Banco Mundial

# Solicitud de Cotizaciones

## (Bienes y servicios conexos)



**Dirección:** Alpallana E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper.
**Código postal:** 1701518 / Quito Ecuador
**Teléfono:** 593-2 3934-300 / Atención Ciudadana: 1800 736 372
www.educacionsuperior.gob.ec

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**
**ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

**País:** Ecuador
**No. de referencia de la SDC**: EC-SENESCYT-278706-GO-RFQ
**Préstamo No.:** IBRD-8667
**Lugar y Fecha de la Invitación:** Quito, 29 de abril de 2022
**Nombre del Proyecto:** Proyecto de Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador
**Título del contrato:** EQUIPAMIENTO PARA EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DE TURISMO Y PATRIMONIO YAVIRAC "ISTTP-Y": MENAJE ARTESANAL

**Para:**

Estimados Señores:

1. El Gobierno de Ecuador (denominado en adelante “el Prestatario”) ha recibido financiamiento del Banco Mundial para solventar el costo del Proyecto de Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en los contratos bajo el Contrato para el cual se emite esta invitación.

2. La Entidad Operativa Desconcentrada Proyecto de Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador invita a los Licitantes elegibles a presentar una Cotización sellada para el suministro de los siguientes bienes y servicios conexos: “EQUIPAMIENTO PARA EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DE TURISMO Y PATRIMONIO YAVIRAC "ISTTP-Y": MENAJE ARTESANAL”, conforme las Especificaciones Técnicas que constan más adelante.

3. La licitación se llevará a cabo por medio de una adquisición competitiva con enfoque nacional en la que se utilice el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco Mundial Julio 2016 (“Regulaciones de Adquisiciones”), y se encuentra abierta a todos los Licitantes elegibles, según se define en las Regulaciones de Adquisiciones.

4. Se le solicita que presente una cotización para todos los bienes que se listan en esta invitación. Las cotizaciones de precios serán evaluadas teniendo en cuenta el conjunto de los ítems requeridos, sin adjudicaciones parciales; se adjudicará la contratación a personas naturales o jurídicas que ofrezcan el costo más bajo, siempre que cumpla sustancialmente con las especificaciones y requerimientos detallados en la Solicitud de Cotización. Para facilitar la preparación de su Cotización de precios, adjunto encontrará las especificaciones técnicas, la Lista de Bienes y Servicios, al igual que un formulario modelo para la presentación de su Cotización. Su Cotización deberá ser presentada de acuerdo con las instrucciones indicadas en la Sección 1 a continuación, y deberá ser dirigida y entregada en la siguiente dirección:



**Dirección:** Alpallana E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper.
**Código postal:** 1701518 / Quito Ecuador
**Teléfono:** 593-2 3934-300 / Atención Ciudadana: 1800 736 372
www.educacionsuperior.gob.ec

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

**Atención:** Unidad de Adquisiciones EOD PRETT.
**Dirección:** Av. 10 de Agosto y Av. Patria esquina, Edificio Banco de Préstamos, piso 9, Unidad de Adquisiciones.
**Ciudad:** Quito
**País:** Ecuador
**Teléfono:** [593] 2 3986 360 Ext. 5081.

5. Sus cotizaciones deberán estar acompañadas de la documentación técnica adecuada y de los catálogos y cualquier otro material que sea pertinente a la cotización de los bienes.

6. Las cotizaciones deberán estar de acuerdo con los Términos y Condiciones para los bienes y servicios conexos, conforme está descrito en esta Solicitud de Cotización.

7. Todas las Cotizaciones deben ir acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta, según el formato que consta en la Solicitud de Cotización.

8. Su Cotización deberá ser presentada a más tardar el 16 de mayo de 2022 a las 11:00 am. Las Cotizaciones se abrirán en público en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen participar, el 16 de mayo de 2022 a las 11:30 am horas en la siguiente dirección:

EOD PRETT
Av. 10 de Agosto y Av. Patria esquina, Edificio Banco de Préstamos, piso 9, Unidad de Adquisiciones.
Quito, Ecuador
[593] 2 3986 360 Ext. 5081.
adquisicionesprett@senescyt.gob.ec
https://eod-prett.senescyt.gob.ec/banco/

# Solicitud de Cotizaciones
# Bienes y servicios conexos

## Adquisición de

EQUIPAMIENTO PARA EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DE TURISMO Y PATRIMONIO YAVIRAC "ISTTP-Y": MENAJE ARTESANAL

