

RESOLUCION C. S. N° 167

JOSÉ C. PAZ, 28 DIC 2021

VISTO:

El Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ aprobado por Resolución MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 584 del 17 de marzo de 2015, el Convenio y la Adenda suscriptos por ésta UNIVERSIDAD y el PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD DE ECONOMIAS REGIONALES, la Resolución del Rector N° 560 del 14 de octubre de 2021, el Expediente N° 471/2021 del Registro de ésta UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, y

CONSIDERANDO:

Que por el artículo 1 del Decreto 1518 del 04 de septiembre de 2014 se aprobó el Modelo de Contrato de Préstamos BID AR-L1154 a celebrarse entre la REPÚBLICA ARGENTINA y el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID) destinado a financiar parcialmente el PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD DE ECONOMÍAS REGIONALES, cuya suscripción del Contrato de Préstamo N° 3174/0C-AR se realizó el 30 de septiembre de 2014.

Que a través del Decreto N° 1/2016 se establecieron entre los objetivos de la entonces SECRETARÍA DE LA TRANSFORMACIÓN PRODUCTIVA del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, el de formular, ejecutar, evaluar y monitorear programas tendientes a la mejora de la competitividad del sistema productivo nacional.

UNPAZ
M

Que, asimismo, mediante el artículo 9 del Decreto N° 505/2016 se designó a la SECRETARÍA citada en el considerando anterior como el Organismo Ejecutor del PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD DE ECONOMÍAS REGIONALES.

Que el mencionado PROGRAMA tiene como objeto aumentar la productividad de un conjunto de cadenas de valor y sus objetivos específicos son, entre otros, el de mejorar la coordinación entre las intervenciones de apoyo al desarrollo productivo en las economías regionales y para las cadenas priorizadas; el de disminuir sus costos a través de mejoras en actividades logísticas y el de apoyar inversiones que mejoren la competitividad, a partir de incrementos en la productividad, en la agregación de valor, la innovación y en el acceso y transparencia a los mercados.

Que en el Expediente Electrónico EX-2020-90509224-APN-DNDRP#MDP consta la aprobación del Proyecto denominado CENTRO DE SERVICIOS PYME - UNPAZ.

Que la DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA elevó a la SECRETARÍA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA un proyecto de Convenio y de Adenda con el PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD DE ECONOMÍAS REGIONALES.

Que el 25 de junio de 2021 el Señor RECTOR de esta Casa de Altos Estudios suscribió, *ad referéndum* del CONSEJO SUPERIOR, el citado convenio que como anexo I se acompaña a la presente.

Que, en el mismo acto, el Señor RECTOR, suscribió una adenda al referido Convenio, que como anexo II se acompaña a la presente, con el objetivo de prever las condiciones de ejecución y desembolso en el caso previsto en el último párrafo

UNPAZ
M

del punto "XIII. Desembolsos, rendición de gastos y evaluación de las Bases y Condiciones" del Convenio suscripto previamente.

Que el proyecto denominado CENTRO DE SERVICIOS PYME - UNPAZ tiene como objetivo ampliar las capacidades de la UNPAZ para dar respuesta a las necesidades de las Pymes del noroeste del conurbano bonaerense y potenciar la articulación entre los distintos actores del ecosistema productivo de la región, buscando fortalecer las capacidades para identificar demandas y necesidades de las Pymes y para brindar capacitación y asistencia técnica especializada.

Que, en virtud de la aprobación de dicho proyecto, fue asignada a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ un monto total de PESOS CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL (\$5.881.000) correspondiendo la suma de PESOS CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL (\$4.985.000) al financiamiento aportado por EL PROGRAMA en concepto de APORTE NO REEMBOLSABLE (ANR), y la suma de PESOS OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL (\$896.000) al financiamiento aportado por LA ENTIDAD BENEFICIARIA, en concepto de contrapartida local, conforme al presupuesto y a las condiciones establecidas en el Anexo Formulario para la presentación de Proyectos Programa de Competitividad de Economías Regionales - UNIVERSIDADES del CONVENIO.

Que en fecha 14 de octubre de 2021 el Señor Rector suscribió ad referendum del CONSEJO SUPERIOR la Resolución N° 560 con el objetivo aprobar la ejecución del proyecto "Centro de servicios Pyme-UNPAZ".

UNPAZ
M

Que habiendo sido puesto en consideración del Consejo Superior, este cuerpo comparte los términos del referido instrumento oportunamente suscripto en uso de las atribuciones conferidas por el del artículo 74 inciso r) del ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, resulta necesario convalidar la citada resolución que como anexo se acompaña a la presente.

Que la SECRETARÍA GENERAL ha tomado la correspondiente intervención de acuerdo a su competencia.

Que la presente medida se adopta en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 63 inciso x) del Estatuto de la UNIVERSIDAD, aprobado por Resolución del MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 584/15.

Por ello,

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Convalidar la suscripción de la Resolución R N° 560 firmada por el señor RECTOR de UNPAZ *ad referendum* del CONSEJO SUPERIOR, el 14 de octubre de 2021 que, como Anexo I se acompaña en copia autenticada.

ARTÍCULO 2°.- Regístrese, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial de esta UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ y cumplido, archívese.

UNPAZ
M

ABOG. DARIO KRYSINSKY
PRESIDENTE
CONSEJO SUPERIOR
Universidad Nacional de
José Clemente Paz

RESOLUCION C.S. N°

167

LIC. SANTIAGO MONACO
SECRETARIO
CONSEJO SUPERIOR
Universidad Nacional de
José Clemente Paz

ANEXO
RESOLUCIÓN C. S. N° **167** - **560**
RESOLUCION N°.....

JOSÉ C. PAZ,
14 OCT 2

VISTO

El Estatuto aprobado por la Resolución del entonces MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 584 del 17 de marzo de 2015, la Resolución N°139 del 9 de noviembre del 2020 del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO, RESOL-2020-164-APN-SPYMEYE#MDP, IF-2021-35543095-APN-SPYMEYE%MDP, el Expediente N° 471/2021 del Registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, y

CONSIDERANDO:

Que la SECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y LOS EMPRENDEDORES creó el PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD DE ECONOMÍAS REGIONALES - UNIVERSIDADES a través del cual convocó a las universidades estatales para la presentación de proyectos para acceder al financiamiento de actividades de capacitación y asistencia técnica (transmisión de información y conocimientos), servicios de consultorías profesionales, vinculando actores públicos y privados en el territorio y realizando un seguimiento sobre las iniciativas con experiencia o conocimientos en áreas específicas mediante Aportes No Reembolsables (ANR), en el marco del Documento Ejecutivo del Préstamo BID N° 3174/OC-AR.



Que mediante el Anexo I de la Resolución N°139 del 9 de noviembre del 2020 del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO se aprobaron las

Bases y Condiciones de la Convocatoria a la Presentación de Proyectos PROCER - Programa de Competitividad de Economías Regionales - UNIVERSIDADES.

Que, la SECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y LOS EMPRENDEDORES financió a través de ANR proyectos clasificados en dos modalidades, detallados en las Bases y Condiciones.

Que, habiendo efectuado las presentaciones pertinentes correspondidas en la Modalidad 2, mediante el ACTA DE APROBACIÓN DE PROYECTOS Nro. 2, IF-2021-35543095-APN-SPYMEYE%MDP, fue seleccionado, entre otros, el proyecto presentado por la DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA de la SECRETARÍA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA denominado "Centro de servicios Pyme - UNPAZ".

Que, el mencionado proyecto tiene como objetivo ampliar las capacidades de la UNPAZ para dar respuesta a las necesidades de las Pymes del noroeste del conurbano bonaerense y potenciar la articulación entre los distintos actores del ecosistema productivo de la región, buscando fortalecer las capacidades para identificar demandas y necesidades de las Pymes y para brindar capacitación y asistencia técnica especializada.

Que, tal como establecen las Bases y Condiciones del programa, se procedió a la firma de CONVENIO ENTRE EL PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD DE ECONOMÍAS REGIONALES Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ y su ADENDA, ambos con fecha 25 de junio de 2021.



Que, en virtud de lo establecido en el acta de aprobación de proyectos mencionada, el presupuesto del proyecto asciende a un monto total de PESOS

CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL (\$5.881.000), de los cuales la suma de PESOS CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL (\$4.985.000) corresponde al financiamiento aportado por EL PROGRAMA en concepto de APOORTE NO REEMBOLSABLE (ANR), y la suma de PESOS OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL (\$896.000) al financiamiento aportado por LA ENTIDAD BENEFICIARIA, en concepto de contrapartida local, conforme al presupuesto y a las condiciones establecidas en el Anexo Formulario para la presentación de Proyectos Programa de Competitividad de Economías Regionales - UNIVERSIDADES del CONVENIO.


Que el proyecto mencionado y aprobado tendrá un tiempo máximo de ejecución de DOCE (12) meses, contados a partir de la firma del Convenio, y TREINTA (30) días hábiles más para su rendición definitiva contados desde la finalización de la última actividad.

Que la ejecución financiera del proyecto tendrá que adecuarse a las condiciones y los procedimientos especificados en los instructivos, enviados por el PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD DE ECONOMÍAS REGIONALES - UNIVERSIDADES, que como Anexo I y II forman parte de la presente Resolución.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN ha tomado la intervención que le compete.

Que la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO ha informado que existe crédito presupuestario para atender el gasto

Que la Dirección de Asuntos Jurídicos, dependiente de la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA, ha tomado la intervención de su competencia.

UNPAZ


Que la presente medida se adopta en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 74 inciso e), del Estatuto de la UNIVERSIDAD, aprobado por la Resolución del MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 584 del 17 de marzo de 2015.

Por ello,

EL RECTOR

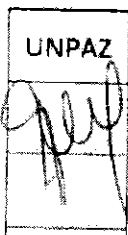
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ

RESUELVE:

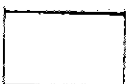
ARTÍCULO 1°.- Apruébese la ejecución del proyecto "Centro de servicios Pyme-UNPAZ", cuya Dirección se encuentra a cargo del Lic. Federico Marcó.

ARTÍCULO 2°.- Establécese que los gastos a realizar en el marco del mencionado proyecto se ajustarán a las pautas establecidas por el organismo financiador del mismo presente en los instructivos que como Anexo I y II forman parte de la presente.

ARTÍCULO 3°.- Autorízase a la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN a llevar adelante la gestión de pago de las prestaciones que se originen en virtud de la ejecución del Proyecto. A tales efectos, el Director del Proyecto certificará el cumplimiento de cada prestación.



ARTÍCULO 4°.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente resolución, será atendido con cargo a las partidas específicas que correspondan del presupuesto de esta UNIVERSIDAD.



ARTÍCULO 5°.- Regístrese, comuníquese y publíquese en el Boletín Oficial de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ. Cumplido, archívese.

RESOLUCION N° 560



Abog. DARIÓ KUSINSKI
RECTOR
Universidad Nacional de
José Clemente Paz

ANEXO
RESOLUCION N° 560

ANEXO I

**Programa de Competitividad de Economías Regionales
PRO CER**

Instructivo sobre Adquisiciones y Contrataciones de las Entidades Beneficiarias

Capítulos Específicos

Procedimientos de Adquisiciones de BIENES y SERVICIOS

- B.1 COMPARACIÓN INTERNACIONAL O NACIONAL DE PRECIOS
- B.2 CONTRATACIÓN DIRECTA

Procedimientos de Adquisiciones de BIENES y SERVICIOS

Los procedimientos aplicables son:

Método de adquisición	Descripción básica	Características	Casos de aplicación	Tiempo estimado para la gestión
B.1 Comparación Internacional o nacional de precios	Comparación de las ofertas de, al menos, 3 firmas. <i>Aplicable para adquisiciones hasta US\$ 200.000</i>	No hace falta publicidad. Se invita a empresas proveedoras de los bienes buscados. No requiere apertura pública de ofertas	Los bienes que se necesitan son productos en existencia o con especificaciones normalizadas de valor relativamente bajo.	1 a 3 meses <i>(Desde la convocatoria a licitaciones hasta la contratación)</i>
B.2 Contratación directa	Contratación con una empresa, sin competencia	Método excepcional debido a la falta de competencia. Su uso requiere una autorización especial debidamente justificada. Negociación del precio	<input type="checkbox"/> si se requiere rempliar un contrato hasta un 25% del valor original <input type="checkbox"/> si el equipo necesario es de marca registrada y solo se puede obtener de un proveedor <input type="checkbox"/> si es necesario que las piezas de repuesto sean compatibles con el equipo existente <input type="checkbox"/> si se necesita una entrega urgente en situación de emergencia.	15 a 30 días <i>(Desde la invitación hasta la contratación)</i>

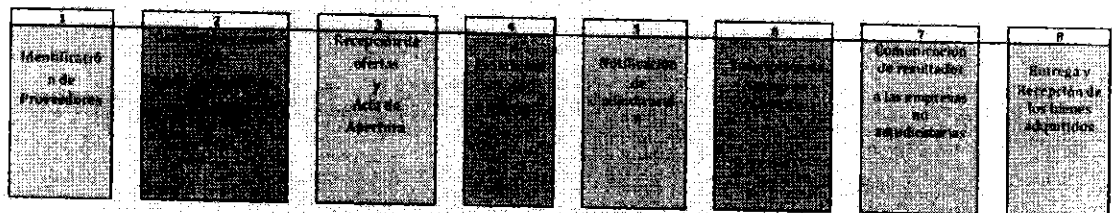
**ANEXO
RESOLUCION N° 560**



B1. COMPARACIÓN INTERNACIONAL O NACIONAL DE PRECIOS.

Bienes y Servicios

Comparación Internacional o nacional de precios.



1. Identificación de Proveedores

- 1.1. La identificación de los potenciales proveedores del concurso es esencial en este método de contratación y es primordial que se establezca la comunicación adecuada en el momento oportuno.
- 1.2. La Entidad Beneficiaria realizará una búsqueda de proveedores que comercialicen los bienes a comprar. Para contar con, al menos, cuatro (4).
- 1.3. Enviar un correo electrónico estándar a los proveedores identificados. El envío debe informar la intención de invitar a participar a un Concurso de Precios para los bienes requeridos, informar los requisitos impositivos y de facturación que se deberán cumplir y solicitar expresamente la confirmación de su participación.
- 1.4. Recibir las confirmaciones de los proveedores en los que aseguren la participación al concurso. Como es condición obligatoria la comparación entre por lo menos tres ofertas contratables, será necesario contar con un número suficiente de confirmados para poder proceder al envío de las invitaciones formales. A tal fin, pueden ampliarse las actividades descriptas en 1.1 y 1.2.

2.

- 2.1. La Entidad Beneficiaria deberá confeccionar la carta de invitación a presentar cotizaciones (ANEXOB.1. 1. Modelo de documento de Solicitud de Ofertas para adquisiciones de bienes y servicios diferentes a consultorías), que incluirá las condiciones para las adquisiciones de bienes. **La Carta de Invitación y la lista de proveedores a invitar serán enviadas a la Unidad Ejecutora para su aceptación.**
- 2.2. Enviar los correos electrónicos con la Carta de invitación a cada empresa participante. Deberán remitirse a todos en el mismo día.

