**whyDOCUMENTO ESTÁNDAR   
DE ADQUISICIONES**

**Edición de Prueba**

**Solicitud de Ofertas**

**Contrato(s) Marco**

**Servicios de No Consultoría**

**(Proceso de Licitación de sobre único)**



**Enero 2022**

Este documento está registrado como propiedad intelectual.

Solo puede ser utilizado y reproducido para fines no comerciales. Se prohíbe todo uso comercial, lo que incluye, entre otros, la reventa, el cobro por el acceso, la redistribución o trabajos derivados tales como traducciones no oficiales basadas en este documento.

**Prólogo**

1. El presente DEA - Solicitud de Ofertas (SDO) - Convenio(s) Marco para Servicios que no son de Consultoría - ha sido preparado por el Banco Mundial (“el Banco”) [[1]](#footnote-2).
2. Este DEA refleja las *Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial para Prestatarios de IPF, julio de 2016*, y sus enmiendas. Este DEA es aplicable a la selección de proveedores de servicios, para proporcionar Servicios de No-Consultoría, financiados en su totalidad o en parte, en proyectos financiados por el BIRF o la AIF y cuyo Acuerdo Legal hace referencia a las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de FPI*.
3. El DEA incluye disposiciones para garantizar que una empresa descalificada por el Banco por incumplimiento de las obligaciones de EAS/ASx no se le adjudique un contrato.
4. Los Convenios Marco pueden utilizarse para contratar una o más firmas calificadas para múltiples servicios de no consultoría que: (i) sean similares en naturaleza y complejidad; (ii) requieren calificaciones similares; y/o (iii) son individualmente relativamente pequeños (economía de escala o alcance).
5. Dado que los servicios que no son de consultoría prestados en virtud de uno o varios Convenios Marco se determinan de manera más específica durante el proceso hacer Pedidos, en la mayoría de los casos, puede que no sea práctico solicitar durante la fase de la Adquisición Primaria una oferta por precio total de tales servicios.
6. En la fase de Adquisición Primaria, los Requisitos del Contratante normalmente debe brindar los objetivos, antecedentes y tanta información como sea posible en la práctica sobre los servicios planificados (tales como el alcance esperado, las ubicaciones, si se conocen, la demanda típica de meses-persona estimados, los requisitos de las calificaciones y los productos típicos entregables) para que las empresas puedan proporcionar sus propuestas técnicas y tarifas por los servicios. El enfoque y la metodología a nivel del Convenio Marco es para demostrar la capacidad de las empresas para llevar a cabo los servicios típicos que se pedirán en virtud del Convenio Marco.

Para obtener información adicional sobre adquisiciones en el marco de proyectos financiados por el Banco Mundial o para realizar consultas sobre el uso de este DEA, pónganse en contacto con:

Oficial Principal de Adquisiciones

Banco Mundial

1818 H Street NW

Washington, DC 20433, EE. UU.

http://www.worldbank.org

Documento Estándar de Adquisiciones

Resumen de contenido

Anuncio Específico de Adquisiciones

**Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Ofertas (SDO) - Convenios Marco para la prestación de Servicios**

El modelo que se adjunta corresponde al Anuncio Específico de Adquisiciones para Solicitud de Ofertas (SDO), con mecanismo de sobre único para un procedimiento de Adquisición Primaria para establecer uno o más Convenios Marco.

**Solicitud de Ofertas para la Adquisición de Servicios que no son de Consultoría (Proceso de Licitación con mecanismo de sobre único)**

**PARTE 1. PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN**

**Sección I. Instrucciones a los Licitantes**

Esta Sección proporciona información para asistir a los Licitantes en la preparación de sus Ofertas. Se basa en un proceso de Licitación con mecanismo de sobre único. Proporciona información sobre la presentación y apertura de las Ofertas recibidas en proceso primario de adquisiciones. También proporciona una explicación sobre el procedimiento de adjudicación secundaria de Pedidos una vez que el Convenio Marco haya sido establecido. Esto se describe con más detalles en el Convenio Marco. **Las disposiciones de la Sección I deben utilizarse sin ninguna modificación.**

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

Esta Sección contiene disposiciones específicas para cada procedimiento de adquisición primaria y suplementa la Sección I, “Instrucciones a los Licitantes”.

**Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación**

En esta Sección se detallan los criterios que se emplearán para la calificación y evaluación de Ofertas, incluyendo la metodología, que resulta en la determinación de cuáles Licitantes van a ser invitados a formalizar un Convenio Marco.

**Sección IV. Formularios de la Oferta**

Esta Sección contiene los formularios para la presentación de la Oferta, Carta de Oferta, Lista de Actividades y la Autorización del Fabricante que deberán ser completados y presentados por el Licitante como parte de su Oferta.

**Sección V. Países Elegibles**

Esta Sección contiene información pertinente a los países elegibles.

**Sección VI. Fraude y Corrupción**

En esta Sección se incluyen las disposiciones sobre Fraude y Corrupción que se aplican a este proceso de Licitación.

**PARTE 2. REQUISITOS DEL CONTRATANTE**

**Sección VII. Lista de Actividades**

En esta Sección se incluyen la Lista de Servicios que no son de Consultoría y los Calendarios de Entregas y Finalización de los Servicios objeto de la adquisición.

**PARTE 3. FORMULARIOS DE LA AGENCIA CONTRATANTE**

**Sección VIII. Formularios de la Agencia Contratante**

Esta Sección contiene la Notificación de la Intención de Celebrar un Convenio Marco y la Notificación del Establecimiento de un Convenio Marco.

**PARTE 4. CONVENIO MARCO PARA SERVICIOS DE NO- CONSULTORÍA**

En esta parte se establecen las disposiciones del Convenio Marco.

**Anexo 1**: Lista de Requisitos del Contratante

**Anexo 2**: Lista de Actividades

**Anexo 3**: Procedimiento de Adjudicación Secundaria

**Anexo 4**: Formularios del Procedimiento de Adjudicación Secundaria

**Anexo 5**: Lista de Contratantes (si corresponde)

Anuncio Específico de Adquisiciones (AEA)

Modelo

Solicitud de Ofertas

Convenio(s) Marco de Servicios de No Consultoría

(Procedimiento de Adquisición Primaria, Proceso de Licitación de sobre único)