**SDC No.:** EC-SENESCYT-278706-GO-RFQ

**Proyecto:** Proyecto de Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador

**Comprador:** EOD PRETT - Proyecto de Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador

**País:** Ecuador

**Emitido el día:** 29 de abril de 2022



**Dirección:** Alpallana E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper.
**Código postal:** 1701518 / Quito Ecuador
**Teléfono:** 593-2 3934-300 / Atención Ciudadana: 1800 736 372
www.educacionsuperior.gob.ec

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

## SECCIÓN 1 – INSTRUCCIONES PARA PREPARAR COTIZACIONES

1. **Alcance del Trabajo:** El Proyecto de Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador, en calidad de Comprador, invita a presentar Cotizaciones para la adquisición de los bienes y servicios conexos de conformidad con lo descrito en el Contrato. El Oferente ganador deberá suministrar los bienes y servicios conexos en la fecha prevista en la Lista de Bienes y Servicios Conexos - Cronograma de Entregas.

   A los fines de esta Solicitud de Cotización, el término "bienes" incluye mercaderías, insumos y materias primas. Por "Servicios Conexos" se entiende los servicios incidentales relativos a la provisión de tales bienes, mercaderías, insumos y materias primas; así como otras obligaciones similares del Proveedor en virtud de esta Solicitud.

2. **Contenido de la Solicitud de Cotización**: La presente solicitud incluye los siguientes documentos:

| | |
|---|---|
| | Invitación a Cotizar |
| SECCIÓN 1 | Instrucciones para preparar cotizaciones |
| SECCIÓN 2 | Contrato |
| SECCIÓN 3 | Lista de Bienes y Servicios Conexos |
| SECCIÓN 4 | Especificaciones Técnicas |
| SECCIÓN 5 | Formularios (Formulario de Cotización, Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta) |

3. **Documentos que componen la Cotización, aclaraciones y enmiendas**: La cotización deberá incluir los siguientes documentos:

   (a) Formulario de Cotización (modelo adjunto);

   (b) Lista de Bienes y Servicios Conexos – Cronograma de Entregas, Lista de Precios de Bienes y Servicios Conexos, Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas;

   (c) Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta;

   (d) Copia simple de los documentos originales que establezcan la constitución y domicilio legal del Oferente, nombramiento del representante legal, así como una carta de autorización otorgada a quien suscriba la Cotización, para comprometer al Oferente (en caso que no corresponda al Representante Legal);



**Dirección:** Alpallana E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper.
**Código postal:** 1701518 / Quito Ecuador
**Teléfono:** 593-2 3934-300 / Atención Ciudadana: 1800 736 372
www.educacionsuperior.gob.ec

Todos los posibles Oferentes que requieran aclaraciones sobre los Documentos de la Solicitud, deberán dirigirlas al Comprador por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico: adquisicionesprett@senescyt.gob.ec, con el asunto "Cotizaciones", hasta 5 (cinco) días calendario posteriores a la publicación de la Solicitud de Cotización.

El Comprador deberá responder cualquier solicitud de aclaración hasta cinco (5) días calendario antes de la fecha límite para presentación de las Cotizaciones y enviará copia de la respuesta a todos los Oferentes que hayan manifestado interés en participar.

El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de cotizaciones, enmendar los Documentos de Solicitud de Cotización mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda formará parte integral de los Documentos de Solicitud de Cotización y deberá ser comunicada por escrito a todos los Oferentes que hayan manifestado interés en participar.

4. **Cotización de Precios**: El Oferente deberá cotizar la totalidad de los bienes y servicios conexos solicitados según lo estipulado en el párrafo 2 de la Solicitud de Cotización. Los precios deberán cotizarse enteramente en la moneda del país del Comprador, en el lugar de entrega final detallado en la Lista de Bienes y Servicios Conexos – Cronograma de Entregas.

   El Oferente deberá incluir, en la Lista de Precios de Bienes y Servicios, los precios y tarifas para todos los bienes y servicios conexos descritos en las Especificaciones Técnicas e incluidas en la Lista de Bienes y Servicios Conexos – Cronograma de Entregas. Los rubros para los cuales el Oferente no haya indicado tarifas ni precios no serán pagados por el Comprador y se entenderán incluidos en los precios de otros rubros de la Lista de Precios de Bienes y Servicios.

   El precio cotizado en el Formulario de Cotización deberá ser el precio total de la cotización, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. El Oferente cotizará por separado, en el Formulario de Cotización cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación. Los impuestos (al valor agregado), al igual que cualquier otro gravamen local, deberán ser cotizados separadamente.