3. Recepción de ofertas y Acta de Apertura

- 3.1. Recibir las ofertas/cotizaciones de los proveedores invitados al concurso.
- 3.2. Las ofertas podrán entregarse por carta o electrónicamente. Debe haber, al menos, tres ofertas válidas y comparables entre sí, por cada lote.
- 3.3. Plazo para preparar las ofertas: Se recomiendan 10 días desde el envío de las invitaciones, dependiendo de las características de los bienes o servicios a adquirir. Si fuese necesario, antes del vencimiento del plazo establecido, puede otorgarse una prórroga.
- 3.4. Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, se dará por concluida la recepción y se procederá a transcribir en la planilla de Acta de Apertura los valores de las ofertas recibidas, detallando según cada uno de los lotes cuando correspondiera, (ANEXO B1.2 - II - MODELO Acta de Apertura).
- 3.5. El Acta de Apertura debe estar firmada al menos por el Coordinador del Entidad Beneficiaria y el Asistente Administrativo. A modo de aclaración se insiste en que, para los Concursos de Precios, los Actos de Apertura de Ofertas no son públicos, por lo que no es necesario permitir el acceso a los oferentes. El Pliego de Condiciones debe establecer si se permitirá, o no, la presencia de los oferentes.

4. Evaluación de ofertas

- 4.1. El orden para realizar la evaluación es:
 - a. Examen de la documentación presentada.
 - b. Evaluación Técnica de los bienes o servicios de las ofertas que aprobaron en su totalidad el primer examen.
 - c. Evaluación Económica y Comparación de precios entre las ofertas que superen la Evaluación Técnica y
 - d. Recomendación de adjudicación
- 4.2. Examen de los documentos presentados. En esta instancia se determina el cumplimiento de los requisitos de documentación a presentar.
- 4.3. Evaluación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes ofertados. Una oferta será válida si los productos ofertados se ajustan a las especificaciones técnicas y condiciones de entrega establecidas y que el proveedor acepte la forma de pago prevista en el pliego.
- 4.4. Las ofertas deben cumplir lo requerido en el pliego de condiciones y respetar la calidad y cantidades solicitados.
- 4.5. Durante la etapa de evaluación, se podrá solicitar mediante una nota o correo electrónico oficial, ampliación de información o documentación que permita subsanar falencias de aspecto formal o técnico, no así información relacionada a los precios de la oferta. En la nota deberá incluirse un plazo perentorio para la presentación de la información y/o documentación. Una vez vencido dicho plazo, si la empresa no presentara lo requerido, según el caso deberá descartarse la oferta en su totalidad o determinado lote específico.
- 4.6. Para hacer la evaluación económica se debe partir del precio unitario incluyendo impuestos, multiplicar dicho valor por la cantidad de bienes o servicios a adquirir y, de

- corresponder, incorporar posteriormente los servicios conexos, el valor resultante se considerará como monto total del lote, el cual se utilizará para la comparación de precios entre las ofertas.
- 4.7. Todo error aritmético de las ofertas deber ser subsanado en esta instancia. El evaluador podrá corregir errores aritméticos que pondrá en conocimiento del oferente para su aceptación obligatoria. Si no se aceptase la corrección, la oferta será descartada.
 - 4.8. Comparar y clasificar las cotizaciones en función de la oferta económica.
 - 4.9. Definir la recomendación de adjudicación y elaborar el Informe de Evaluación para ser enviado a la UE
 - 4.10. Enviar la propuesta de recomendación de adjudicación a la UE para su revisión.

5. Notificación de adjudicación

- 5.1. Una vez recibida, de la UE, la aceptación de la propuesta de adjudicación, la Entidad Beneficiaria notificará a el/los adjudicatario/s.

6.

- 6.1. Preparar la/s Orden/es de Compra por la provisión de los bienes o servicios adquiridos
- 6.2. Programar fecha y lugar de firma de la/s Orden/es de Compra. Se recomienda que la fecha de firma no exceda las 48hs. de notificada la adjudicación.

7.

Comunicación de resultados a las empresas no adjudicatarias

- 7.1. Una vez firmada/s la/s órdenes de compra, se notificará a las empresas participantes no adjudicatarias los resultados del proceso.

8.

Entrega y Recepción de los bienes adquiridos

- 8.1. Los bienes deben ser entregados por el Proveedor en el lugar definido en la Orden de Compra junto con la documentación que corresponda.
- 8.2. La Entidad Beneficiaria recibirá los bienes y la respectiva documentación.
- 8.3. Se controlará que la mercadería se condiga con lo especificado en el Remito y cumpla con las especificaciones técnicas.
- 8.4. Firmar, aclarar y fechar el Remito, si estuviese todo en condiciones. Si los bienes adquiridos requiriesen una prueba de funcionamiento, se deberá realizar la misma.
- 8.5 Remitir la documentación al sector correspondiente para iniciar el trámite de pago, contra la presentación de la factura por parte del Proveedor.

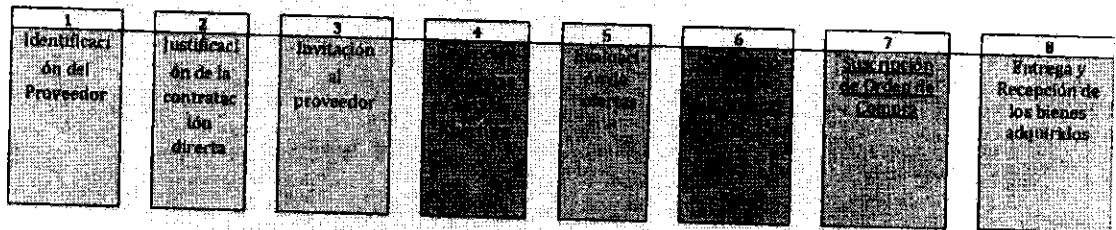


B.2 CONTRATACIÓN DIRECTA

Bienes y Servicios

Contratación Directa

- si se requiere ampliar un contrato hasta un 25% del valor original
- si el equipo necesario es de marca registrada y solo se puede obtener de un proveedor
- si es necesario que las piezas de repuesto sean compatibles con el equipo existente
- si se necesita una entrega urgente en situación de emergencia



1. Identificación del Proveedor

- 1.1. La justificación de la necesidad de hacer una contratación directa es obligatoria y debe definirse de la manera más clara y temprana que sea posible. Puede ser que se conozca a priori la necesidad, o bien, que se llegue a esa determinación a partir de una búsqueda de oferentes en el mercado.

2. Justificación de la contratación directa

- 2.1. La Entidad Beneficiaria deberá presentar la correspondiente justificación, que tendrá las siguientes características:
- si se requiere ampliar un contrato hasta un 25% del valor original, corresponde demostrar que el contrato original es producto de una selección de carácter competitivo, que el monto de la ampliación no alcanza a la mitad del contrato original y que no será posible obtener un mejor resultado aplicando un procedimiento competitivo.
 - si el equipo necesario es de marca registrada y solo se puede obtener de un proveedor, debe presentarse una nota en la que la Entidad Beneficiaria define el bien a comprar y muestra su registro (licencia o el instrumento que corresponda), todo acompañado de una nota oficial del titular de tal registro indicando que el proveedor designado es el único que puede comercializar sus productos en el país.
 - si es necesario que las piezas de repuesto o a agregar sean compatibles con un equipo existente, la Entidad Beneficiaria presentará una nota técnica que justifique esa necesidad.
 - si fuese necesaria una compra en situación de emergencia, la Entidad Beneficiaria demostrará debidamente la emergencia.

3. Invitación al proveedor

3.1. Invitar al proveedor elegido mediante nota o correo electrónico. El envío debe invitar a presentar oferta por los bienes cuyas especificaciones técnicas se agregarán al envío, junto con las y condiciones contractuales (presupuesto estimado, plazo, lugar de entrega, requisitos impositivos y de facturación, otros que pudieran corresponder) que se deberán cumplir y solicitar expresamente la confirmación de su participación.

- 4.1. La cotización podrá entregarse por carta o medio electrónico.
- 4.2. Plazo para preparar las ofertas: Se recomiendan 5 días desde el envío de la invitación, dependiendo de las características de los bienes o servicios a adquirir. Si fuese necesario, antes del vencimiento del plazo establecido, puede otorgarse una prórroga.
- 4.3. Finalizado el plazo para la presentación y/o recibida la oferta, se abrirá la misma y se procederá a transcribir sus datos principales en un Acta de Apertura, detallando según cada uno de los lotes cuando correspondiera.
- 4.4. El Acta de Apertura debe estar firmada al menos por el Coordinador de la Entidad Beneficiaria y el Asistente Administrativo y se entregará, de inmediato una copia al oferente. La Apertura no requiere ser pública, por lo que no es necesario permitir el acceso al oferente. La nota de invitación debe establecer si se permitirá, o no, la presencia del oferente.

5. Evaluación de ofertas

- 5.1. Examen de los documentos presentados. En esta instancia se determina el cumplimiento de los requisitos de documentación a presentar.
- 5.2. Evaluar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes ofertados. La oferta será válida si los productos ofertados se conciben con las especificaciones técnicas y condiciones de entrega establecidas y que el proveedor acepte la forma de pago prevista en el pliego.
- 5.3. Las ofertas deberán estar de acuerdo a lo requerido en el pliego de condiciones y respetar la calidad y cantidades de productos solicitados.
- 5.4. El orden para realizar la evaluación es:
 - a. Examen de la documentación presentada.
 - b. Evaluación Técnica de los bienes o servicios de las ofertas que aprobaron en su totalidad el examen de la documentación presentada
 - c. Evaluación Económica y
 - d. Recomendación de adjudicación
- 5.5. Durante la etapa de evaluación, se podrá solicitar mediante una nota o correo electrónico oficial, ampliación de información o documentación que permita subsanar falencias de aspecto formal o técnico, no así información relacionada a los precios de la oferta. En dicha nota deberá incluirse un plazo perentorio para la presentación de la información y/o documentación. Una vez vencido dicho plazo, si la empresa no presentara lo requerido, según el caso deberá descartarse la oferta en su totalidad o determinado lote específico.

- 5.6 Para realizar la evaluación económica se debe partir del precio unitario incluyendo impuestos, multiplicar dicho valor por la cantidad de bienes o servicios a adquirir y, si correspondiere, incorporar posteriormente los servicios conexos, el valor resultante será el que se considerará como monto total del lote. Todo error aritmético de las ofertas debe ser subsanado en esta instancia.
- 5.7. Definir la recomendación de adjudicación y elaborar el informe de Evaluación para ser enviado a la UE (ANEXO III a – Informe de Evaluación).
- 5.8. **Enviar la propuesta de recomendación de adjudicación a la UE para su revisión.**

6. Notificación de adjudicación.

- 6.1 Una vez recibida, de la UE, la aceptación de la propuesta de adjudicación, la Entidad Beneficiaria notificará al oferente.

7. Suscripción de Orden de Compra.

- 7.1. Preparar la/s Orden/es de Compra por la provisión de los bienes o servicios adquiridos.
- 7.2. Programar fecha y lugar de firma de la/s Orden/es de Compra. Se recomienda que la fecha de firma no exceda las 48 horas de notificada la adjudicación.

8. Entrega y Recepción de los bienes adquiridos.

- 8.1. Los bienes deben ser entregados por el Proveedor en el lugar definido en la Orden de Compra junto con la documentación correspondiente.
- 8.2. La Entidad Beneficiaria recibirá los bienes y la respectiva documentación.
- 8.3. Se controlará que la mercadería se condiga con lo especificado en el Remito y cumpla con las especificaciones técnicas.
- 8.4. Firmar, aclarar y fechar el Remito, si estuviese todo en condiciones. Si los bienes adquiridos requiriesen una prueba de funcionamiento, se deberá realizar la misma en el momento y términos establecidos.
- 8.5 Remitir la documentación al sector correspondiente para iniciar el trámite de pago, contra la presentación de la factura por parte del Proveedor.

Anexo II

Procedimientos de Adquisiciones de BIENES y SERVICIOS

B.1 Comparación internacional o nacional de precios

ANEXO B.1. - I MODELO Solicitud de Ofertas para adquisiciones de bienes y servicios diferentes a consultorías.

ANEXO B.1. - II MODELO Informe de evaluación de cotizaciones

B.2 Contratación directa

ANEXO B.2 - I MODELO Carta del Fabricante o Licenciario

ANEXO B.2 - II MODELO Solicitud de oferta

ANEXO B.1. - I

MODELO

SOLICITUD DE COTIZACIONES

[Entidad que emite la solicitud de cotización y fecha]

**SOLICITUD DE COTIZACION DE PRECIOS
PARA BIENES Y/O SERVICIOS DISTINTOS A CONSULTORÍA**

No.: *[Indicar referencia para cada proceso consistente con plan de adquisiciones]*

Indicar nombre y dirección del proveedor]

Estimados señores:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes a fin de invitarlos a presentar ofertas para la provisión de:
..... *[identificar breve descripción del objeto del llamado]*....., cuyo detalle obra en la Lista de Obras, Bienes y/o Servicios y Plan de Entregas, Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento, y Especificaciones Técnicas (ANEXOS I, II y III) del Pliego de Bases y Condiciones que forma parte de la presente Carta de Invitación.

El presente Concurso de Precios es realizado por ... *[identificar Contratante "Entidad Beneficiaria]*..., en el marco del Programa de Competitividad de Economías Regionales (PROCER), financiado parcialmente con fondos provenientes del Préstamo 3174/OC-AR, del Banco Interamericano de Desarrollo.

Podrán obtener información adicional en ... *[Indicar oficina]* ..., con domicilio en ... *[Indicar dirección y CP]* ..., teléfono/ fax ... *[Indicar números]* ... y dirección electrónica *xxxxxxxxxxxx@xxxxxxxxxx.xxx.ar*

Solicitamos que, por escrito, e-mail o carta, nos comuniquen dentro de los tres (3) días de recibida esta Invitación a Cotizar Precios, si presentarán o no su Oferta.

Sin otro particular, saludamos a Uds. atentamente.

CONDICIONES GENERALES

1- FUENTES DE RECURSOS

La República Argentina, mediante el Contrato de Préstamo 3174/OC-AR ha obtenido recursos provenientes del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el Banco) para el financiamiento parcial del Programa de Competitividad de Economías Regionales (PROCER).

Parte de esos fondos han sido destinados a través de ... *[identificar a la Entidad Beneficiaria]* ..., en adelante el **Comprador o Contratante**, que aplicará una porción del producto de este financiamiento a obligaciones de pago originadas bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Cotización.

Consecuentemente todos los bienes, obras y/o servicios a ser ofrecidos en el presente concurso deberán cumplir los requisitos de origen de bienes del Banco, de conformidad con lo establecido en el Anexo VI.

2- SOLICITUD DE COTIZACIÓN

El Comprador invita a presentar ofertas de acuerdo con lo indicado en los Anexos I, II y III, que forman parte del presente pliego de condiciones.

Las ofertas deberán presentarse en los Formularios Anexos IV y V, debiendo estar inicialadas en todas sus fojas y entregadas considerando la fecha límite de presentación de ofertas.

Asimismo, junto con la oferta, deberá acompañarse copia de la presente Carta de Invitación firmada en todas sus fojas por representante con poderes suficientes, lo cual deberá acreditarse fehacientemente (estatuto, poder, designación de autoridades).

3- ESPECIFICACIONES TECNICAS

La cotización deberá considerar la información detallada en el Anexo III de este documento.

4- AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE O LICENCIATARIO:

[Indicar según corresponda] En el caso de bienes: Se requiere [o] No se requiere que el oferente que no fabrique o produzca los bienes a ser suministrados presente una Autorización del Fabricante, utilizando el formulario incluido en el Anexo VIIa. de este documento.

[Indicar según corresponda] En el caso de bienes y/o servicios bajo licencia: Se requiere [o] No se requiere que el oferente que no sea propietario de licencia o marca registrada de los **bienes y/o servicios** a ser suministrados presente una Autorización del Fabricante, utilizando el formulario incluido en el Anexo VIIb. de este documento.

5- OFERENTES ELEGIBLES

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

- (a) las leyes o la reglamentación oficial el país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese país; o

- (b) de conformidad con 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 prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país.

