente el Comprador al Proveedor.

- (3) Pagar al Comprador 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 acción legal derivada 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 Comprador definido en el presente documento, o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios.

En prueba de conformidad, el Proveedor firma y sella la presente Fianza y el Garante estampa 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 _____

Invitación a Comparación de Precios

República del Ecuador

5748/OC-EC)

1. Este llamado a licitación se emite como resultado del Aviso General de Adquisiciones que para este Proyecto fuese publicado en el *United Nations Development Business*, edición No. **Indique el número** de *Coloque fecha*.
2. El (XXXX) **Error! Reference source not found.** ha recibido un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo para financiar parcialmente el costo del programa (XXXX), y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo el Contrato (XXXX), de código (XXXX).
3. El (XXXX) invita a los Oferentes elegibles a presentar ofertas selladas para el proyecto (XXXX) **Error! Reference source not found.** El presupuesto referencial de la obra es de (XXXX) dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir el valor del IVA. El plazo de entrega de la obra es (XXXX), contados a partir de la notificación de que el anticipo se encuentra acreditado en la cuenta del contratista.
4. Los oferentes invitados a esta Comparación de Precios¹ son:
 - *Nombre del Invitado 1 – Nacionalidad*
 - *Nombre del Invitado 2 – Nacionalidad*
 - *Nombre del Invitado 3 – Nacionalidad*
 - *Nombre del Invitado 4 – Nacionalidad*
 - *Nombre del Invitado n – Nacionalidad*
5. La selección se efectuará conforme al procedimiento de Comparación de Precios (CP) establecido en la publicación del Banco Interamericano de Desarrollo titulada *Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN-2349-15*, y está abierta a todos los Oferentes de países elegibles, según se definen en la Solicitud de Cotización.
6. Los Oferentes elegibles que estén interesados podrán solicitar mayor información contactando al (XXXX) y descargar la Solicitud de Cotización en la dirección electrónica indicada al final de este Llamado.
7. Los requisitos de calificación incluyen requisitos legales, técnicos y financieros. No se otorgará un Margen de Preferencia a contratistas o APCA's nacionales.
8. Las ofertas deben entregarse de forma física contenidas en un sobre cerrado en la dirección indicada al final de este llamado a más tardar a las *Coloque hora* (Ej: 10h00) (GMT-5) del *Coloque fecha*. Los Oferentes *Seleccione la opción adecuada*: "podrán" o "no podrán" presentar Ofertas electrónicamente. Las ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán

¹ En caso de realizar un proceso de Comparación de Precios a través de una convocatoria pública, este numeral deberá ser ajustada debidamente.

físicamente en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en persona, en la dirección indicada al final de este Llamado, a las Coloque hora (Ej: 10h00) (GMT-5) de la misma fecha indicada anteriormente.

9. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una *Seleccione la opción adecuada: "Garantía de Mantenimiento de la Oferta" o "Declaración de Mantenimiento de la Oferta"*.
10. La(s) dirección(es) referida(s) arriba es (son): KM 30.5 Vía Perimetral, Edificio Centros de Tecnologías de Información (CTI), Oficina 005, Guayaquil, República del Ecuador, EC090112