   Todos los gastos en que incurra el Oferente en la preparación y entrega de su Cotización serán por su cuenta y riesgo.

5. **Validez de las Cotizaciones.** La Cotización deberá permanecer válida por un periodo de **60 días** a partir de la fecha de su presentación según se especifica en el párrafo 7 de la Solicitud de Cotización. El Comprador podrá solicitar a los Oferentes que extiendan dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por escrito. Los Oferentes podrán rechazar la solicitud de extensión, en cuyo caso podrán retirar su Cotización sin incurrir en ninguna penalidad. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar su Cotización.



**Dirección:** Alpallana E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper.
**Código postal:** 1701518 / Quito Ecuador
**Teléfono:** 593-2 3934-300 / Atención Ciudadana: 1800 736 372
www.educacionsuperior.gob.ec

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

6. **Idioma de la Cotización**: Todos los documentos relacionados con la Cotización y el Contrato deberán estar en español. El idioma para la traducción de la documentación de apoyo y material impreso, es el español.

7. **Preparación y Sello de las Cotizaciones**: El Oferente deberá preparar un juego original de los documentos que constituyen la Cotización, según se señala en la Cláusula 3 anterior, con el Formulario de Cotización, marcándolo claramente como "ORIGINAL". Además, el Oferente presentará una copia de la Cotización y las marcará claramente como "COPIA"; también incluirá una copia digital. En caso de que se presenten discrepancias entre el texto original y la copia, el primero prevalecerá sobre la segunda.

   Las cotizaciones deberán ser presentadas debidamente cerradas y selladas e identificadas con el nombre del Comprador, nombre del oferente, el número de la Solicitud de Cotización (SDC), y el nombre del proceso.

   Un Oferente no deberá presentar más de una Cotización, sea de manera individual o como miembro de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA"). Todas las Cotizaciones que violen esta regla serán rechazadas. Los miembros de un APCA serán conjunta y solidariamente responsables por la ejecución del Contrato.

8. **Lugar y Plazo para Presentar las Cotizaciones de Precios:** Las Cotizaciones deben entregarse al Comprador en **la fecha, hora y en la dirección indicada en el Párrafo 8 de la Solicitud de Cotización.** Toda Cotización que reciba el Comprador después del plazo para la presentación de las Cotizaciones será declarada fuera de plazo, rechazada y devuelta al Oferente sin abrir.

9. **Modificación y Retiro de las Cotizaciones:** Ninguna Cotización podrá modificarse después de la fecha límite para la presentación de las Cotizaciones de conformidad con lo estipulado párrafo 8 de la Solicitud de Cotización. Si un Oferente retira una Cotización durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar Cotizaciones y la expiración del período de validez de las Cotizaciones de conformidad con la Cláusula -5 "Validez de las Cotizaciones" de esta Sección, será declarado inelegible para ser adjudicatario de un contrato otorgado por el Comprador por un período de dos años.

10. **Apertura de las Cotizaciones**: El Comprador abrirá las Cotizaciones**,** incluyendo las modificaciones, en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir a la hora y fecha indicadas en el Párrafo 8 de la Solicitud de Cotización. En la apertura de las Cotizaciones se anunciarán los nombres de los Oferentes, la existencia de la cotización, la existencia o falta de la Declaración de Mantenimiento de Oferta, y cualquier otro detalle que el Comprador estime conveniente.



**Dirección:** Alpallana E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper.
**Código postal:** 1701518 / Quito Ecuador
**Teléfono:** 593-2 3934-300 / Atención Ciudadana: 1800 736 372
www.educacionsuperior.gob.ec

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

11. **Evaluación y Comparación de las Cotizaciones:** El Comprador adjudicará el Contrato al Oferente cuya Cotización cumpla sustancialmente con los requerimientos de la Solicitud de Cotización y haya ofrecido la Cotización de precios más baja, en función del precio total, sin IVA. Para evaluar las Cotizaciones, el Comprador considerará:

(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.

Si un Oferente se rehúsa a aceptar la corrección, su Cotización será rechazada.

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Cotizaciones, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente que aclare su Cotización, incluyendo el desglose de los precios unitarios. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito, pero no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de la sustancia de la Cotización, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Comprador haya descubierto durante la evaluación de las Cotizaciones.

12. **Derecho del Comprador a Aceptar cualquier Cotización y a Rechazar Todas o Cualquiera de las Cotizaciones:** El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Cotización, de anular el proceso y de rechazar todas las Cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.