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

- (a) están o han estado asociados, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Comprador para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en el proceso de la adquisición de los bienes objeto de este Documento de Adquisición; o
- (b) presentan más de una Oferta en este proceso, excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas o para diferentes lotes en el mismo proceso. Sin embargo, esto no limita la participación de subcontratistas en más de una Oferta.

Toda firma, individuo, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como partes contratantes que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos de Sanciones o que otra Institución Financiera Internacional (IFI) declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones y se encuentre bajo dicha declaración de inelegibilidad durante el periodo de tiempo determinado por el Banco, de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 3.

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 Prestatario.

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

6- ELEGIBILIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONEXOS

Los contratistas o proveedores deberán cumplir con los criterios de nacionalidad, así como 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 el Anexo VI, Elegibilidad.

Para propósitos de esta cláusula, 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.



Los criterios para determinar el origen de los bienes y servicios conexos se encuentran indicados en el Anexo VI, Países Elegibles.

7- LUGAR Y FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las Ofertas deberán estar dirigidas ... [Identificar a la Entidad Contratante] ..., con domicilio en ... [indicar su dirección y CP], y entregarse hasta las ... [indicar hora límite] ... del ... [indicar día, mes y año] ..., dentro de un Sobre cerrado identificado como:

<p>Concurso de Precios CP N° ./20.. – NO ABRIR</p> <p>[breve descripción del objeto del Concurso (por Ej: Adquisición de equipo informático)]</p> <p>Fecha de Presentación ./ ./ 20.. – Hora Límite presentación de Oferta hs. (AM o PM)</p> <p>..... [indicar Contratante]</p> <p>..... [indicar lugar de entrega]</p>
--

Solicitamos que, por escrito, correo electrónico o carta, nos comuniquen dentro de los tres (3) días de recibida esta Invitación a Cotizar Precios, si presentarán o no su Oferta.

Se aclara a los participantes que, en caso de no haberse obtenido suficientes confirmaciones de participación, que permitan prever la obtención de 3 (tres) ofertas válidas para su comparación, deberán cursar nuevas invitaciones a efectos de asegurarlo.

8- VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta tendrá validez por el término de [indicar número de días] días corridos a contar de la fecha de presentación. (Este plazo deberá ser suficiente para hacer la evaluación de ofertas, notificación de adjudicación y firma de contrato u OdeC).

9- MONEDAS: DE COTIZACIÓN, DE COMPARACIÓN Y DE PAGO:

El monto de la cotización podrá expresarse en..... (INDICAR MONEDA DE COTIZACION)

Los precios cotizados deberán incluir todos los gastos de impuestos, flete, descarga y acarreo al lugar de entrega. Atento lo señalado, no se habrá de reconocer bajo ningún concepto costos adicionales a los ofertados originalmente.

Para efectos de evaluación, el monto de las aquellas cotizaciones que sean expresadas en otras monedas, será convertido a (INDICAR MONEDA DE COMPARACIÓN)... utilizando el tipo de cambio oficial establecido por el para la fecha definida como límite para la entrega de las cotizaciones. (definir un tipo de cambio en el caso que se permita la cotización en más de una moneda)

El pago del cien por ciento (100%) del monto del contrato u orden de compra será realizado mediante (INDICAR MONEDA Y FORMA DE PAGO).

10- EVALUACION DE LAS OFERTAS

El Contratante examinará todas las Ofertas para confirmar que todos los documentos solicitados, han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo.

Si cualquiera de estos documentos o información faltaran, la Oferta será rechazada.

- (a) Formulario de Oferta, de conformidad con el Anexo IV;
- (b) Lista de Precios, de conformidad con el Anexo V; y

El Contratante verificará si las ofertas que haya determinado se ajustan a las condiciones del pliego y si contienen errores aritméticos. Los errores que se encuentren se corregirán de la siguiente manera:

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

El Comprador ajustará el monto indicado en la Oferta de acuerdo con el procedimiento antes expresado para la corrección de errores y, el nuevo monto se considerará obligatorio para el Oferente. Si el Oferente no estuviera de acuerdo con el monto corregido de la oferta, el Comprador rechazará la oferta.

Una vez determinadas las ofertas que se ajustan sustancialmente a los documentos del concurso, se procederá a su evaluación y comparación.

Al evaluar las ofertas, el Comprador tendrá en cuenta, además del precio, el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas que obran en Anexo III.

En caso de que el concurso sea por lotes:

a) Los oferentes deberán cotizar por lote completo. Las Ofertas por lotes incompletos o con cantidades distintas de las especificadas, serán rechazadas.

b) Los oferentes podrán cotizar por uno, varios o la totalidad de los lotes. Descuentos ofrecidos por la adjudicación de dos o más lotes serán considerados siempre que tales descuentos no condicionen la adjudicación de otros lotes no afectados por los descuentos

La evaluación consistirá en determinar si las cotizaciones:

i) incluyen la documentación requerida indicada en el inciso;

ii) cumplen sustancialmente con todos los requisitos descritos en la solicitud de cotización;

iii) cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas;

iv) comparación de precios cotizados [indicar según corresponda] por lote [o] total cotizado, considerando todas las cotizaciones para las que se determine que, hasta esta etapa de la evaluación, cumplen sustancialmente con los requisitos solicitados.

Como resultado de la comparación se determinará la cotización evaluada como la más baja [indicar según corresponda] por lote [o] total.

11-SOLICITUD DE ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS

El Contratante con el fin de facilitar el análisis, revisión, evaluación y comparación de las Ofertas y Calificaciones del Oferente podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre el contenido de su Oferta. No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentada por un Oferente cuando dichas aclaraciones no sean respuesta a una solicitud del Contratante. La solicitud y la respuesta deberán ser hechas por escrito y no se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los Precios ni en los aspectos esenciales de la Oferta, excepto para confirmar errores aritméticos descubiertos por el Contratante en la evaluación de las Ofertas. Si un Oferente no entregara las aclaraciones a su Oferta dentro del plazo fijado en la solicitud de aclaración del Contratante, su Oferta podrá ser rechazada.

12- CUMPLIMIENTO DE LAS OFERTAS

Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente al Documento de Invitación a Cotizar Precios, el Comprador se basará en el contenido de la propia oferta. Los documentos de comprobación de la calificación de la empresa para ejecutar el contrato solo serán solicitados al potencial adjudicatario.

Una oferta que se ajusta sustancialmente al Documento de Invitación a Cotizar Precios es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones importantes, reservas u omisiones. Una desviación importante, reservación u omisión es aquella que:

- (a) afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el Contrato; o



- (b) limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o
- (c) de rectificarse, afectarla injustamente la posición competitiva de los otros Oferentes que presentan ofertas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.

Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Invitación a Cotizar Precios, deberá ser rechazada por el Comprador y el Oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante correcciones de desviaciones importantes, reservaciones u omisiones.

13- COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

El Comprador comparará todas las Ofertas que cumplen sustancialmente con los requisitos establecidos en la Invitación a Cotizar Precios del concurso, para determinar la Oferta evaluada como la más baja, de conformidad con las Cl. 10 y 12.

14- DERECHO DEL COMPRADOR A ACEPTAR Y RECHAZAR LAS OFERTAS

El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso y rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de adjudicar el Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.

15- COMPROBACIÓN DE ANTECEDENTES Y CAPACIDAD

Una vez definida la oferta evaluada más baja, se solicitará a su oferente la documentación de comprobación de sus calificaciones para ejecutar el contrato y se procederá a su análisis y verificación.

16- ADJUDICACIÓN

Comprobada su calificación para ejecutar el trabajo, se adjudicará la Orden de Compra (o Contrato) al Oferente cuya Oferta haya sido evaluada como la más baja y cumple sustancialmente con los requisitos del documento de Invitación a Cotizar Precios del concurso.

En caso que, de conformidad a lo establecido en la cláusula ..., el concurso sea por lotes; la evaluación de ofertas y adjudicación de contratos será hecha sobre la base de lote por lote o por combinación de lotes, la que resulte económicamente mejor para el Comprador. (incluir solo en el caso del concurso sea por lotes)

17- DERECHO DEL COMPRADOR A VARIAR LAS CANTIDADES EN EL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN. (No aplica para los casos de contrataciones de obras).

Al momento de adjudicar el contrato u orden de compra, el contratante se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades de los *[indicar según corresponda] bienes [o] servicios siempre* y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados a continuación *[indicar el*

porcentaje), y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la cotización y el documento de solicitud de cotización.

18- NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN Y ORDEN DE COMPRA:

Vencido el plazo estipulado en la cláusula anterior y antes de la expiración del período de Validez de las Ofertas, el Comprador notificará por escrito al Oferente seleccionado que su Oferta ha sido aceptada

Mientras se prepara la Orden de Compra (o Contrato) formal y es perfeccionada, la notificación de adjudicación constituirá la Orden de Compra.

El Comprador notificará por escrito a los oferentes los resultados de la evaluación y adjudicación de la Orden de Compra.

Como resultado del proceso de solicitud de cotización, el contratante suscribirá el contrato u orden de compra utilizando el modelo incluido en el Anexo VIII de este documento. La orden de compra se extenderá en original y duplicado; el primero quedará en poder del Adjudicatario, el cual entregará al comprador la copia debidamente firmada, con lo cual se considerará aceptada la Orden de Compra y constituido el acuerdo entre las partes.

19- GARANTÍA DE LOS BIENES

El Proveedor garantizará que los bienes suministrados en virtud de la Orden de Compra o Contrato son nuevos, sin uso y corresponden al último modelo vigente a la fecha límite fijada para presentar ofertas (**certificado mediante declaración jurada del fabricante o distribuidor en el país**).

El Proveedor garantizará además que todos los bienes suministrados en virtud de la Orden de Compra o Contrato estarán libres de defectos atribuibles al diseño, los materiales o la confección o a cualquier acto u omisión del proveedor que pudiera manifestarse en ocasión del uso normal de los bienes en las condiciones imperantes en el país.

La garantía permanecerá en vigor durante..... (.....) meses a partir de la fecha en que los bienes hayan sido entregados o puestos en uso en caso de requerirse la intervención del Proveedor para tales efectos.

El Comprador notificará de inmediato y por escrito al Proveedor cualquier reclamo a que hubiera lugar con arreglo a la garantía y el Proveedor reparará o reemplazará los bienes defectuosos en todo o en parte, sin costo para el Comprador.

20- SEGUROS

Cuando los bienes que deban suministrarse sean transportados por el Proveedor, éste deberá constituir un seguro por un monto equivalente al ciento diez por ciento (110 %), del valor de los



bienes; el seguro cubrirá los bienes "de depósito a depósito" contra todo riesgo. La firma aseguradora deberá cumplir con los requisitos de nacionalidad establecidos en el Anexo VI.

21- ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

En el caso de adquisiciones de bienes:

Los bienes serán entregados en (*indicar dirección*)... y presentando la siguiente documentación:

- Original y copias de la factura indicando descripción de los bienes, marca, país de origen, precio unitario, cantidad y monto total.
- Remito del Proveedor o carta de porte del transportista.
- Declaración jurada certificando el origen de los bienes. El Comprador expedirá el certificado de recepción y aceptación (*parcial o total según sea el caso*).... en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles a partir de la fecha de la entrega. En el caso de equipos y que las obligaciones del Proveedor incluyan la puesta en operación de los mismos, la recepción definitiva se hará dentro de los (...) días siguientes a la fecha de la recepción provisoria y puesta en marcha.

En el caso de que el Comprador constate la entrega de bienes defectuosos, el Proveedor deberá reemplazar los mismos en un plazo menor a los (...) días contados a partir de la notificación del Comprador y en todo caso antes de la recepción definitiva.

En el caso de servicios:

A la entrega (*parcial o total según sea el caso*) del Producto del servicio contratado, la persona designada por el Contratante, revisará y aprobará la entrega, si no encuentra motivos para hacer reservas u observaciones. En caso contrario, hará constar en su informe todo detalle, reserva, faltante u observación sobre el producto del servicio. El proveedor deberá resolver, corregir o solucionar los señalamientos dentro del plazo que quede establecido por el Contratante.

La **recepción total** se realizará cuando el servicio haya sido concluido completamente en todos los trabajos contractualmente acordados, incluidas las órdenes de cambio y modificaciones contractuales.

22- FACTURACIÓN Y PAGO

En el caso de bienes:

El Proveedor requerirá el pago al Comprador mediante la documentación de Recepción indicada en la cláusula 21 y la presentación de la correspondiente factura.

En el caso de servicios:

El Proveedor requerirá el pago al Comprador mediante la documentación de aprobación del servicio indicada en la cláusula 21 y la presentación de la correspondiente factura.

El Comprador abonará la factura dentro de los.... (...) **días** a partir de la fecha de recepción y aceptación por el Comprador de los bienes y servicios.



(Nota: en caso de tratarse de una adquisición en la que se hayan previsto recepciones parciales o con una fecha de recepción provisoria y otra definitiva, esta Cláusula debe contemplar la forma de facturación y los plazos para los pagos correspondientes según se haya determinado).

23- IMPUESTOS Y DERECHOS

El pago de todos los impuestos, derechos de licencia, etc. que graven los bienes objeto de la Orden de Compra hasta el momento de la entrega será a cargo del Proveedor.

ANEXOS

- I Lista de Bienes y Servicios y Plan de Entregas**
- II Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento**
- III Especificaciones Técnicas**
- IV Modelo de Formulario de Oferta y Lista de Precios**
- V Lista de Precios de Bienes y Servicios y Especificaciones Técnicas**
- VI Elegibilidad**
- VII Formulario de Autorización del Fabricante**
- VIII Modelo de Contrato u Orden de Compra**
- IX Formulario Solicitud Alta de Nuevo Proveedor**
- X Declaración de Mantenimiento de Oferta**
- XI Prácticas prohibidas**



ANEXO I. LISTA DE BIENES Y SERVICIOS Y PLAN DE ENTREGAS

N° de Item o renglón	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de destino convenido	Plazo de entrega
			[unidad física de medida de la cantidad]		[N° de días desde la fecha de efectividad del Contrato]

* La lista deberá indicar como mínimo los artículos necesarios, las cantidades respectivas, y las fechas de entrega (si corresponde, indicar entregas parciales).

ANEXO II. LISTA DE SERVICIOS CONEXOS Y CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO

(El Comprador deberá completar este cuadro. Las fechas de ejecución deberán ser realistas y consistentes con las fechas requeridas de entrega de los Bienes)

Servicio o N°	Descripción del Servicio	Cantidad [si corresponde]	Unidad de medida	Lugar de prestación de los Servicios	Plazo total de Ejecución del Servicio
			[de los rubros de servicios]		[N° de días desde la fecha de efectividad del Contrato]

• Precisar los Servicios Conexos requeridos (tales como instalación, refacciones, capacitación, puesta en marcha, manuales, mantenimiento, etc., si los hubiera).

ANEXO III. Especificaciones Técnicas

El propósito de las Especificaciones Técnicas (ET), es el de definir las características técnicas de los Bienes y Servicios Conexos que el Comprador requiere. El Comprador preparará las ET detalladas teniendo en cuenta que:

- Las ET constituyen los puntos de referencia contra los cuales el Comprador podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas ET bien definidas facilitarán a los Oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y al Comprador el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
- En las ET se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el Contrato se disponga otra cosa.
- En las ET se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo país o sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las ET.
- Pudiera ser ventajoso estandarizar las ET, dependiendo de la complejidad de los Bienes y la repetición del tipo de adquisición. Las ET deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizadas en la fabricación de bienes similares.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en el documento de Invitación a Cotizar Precios no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberán estar seguidas de expresiones tales como "o sustancialmente equivalente" u "o por lo menos equivalente". Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, ya sea del país del comprador o de cualquier otro país elegible, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.
- En la medida de lo posible se deben evitar referencias a marcas y números de catálogos; donde sea necesario, se deberá incluir la expresión "o equivalente" en seguida de la referencia.
- Las ET deberán describir detalladamente los requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
 - (a) Estándares de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los Bienes.
 - (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
 - (c) Otro trabajo adicional y/o Servicios Conexos requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
 - (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el Proveedor, y consiguiente participación del Comprador.