**Agencia Contratante:** *[inserte el nombre de la Agencia que realiza la adquisición primaria] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**País:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre del Proyecto:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Título del Convenio Marco:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**N.° de referencia de la SDO:** *[según el Plan de Adquisiciones]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**N.° de préstamo/N.° de crédito/N.° de donación:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. *[Consigne el nombre del Prestatario/Beneficiario] [ha recibido/ha solicitado/se propone solicitar]* financiamiento del Banco Mundial para solventar el costo de *[indique el nombre del proyecto o la donación]*, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en los Pedidos que se adjudicarían en el *[Convenio Marco o los Convenios Marco][[2]](#footnote-3)* de *[indique el título del o de los Convenios Marco]establecido a través de esta SDO mediante un mecanismo de Adquisición Primaria*. *[Ingresar si corresponde: "*Para este contrato, el Prestatario procesará los pagos utilizando el método de desembolso de Pago Directo, como se define en las Directrices de Desembolso del Banco Mundial para el Financiamiento de Proyectos de Inversión."*]*
2. La Agencia Contratante realiza este mecanismo de adquisición primaria para celebrar uno o varios Convenios Marco. La Agencia Contratante *[seleccione la opción adecuada: es el único Contratante del o de los Convenio(s) Marco / es un Contratante que actúa en nombre de [otro / un grupo de] Contratante [s] / es una autoridad central de compras (pero no un Contratante) que actúa en nombre de [un / un grupo de] Contratantes [s]]*. La Agencia Contratante invita a los Licitantes elegibles a presentar Ofertas en sobres sellados para *[describa brevemente los Servicios necesarios, incluidas las correspondientes cantidades estimadas durante la vigencia del o de los Convenio(s) Marco, o cantidad indicativa en rango de los Pedidos esperados, ubicación tentativa, período de entrega indicativo, etc. si fuesen conocidos]*
3. El o los Convenio(s) Marco que se celebrará(n) será(n) *[elija una de las dos opciones siguientes: "Usuario Único" o bien "Múltiples Usuarios".]* *[Para los Convenios de Usuario Único agregue lo siguiente:* "El usuario único con derecho de compra según el o los Convenio(s) Marco es *[inserte el nombre legal de la Agencia.]]* [*Para el o los Convenio(s) Marco Multiusuario agregue lo siguiente:* “Una lista de los usuarios (Contratantes participantes) con derecho a compra en virtud del o de los Convenio(s) Marco se proporciona en el documento de licitación. "*].*
4. El o los Convenio(s) Marco que se celebrará(n) será(n) *[elija una de las dos opciones siguientes:* "Proveedor del Servicio Único" o "Proveedores de Servicio Múltiples"].
5. La selección de un Proveedor del Servicio de Convenio Marco al que se le adjudicarán Contratos de Pedido se realizará a través de un procedimiento de Adquisición Secundaria según se define en el Convenio Marco. Sin embargo, la celebración de un Convenio Marco no impondrá ninguna obligación a la Agencia Contratante, incluidos los Contratantes participantes, para adquirir Servicios mediante un Contrato de Pedido. El establecimiento de un Convenio Marco no garantiza que un Proveedor del Servicio del Convenio Marco reciba un Contrato de Pedido.
6. La licitación se llevará a cabo por medio de una adquisición competitiva con enfoque internacional en la que se utilice el método de Solicitud de Ofertas (SDO), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco Mundial *[indique la fecha de publicación de las Regulaciones de Adquisiciones correspondientes conforme al acuerdo legal]* (“Regulaciones de Adquisiciones”), y se encuentra abierta a todos los Licitantes elegibles, según se define en las Regulaciones de Adquisiciones.
7. Los Licitantes pueden presentar ofertas por uno o más lotes.
8. El o los Convenio(s) Marco que se celebrará(n) será(n) por un plazo de *[ingresar el número de años. Nota: el plazo inicial no puede exceder los 3 años]* a partir de la fecha de inicio establecida en el Convenio Marco. *[Si corresponde, indique que el plazo inicial se puede extender por un máximo de dos años adicionales.]*
9. La Adquisición Primaria establecerá un Convenio Marco del tipo Cerrado.
10. Los Licitantes elegibles interesados podrán solicitar más información a *[indique el nombre de la Agencia Contratante, y el nombre y la dirección de correo electrónico del funcionario a cargo]* y consultar el documento de licitación en el horario de *[indique el horario de atención, si* corresponde*, por ejemplo, de 9.00 a 17.00]*, en la dirección que figura más abajo *[indique la dirección al final de esta SDO].*
11. Los Licitantes interesados podrán adquirir el documento de licitación en *[indique el idioma]*, previa presentación de una solicitud por escrito dirigida a la dirección que figura más abajo y previo pago de un cargo no reembolsable[[3]](#footnote-4) de *[indique el monto expresado en la moneda del Prestatario o en una moneda convertible]*. El método de pago será *[indique el método de pago]*[[4]](#footnote-5). El documento se enviará por *[indique el procedimiento de envío]*[[5]](#footnote-6)*.*
12. Las Ofertas deberán dirigirse a la dirección que se indica más *abajo [indique la dirección al final de esta SDO]*[[6]](#footnote-7) a más tardar el día *[indique la fecha]* a las *[indique la hora]*. Está *[No está]* permitida la presentación electrónica de la Oferta. Las Ofertas recibidas fuera del plazo establecido serán rechazadas. La apertura pública de las Ofertas se llevará a cabo ante la presencia de los representantes designados por los Licitantes y de cualquier otra persona que se encuentre presente en la dirección que figura más abajo *[indique la dirección al final de esta SDO]* el día *[indique la fecha]* a las *[indique la hora]*.
13. La/s dirección/es a la/s que se hace referencia más arriba es/son la/s siguiente/s: *[indique la/s dirección/es detallada/s].*

*[Consigne el nombre de la Agencia Contratante]*

*[Indique el nombre y cargo del funcionario]*

*[Indique la dirección o dirección postal, el código postal, la ciudad y el país]*

*[Indique el número de teléfono, con los códigos de área del país y la ciudad]*

*[Indique el número de fax, con los códigos de área del país y la ciudad]*

*[Indique la dirección de correo electrónico]*

*[Indique la dirección del sitio web]*

**Solicitud de Ofertas**

**Convenio(s) Marco de Servicios de No Consultoría**

**(Procedimiento de Adquisición Primaria, Proceso de Licitación de sobre único)**

**Adquisición de**

*[indique la identificación de los Servicios de No Consultoría]*

**Nombre de la Agencia Contratante:** *[indique el nombre de la Agencia Contratante que realiza este procedimiento de adquisición primaria]*