13. **Notificación de Adjudicación y Firma del Contrato:** El Comprador notificará al Oferente ganador acerca de la aceptación de su Cotización, antes del vencimiento del período de validez de las Cotizaciones, por escrito. Dicha carta indicará el monto que el Comprador pagará al Proveedor por la entrega de los bienes y servicios conexos de conformidad con el Contrato y la obligación o no del Contratista de constituir una garantía de cumplimiento y de anticipo.

14. **Pago de Anticipo:** Si el Proveedor lo solicita, el Comprador considerará proveer un pago por anticipo contra la presentación por el Proveedor de una Garantía incondicional, irrevocable, de ejecución inmediata, y válida hasta que los Bienes



**Dirección:** Alpallana E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper.
**Código postal:** 1701518 / Quito Ecuador
**Teléfono:** 593-2 3934-300 / Atención Ciudadana: 1800 736 372
www.educacionsuperior.gob.ec

hayan sido entregados en la forma establecida en la Solicitud de Cotización, en los mismos montos y monedas del anticipo, y que se deberá incluir en el Contrato.

15. **Declaración de Mantenimiento de la Oferta:** El Oferente deberá presentar, como parte de su Cotización, una Declaración de Mantenimiento de Oferta utilizando el Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección 5, "Formularios".

Las cotizaciones que no estén acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con el formulario establecido, serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento.

La Declaración de Mantenimiento de Oferta de una APCA se emitirá en nombre de la Asociación que presenta la Oferta. Si la APCA no se hubiera constituido formalmente como entidad jurídica al momento de presentar la Oferta, la Declaración de Mantenimiento de Oferta se emitirá en nombre de todos los futuros miembros que figuren en la carta de intención.

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

Con ese fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

i. Por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.

ii. Por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.

iii. Por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.

iv. Por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a



**Dirección:** Alpallana E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper.
**Código postal:** 1701518 / Quito Ecuador
**Teléfono:** 593-2 3934-300 / Atención Ciudadana: 1800 736 372
www.educacionsuperior.gob.ec

cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.

v. Por "práctica obstructiva" se entiende:

(a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

(b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría en el párrafo e, que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco ; (ii) ser nominada como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más



**Dirección:** Alpallana E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper.
**Código postal:** 1701518 / Quito Ecuador
**Teléfono:** 593-2 3934-300 / Atención Ciudadana: 1800 736 372
www.educacionsuperior.gob.ec

activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

e. Exigirá que en los documentos de solicitud de cotizaciones/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los oferentes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas/cotizaciones y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.



**Dirección:** Alpallana E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper.
**Código postal:** 1701518 / Quito Ecuador
**Teléfono:** 593-2 3934-300 / Atención Ciudadana: 1800 736 372
www.educacionsuperior.gob.ec

**SECCIÓN 2 –CONTRATO**

**Contrato No.** _____
**Fecha del Contrato:** _____
**Nombre del Comprador** _____
**Dirección Postal Completa del Comprador** _____
**Teléfono No.** _____

**Referencia: "EQUIPAMIENTO PARA EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DE TURISMO Y PATRIMONIO YAVIRAC "ISTTP-Y": MENAJE ARTESANAL" - EC-SENESCYT-278706-GO-RFQ**

**A:**
***[Favor indicar nombre y dirección del Proveedor]***
_____
_____
_____

Estimados Señores:

Su cotización de precios para el_____ *[Nombre y Número del Cotización]* fechada _____ *[Incluir fecha]* por un monto de _____ *[monto en letras y números]* (_____) (*Nombre de la Moneda*) _____ ha sido aceptada por el Comprador de conformidad con las especificaciones técnicas, términos y condiciones adjuntos.

Sírvase confirmar recibo de este Contrato durante los siguientes 5 (cinco) días a la fecha de recibo del mismo.

Cordialmente,

Firma que compromete al Comprador *[firma del representante autorizado del Contratante]*



**Dirección:** Alpallana E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper.
**Código postal:** 1701518 / Quito Ecuador
**Teléfono:** 593-2 3934-300 / Atención Ciudadana: 1800 736 372
www.educacionsuperior.gob.ec

**Términos y Condiciones para el Suministro de los Bienes y Servicios Conexos**

**Nombre del Proyecto:** Proyecto de Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador

**Contrato No**.: EC-SENESCYT-278706-GO-RFQ

1. **Precios y Calendario de entregas para el Suministro de los Bienes y Servicios Conexos:** De conformidad a la Lista de Bienes y Servicios Conexos – Cronograma de Entregas, y la Lista de Precios de Bienes y Servicios Conexos.