(e) *Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la Garantía, y las especificaciones de la liquidación por daños y perjuicios, aplicable en caso de que dichos avales no se cumplan.*

- *Las ET deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, el Comprador deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de la Oferta), donde el Oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.*

Cuando el Comprador requiera que el Oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, el Comprador deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el Oferente en su oferta.

[Si se debe proporcionar un resumen de las ET, el Comprador deberá inserta la información en la tabla siguiente. El Oferente preparará un cuadro similar para documentar cumplimiento con los requerimientos.]

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

Artículo N°	Nombre de los Bienes o Servicios Conexos	Especificaciones Técnicas y Normas
	<i>[insertar nombre]</i>	<i>[insertar ET y norma]</i>

Detalle de las Especificaciones Técnicas y de las Normas [cuando se requiera].

[Indicar una descripción detallada de las ET]

Especificar las Inspecciones y pruebas que se requerirán y el lugar en que habrán de efectuarse.

ANEXO IV. MODELO DE FORMULARIO DE OFERTA Y LISTA DE PRECIOS

CONCURSO DE PRECIOS N°
PARA EL SUMINISTRO DE
FECHA DE APERTURA/...../.....

Sr.

De nuestra consideración:

Tras haber examinado el documento de Invitación a Cotizar Precios del concurso, inclusive los anexos números I, II y III, de los cuales acusamos recibo por la presente, el (los) suscrito (s) ofrecemos proveer y entregar los (descripción de los bienes) de conformidad con esas condiciones y especificaciones por la suma de (\$) o el monto que se determine con arreglo a la lista de precios que se adjunta a la presente oferta y que forma parte integrante de ella.

Convenimos en mantener esta oferta por un período de (.....) días a partir de la fecha fijada para la presentación de ofertas, según la cláusula 9 de las Condiciones del presente llamado; la oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a efectuar las entregas dentro de los plazos estipulados en las Condiciones Generales y Anexo I del pliego, en días corridos contados a partir de la fecha de la Orden de Compra.

Entendemos que Uds. no están obligados a aceptar la oferta más baja ni cualquier otra de las que reciban.

Lugar, Fecha de 20...

Domicilio legal

Firma, Aclaración y Cargo

Debidamente autorizado para firmar en nombre de (nombre de la empresa oferente)
(de acuerdo con documentación probatoria adjunta)

ANEXO V. LISTA DE PRECIOS DE BIENES Y SERVICIOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

<small>[El Cliente completará estos (resaltados en Itálica) datos de acuerdo con los Indicaciones Técnicas. La lista de Bases o renglones y items en las columnas 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la lista de Bienes (de corresponder con sus descripciones) y Servicios solicitados por el Cliente en los Anexos I y II.]</small>							<small>CP N°: .../.../... Ciudad: ... Fecha: ... de ... de ...</small>	
1	2	3	4	5	6	7 (Ita)	8	9 (7-8)
<i>No. Base o renglón</i>	<i>Descripción del bien y servicio</i>	<i>País de Origen del bien</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Moneda de Cotización</i>	<i>Precio Unitario en cada Base o renglón</i>	<i>Precio Total por cada Base o renglón</i>	<i>Precio de los Servicios IVA incluido</i>	<i>Precio Total por Base o renglón</i>
			<i>servicios a primas</i>					
<small>Nombre del Representante autorizado del Cliente: [Indicar el nombre completo del Cliente]</small>							<small>Precio Total</small>	
<small>Firma del Cliente: [Firma de la persona que hace la oferta]</small>								

- Notas: En caso de discrepancia entre el Precio Unitario y el Precio Total, prevalecerá el Precio Unitario.
- Col. 3. Indicar el país de origen de los bienes, según lo indicado en
- Col. 4. La cantidad debe ser igual a la indicada en la Lista de Bienes y Servicios.
- Col. 5. Indicar monedas de cotización. Cuando se use una abreviatura indicar el nombre completo a pie de página.
- Col. 6. Precio de los Servicios Conexos individuales, por ítem o por renglón, de acuerdo con el Anexo II.

El precio deberá incluir todos los derechos de aduana, cuotas compensatorias, e impuestos sobre las ventas y de otro tipo que ya hayan sido pagados o haya que pagar sobre los componentes y materias primas utilizadas en la fabricación o montaje del bien, o los derechos de aduana e impuestos sobre las ventas y de otro tipo pagados en los bienes previamente importados y ofrecidos en bodega, sala de exposición, o en existencia. Estos factores no se deben indicar separadamente.

ANEXO VI. ELEGIBILIDAD

PARA SUMINISTRO DE BIENES, CONTRATACIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, EN ADQUISICIONES FINANCIADAS POR EL BID

Lista de 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.*

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

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

B) Origen de los Bienes

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

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el Contratante 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 este fue empacado y embarcado con destino al Contratante.

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.

ANEXO
RESOLUCION N° 560

ANEXO VII. FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

Autorización del Fabricante y/o Licenciataria

[Cuando proceda. El Oferente solicitará al Fabricante y/o Licenciataria que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta Carta de Autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y/o Licenciataria y firmada por la persona autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante y/o Licenciataria. El Oferente lo incluirá en su Oferta, si así lo establece el Pliego de Condiciones]

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la Presentación de la Oferta]

Al:

CP N°... / 20.. [Indicar el Concurso de Precios]

Alternativa N°...: [Si corresponde, indicar número de identificación de la Oferta Alternativa]

POR CUANTO:

Nosotros [Indicar nombre completo del Fabricante y/o Licenciataria], como fabricantes oficiales (y/o Licenciataria) de [Indicar el nombre de los Bienes/Servicios fabricados y/o registrados], con fábricas ubicadas en [Indicar dirección completa de las fábricas] (y/o con licencia N°.....), mediante el presente instrumento autorizamos a [Indicar nombre y dirección del Oferente] a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes (y/o Servicios) de nuestra fabricación (y/o bajo nuestra licencia) [Indicar nombre y breve descripción de los Bienes/Servicios] y a posteriori negociar y firmar la Orden de Compra/Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, de conformidad con la Cláusula de Garantía de los Bienes, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada (o nuestra autorización a ofrecer los bienes y/o servicios indicados).

Firma:

[Firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

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

Cargo: [Indicar cargo]

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

Fecha en el día _____ de _____ de 20__ [fecha de la firma]

Notas:

- 1) Esta carta de autorización debe ser escrita en papel con membrete del fabricante/licenciataria y firmada por una persona competente, que tenga un poder para firmar documentos que obliguen al fabricante/licenciataria. El licitante deberá incluirla en su oferta.
- 2) Si el Oferente fuese un distribuidor autorizado, la carta de autorización deberá ser extendida por el agente o representante principal del fabricante/licenciataria de los bienes/servicios. La calidad de este último deberá ser probada con los poderes del caso al momento de ser notificada la adjudicación y antes de emitirse la Orden de Compra.
- 3) Este formulario podrá ser requerido cuando el bien por su naturaleza, complejidad, cantidad, origen, garantía, etc., lo amerite.

Anexo VIII. Modelo de contrato u orden de compra

ANEXO IX. FORMULARIO SOLICITUD ALTA DE PROVEEDOR

DATOS PARA EL ALTA DE NUEVO PROVEEDOR	
RAZÓN SOCIAL	
CUIT	
DIRECCION	
LOCALIDAD	
PERSONA DE CONTACTO	
Nombre y Apellido	
Teléfono	
E-Mail	
CUENTA BANCARIA	
Titular	
Tipo de cuenta	
N° de Cuenta	
CBU	
Banco	

Nota: Adjuntar constancia emitida por el banco donde está radicada la cuenta bancaria con los datos de esta.

ANEXO X - DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Fecha: _____

Nombre del Contrato: *(nombre del proceso de adquisición)*

No. de Identificación del Lote Cotizado: _____

A: *(nombre del Comprador)*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán ser respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de Oferta.

2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación implementada por el programa por un periodo de 1 (un) año contado a partir de la fecha de apertura indicada en el presente documento de cotización si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

(a) retiráramos nuestra Oferta durante el periodo de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta, o

(b) no aceptamos la corrección de los errores de conformidad a lo estipulado en el documento de Invitación a Cotizar Precios o

(c) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el periodo de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario del Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento.

Adicionalmente, la inhabilitación para contratar será comunicada a otras entidades multilaterales y a las autoridades nacionales de contrataciones públicas.

3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de Oferta expirará si no somos los adjudicatarios, y cuando ocurra primero uno de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Oferente adjudicatario; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.

4. Entendemos que, si somos una Asociación en Participación o Consorcio, el Manifiesto de Garantía de Oferta deberá estar en el nombre de la Asociación en Participación o del Consorcio que presenta la Oferta. Si la Asociación en Participación o Consorcio no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la oferta, el Manifiesto de Garantía de Oferta deberá ser en nombre de todos los miembros futuros tal como se enumeran en la carta de intención.

Firmada: _____ En capacidad de _____

[insertar la firma de (los) representante(s) autorizado(s)] [indicar el cargo]

Nombre: _____ [indicar el nombre en letra de molde o mecanografiado]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____ [indicar el nombre la entidad que autoriza]

Fecha el ____ [indicar el día] de ____ [indicar el mes] de ____ [indicar el año]

ANEXO XI. PRACTICAS PROHIBIDAS

El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. 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 también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

- (a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y
 - (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:

¹ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de Investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

ANEXO
RESOLUCION N° 560

- a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
 - b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o 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 Contratante 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 formal de censura por su conducta;
 - (v) declarar a una firma, entidad o individuo Inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado² subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

² Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

ANEXO
RESOLUCION N° 560

- (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, 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 solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y subsiguientes relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios 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 de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

Los Consultores declaran y garantizan:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por

ANEXO
RESOLUCION N° 560

el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

- (vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

ANEXO B1. - 2 -

MODELO

FORMULARIO MODELO DE
INFORME DE EVALUACIÓN DE COTIZACIONES

COMPARACIÓN DE PRECIOS

Agosto 2020

Prefacio

Este prefacio no forma parte del informe. No debe aparecer en el informe presentado.

En este documento se presenta el formato de un modelo de informe de evaluación. Este modelo, que como tal puede ser ajustado según las necesidades de cada caso, fue preparado para facilitar el ordenamiento de la información correspondiente a cada proceso de adquisición mediante Comparaciones de Precios, en particular, en lo concerniente a la evaluación de las ofertas de las empresas concursantes y facilitar su examen subsiguiente por parte de las autoridades que corresponda.

Se reitera enfáticamente la recomendación de que su uso sea como medio de ordenamiento, pero sin reemplazar la libre tarea profesional de la Comisión Evaluadora.

La evaluación se debe hacer de acuerdo con los criterios indicados en la Solicitud de Cotización y la deben realizar evaluadores calificados.

El informe de evaluación propuesto consta de cinco secciones:

Sección I. Un breve informe en el cual se resumen la descripción, alcance y objetivos de la adquisición. Y se incluye un breve historial de lo actuado antes de comenzar la Evaluación Técnica (invitaciones, confirmaciones de participación, consultas antes de presentar propuestas, si corresponde, etc.). Descripción de reuniones y medidas tomadas por el comité de evaluación. Presentación de los resultados de la evaluación y recomendación de adjudicación.

Sección II. Informe de evaluación - Formularios;

Sección III. Un breve informe en el cual se resumen los acontecimientos relevantes sucedidos durante la evaluación, los ajustes efectuados en los precios de las cotizaciones, problemas relacionados con impuestos; u otros que correspondan.

Una vez terminada la evaluación y definida la propuesta de adjudicación, el Informe de evaluación de cotizaciones, debe presentarse a la UE, para la aceptación de lo actuado hasta esa instancia, acompañado por una breve nota explicativa sobre los aspectos importantes de la evaluación efectuada. Obtenida dicha aceptación, la Entidad Beneficiaria avanzará con la Adjudicación y completará los restantes trámites hasta la contratación.

ANEXO B.1. - II

MODELO

INFORME DE EVALUACIÓN DE COTIZACIONES

REPÚBLICA ARGENTINA

Programa de Competitividad de Economías Regionales (PROCER)

Contrato de Préstamo BID N° 3174/OC-AR

Nombre del proyecto: [insertar el nombre del proyecto]

Provincia [insertar el nombre]

Título de la adquisición: [insertar el título]

Fecha de presentación: [insertar la fecha]

Sección I. Informe de evaluación —Texto

1. **Antecedentes**
Alrededor de 1/4 de página. Incluya una breve descripción, contexto, alcance y objetivos de la adquisición.
2. **Proceso de selección (antes de la evaluación)**
de 1/2 a 1 página. Describa brevemente el proceso de selección, comenzando por la identificación de empresas a invitar, el establecimiento de la lista final, invitaciones, presentación y apertura de cotizaciones. También los principales acontecimientos que puedan haber afectado el avance del proceso de selección (demoras, quejas de los proveedores, correspondencia con la UE, pedido de ofertas, prórroga de la fecha de presentación de cotizaciones, etc.).
3. **Evaluación de cotizaciones**
hasta 3 páginas. Breve descripción de reuniones y medidas tomadas por el comité de evaluación: solicitud de asistencia técnica externa (si fueron necesarios), acuerdos internos sobre ponderaciones asociadas, correspondencia pertinente con la UE (si hubiese), y cumplimiento de la evaluación según lo establecido en la Solicitud de Cotizaciones.
Presentación de los resultados de la evaluación y las recomendaciones correspondientes.
 - a) Comentario sobre las opiniones de cada evaluador (si hubiera habido discrepancias).
 - b) Recomendaciones finales y propuesta de adjudicación.

Sección II. Informe de evaluación—Formularios

Formulario Ila. Evaluación de cotizaciones—Datos básicos / Anexo I. Ajustes - Conversión monetaria - Precios evaluados.

Formulario Ila. Evaluación técnica—Datos básicos

2.1 Nombre del proyecto		2.10 Apertura de las cotizaciones	Fecha _____ H
2.2 Nombre del proyecto		2.11 Número de propuestas recibidas	ora _____

**ANEXO
RESOLUCION N° 560**

2.3 Método de selección:	CP	2.12 Comité de evaluación: Integrantes (normalmente e/3y5)	1. _____ 2. _____ 3. _____
2.4 Lista de invitados: a) nombre/nacionalidad de las empresas	1. _____ 2. _____ 3. _____	2.13 Período de validez de la oferta a) fecha de vencimiento b) prórroga(s), si la(s) hubiere	días: _____ Fecha _____ Fecha _____
2.5 Solicitud de Cotización: a) presentación a la UE, con lista a Invitar b) aceptación de la UE c) invitación a proveedores	Fecha Fecha Fecha	2.14 Criterios de evaluación/sub-criterios:	Descripción
2.6 Enmiendas y aclaraciones a la Solicitud de Cotización	_____ _____	2.15 Evaluación técnica, cotización y precios evaluados ferente A ferente B ferente C	Evaluación Precio técnica Precio cotizado evaluado
2.7 Tipo de contrato:	a) contrato Sí No a) orden de compra Sí No	2.16 Recomendada para negociar contrato	Nombre de la firma: _____
2.8 Reunión aclaratoria previa a la presentación de ofertas: Publicación del acta	Sí _____ No _____ Sí _____ Fecha _____	2.17 Informe de evaluación: a) presentación a la UE b) aceptación de la UE	Fecha Fecha
2.9 Presentación de cotizaciones: a) Fecha de presentación b) prórroga(s)	Fecha _____ Hora Fecha _____ Hor a _____		

**Anexo I. al Formulario Ila.
Ajustes—Conversión monetaria—Precios evaluados**

Nombre de la Oferente	Precios de las propuestas ¹		Ajustes ² (B)	Precio(s) evaluado(s) (C) = (A)+(B)	Conversión a la moneda de la evaluación ³	
	Monedas	Montos (A)			Tipo(s) de cambio ⁴ (D)	Precios de las propuestas (E) = (C)x(D)

1. Aclarar si hubiera más de una moneda en la propuesta.
2. Corrección de errores aritméticos. Pueden arrojar resultados que aumenten (+) o disminuyan (-) el precio propuesto.
3. Conversión de las propuestas en diversas monedas a la moneda de comparación.
4. Base indicada en la propuesta, actualización a fecha de oferta.