**País:** *[indique el país del Prestatario]*

**Título del Convenio Marco:** *[indique título corto del CM]*

**SDO n.°:** *[indique el número de referencia que figura en el Plan de Adquisiciones]*

**Proyecto:** *[indique el nombre del Proyecto]*

**Emitido el día:** *[indique la fecha en que la SDO se lanzó al mercado]*

**Solicitud de Ofertas**

**Convenio(s) Marco de Servicios de No Consultoría**

**Índice general**

[PARTE 1. Procedimientos de la Licitación 2](#_Toc97220034)

[Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL) 3](#_Toc97220035)

[Sección II. Datos de la Licitación (DDL) 35](#_Toc97220036)

[Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación 44](#_Toc97220037)

[Sección IV. Formularios de la Oferta 52](#_Toc97220038)

[Sección V. Países Elegibles 77](#_Toc97220039)

[Sección VI. Fraude y Corrupción 79](#_Toc97220040)

[PARTE 2. Requisitos del Contratante 82](#_Toc97220041)

[Sección VII. Requisitos del Contratista 83](#_Toc97220042)

[PARTE 3. Formularios de la Agencia Contratante 88](#_Toc97220043)

[PARTE 4. Convenio Marco 97](#_Toc97220044)

PARTE 1. Procedimientos de la Licitación

Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL)

**Índice**

[A. Disposiciones Generales 5](#_Toc97220045)

[1. Alcance de la Licitación 5](#_Toc97220046)

[2. Fuente de Financiamiento 7](#_Toc97220047)

[3. Fraude y Corrupción 8](#_Toc97220048)

[4. Licitantes Elegibles 8](#_Toc97220049)

[5. Calificaciones del Licitante 13](#_Toc97220050)

[B. Contenido del Documento de Solicitud de Ofertas 13](#_Toc97220051)

[6. Secciones del Documento de Licitación 13](#_Toc97220052)

[7. Aclaración del Documento de Licitación 14](#_Toc97220053)

[8. Enmienda del Documento de Licitación 15](#_Toc97220054)

[C. Preparación de las Ofertas 15](#_Toc97220055)

[9. Costo de la Oferta 15](#_Toc97220056)

[10. Idioma de la Oferta 15](#_Toc97220057)

[11. Documentos que componen la Oferta 16](#_Toc97220058)

[12. Carta de la Oferta y Lista de Actividades 16](#_Toc97220059)

[13. Ofertas Alternativas 17](#_Toc97220060)

[14. Precios de la Oferta y Descuentos 17](#_Toc97220061)

[15. Monedas de la Oferta y de Pago 17](#_Toc97220062)

[16. Documentos que Establecen la Elegibilidad y Conformidad de los Servicios 18](#_Toc97220063)

[17. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante 18](#_Toc97220064)

[18. Período de Validez de las Ofertas 19](#_Toc97220065)

[19. Sin Garantía de Mantenimiento de Oferta o Declaración de Garantía de Mantenimiento 19](#_Toc97220066)

[20. Formato y Firma de la Oferta 20](#_Toc97220067)

[D. Presentación y Apertura de las Ofertas 20](#_Toc97220068)

[21. Presentación, Sellado e Identificación de las Ofertas 20](#_Toc97220069)

[22. Plazo para Presentar las Ofertas 21](#_Toc97220070)

[23. Ofertas Tardías 21](#_Toc97220071)

[24. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas 22](#_Toc97220072)

[25. Apertura de las Ofertas 22](#_Toc97220073)

[E. Evaluación y Comparación de las Ofertas 25](#_Toc97220074)

[26. Confidencialidad 25](#_Toc97220075)

[27. Aclaración de las Ofertas 25](#_Toc97220076)

[28. Desviaciones, Reservas y Omisiones 25](#_Toc97220077)

[29. Determinación del Cumplimiento de las Ofertas 26](#_Toc97220078)

[30. Falta de Conformidad, Errores y Omisiones 27](#_Toc97220079)

[31. Corrección de Errores Aritméticos 27](#_Toc97220080)

[32. Conversión a una Sola Moneda 28](#_Toc97220081)

[33. Sin Margen de Preferencia 28](#_Toc97220082)

[34. Evaluación de las Ofertas 28](#_Toc97220083)