2. **Precio Fijo:** Los precios cotizados son fijos y no serán sujetos a ningún ajuste durante la ejecución del Contrato.

3. **Plazo:** La duración del Contrato será de acuerdo con el cronograma de entregas definido en la Cláusula 1. El plazo será a partir de la suscripción del Contrato hasta ____ *[Incluir la fecha de finalización del Contrato que deberá coincidir con el cronograma de entregas].*

4. **Pago:**
   a. **Anticipo:** Hasta el 20 % (veinte por ciento) del Precio Fijo se pagará dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la firma del Contrato, contra solicitud de pago y presentación de una garantía incondicional, irrevocable y de ejecución inmediata, por el monto equivalente, y válida hasta que los Bienes hayan sido entregados en la forma establecida en la Solicitud de Cotización.
   b. **Contra entrega:** El 80 % (ochenta por ciento) del Precio Fijo, o hasta la diferencia respecto al pago del anticipo, se pagará previa suscripción del Acta entrega recepción definitiva de Bienes, mismos que incluyen los Servicios Conexos detallados en la Cotización, a la presentación de la factura respectiva, el informe de aprobación suscrito por el Administrador de Contrato y Acta Entrega Recepción Definitiva.

5. **Vigencia de los insumos:** No aplica.

6. **Especificaciones Técnicas conforme lista de Bienes y servicios conexos**

   *[Conforme Lista de Bienes y Servicios Conexos – Cronograma de Entregas. Detallar]*

   El proveedor confirma que ha cumplido con las especificaciones descritas *[en caso de que haya desviaciones, el proveedor deberá listarlas]*.

7. **Idioma y Ley Aplicables.** El Contrato deberá hacerse en Idioma español. Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por las cláusulas del presente Contrato, y de manera supletoria por la legislación ecuatoriana aplicable.



**Dirección:** Alpallana E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper.
**Código postal:** 1701518 / Quito Ecuador
**Teléfono:** 593-2 3934-300 / Atención Ciudadana: 1800 736 372
www.educacionsuperior.gob.ec

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

**8. Garantía de Cumplimiento**

Dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la fecha en que reciba la Carta de Aceptación enviada por el Comprador y previo a la suscripción del contrato, el Oferente seleccionado deberá presentar una Garantía de Cumplimiento del Contrato incondicional, irrevocable y de ejecución inmediata, utilizando para ello un formulario aceptable para el Comprador.

Si el Oferente seleccionado presenta la Garantía de Cumplimiento del Contrato en forma de fianza, deberá cerciorarse de que esta haya sido emitida por una empresa de fianzas o seguros que resulte aceptable para el Comprador.

El incumplimiento, por parte del Oferente seleccionado, de su obligación de presentar la Garantía de Cumplimiento antes mencionada, constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y será declarado inelegible para ser adjudicatario de un contrato otorgado por el Comprador por un periodo de dos años. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Oferente que haya presentado la segunda Cotización más conveniente.

La Garantía de Cumplimiento será liberada por el Comprador y devuelta al Proveedor a más tardar 28 (veintiocho) 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.

**9. Terminación del Contrato:**

**9.1** El Comprador podrá dar por terminado el Contrato en su totalidad, si el Proveedor incurre en incumplimiento de la misma, por diferentes circunstancias, entre las cuales se incluyen, si el Proveedor ha demorado la entrega de los bienes por el número de días, por el cual, la cantidad máxima de daños pueden ser pagados de acuerdo con la Cláusula 13 del Contrato, o si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud de este Contrato.

**9.2** El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato, en cualquier momento, por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador.

**10. Fuerza Mayor:** 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 sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor. Se entenderá por "Fuerza Mayor" el evento o situación fuera del control que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir, entre otros, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena y embargos de cargamentos. Si se produce un hecho de Fuerza Mayor, se notificará a la otra parte



**Dirección:** Alpallana E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper.
**Código postal:** 1701518 / Quito Ecuador
**Teléfono:** 593-2 3934-300 / Atención Ciudadana: 1800 736 372
www.educacionsuperior.gob.ec

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

por escrito y sin demora, dicha situación y su causa, dentro de las siguientes 48 horas de suscitado el hecho. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor seguirá cumpliendo con las obligaciones que le impone el Contrato en la medida en que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

**11. <u>Resolución de Controversias</u>.**

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 relación con el Contrato.