Sección III.
Informe de evaluación de precios—Texto

[El texto indicará:

- a) *cualquier problema que se haya producido durante la evaluación, como dificultad para obtener los tipos de cambio para convertir los precios a la moneda común usada para los fines de la evaluación;*
- b) *los ajustes efectuados en los precios de las cotizaciones y la determinación del precio evaluado*
- c) *problemas relacionados con impuestos;*
- d) *cualquier otra información importante.*

Los impuestos no se toman en cuenta en la evaluación de precios.

ANEXO B.1 - II

MODELO
ACTA DE APERTURA

En la Ciudad de a las xxx hs. del día xx de xxx de 20xx en las oficinas de la (... *Entidad Beneficiaria* ...), (... *dirección del lugar de Apertura* ...), a los fines de proceder a la apertura de los sobres correspondientes a la Comparación de Precios CP(I/N) N° xx/20xx, para la "Adquisición de xxxx", en el marco del Préstamo BID N° xxx OC/AR, por el cual es financiado parcialmente este proceso de compra, se reúnen (*mencionar los participantes de la Apertura de Cotizaciones*).

Se procede a la apertura de los respectivos sobres de cotizaciones que en total resultaron ser xxx (xx).-

Se deja constancia que la recepción de las Ofertas por parte de las autoridades que presiden este acto, no implica el cumplimiento de las condiciones que deben reunir las mismas para ser aceptadas, lo que será determinado oportunamente por la Comisión Evaluadora.

El detalle de las Ofertas recibidas se describe en el siguiente cuadro:

Sobre	Empresa	Copias	Garantía de Mantenimiento de Oferta	N° de Lote y Moneda en la que cotiza		

Siendo las xx hs. se da por finalizado este acto, previa lectura del Acta de Apertura a los presentes, se firman en conformidad dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

Procedimientos de Adquisiciones de BIENES y SERVICIOS

B.2 Contratación Directa

ANEXO B.2 - I MODELO Carta del Fabricante o Licenciario

ANEXO B.2 - II MODELO Solicitud de oferta

ANEXO B.2 - I MODELO Carta del Fabricante o Licenciario

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

Autorización del Fabricante y/o Licenciario

[Cuando proceda. El Oferente solicitará al Fabricante y/o Licenciario que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta Carta de Autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y/o Licenciario y firmada por la persona autorizada para firmar documentos que comprometan al Fabricante y/o Licenciario. El Oferente lo incluirá en su Oferta, si así lo establece el Pliego de Condiciones]

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

Al:

CP N°... / 20.. *[Indicar el Concurso de Precios]*

Alternativa N°...: *[Si corresponde, indicar número de identificación de la Oferta Alternativa]*

POR CUANTO:

Nosotros *[Indicar nombre completo del Fabricante y/o Licenciario]*, como fabricantes oficiales (y/o Licenciarios) de *[Indicar el nombre de los Bienes/Servicios fabricados y/o registrados]*, con fábricas ubicadas en *[Indicar dirección completa de las fábricas]* (y/o con licencia N°.....), mediante el presente instrumento autorizamos exclusivamente a *[Indicar nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes (y/o Servicios) de nuestra fabricación (y/o bajo nuestra licencia) *[Indicar nombre y breve descripción de los Bienes/Servicios]* y a posteriori negociar y firmar la Orden de Compra/Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, de conformidad con la Cláusula de Garantía de los Bienes, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada (o nuestra autorización a ofrecer los bienes y/o servicios indicados).

Firma: _____

[Firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[Indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[Indicar cargo]*

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

ANEXO
RESOLUCION N° 560

Fechado en el día _____ de _____ de 20__ [fecha de la firma]

- Notas:**
- 1) Esta carta de autorización debe ser escrita en papel con membrete del fabricante/licenciatario y firmada por una persona competente, que tenga un poder para firmar documentos que obliguen al fabricante/licenciatario. El licitante deberá incluirla en su oferta.
 - 2) Si el Oferante fuese un distribuidor autorizado, la carta de autorización deberá ser extendida por el agente o representante principal del fabricante/licenciatario de los bienes/servicios. La calidad de este último deberá ser probada con los poderes del caso al momento de ser notificada la adjudicación y antes de emitirse la Orden de Compra.
 - 3) Este formulario podrá ser requerido cuando el bien por su naturaleza, complejidad, cantidad, origen, garantía, etc., lo amerite.

B.2 Contratación Directa

ANEXO B.2 – II MODELO SOLICITUD DE COTIZACION DE PRECIOS BIENES y/o SERVICIOS
DISTINTOS DE CONSULTORÍA

ANEXO B.2 – II MODELO SOLICITUD DE COTIZACION DE PRECIOS BIENES y/o SERVICIOS
DISTINTOS DE CONSULTORÍA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

MODELO DE SOLICITUD DE COTIZACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA

[Entidad que emite la solicitud de cotización y fecha]
**SOLICITUD DE COTIZACION DE PRECIOS
PARA BIENES y/o SERVICIOS DISTINTOS A CONSULTORÍA
CONTRATACIÓN DIRECTA**

No.: *[Indicar referencia para cada proceso consistente con plan de adquisiciones]*

[Indicar nombre y dirección del proveedor]

Estimados señores:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes a fin de invitarlos a presentar ofertas para la provisión de..... *[Identificar breve descripción del objeto del llamado]*, cuyo detalle obra en la Lista de Obras, Bienes y/o Servicios y Plan de Entregas; Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento, y Especificaciones Técnicas (ANEXOS I, II y III) del Pliego de Bases y Condiciones que forma parte de la presente Carta de Invitación.

El presente Concurso de Precios es realizado por ... *[Identificar Contratante "Entidad Beneficiaria"]*..., en el marco del Programa de Competitividad de Economías Regionales (PROCER), financiado parcialmente con fondos provenientes del Préstamo 3174/OC-AR, del Banco Interamericano de Desarrollo.

Podrán obtener información adicional en ... *[Indicar oficina]* ..., con domicilio en ... *[Indicar dirección y CP]* ..., teléfono/ fax ... *[Indicar números]* ... y dirección electrónica *xxxxxxxxxxxx@xxxxxxxxxx.xxx.ar*

Solicitamos que, por escrito, e-mail o carta, nos comuniquen dentro de los tres (3) días de recibida esta Invitación a Cotizar Precios, si presentarán o no su Oferta.

Sin otro particular, saludamos a Uds. atentamente.

CONDICIONES GENERALES

1- FUENTES DE RECURSOS

La República Argentina, mediante el Contrato de Préstamo BID 3174/OC-AR ha obtenido recursos provenientes del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el Banco) para el financiamiento parcial del Programa de Competitividad de Economías Regionales (PROCER)

Parte de esos fondos han sido destinados a través de ... *[Identificar a la Entidad Beneficiaria]* ..., en adelante el **Comprador o Contratante**, que aplicará una porción del producto de este financiamiento a obligaciones de pago originadas bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Cotización.

Consecuentemente todos los bienes, obras y/o servicios a ser ofrecidos en el presente concurso deberán cumplir los requisitos de origen de bienes del Banco, de conformidad con lo establecido en el Anexo VI.

2- SOLICITUD DE COTIZACIÓN

El Comprador invita a presentar ofertas de acuerdo con lo indicado en los Anexos I, II y III, que forman parte del presente pliego de condiciones.

Las ofertas deberán presentarse en los Formularios Anexos IV y V, debiendo estar inicialadas en todas sus fojas y entregadas considerando la fecha límite de presentación de ofertas.

Asimismo, junto con la oferta, deberá acompañarse copia de la presente Carta de Invitación firmada en todas sus fojas por representante con poderes suficientes, lo cual deberá acreditarse fehacientemente (estatuto, poder, designación de autoridades).

3- ESPECIFICACIONES TECNICAS o TÉRMINOS DE REFERENCIA

La cotización deberá considerar la información detallada en el Anexo III de este documento.

4- AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE O LICENCIATARIO:

[Indicar según corresponda] En el caso de bienes: Se requiere [o] No se requiere que el oferente que no fabrique o produzca los bienes a ser suministrados presente una Autorización del Fabricante, utilizando el formulario incluido en el Anexo VII, de este documento.

[Indicar según corresponda] En el caso de bienes y/o servicios bajo licencia: Se requiere [o] No se requiere que el oferente que no sea propietario de licencia o marca registrada de los **bienes y/o servicios** a ser suministrados presente una Autorización del Fabricante, utilizando el formulario incluido en el Anexo VII, de este documento.

5- OFERENTES ELEGIBLES

Un Oferente, y todas las partes que constituyen el Oferente, deberán ser originarios de países miembros del Banco. Los Oferentes originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En el Anexo VI de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Oferentes y el origen de los bienes y servicios. Los Oferentes

originarios de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles si:

- (a) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese país; o
- (b) por un acto de conformidad con 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 prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país.

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

- (c) están o han estado asociados, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Comprador para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en el proceso de la adquisición de los bienes objeto de este Documento de Adquisición; o
- (d) presentan más de una Oferta en este proceso, excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas o para diferentes lotes en el mismo proceso. Sin embargo, esto no limita la participación de subcontratistas en más de una Oferta.

Toda firma, individuo, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como partes contratantes que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos de Sanciones o que otra Institución Financiera Internacional (IFI) declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones y se encuentre bajo dicha declaración de inelegibilidad durante el periodo de tiempo determinado por el Banco, de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 3.

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 Prestatario.

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

6- ELEGIBILIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONEXOS

Los contratistas o proveedores deberán cumplir con los criterios de nacionalidad, así como 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 el Anexo VI, Elegibilidad.

Para propósitos de esta cláusula, 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.

Los criterios para determinar el origen de los bienes y los servicios conexos se indican en el Anexo VI, Países Elegibles.

7- LUGAR Y FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las Ofertas deberán estar dirigidas a ... *[identificar a la Entidad Contratante]* , con domicilio en ... *[indicar su dirección y CP]*, y entregarse hasta las ... *[indicar hora límite]* ... del ... *[indicar día, mes y año]* ... , dentro de un Sobre cerrado identificado como:

<p>Concurso de Precios CP N° ./20.. – NO ABRIR</p> <p>[breve descripción del objeto del Concurso (por Ej: Adquisición de equipo informático)].</p> <p>Fecha de Presentación ./ ./ 20.. – Hora Límite presentación de Oferta hs. (AM o PM)</p> <p>..... <i>[indicar Contratante]</i></p> <p>..... <i>[indicar lugar de entrega]</i></p>

Solicitamos que, por escrito, correo electrónico o carta, nos comuniquen dentro de los tres (3) días de recibida esta Invitación a Cotizar Precios, si presentarán o no su Oferta.

Se aclara a la empresa invitada que, en caso de no haberse obtenido su oportuna confirmación de participación, el Contratante podrá insistir o bien descartar su concurrencia y cursar invitación a otro proveedor a efectos de asegurar la provisión en tiempo y forma.

8- VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta tendrá validez por el término de *[indicar número de días]* días corridos a contar de la fecha de presentación de las ofertas. *(Este plazo deberá ser suficiente para realizar la evaluación de las ofertas, notificación de adjudicación y firma de la orden de compra).*

9- MONEDA DE LA COTIZACIÓN Y FORMA DE PAGO:

El monto de la cotización podrá expresarse en..... *(INDICAR MONEDA DE COTIZACION)* .

Los precios cotizados deberán incluir todos los gastos de impuestos, flete, descarga y acarreo al lugar de entrega. Atento lo señalado, no se habrá de reconocer bajo ningún concepto costos adicionales a los ofertados originalmente.

Para efectos de evaluación, el monto de las aquellas cotizaciones que sean expresadas en dólares, será convertido a Pesos utilizando el tipo de cambio oficial establecido por el para la fecha definida como límite para la entrega de las cotizaciones. *(definir un tipo de cambio en el caso que se permita la cotización en más de una moneda)*

El pago del cien por ciento (100%) del monto del contrato u orden de compra será realizado mediante *(indicar moneda y forma de pago)*

10- EVALUACION DE LA OFERTA

El Contratante examinará la Oferta para confirmar que todos los documentos solicitados, han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo.

Si cualquiera de estos documentos o información faltaran, la Oferta será rechazada.

ANEXO
RESOLUCION N° 560

- (a) Formulario de Oferta, de conformidad con el Anexo IV;
- (b) Lista de Precios, de conformidad con el Anexo V; y

El Contratante verificará si la oferta contiene errores aritméticos. Los errores que se encuentren se corregirán de la siguiente manera:

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

El Comprador ajustará el monto indicado en la Oferta de acuerdo con el procedimiento antes expresado para la corrección de errores y el nuevo monto se considerará obligatorio para el Oferente. Si el Oferente no estuviera de acuerdo con el monto corregido de la oferta, el Comprador rechazará la oferta.

Una vez determinado que la oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del concurso, se procederá a su evaluación.

Al evaluar la oferta, el Comprador tendrá en cuenta, además del precio, el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas que obran en Anexo III.

En caso de que el concurso sea por lotes:

- a) El oferente deberá cotizar por lote completo. La Oferta por lote incompleto o con cantidades distintas de las especificadas, será rechazada.
- b) El oferente podrá cotizar por uno, varios o la totalidad de los lotes. Descuentos ofrecidos por la adjudicación de dos o más lotes serán considerados siempre que tales descuentos no condicionen la adjudicación de otros lotes no afectados por los descuentos.

La evaluación consistirá en determinar si las cotizaciones:

- i) incluyen la documentación requerida indicada en el inciso;
- ii) cumplen sustancialmente con todos los requisitos descritos en la solicitud de cotización;
- iii) cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas;

Como resultado de la evaluación se determinará si la cotización puede ser considerada para la adjudicación del contrato /orden de compra, según corresponda, por lote [o] total.

11- SOLICITUD DE ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS

El Contratante con el fin de facilitar el análisis, revisión y evaluación de la Oferta y Calificaciones del Oferente podrá, a su discreción, solicitar aclaraciones sobre el contenido de su Oferta.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por un Oferente cuando dichas aclaraciones no sean respuesta a una solicitud del Contratante.

La solicitud y la respuesta deberán ser hechas por escrito y no se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los Precios ni en los aspectos esenciales de la Oferta, excepto para confirmar errores aritméticos descubiertos por el Contratante en la evaluación de las Ofertas.

Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su Oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración del Contratante, su Oferta podrá ser rechazada.

12- CUMPLIMIENTO DE LA OFERTA

Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente al Documento de Invitación a Cotizar Precios, el Comprador se basará en el contenido de la propia oferta. Los documentos de comprobación de la calificación de la empresa para ejecutar el contrato solo serán solicitados al potencial adjudicatario.

Una oferta que se ajusta sustancialmente al Documento de Invitación a Cotizar Precios es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones importantes, reservas u omisiones. Una desviación importante, reservación u omisión es aquella que:

- (a) afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el Contrato; o
- (b) limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Solicitud de Cotización, los derechos del Comprador o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o

13- RECHAZO DE LA OFERTA

Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Invitación a Cotizar Precios, deberá ser rechazada por el Comprador y el Oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante correcciones de desviaciones importantes, reservaciones u omisiones.