[35. Comparación de las Ofertas 29](#_Toc97220084)

[36. Calificación del Licitante 29](#_Toc97220085)

[37. Derecho de la Agencia Contratante a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas 30](#_Toc97220086)

[38. Plazo Suspensivo 30](#_Toc97220087)

[39. Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco 30](#_Toc97220088)

[F. Establecimiento del Convenio Marco 31](#_Toc97220089)

[40. Criterios del Convenio Marco 31](#_Toc97220090)

[41. Notificación del establecimiento de un Convenio Marco 31](#_Toc97220091)

[42. Sin Obligación de Comprar 31](#_Toc97220092)

[43. Sin exclusividad 31](#_Toc97220093)

[44. Explicaciones de la Agencia Contratante 31](#_Toc97220094)

[45. Firma del Convenio Marco 32](#_Toc97220095)

[46. Publicación del Aviso de Establecimiento de un Convenio Marco 32](#_Toc97220096)

[47. Quejas Relacionadas con Adquisiciones 33](#_Toc97220097)

[G. Proceso de Adquisición Secundaria para Adjudicar un Contrato de Pedido 34](#_Toc97220098)

[48. Método y Criterio para Adjudicar un Pedido 34](#_Toc97220099)

[49. Ajuste al Precio de la Oferta 34](#_Toc97220100)