Si, transcurridos 28 (veintiocho) días, las partes no han podido resolver la controversia o diferencia mediante dichas consultas mutuas, el Comprador o el Proveedor podrá notificar a la otra parte sobre sus intenciones de iniciar un proceso de arbitraje con respecto al asunto en disputa; no podrá iniciarse un proceso de arbitraje con respecto a dicho asunto, a menos que se haya cursado dicha 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 arbitraje se realizará de acuerdo a las condiciones descritas a continuación:

En caso de controversias suscitadas respecto del incumplimiento, interpretación y ejecución del presente Contrato las partes, renunciando expresamente a la jurisdicción ordinaria, se someten a los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación de la República del Ecuador, al Reglamento de Funcionamiento del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito y a las siguientes normas:

a) Una vez que se ha agotado el procedimiento de mediación, y en caso de no llegarse a una conciliación, las partes podrán presentar su demanda arbitral.

b) Las partes se someten al arbitraje, que ha sido autorizado por el Procurador General del Estado, mediante oficio No. XX de XX de 2022. De llegarse a la instancia arbitral, las partes se someten al arbitraje administrado por el Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito. El Tribunal estará conformado por tres árbitros principales y un alterno, y serán seleccionados de la siguiente forma: cada una de las partes, en el término de cinco días, elegirá su árbitro de la lista oficial proporcionada por el Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito, y los dos árbitros elegidos, en el mismo término de cinco días escogerán al tercer árbitro, quien Presidirá el Tribunal, y al árbitro alterno, quien podrá reemplazar a cualquiera de los árbitros. El tercer árbitro y el árbitro alterno serán seleccionados de la lista oficial proporcionada por el Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito, y el término para su designación se contará a partir de la fecha en que los árbitros nombrados por las partes hayan manifestado por escrito su aceptación de desempeñar el cargo. En el evento en que alguna de las partes, o los árbitros designados por éstas, no



**Dirección:** Alpallana E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper.
**Código postal:** 1701518 / Quito Ecuador
**Teléfono:** 593-2 3934-300 / Atención Ciudadana: 1800 736 372
www.educacionsuperior.gob.ec

efectuaren las designaciones que les corresponde dentro del término previsto, éstas se efectuarán por sorteo, a pedido de cualquiera de las partes, conforme lo establece el inciso quinto del artículo 16 de la Ley de Arbitraje y Mediación.

c) Las partes autorizan al Tribunal Arbitral para que ordene y disponga medidas cautelares que procedan y se ajusten a la normativa procesal ecuatoriana, y para la ejecución de tales medidas, el Tribunal solicitará el auxilio de funcionarios públicos, judiciales, policiales y administrativos que sean necesarios, sin tener que recurrir a juez ordinario alguno.

d) El laudo que expida el tribunal arbitral deberá fundarse en derecho y por consiguiente atenerse a la ley, a los principios universales del derecho, a la jurisprudencia y la doctrina.

e) Las partes se obligan a acatar el laudo arbitral que se expida.

f) Los costos y gastos arbitrales que genere el proceso arbitral serán cubiertos por el demandante.

g) El lugar del arbitraje será en la ciudad de Quito, en las instalaciones del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito y su tramitación será confidencial.

h) Si el Tribunal Arbitral declarare que no tiene competencia para resolver la controversia, ésta se someterá al procedimiento establecido en el Código Orgánico General de Procesos, siendo competente para conocer y resolver la controversia el Tribunal Provincial de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

El Proveedor renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el Proveedor incumpliere este compromiso, el Comprador podrá dar por terminado unilateralmente el Contrato y hacer efectiva las garantías.

## 12. Fraude y Corrupción

**12.1** Si el Comprador determina que el Proveedor, y/o cualquiera de su personal, o sus agentes, o subcontratistas, o proveedores de servicios o proveedores de insumos y/o sus empleados ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas al competir o ejecutar el Contrato en cuestión, el Comprador podrá terminar el Contrato, dándole un preaviso de 14 días al Proveedor. En tal caso, se aplicarán las provisiones incluidas en la Cláusula 9 del Contrato.

**12.2** Si se determina que algún empleado del Proveedor ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante la compra de los Bienes, dicho empleado deberá ser removido de su cargo.

**12.3** Para efectos de esta Cláusula:

a. “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte[1].

[1] “Persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.



**Dirección:** Alpallana E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper.
**Código postal:** 1701518 / Quito Ecuador
**Teléfono:** 593-2 3934-300 / Atención Ciudadana: 1800 736 372
www.educacionsuperior.gob.ec

b. "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación[2];
c. "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte [3];
d. "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar [4];
e. "práctica de obstrucción" se entiende

(aa) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias; o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

(bb) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría.