14- DERECHO DEL COMPRADOR A ACEPTAR Y RECHAZAR LAS OFERTAS

El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso y rechazar la Oferta en cualquier momento antes de adjudicar el Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el Oferente.

15- COMPROBACIÓN DE ANTECEDENTES Y CAPACIDAD

Una vez definida la validez y aceptabilidad de la oferta, se solicitará al oferente la documentación de comprobación de sus calificaciones para ejecutar el contrato, para su análisis y verificación.

16- ADJUDICACIÓN

Comprobada su calificación para ejecutar el trabajo, se adjudicará la Orden de Compra (o Contrato) al Oferente.

En caso que el concurso sea por lotes; la evaluación de oferta y adjudicación de contrato será hecha sobre la base de lote por lote o por combinación de lotes, la que resulte económicamente mejor para el Comprador. (incluir solo en el caso del concurso sea por lotes)

17- DERECHO DEL COMPRADOR A VARIAR LAS CANTIDADES EN EL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN.

Al momento de adjudicar el contrato u orden de compra, el contratante se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades de los *[indicar según corresponda] bienes [o] servicios siempre* y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados a continuación *[indicar el porcentaje]*, y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la cotización y el documento de solicitud de cotización.

18- NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN Y ORDEN DE COMPRA:

Vencido el plazo estipulado en la cláusula anterior y antes de la expiración del período de Validez de las Ofertas, el Comprador notificará por escrito al Oferente que su Oferta ha sido aceptada. Mientras se prepara la Orden de Compra (o Contrato) formal y es perfeccionada, la notificación de adjudicación constituirá la Orden de Compra.

Como resultado del proceso de solicitud de cotización, el contratante suscribirá el contrato u orden de compra utilizando el modelo incluido en el Anexo VIII de este documento. La orden de compra se extenderá en original y duplicado; el primero quedará en poder del Adjudicatario, el cual entregará al comprador la copia debidamente firmada, con lo cual se considerará aceptada la Orden de Compra y constituido el acuerdo entre las partes.

19- GARANTÍA DE LOS BIENES

El Proveedor garantizará que los bienes suministrados en virtud de la Orden de Compra o Contrato son nuevos, sin uso y corresponden al último modelo vigente a la fecha límite fijada para presentar la oferta **(certificado mediante declaración jurada del fabricante o distribuidor en el país).**

El Proveedor garantizará además que todos los bienes suministrados en virtud de la Orden de Compra o Contrato estarán libres de defectos atribuibles al diseño, los materiales o la confección o a cualquier acto u omisión del proveedor que pudiera manifestarse en ocasión del uso normal de los bienes en las condiciones imperantes en el país.

La garantía permanecerá en vigor durante..... (.....) meses a partir de la fecha en que los bienes hayan sido entregados o puestos en uso en caso de requerirse la intervención del Proveedor para tales efectos.

El Comprador notificará de inmediato y por escrito al Proveedor cualquier reclamo a que hubiera lugar con arreglo a la garantía y el Proveedor reparará o reemplazará los bienes defectuosos en todo o en parte, sin costo para el Comprador.

20- SEGUROS

Cuando los bienes que deban suministrarse sean transportados por el Proveedor, éste deberá constituir un seguro por un monto equivalente al ciento diez por ciento (110 %), del valor de los bienes; el seguro cubrirá los bienes "de depósito a depósito" contra todo riesgo. La firma aseguradora deberá cumplir con los requisitos de nacionalidad establecidos en el Anexo VI.

21- ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

En el caso de adquisiciones de bienes:

Los bienes serán entregados en *(Indicar dirección)*.... y presentando la siguiente documentación:

- Original y copias de la factura indicando descripción de los bienes, marca, país de origen, precio unitario, cantidad y monto total.
- Remito del Proveedor o carta de porte del transportista.
- Declaración jurada certificando el origen de los bienes. El Comprador expedirá el certificado de recepción y aceptación *(parcial o total según sea el caso)*.... en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles a partir de la fecha de la entrega. En el caso de equipos y que las obligaciones del Proveedor incluyan la puesta en operación de los mismos, la recepción definitiva se hará dentro de los..... (...) días siguientes a la fecha de la recepción provisoria y puesta en marcha.

En el caso de que el Comprador constate la entrega de bienes defectuosos, el Proveedor deberá reemplazar los mismos en un plazo menor a los..... (...) días contados a partir de la notificación que el Comprador le haga y en todo caso antes de la recepción definitiva.

En el caso de servicios:

A la entrega *(parcial o final según sea el caso)* del Producto del servicio contratado, la persona designada por el Contratante, revisará y aprobará la entrega, si no encuentra motivos para hacer reservas u observaciones. En caso contrario, hará constar en su informe todo detalle, reserva, faltante u observación sobre el producto del servicio. El proveedor deberá resolver, corregir o solucionar los señalamientos dentro del plazo que quede establecido por el Contratante.

La **recepción final** se realizará cuando el servicio haya sido concluido completamente en todos los trabajos contractualmente acordados, incluidas las órdenes de cambio y modificaciones contractuales

22- FACTURACIÓN Y PAGO

En el caso de adquisiciones de bienes:

ANEXO
RESOLUCION N° 560

El Proveedor requerirá el pago al Comprador mediante factura y la documentación de Recepción indicada en la cláusula 21.

En el caso de servicios:

El Proveedor requerirá el pago al Comprador mediante factura y la documentación de Aprobación indicada en la cláusula 21.

El Comprador abonará la factura dentro de los (...) días a partir de la fecha de recepción y aceptación por el Comprador de los bienes y servicios.

(Nota: en caso de tratarse de una adquisición en la que se hayan previsto recepciones parciales o con una fecha de recepción provisoria y otra definitiva, esta Cláusula debe contemplar la forma de facturación y los plazos para los pagos correspondientes según se haya determinado).

23- IMPUESTOS Y DERECHOS

El pago de todos los impuestos, derechos de licencia, etc. que graven los bienes/servicios objeto de la Orden de Compra hasta el momento de la entrega estará a cargo del Proveedor, sea por su propia gestión o entregándolos montos correspondientes al Proveedor *(debe aclararse la modalidad, tanto en el pedido de Cotización como en el contrato/orden de compra).*

ANEXOS

- I Lista de Bienes y Servicios y Plan de Entregas**
- II Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento**
- III Especificaciones Técnicas**
- IV Modelo de Formulario de Oferta y Lista de Precios**
- V Lista de Precios de Bienes y Servicios y Especificaciones Técnicas**
- VI Elegibilidad**
- VII Formulario de Autorización del Fabricante**
- VIII Modelo de Contrato u Orden de Compra**
- IX Formulario Solicitud Alta de Nuevo Proveedor**
- X Declaración de Mantenimiento de Oferta**
- XI Prácticas prohibidas**

ANEXO I. LISTA DE BIENES Y SERVICIOS Y PLAN DE ENTREGAS

N° de Item o renglón	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de destino convenido	Plazo de entrega
			<i>[unidad física de medida de la cantidad]</i>		<i>[N° de días desde la fecha de efectividad del Contrato]</i>

* La lista deberá indicar como mínimo los artículos necesarios, las cantidades respectivas, y las fechas de entrega (si corresponde, indicar entregas parciales).

ANEXO II. LISTA DE SERVICIOS CONEXOS Y CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO

(El Comprador deberá completar este cuadro. Las fechas de ejecución deberán ser realistas y consistentes con las fechas requeridas de entrega de los Bienes)

Servicio N°	Descripción del Servicio	Cantidad <i>[si corresponde]</i>	Unidad de medida	Lugar de prestación de los Servicios	Plazo total de Ejecución del Servicio
			<i>[de los rubros de servicios]</i>		<i>[N° de días desde la fecha de efectividad del Contrato]</i>

• **Precisar los Servicios Conexos requeridos (tales como instalación, refacciones, capacitación, puesta en marcha, manuales, mantenimiento, etc., si los hubiera).**

ANEXO III. Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia

El propósito de las Especificaciones Técnicas (ET), y Términos de Referencia (TdR) es el de definir las características técnicas de los Bienes y Servicios Conexos Servicios que el Comprador requiere. El Comprador preparará las ET o TdR detalladas teniendo en cuenta que:

- Las ET y los TdR constituyen los puntos de referencia contra los cuales el Comprador podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas ET o TdR bien definidas facilitarán a los Oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y al Comprador el examen y evaluación de las ofertas.
- En las ET se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el Contrato se disponga otra cosa.
- En las ET y los TdR se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las ET y TdR.
- Pudiera ser ventajoso estandarizar las ET, dependiendo de la complejidad de los Bienes y la repetición del tipo de adquisición. Las ET deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizadas en la fabricación de bienes similares.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en el documento de Invitación a Colizar Precios no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberán estar seguidas de expresiones tales como "o sustancialmente equivalente" u "o por lo menos equivalente". Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, ya sea del país del comprador o de cualquier otro país elegible, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.
- En la medida de lo posible se deben evitar referencias a marcas y números de catálogos; donde sea necesario, se deberá incluir la expresión "o equivalente" en seguida de la referencia.
- Las ET deberán describir detalladamente los requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
 - (a) Estándares de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los Bienes.
 - (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
 - (c) Otro trabajo adicional y/o Servicios Conexos requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.

- (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el Proveedor, y consiguiente participación del Comprador.
 - (e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la Garantía, y las especificaciones de la liquidación por daños y perjuicios, aplicable en caso de que dichos avales no se cumplan.
- Las ET deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, el Comprador deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de la Oferta), donde el Oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

Cuando el Comprador requiera que el Oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, el Comprador deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el Oferente en su oferta.

[Si se debe proporcionar un resumen de las ET, el Comprador deberá insertar la información en la tabla siguiente. El Oferente preparará un cuadro similar para documentar cumplimiento con los requerimientos.]

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

Artículo N°	Nombre de los Bienes o Servicios Conexos	Especificaciones Técnicas y Normas
	[insertar nombre]	[insertar ET y norma]

Detalle de las Especificaciones Técnicas y de las Normas [cuando se requiera].

[Indicar una descripción detallada de las ET]

Especificar las inspecciones y pruebas que se requerirán y el lugar en que habrán de efectuarse.

ANEXO IV. MODELO DE FORMULARIO DE OFERTA Y LISTA DE PRECIOS

CONCURSO DE PRECIOS N°
PARA EL SUMINISTRO DE
FECHA DE APERTURA

Sr.
.....

De nuestra consideración:

Tras haber examinado el documento de Invitación a Cotizar Precios del concurso, inclusive los anexos números I, II y III, de los cuales acusamos recibo por la presente, el (los) suscrito (s) ofrecemos proveer y entregar los (descripción de los bienes) de conformidad con esas condiciones y especificaciones por la suma de (\$.....) o el monto que se determine con arreglo a la lista de precios que se adjunta a la presente oferta y que forma parte integrante de ella.

Convenimos en mantener esta oferta por un período de (.....) días a partir de la fecha fijada para la presentación de ofertas, según la cláusula 9 de las Condiciones del presente llamado; la oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a efectuar las entregas dentro de los plazos estipulados en las Condiciones Generales y Anexo I del pliego, en días corridos contados a partir de la fecha de la Orden de Compra.

Entendemos que Uds. no están obligados a aceptar la oferta más baja ni cualquier otra de las que reciban.

..... de 20.....
Lugar, Fecha

.....
Domicilio legal

.....
Firma, Aclaración y Cargo

Debidamente autorizado para firmar en nombre de (nombre de la empresa oferente)
(de acuerdo con documentación probatoria adjunta)

**ANEXO V. LISTA DE PRECIOS DE BIENES Y SERVICIOS Y ESPECIFICACIONES
TECNICAS**

El Oferente completará estos Formatos de Lista de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La Lista de Items o renglón y lista en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Bienes (de corresponder con sus servicios conexos) y Servicios detallada por el Comprador en los Anexos I, II y III.							FORMA CP N° .../20... Oferta N° ... Fecha N° de ...	
1	2	3	4	5	6	7 (val)	8	9 (/+0)
No. Item o renglón	Descripción del bien y servicio	País de Origen del bien	Cantidad	Moneda de Cotización	Precio Unitario de cada Item o renglón	Precio Total por cada Item o renglón	Precio de los Servicios Conexos, IVA incluido	Precio Total por Item o renglón

Nombre del Representante autorizado del Oferente: (indicar el nombre completo del Oferente)
Firma del Oferente: (firma de la persona que firma la Oferta)

- Notas: En caso de discrepancia entre el Precio Unitario y el Precio Total, prevalecerá el Precio Unitario.
 Col. 3. Indicar el país de origen de los bienes, según lo indicado en
 Col. 4. La cantidad debe ser igual a la indicada en la Lista de Bienes y Servicios.
 Col. 5. Indicar monedas de cotización. Cuando se use una abreviatura indicar el nombre completo a pie de página.
 Col. 6. Precio de los Servicios Conexos individuales, por ítem o por renglón, de acuerdo con el Anexo II.

El precio deberá incluir todos los derechos de aduana, cuotas compensatorias, e impuestos sobre las ventas y de otro tipo que ya hayan sido pagados o haya que pagar sobre los componentes y materias primas utilizadas en la fabricación o montaje del bien, o los derechos de aduana e impuestos sobre las ventas y de otro tipo pagados en los bienes previamente importados y ofrecidos en bodega, sala de exposición, o en existencia. Estos factores no se deben indicar separadamente.

**ANEXO VI. ELEGIBILIDAD
PARA SUMINISTRO DE BIENES, CONTRATACIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE
SERVICIOS, EN ADQUISICIONES FINANCIADAS POR EL BANCO**

Lista de países miembros:

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

- e) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.*
- f) Islas Virgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.*
- g) 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.*
- h) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.*

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:

B) Nacionalidad

- b) 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:
 - iii) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
 - iv) 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.

C) 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 Contratante 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 este fue empaçado y embarcado con destino al Contratante.

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.

ANEXO VII. FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

Autorización del Fabricante y/o Licenciario

[Cuando proceda. El Oferente solicitará al Fabricante y/o Licenciario que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta Carta de Autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y/o Licenciario y firmada por la persona autorizada para firmar documentos que comprometan al Fabricante y/o Licenciario. El Oferente lo incluirá en su Oferta, si así lo establece el Pliego de Condiciones]

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la Presentación de la Oferta]

Al:

CP N°... / 20.. [Indicar el Concurso de Precios]

Alternativa N°... [Si corresponde, indicar número de identificación de la Oferta Alternativa]

POR CUANTO:

Nosotros [Indicar nombre completo del Fabricante y/o Licenciario], como fabricantes oficiales (y/o Licenciarios) de [Indicar el nombre de los Bienes/Servicios fabricados y/o registrados], con fábricas ubicadas en [Indicar dirección completa de las fábricas] (y/o con licencia N°.....), mediante el presente instrumento autorizamos exclusivamente a [Indicar nombre y dirección del Oferente] a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes (y/o Servicios) de nuestra fabricación (y/o bajo nuestra licencia) [Indicar nombre y breve descripción de los Bienes/Servicios] y a posteriori negociar y firmar la Orden de Compra/Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, de conformidad con la Cláusula de Garantía de los Bienes, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada (o nuestra autorización a ofrecer los bienes y/o servicios indicados).