**13. <u>Liquidación por daños y perjuicios</u>:**

Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 10 "Fuerza Mayor" del Contrato, el valor de la liquidación por daños y perjuicios será del 1 por 1.000 del precio total del contrato, por cada día de retraso, respecto al cronograma de entregas que forma parte de este Contrato. El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será: 5% del monto total del contrato. Una vez alcanzado el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el Contrato.

**NOMBRE DEL PROVEEDOR**_____

**Firma Autorizada**_____
**Lugar:**
**Fecha:**

[2] "Persona" significa un funcionario público; los términos "beneficio" y "obligación" se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término "actuación u omisión" debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.
[3] "Personas" se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de cotización a niveles artificiales y no competitivos.
[4] "Persona" se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.



**Dirección:** Alpallana E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper.
**Código postal:** 1701518 / Quito Ecuador
**Teléfono:** 593-2 3934-300 / Atención Ciudadana: 1800 736 372
www.educacionsuperior.gob.ec

**SECCIÓN 3 – LISTA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

## 1. Lista de Bienes y Servicios Conexos - Cronograma de Entregas

| N.°de artículo | Descripción de los bienes | Cantidad | Unidad física | Lugar de entrega final | Fecha de entrega (de acuerdo a los Incoterms) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Fecha más temprana de entrega | Fecha límite de entrega | Fecha de entrega ofrecida por el oferente [la proporcionará el Oferente] |
| 1 | BATEA DE MADERA PARA COCINA | 9 | Unidad | Instituto Tecnológico Superior de Patrimonio y Turismo Yavirac. | 10 días de acuerdo a cronograma | 30 días de acuerdo a cronograma | |
| 2 | CAZUELAS DE ARCILLA | 10 | Unidad | Instituto Tecnológico Superior de Patrimonio y Turismo Yavirac | 10 días de acuerdo a cronograma | 30 días de acuerdo a cronograma | |
| 3 | COLADORES ARTESANALES | 7 | Unidad | Instituto Tecnológico Superior de Patrimonio y Turismo Yavirac | 10 días de acuerdo a cronograma | 30 días de acuerdo a cronograma | |
| 4 | CUCHARA DE PALO 1 | 13 | Unidad | Instituto Tecnológico Superior de Patrimonio y Turismo Yavirac | 10 días de acuerdo a cronograma | 30 días de acuerdo a cronograma | |
| 5 | CUCHARA DE PALO 2 | 13 | Unidad | Instituto Tecnológico Superior de Patrimonio y Turismo Yavirac | 10 días de acuerdo a cronograma | 30 días de acuerdo a cronograma | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | CUCHARA DE PALO 3 | 13 | Unidad | Instituto Tecnológico Superior de Patrimonio y Turismo Yavirac | 10 días de acuerdo a cronograma | 30 días de acuerdo a cronograma | |
| 7 | CUCHARA DE PALO 4 | 13 | Unidad | Instituto Tecnológico Superior de Patrimonio y Turismo Yavirac | 10 días de acuerdo a cronograma | 30 días de acuerdo a cronograma | |
| 8 | OLLA DE ARCILLA 1 | 7 | Unidad | Instituto Tecnológico Superior de Patrimonio y Turismo Yavirac | 10 días de acuerdo a cronograma | 30 días de acuerdo a cronograma | |
| 9 | OLLA DE ARCILLA 2 | 7 | Unidad | Instituto Tecnológico Superior de Patrimonio y Turismo Yavirac | 10 días de acuerdo a cronograma | 30 días de acuerdo a cronograma | |
| 10 | PAILA DE BRONCE | 13 | Unidad | Instituto Tecnológico Superior de Patrimonio y Turismo Yavirac | 10 días de acuerdo a cronograma | 30 días de acuerdo a cronograma | |
| 11 | PIEDRA DE MOLER | 9 | Unidad | Instituto Tecnológico Superior de Patrimonio y Turismo Yavirac | 10 días de acuerdo a cronograma | 30 días de acuerdo a cronograma | |
| 12 | TIESTO DE ARCILLA | 5 | Unidad | Instituto Tecnológico Superior de Patrimonio y Turismo Yavirac | 10 días de acuerdo a cronograma | 30 días de acuerdo a cronograma | |
| 13 | VASIJA DE ARCILLA | 13 | Unidad | Instituto Tecnológico Superior de Patrimonio y Turismo Yavirac | 10 días de acuerdo a cronograma | 30 días de acuerdo a cronograma | |

## 2. Lista de Precios de Bienes y Servicios Conexos

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **N.°de artículo** | **Descripción de los bienes** | **País de origen** | **Cantidad** | **Unidad física** | **Precio unitario *[indique lugar de destino convenido]*** | **Precio total por artículo (Col. 5 x 6)** |
| 1 | | *[Indique el país de origen de los bienes].* | *[Indique el número de unidades que se proveerán].* | *[Indique el nombre de la unidad física de medida].* | *[Indique el precio por unidad].* | *[Indique el precio total del artículo].* |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| | | | | | Precio Total | |

**SECCIÓN 4 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las “Fichas de Especificaciones técnicas”, la “Matriz general de bienes” y “Consideraciones Generales, podrán encontrar en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1e2sG_HC61DetE4PeWSbmme98GaCooLsA

**SECCIÓN 5 – FORMULARIOS**

**FORMULARIO DE COTIZACIÓN**

*[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]*

_____*[Fecha]*

Para: _____ *[Nombre del Comprador]*

_____ *[Dirección del Comprador]*

Ofrecemos ejecutar el_____ *[Nombre y Número del Contrato]* de conformidad con las especificaciones técnicas, términos y condiciones adjuntos al Contrato que se anexa a esta Cotización de Precio por un monto de _____ *[monto en letras y números]* (_____) (*Nombre de la Moneda*) _____ *[indicar el precio total de la cotización en palabras y en cifras, indicando el Impuesto al Valor Agregado por separado, cuando corresponda]* excluyendo cualquier descuento ofrecido *[En caso de incluir descuentos se deberán discriminar por separado explicando la metodología para su aplicación]*. Proponemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con la Solicitud de Cotización y de acuerdo con la Lista de Bienes y Servicios Conexos - Cronograma de Entregas *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos]* dentro de un periodo de _____ *[letras y números]* _____días calendario a partir de la fecha de inicio.

Esta Cotización y su aceptación escrita constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato haya sido perfeccionado por las partes. Entendemos que Ustedes no están en la obligación de aceptar la Cotización de menor precio ni ninguna otra Cotización que se reciba.

Por medio de la presente confirmamos que esta Cotización cumple con los requerimientos de Validez estipulados en la Solicitud de Cotización.

Certificamos que:

(i) Nuestra cotización fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro oferente o competidor relacionada con los (i) los precios; (ii) la intención de presentar una cotización; o (iii) los métodos y



**Dirección:** Alpallana E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper.
**Código postal:** 1701518 / Quito Ecuador
**Teléfono:** 593-2 3934-300 / Atención Ciudadana: 1800 736 372
www.educacionsuperior.gob.ec

factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la cotización.

(ii) Los precios de la cotización no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a otros oferentes y/o competidores antes del acto de apertura de las cotizaciones;

(iii) El oferente no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros oferentes su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.

(iv) No hemos incumplido ningún contrato con el Contratante durante el periodo especificado en esta solicitud.

Firma Autorizada: _____

Nombre y Título del Firmante_____

Nombre del Contratista: _____

Dirección: _____

Teléfono _____



**Dirección:** Alpallana E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper.
**Código postal:** 1701518 / Quito Ecuador
**Teléfono:** 593-2 3934-300 / Atención Ciudadana: 1800 736 372
www.educacionsuperior.gob.ec

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

**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].*
Cotización n.°: *[número del proceso de la SDC].*

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

Los suscriptos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Cotizaciones 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 2 años contados a partir de *[indique la fecha]* si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber:

(a) si retiramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado en la Solicitud de Cotización, o

(b) si, una vez que el Comprador nos ha notificado de la aceptación de nuestra Cotización dentro del período de validez de la Cotización, (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 la Solicitud de Cotización.

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 Cotización, lo que ocurra primero.

Nombre del Oferente*:_____

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

Cargo de la persona firmante del Formulario de Cotización: _____

Firma de la persona nombrada anteriormente: _____



**Dirección:** Alpallana E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper.
**Código postal:** 1701518 / Quito Ecuador
**Teléfono:** 593-2 3934-300 / Atención Ciudadana: 1800 736 372
www.educacionsuperior.gob.ec

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

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

** La persona que firme la Cotización deberá contar con el poder otorgado por el Oferente, en caso de no ser el representante legal. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Cotización.

*[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 Cotización].*



**Dirección:** Alpallana E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper.
**Código postal:** 1701518 / Quito Ecuador
**Teléfono:** 593-2 3934-300 / Atención Ciudadana: 1800 736 372
www.educacionsuperior.gob.ec