Firma: _____
[Firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

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

Cargo: [Indicar cargo]

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

Fechado en el día _____ de _____ de 20__ [fecha de la firma]

- Notas:**
- 1) Esta carta de autorización debe ser escrita en papel con membrete del fabricante/licenciario y firmada por una persona competente, que tenga un poder para firmar documentos que obliguen al fabricante/licenciario. El licitante deberá incluirla en su oferta.
 - 2) Si el Oferente fuese un distribuidor autorizado, la carta de autorización deberá ser extendida por el agente o representante principal del fabricante/licenciario de los bienes/servicios. La calidad de este último deberá ser probada con los poderes del caso al momento de serle notificada la adjudicación y antes de emitirse la Orden de Compra.
 - 3) Este formulario podrá ser requerido cuando el bien por su naturaleza, complejidad, cantidad, origen, garantía, etc., lo amerite.

Anexo VIII. Modelo de contrato u orden de compra

Incluir el modelo del contrato u orden de compra que será suscrito

ANEXO IX. FORMULARIO SOLICITUD ALTA DE PROVEEDOR

DATOS PARA EL ALTA DE NUEVO PROVEEDOR	
RAZÓN SOCIAL	
CUIT	
DIRECCION	
LOCALIDAD	
PERSONA DE CONTACTO	
Nombre y Apellido	
Teléfono	
E-Mail	
CUENTA BANCARIA	
Titular	
Tipo de cuenta	
N° de Cuenta	
CBU	
Banco	

Nota: Adjuntar constancia emitida por el banco donde está radicada la cuenta bancaria con los datos de esta.

ANEXO X - DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Fecha: _____

Nombre del Contrato: *(nombre del proceso de adquisición)*

No. de Identificación del Lote Cotizado: _____

A: *(nombre del Comprador)*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de Oferta.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación implementada por el programa por un período de 1 (un) año contado a partir de la fecha de apertura indicada en el presente documento de cotización si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:
 - (a) retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
 - (b) no aceptamos la corrección de los errores de conformidad a lo estipulado en el documento de Invitación a Cotizar Precios o
 - (c) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta dentro del período de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario del Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento.Adicionalmente, la inhabilitación para contratar será comunicada a otras entidades multilaterales y a las autoridades nacionales de contrataciones públicas.
3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de Oferta expirará si no somos los adjudicatarios, y cuando ocurra primero uno de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Oferente adjudicatario; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.
4. Entendemos que, si somos una Asociación en Participación o Consorcio, el Manifiesto de Garantía de Oferta deberá estar en el nombre de la Asociación en Participación o del Consorcio que presenta la Oferta. Si la Asociación en Participación o Consorcio no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la oferta, el Manifiesto de Garantía de Oferta deberá ser en nombre de todos los miembros futuros tal como se enumeran en la carta de intención.

Firmada: _____ En capacidad de _____
[insertar la firma de (los) representante(s) autorizado(s)] [indicar el cargo]

Nombre: _____ [indicar el nombre en letra de molde o mecanografiado]
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____ [indicar el nombre la entidad que autoriza]

Fecha el _____ [indicar el día] de _____ [indicar el mes] de _____ [indicar el año]

ANEXO XI. PRACTICAS PROHIBIDAS

El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco³ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. 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 también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

- 1) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- 2) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- 3) 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; y
- 4) 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
- 5) Una práctica obstructiva consiste en:
 - a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
 - b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.

³ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

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

- a) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
- b) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
- c) 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;
- d) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
- e) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que
 - (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y
 - (ii) sea designado⁴ sub-consultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
- f) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
- g) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

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

La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las

⁴ Un sub consultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

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

El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub-consultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub-consultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub-consultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un periodo 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 solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, sub-consultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub-consultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub-consultor, proveedor de servicios, o concesionario.

Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o

servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y subsiguientes relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios 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 de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

Los Consultores declaran y garantizan:

- 1) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- 2) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- 3) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- 4) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- 5) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- 6) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- 7) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen arriba.

Programa de Competitividad de Economías Regionales PROCER

Instructivo sobre Adquisiciones y Contrataciones de las Entidades Beneficiarias

Capítulos Específicos

A. Procedimientos de selección y contratación de CONSULTORÍAS

A.1. CONSULTORES

INDIVIDUALES

competitiva

- A.1.1 Selección

- A.1.2 Selección directa

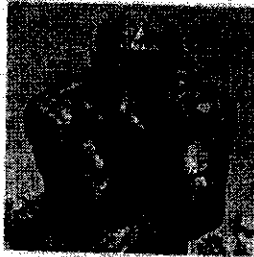
Capítulos Específicos

Procedimientos de selección y contratación de CONSULTORÍAS

A.1. CONSULTORES INDIVIDUALES

A.1 CONSULTORES INDIVIDUALES				
Método de selección	Descripción básica	Características	Casos de aplicación	Tiempo estimado para la gestión
A.1.1 Selección competitiva	Comparación de calificaciones de 3 candidatos que expresen interés o sean contactados directamente	<ul style="list-style-type: none"> • se contrata teniendo en cuenta las calificaciones del consultor para el trabajo. • no se requiere publicación ni los consultores necesitan presentar propuestas. 	Para servicios en los que <ul style="list-style-type: none"> • no se necesitan equipos de personal; • no se necesita apoyo adicional de una oficina central); y • la experiencia y las calificaciones personales son el requisito principal 	20 a 30 días (Desde la invitación hasta la contratación)
A.1.2 Selección directa	Contratación sin competencia	<ul style="list-style-type: none"> • método excepcional debido a la falta de competencia. • su uso requiere una autorización especial debidamente justificada. 	<ul style="list-style-type: none"> • servicios continuación de otro previo, desempeñado a partir de una selección competitiva • servicios por menos de seis meses • emergencia por desastres naturales • única/o calificada/o para la tarea 	15 a 20 días (Desde la invitación hasta la contratación)

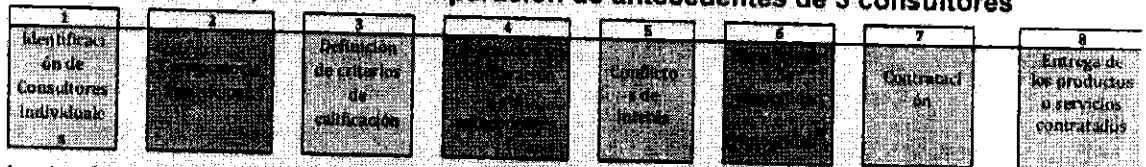
Selección Directa: La Entidad Beneficiaria debe presentar al PROCER la justificación correspondiente para su aceptación, si corresponde. Esta documentación quedará disponible para revisión de procedimientos mediante auditorías.



A.1 SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

Selección de consultores individuales

A.1 Selección competitiva - Comparación de antecedentes de 3 consultores



1. La selección de consultores individuales se hace teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo.
2.
 - a. No se requiere publicación, la selección se hará sobre la base de la comparación de las calificaciones de por lo menos tres (3) candidatos que hayan expresado interés en el trabajo o bien hayan sido contactados directamente por la Entidad Beneficiaria. Sin embargo, en casos especiales, se puede decidir publicar una invitación a participar.
 - b. No se requerirá presentar propuestas. Sólo se solicitará la presentación del C.V. y declaración de interés en participar del concurso.
3. Las personas consideradas en la comparación de calificaciones deben cumplir con el perfil y las calificaciones mínimas pertinentes y demostrar disponibilidad para realizar el trabajo.
4. La capacidad de los consultores se juzgará sobre la base de sus antecedentes académicos, su experiencia general (dentro del perfil requerido) y específica (con respecto a la tarea a desempeñar), su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno. Si se requiriese el traslado de conocimientos al personal de la Entidad Beneficiaria, se incorporarán requisitos a tal fin.
5. En algunas ocasiones, podrían postularse especialistas que cumplen funciones permanentes o sean asociados de una firma de consultores y estén habilitados por ésta. En esos casos, las disposiciones sobre conflicto de intereses descritas en la Introducción de esta Instructivo presentes Políticas se deben aplicar a la empresa matriz y filial.
6. Los consultores deben firmar las condiciones de elegibilidad e integridad en el respectivo formulario individual.
7. El consultor seleccionado para ser contratado debe ser el mejor calificado.
8. La ejecución del contrato debe desarrollarse según lo establecido en los términos de referencia y de acuerdo a las condiciones establecidas.

A.2 Selección Directa

Los consultores pueden ser seleccionados directamente siempre que se justifique en casos excepcionales como:

- (a) servicios que son una continuación de un trabajo previo que el consultor ha desempeñado y para el cual el consultor fue seleccionado competitivamente;
- (b) servicios cuya duración total estimada es menor de seis meses;
- (c) en situaciones de emergencia por desastres naturales; y
- (d) cuando la persona es la única calificada para la tarea.

PROCER

ANEXOS (Modelos / ejemplos) al Instructivo Contrataciones de Consultorías de las Entidades Beneficiarias

Sumario

Selección de consultores individuales

- ANEXO I MODELO Solicitud de Autorización para hacer una Selección Directa (selección directa)
 - ANEXO II MODELO Términos de Referencia (selección competitiva / selección directa)
 - ANEXO III MODELO Carta de Invitación (selección competitiva)
 - ANEXO IV MODELO Carta de Presentación (selección competitiva)
 - ANEXO V MODELO Tabla Comparativa de Calificaciones (selección competitiva)
 - ANEXO VI MODELO Tabla de calificación (selección directa)
 - ANEXO VII MODELO Contratos: locación de Servicios / locación de Obra (selección competitiva / selección directa)
- APÉNDICE AL CONTRATO sobre Prácticas prohibidas y Países elegibles del BID

NOTA:

PARA UNA SELECCIÓN DIRECTA SE DEBEN TENER EN CUENTA: Solicitud de autorización, los Términos de Referencia, la Tabla de calificación y el Modelo de Contrato (Servicios / Obra)
PARA UNA SELECCIÓN COMPETITIVA SE DEBEN TENER EN CUENTA: La carta de Invitación, La Carta de Presentación, los Términos de Referencia, la tabla Comparativa de Calificaciones y el Modelo de Contrato (Servicios / Obra)

ANEXO II MODELO Términos de Referencia (selección competitiva / selección directa)

Términos de Referencia

Objeto de la Contratación:

En el marco del Programa de Competitividad de Economías Regionales (PROCER) financiado por el Préstamo BID 3174/OC-AR, se requiere una contratación de servicios profesionales bajo la modalidad de **locación de servicio / locación de obra** (dejar sólo el que corresponda), de un consultor individual para ejercer el rol de con el objeto de

Actividades a desarrollar por el Consultor:

Para locación de servicios: Describir las actividades/funciones que se asignarán al consultor.

Para locación de obra: Indicar los entregables que se requerirán y el plazo de ejecución para cada uno de ellos

Perfil del Consultor:

El titular de la función deberá acreditar más de xx (....) años de experiencia en..... y capacidades para.....

Formación Académica:

El titular de la función deberá ser un Profesional con título universitario en el área de..... y/o áreas afines.

Experiencia Laboral Previa (tomar la/s que sea/n requisito):

- **Experiencia general:** Superior a .. (.....) años en.....
- **Experiencia específica:** Superior a .. (.....) años en investigación en temas vinculados con el y
- **Experiencia docente:** Superior a .. (.....) años en actividades relacionadas a.....

Honorarios y Período de contratación:

El monto total del contrato es de \$....., el período de contratación es desde el ___/___/202__ hasta el ___/___/202__

Para contratos de Locación de Servicios

Cronograma de pagos:

Los honorarios se abonarán en (...) pagos de \$..... (Pesos.....) mensuales y consecutivos. Los servicios deben ser certificados mensualmente por la

autoridad contratante. El último pago se efectuará previa presentación y aprobación del informe final por parte de la autoridad contratante.

Para contratos de Locación de Obra

Cronograma de pagos: (de acuerdo a la cantidad de informes que se requiera presentar)

Un pago de \$..... (Pesos.....) contra entrega y aprobación del primer informe a los (.....) días desde el inicio del contrato

Un pago de \$..... (Pesos.....) contra entrega y aprobación del segundo informe a los (.....) días desde el inicio del contrato

Un pago de \$..... (Pesos.....) contra entrega y aprobación del tercer informe a los (.....) días desde el inicio del contrato

.....
.....
Consultor

Entidad Beneficiaria

Documentación que debe contener el legajo de cada consultor en poder de la Entidad Beneficiaria:

- Invitación a participar de la selección
- TDR
- Informe de selección
- CV del ganador
- CVs de los otros dos candidatos de la terna
- Copia del DNI del ganador
- Constancia de inscripción en AFIP del ganador
- Copia del título correspondiente del ganador (ya sea terciario, universitario, etc. de acuerdo a lo requerido en el TDR)
- Contrato locación de servicios / locación de Obra y Apéndice (firmados por el consultor)
- Informes de avances/ certificación de servicios

ANEXO III MODELO Carta de Invitación (selección competitiva)

Selección de Consultor Individual. Carta de Invitación

[Indicar: Lugar y Fecha]

Señor/Señora: *[Indicar: Nombre y Dirección del Consultor]*

La República Argentina (en adelante el "Prestatario") ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el "Banco") un financiamiento para el *[indique el nombre del proyecto]*. La/El *[indique: nombre de la Entidad Beneficiaria]* (en adelante la "Entidad Beneficiaria"), se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta invitación.

Esta Entidad Beneficiaria le invita a presentar, dentro de los próximos 5 días hábiles, sus antecedentes laborales (C.V.) a efectos de participar del concurso que se efectuará para seleccionar al consultor que brindará los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los "Servicios"): *[indique: nombre del trabajo de los servicios de consultoría]*. Se agrega un resumen de los Términos de Referencia que incluye más información acerca de los Servicios.

La selección se hará sobre la base de la comparación de las calificaciones de, al menos, tres (3) candidatos que serán evaluados sobre la base de sus antecedentes académicos, su experiencia general *(dentro del perfil requerido)* y específica *(con respecto a la tarea a desempeñar)*, su conocimiento de *(indicar los que correspondan: condiciones locales: el idioma, la cultura, el sistema administrativo o la organización del gobierno)*. Si se requiere el traslado de conocimientos al personal de la Entidad Beneficiaria, se incorporarán requisitos a *tal fin*, de acuerdo con las Políticas para selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el BID (GN-2349-9), que pueden encontrarse en la siguiente página web: www.iadb.org/procurement.

Sírvase informarnos antes de *[indique fecha]*, por escrito a *[indique dirección]*, o por correo electrónico *[indique la dirección e-mail]*:

(a) que haya recibido la Carta de Invitación; y (b) si confirma que presentará la documentación solicitada.

No se permite transferir esta invitación a ninguna otra persona.

La dirección para la entrega de la confirmación inicial y sus antecedentes laborales es:

Firma, aclaración y fecha de envío

ANEXO IV MODELO Carta de Presentación (selección competitiva)

FECHA:

REF:

PRESTAMO BID 3174-AR

SEÑOR (JEFE DE PROYECTO ENTIDAD BENEFICIARIA)

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de elevar para su consideración mis antecedentes personales con motivo de presentarme al cargo de consultoría "NOMBRE DE LA CONSULTORÍA" que se realizará en el marco del Programa de Competitividad de Economías Regionales (PROCER)

Sin otro particular, lo saludo cordialmente,

FIRMA Y ACLARACIÓN

FECHA

ANEXO V MODELO Tabla Comparativa de Calificaciones (selección competitiva)

ACLARACIÓN: LOS CRITERIOS DEBERÁN SER MODIFICADOS DE ACUERDO AL PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR, SEGÚN TDR

SELECCIÓN COMPETITIVA Criterios de Evaluación del/los Consultor/es.

EJEMPLO: Consultor Senior Analista Funcional en Estudios de Impacto

Criterios Pasa/No pasa: El Analista tiene que ser/tener:

Tener nacionalidad o domicilio permanente en un país miembro del BID.

1. Profesional con título universitario en el área de Ciencias Económicas, Contabilidad, Administración de Empresas y/o áreas afines.
2. Experiencia general mínima de 6 (seis) años.
3. Experiencia laboral específica superior a 5 (cinco) años en investigación en temas vinculados con el análisis económico, y la macroeconomía para el desarrollo.
4. Experiencia docente superior a 5 (cinco) años en actividades relacionadas a la educación.

Modelo de Tabla Comparativa de Calificaciones

		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido	Puntaje Consultor C (Nombre)
1	FORMACIÓN ACADÉMICA	30		
	Estudios de postgrado: Si el candidato poseyera más de uno de los postgrados indicados, recibirá el puntaje del más alto.			
	Título de postgrado – Especialización	10		
	Título de postgrado – Maestría	20		
	Título de postgrado – Doctorado	30		
2	EXPERIENCIA GENERAL	20		
	Años contados a partir de la fecha de su título profesional relacionados a estudios de impacto y desarrollos estadísticos.			
	De 6 años a 7 años:	10		
	De 8 años a 10 años:	15		
	Más de 10 años:	20		
3	EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA	30		
	Experiencia en e investigación en temas vinculados con el análisis económico, y la macroeconomía para el desarrollo.			
	De 5 años a 6 años:	10		
	De 7 años a 8 años:	20		
	Más de 8 años:	30		
4	EXPERIENCIA DOCENTE	20		
	Experiencia en actividades relacionadas a la Educación.			
	De 5 años a 6 años:	10		

**ANEXO
RESOLUCION N° 560**

De 7 años a 8 años:	15			
Más de 8 años:	20			

Recomendación de adjudicación del contrato. Teniendo en cuenta la evaluación realizada sobre los antecedentes de los consultores y los puntajes alcanzados, se recomienda adjudicar el contrato al consultor/a:

ANEXO VI MODELO Tabla de calificación (selección directa)

ACLARACIÓN: LOS CRITERIOS DEBERÁN SER MODIFICADOS DE ACUERDO AL PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR, SEGÚN TDR

EJEMPLO: **Consultor Senior Analista Funcional en Estudios de Impacto**

Criterios Pasa/No pasa: El Analista tiene que ser/tener:

Tener nacionalidad o domicilio permanente en un país miembro del BID.

1. Profesional con título universitario en el área de Ciencias Económicas, Contabilidad, Administración de Empresas y/o áreas afines.
2. Experiencia general mínima de 6 (seis) años.
3. Experiencia laboral específica superior a 5 (cinco) años en investigación en temas vinculados con el análisis económico, y la macroeconomía para el desarrollo.
4. Experiencia docente superior a 5 (cinco) años en actividades relacionadas a la educación.

Evaluación y Calificaciones de los antecedentes del / de la seleccionado/a:

	Puntaje máximo	Puntaje otorgado
1 FORMACIÓN ACADÉMICA	30	
Estudios de postgrado: Si el candidato poseyera más de uno de los postgrados indicados, recibirá el puntaje del más alto.		
Título de postgrado – Especialización	10	
Título de postgrado – Maestría	20	
Título de postgrado – Doctorado	30	
2 EXPERIENCIA GENERAL	20	
Años contados a partir de la fecha de su título profesional relacionados a estudios de impacto y desarrollos estadísticos		
De 6 años a 7 años:	10	
De 8 años a 10 años:	15	
Más de 10 años:	20	
3 EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA	30	
Experiencia en e investigación en temas vinculados con el análisis económico, y la macroeconomía para el desarrollo.		

ANEXO
RESOLUCION N° 560

	De 5 años a 6 años:	10	
	De 7 años a 8 años:	20	
	Más de 8 años:	30	
4	EXPERIENCIA DOCENTE	20	
	Experiencia en actividades relacionadas a la Educación		
	De 5 años a 6 años:	10	
	De 7 años a 8 años:	15	
	Más de 8 años:	20	

ANEXO VII MODELO Contratos: locación de Servicios / locación de Obra (selección competitiva / selección directa)

**MODELO PARA SELECCIÓN COMPETITIVA Y SELECCIÓN DIRECTA
CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS / LOCACIÓN DE OBRA (DEJAR EL QUE
CORRESPONDA A LA CONSULTORÍA)**

En, siendo el día .. de del año 20.., en el marco del Programa de Competitividad de Economías Regionales, Contrato de Préstamo BID N° 3174/OC-AR suscripto entre la República Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo, se celebra el presente contrato de Locación de Servicios / Locación de Obra (según corresponda), entre**Entidad Beneficiaria**..., representada en este acto por DNI N°....., con domicilio en....., por una parte y, por la otra,, DNI N°....., con domicilio en, que se ajustará a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO

El contratado prestará sus servicios de acuerdo con las condiciones generales, definición de resultados y cronograma de actividades y de avance que se detallan en *Anexos* que también se suscriben y que forman parte integrante del presente.

Si correspondiera, la actividad a realizar por el contratado podrá sufrir modificaciones para ser adecuada a las variaciones que experimentara el desarrollo de los objetivos para los que fue contratado y el mejor logro de éstos, siempre que se modifiquen el objeto y funciones indicados en los *Términos de Referencia*.

El contratado deberá mantener informada a....**Entidad Beneficiaria**..., sobre los aspectos referidos a la ejecución del presente contrato.

2. PRESUPUESTOS DE CONTRATACIÓN

Las partes han tenido en mira a efectos de la celebración del presente acuerdo que:

a) No es intención ni se deriva del contrato, el establecimiento o la creación de una relación laboral de dependencia o una relación de principal y agente entre la contratante y el contratado, quedando entendido que el contratado es una persona independiente y autónoma en su relación con la contratante.

b) Los antecedentes profesionales del contratado, quien se obliga a realizar la prestación del servicio, poniendo en su ejecución la máxima diligencia y eficiencia y de conformidad con sanas prácticas profesionales. Deberá velar en todo momento, por proteger los intereses de la contratante y por no actuar en forma contraria a dichos intereses, adoptando todas cuantas medidas fueren razonables para la concreción de los servicios.

c) El contratado, sin perjuicio de la facultad de modificación otorgada a favor de la contratante, deberá respetar y encuadrar su conducta contractual dentro de los términos de referencia y las disposiciones legales que rigen esta contratación.

d) No está previsto ni autorizado ni resulta necesario conforme el objeto contractual, que el contratado, para el cumplimiento de este contrato, solicite el concurso de terceros. Si eventualmente lo hiciera, será responsable exclusivo por todos los reclamos de esas personas que tuvieren su origen en la circunstancia de su participación en el cumplimiento del presente contrato, o que estuvieren directa o indirectamente vinculados con esa circunstancia.

e) El contratante, no asume responsabilidad alguna sobre los seguros de vida, enfermedad, accidentes de viajes u otros seguros que pudieran ser necesarios o convenientes a los fines del

cumplimiento del presente contrato, sin perjuicio de lo estipulado en la Cláusula 5 del presente Convenio.

f) El contratado no tratará de obtener ni aceptará instrucciones de autoridades o personas ajenas a la contratante.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

El servicio deberá realizarse dentro del plazo de .. (..) meses a partir del .. de de 20... Queda establecido que este contrato no importa una expectativa o derecho a prórroga a beneficio del contratado, pudiendo ser prorrogado o renovado únicamente de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de otro contrato. La continuación en la prestación de servicios, una vez operado el vencimiento del contrato, no importará en modo alguno la tácita reconducción del mismo, aun cuando las tareas fijadas en los términos de referencia excedan el plazo del presente contrato.

4. RETRIBUCIÓN (DEJAR EL PÁRRAFO QUE CORRESPONDA SEGÚN MODALIDAD DE CONVENIO LOCACIÓN DE SERVICIOS / OBRA)

Locación de servicios:

El honorario total por todo concepto se ha convenido en \$.....

Forma de pago: Los pagos se efectuarán conforme a los Términos de referencia en (.....) pagos, que se harán efectivos mensualmente. La persona contratada deberá presentar constancias del cumplimiento de los aportes previsionales y/o aportes a cajas previsionales profesionales, según corresponda, y de las obligaciones impositivas junto con la factura de los honorarios a percibir. Se deja establecido que, si la prestación a cargo de una de las partes se tornara excesivamente onerosa por acontecimientos extraordinarios e imprevisibles, la parte perjudicada podrá demandar la resolución de su contrato. La otra parte podrá impedir la resolución ofreciendo mejorar equitativamente los efectos del contrato.

Locación de Obra:

El honorario total por todo concepto se ha convenido en \$.....

Forma de pago: Los pagos se efectuarán conforme a los Términos de referencia en (.....) pagos, que se harán efectivos contra entrega y aprobación de informes, según consta en el TDR. La persona contratada deberá presentar constancias del cumplimiento de los aportes previsionales y/o aportes a cajas previsionales profesionales, según corresponda, y de las obligaciones impositivas junto con la factura de los honorarios a percibir. Se deja establecido que, si la prestación a cargo de una de las partes se tornara excesivamente onerosa por acontecimientos extraordinarios e imprevisibles, la parte perjudicada podrá demandar la resolución de su contrato. La otra parte podrá impedir la resolución ofreciendo mejorar equitativamente los efectos del contrato.

5. VIÁTICOS, PRESTACIONES MÉDICAS Y SEGUROS

Sin perjuicio de los honorarios aludidos en la cláusula cuarta, el Contratante abonará al Consultor los siguientes gastos:

Gastos de traslado y viáticos que le demande la ejecución de sus tareas fuera del ámbito de la Ciudad de....., previa presentación de los comprobantes respectivos.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los derechos y obligaciones del contratado son exclusivamente los aquí previstos. Por consiguiente, no tendrá derecho a recibir de...*Entidad Beneficiaria*...otro beneficio, prestación, compensación, indemnización o pago fuera de lo estipulado en el presente.

7. INTRANSFERIBILIDAD

A todos los efectos se entiende y así se acuerda que el presente contrato es "intuitu personae", por lo que queda expresamente prohibida su cesión total o parcial, siendo de la contratante el derecho de accionar legalmente por la violación de esta obligación.

8. RESCISIÓN

Cada una de las partes podrá, en todo momento, rescindir el presente notificando por escrito a la otra parte con TREINTA (30) días de anticipación.

En caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por parte del contratado, la contratante podrá rescindirlo sin notificarlo por anticipado.

9. DERECHO DE PROPIEDAD

Los derechos de propiedad de autor y de reproducción, así como cualquier otro derecho intelectual de cualquier naturaleza, sobre cualquier informe, trabajo, estudio u obra producida como consecuencia de este contrato pertenecerán a la contratante.

10. INFORMACIÓN NO PUBLICADA. CONFIDENCIAL

El contratado no podrá comunicar a persona alguna la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento, con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que así lo requiera su cometido o que la contratante lo autorice expresamente.

Esta obligación de confidencialidad seguirá en vigor después del vencimiento del plazo de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el contratado de daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

11. DECLARACIÓN

El contratado pondrá en conocimiento toda ocupación, empleo o actividad profesional pública o privada que haya ejercido o ejerza, aun encontrándose en goce de licencia de cualquier tipo, con el Estado Nacional, los Estados Provinciales, Municipales, Organismos Descentralizados y/o Internacionales, como así también los beneficios previsionales y de retiro que perciba. Esta tendrá los alcances de Declaración Jurada.

De resultar falsa esta declaración o si las actividades resultan incompatibles a juicio de la contratante, podrá ésta rescindir el presente contrato, sin derecho a indemnización o compensación alguna al contratado, reservándose el derecho de accionar legalmente, si de tal violación pudiera surgir un daño o perjuicio.

12. SUSPENSIÓN O INTERRUPCIÓN DEL PROYECTO O PROGRAMA

Encontrándose esta contratación supeditada al desenvolvimiento o desarrollo del proyecto para el cual se lo efectúa, el contratado se aviene a que si se suspendiese o interrumpiese, total o parcialmente, la ejecución del proyecto o programa, en especial por falta de financiamiento, o cualquier otra causa, este contrato puede ser suspendido o rescindido sin derecho a indemnización, en cuyo caso es de aplicación lo establecido en la Cláusula 8 del presente

13. OBLIGACIÓN FISCAL

El contratado no estará exento de ningún impuesto en virtud de este convenio y será de su exclusiva responsabilidad el pago con que se graven las sumas recibidas en virtud del presente contrato liberando expresamente a la contratante de toda obligación fiscal cuyo cumplimiento expreso sea ajeno a la misma.

14. COMPETENCIA

Para todo reclamo que pudiera derivarse del presente contrato las partes convienen que será competente el Fuero

Previa lectura y ratificación de las partes se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

.....
Consultor
APÉNDICE AL CONTRATO

***Este Apéndice al contrato debe ser firmado por el consultor contratado
confirmando su conocimiento vinculado a:
Prácticas prohibidas y Países elegibles del BID***

Prácticas prohibidas

El Banco Interamericano de Desarrollo exige a todos los beneficiarios de donaciones, organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes que participen en actividades bajo su financiamiento incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, sub-contratistas, sub-consultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato.

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

Las Prácticas Prohibidas comprenden:

- (i) práctica corrupta: ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- (ii) práctica fraudulenta: acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

- (iii) **práctica coercitiva:** 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) **práctica colusoria:** acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- (v) **prácticas obstructivas:**
 - (a) 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;
 - (b) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación, o
 - (c) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID o sus derechos de acceso a la información.

Países Elegibles

Los fondos de financiamiento del Banco pueden ser usados solamente para el pago de obras, bienes y servicios contratados con firmas o individuos de países miembros del Banco. Además, en el caso de los bienes, estos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los individuos o firmas de países no miembros del Banco no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco.

Países elegibles: Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & 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 E.E.U.U. de América.
c) Aruba - por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Saint Eustatius - por ser Departamentos del Reino de los Países Bajos.
d) Hong Kong - por ser Región Especial Administrativa de la República de China.

Fuera de lo indicado arriba, las condiciones para participar deben ser únicamente aquellas que sean esenciales para asegurar que la firma tenga capacidad para llevar a cabo los servicios del contrato de que se trate. El BID, este no permite denegar la pre o post-calificación a una empresa por razones no relacionadas con su capacidad y recursos para cumplir el contrato satisfactoriamente, ni permite que el Prestatario descalifique a ningún oferente por tales razones.

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

Las disposiciones anteriores hacen necesario establecer criterios para determinar: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en un contrato financiado por el banco y, b) el país de origen de bienes y servicios. Para ello, se utilizarán los siguientes criterios:

(A) Nacionalidad

- a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:
 - a. es ciudadano de un país miembro; o
 - b. se domicilia en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.
- b) **Una firma o empresa** es considerada con nacionalidad en un país miembro si cumple los siguientes requisitos:
 - a. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco;
 - b. 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 integrantes de una APCA y todos los sub-contratistas deben cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

(B) Origen de los bienes

Los bienes tienen su origen en un país miembro del BID, si han sido explotados, cultivados o producidos en un país miembro. Se considera que un producto ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble, resulte otro artículo comercialmente reconocido que se diferencia sustancialmente en sus características básicas, función o propósito de la utilidad de sus partes o componentes.

Para que un producto que conste de varios componentes individuales que deban estar interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) sea funcional e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho producto es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el producto sea un conjunto de varios productos individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una unidad, se considera que ese producto se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador.

Para propósitos de origen, los productos rotulados "hechos en la Unión Europea" serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los productos de nacionalidad de la firma que produce, ensambla, distribuye o vende los productos no determina el origen de los mismos.

(C) Origen de los servicios

El país de origen de servicios es el del individuo o firma que los suministre según se determine en los criterios de nacionalidad indicados arriba. Estos criterios son aplicables a servicios secundarios para el suministro de bienes (tales como transporte, seguro, construcción, ensamble, etc.).

.....
Fecha:.....

Firma y Aclaración del Consultor / Proveedor