**Sección I. Instrucciones a los Licitantes**

|  |  |
| --- | --- |
| Disposiciones Generales | |
| 1. Alcance de la Licitación | * 1. En relación con el Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Ofertas (SDO) para Convenio(s) Marco de Servicios de No Consultoría, especificado en los Datos de la Licitación (DDL), el Contratante, que se indica en los DDL, emite este documento de licitación como parte del procedimiento de Adquisición Primaria de los Servicios y puede conducir a la formación de un o más Convenios Marco con los Licitantes seleccionados. El nombre, y la identificación de esta SDO se especifican en los DDL.   2. Para todos los efectos de este documento de licitación:  Por el término “**por escrito**” se entiende comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax, incluso, siasí se especifica **en los DDL**, aquella enviada o recibida a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por la Agencia Contratante) con prueba de recibo;Si el contexto así lo requiere, “**singular**” significa “**plural**” y viceversa;Por “**día**” se entiende día calendario, salvo que se especifique lo contrario mediante la expresión “días hábiles”. Son días hábiles todos los días laborables del Prestatario. Se excluyen los feriados oficiales del Prestatario;"**Contrato de Pedido**" significa un contrato adjudicado de conformidad con el Convenio Marco a través de un procedimiento de Adquisición Secundaria, para el suministro de Servicios. Las Partes del contrato son el Contratante y el Proveedor del Servicio;"**Convenio Marco Cerrado**" un Convenio Marco Cerrado es uno en el que no pueden ingresar nuevas firmas durante la vigencia del Convenio Marco;"**País**" significa el país de la Agencia Contratante o del Contratante;"**Plazo de Finalización**" significa el plazo contado desde la fecha del Contrato del Pedido para la prestación de los Servicios;"**Convenio Marco ("CM")"** significa el convenio entre la Agencia Contratante y el Proveedor del Servicio o los Proveedores (el o los Licitantes seleccionados) estableciendo los términos y condiciones de adjudicación de Contratos de Pedido de conformidad con el referido Convenio;"**Proveedor del Servicio CM**" significa un Proveedor del Servicio;"**Servicios**" significa todos los trabajos que presta el Proveedor de Servicio bajo el Contrato;"**Contratante Principal**" cuando se menciona en el Convenio Marco, un Contratante Principal es una parte en el Convenio Marco, en su calidad de: (a) la Agencia Principal que actúa en nombre de todos los Contratantes participantes en la gestión y administración del Convenio Marco y (b) como Contratante por derecho propio;"**Convenio Marco de Usuarios Múltiples**" significa un Convenio Marco en el que hay más de un Contratante autorizado a adquirir a través de un Contrato de Pedido;"**Convenio Marco de Multi-Proveedor del Servicio**" significa cuando más de un Licitante (Proveedor del Servicio) forman parte de un Convenio Marco para la prestación de cada lote;"**Adquisición Primaria**" significa el proceso de adquisición que resulta en la conclusión de uno o más Convenio(s) Marco con uno o más Licitantes seleccionados, como se describe en esta SDO;"**Agencia Contratante**" significa la agencia que lleva a cabo el proceso de Adquisición Primaria y establece los Convenios Marco;"**Contratante**", como se especifica **en los DDL**, significa la (s) agencia (s) que está (n) autorizada (s) a adquirir los Servicios de un Proveedor del Servicio por medio de Contratos de Pedidos adjudicados a través de un Convenio Marco;"**Agencia Responsable**" cuando se menciona en el Convenio Marco, es una Parte en el Convenio Marco, pero solo en su capacidad para celebrar los Convenios Marco con Proveedores de Servicio seleccionados y, como la Agencia Responsable de administrar el Convenio Marco, en nombre del Contratante o Contratantes, una vez que ha sido establecido. Una Agencia Responsable no es un Contratante bajo el Convenio Marco;"**Adquisición Secundaria**" significa el proceso descrito en el Convenio Marco y que sigue un Contratante para seleccionar un Proveedor del Servicio CM, y adjudicar un Contrato de Pedido para la prestación de los Servicios;"**Convenio Marco de Usuario Único**" significa un Convenio Marco en el que solo hay un Contratante;"**Convenio Marco de Proveedor del Servicio Único**" significa un Convenio Marco en el que solo un Licitante (Proveedor del Servicio) celebra un Convenio Marco para la prestación del Servicio de cada lote;"**Proveedor del Servicio**" significa una persona o una entidad jurídica cuya oferta para prestar los Servicios ha sido aceptada por el Contratante. Un Proveedor del Servicio también puede ser referido como un "Proveedor del Servicio CM";"**Vigencia"** significa la duración de un Convenio Marco que comienza en la Fecha de Inicio. Donde corresponda, incluye cualquier extensión (es) a la vigencia inicial, si está permitida y es acordada. |
| 1. Fuente de Financiamiento | * 1. El Prestatario o Beneficiario (en adelante, el “Prestatario”) indicado **en los DDL** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante, “fondos”) del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o de la Asociación Internacional de Fomento (IDA) (en adelante denominados el “Banco Mundial” o el “Banco”) por el monto mencionado **en los DDL**, para el proyecto especificado **en los DDL**. El Prestatario destinará una porción de dichos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud de los Contratos de Pedido que se adjudicarán de conformidad con el o los Convenio(s) Marco para el cual se emite este documento de licitación.   2. El Banco efectuará pagos solamente a pedido del Prestatario y una vez que los haya aprobado de conformidad con los términos y las condiciones establecidos en el Convenio de Préstamo (u otro tipo de financiamiento). El Convenio de Préstamo (u otro tipo de financiamiento) prohíbe el retiro de fondos de la cuenta de Préstamo para pagos de cualquier naturaleza a personas o entidades, o para cualquier importación de bienes, equipos, planta o materiales, si dicho pago o importación ha sido prohibido por decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en virtud del capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas. Ninguna otra parte más que el Prestatario podrá derivar derecho alguno del Préstamo (u otro tipo de financiamiento) o reclamar los fondos. |
| 1. Fraude y Corrupción | * 1. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en la Sección VI.   2. En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal— inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a cualquier presentación de Oferta, proceso de Adquisición Primaria, desempeño del Convenio Marco, proceso de Adquisición Secundaria y / o cumplimiento de un Contrato de Pedido (en el caso de la adjudicación de un Pedido), y para que sean auditados por los auditores designados por el Banco. |
| 1. Licitantes Elegibles | * 1. Un Licitante puede ser una firma que sea una entidad privada, una empresa o ente estatal de acuerdo con la Instrucción a los Licitantes (IAL) 4.6, o una combinación de ellas, bajo la forma de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”), a través de un convenio existente o con la presentación de una carta de intención que manifieste su voluntad de celebrar el convenio que formalice la conformación de dicha APCA. En el caso de una APCA, todos sus miembros serán solidariamente responsables por la ejecución de cualquier Pedido de conformidad con el o los Convenios Marco y las condiciones aplicables del Contrato del Pedido. La APCA deberá designar un Representante, que deberá estar facultado para llevar a cabo todos los procedimientos y gestiones en nombre de cualquiera y todos los miembros de la APCA durante el proceso de la licitación y, en el caso de que la APCA fuera adjudicataria de un Contrato de Pedido de conformidad con el Convenio Marco, durante la ejecución del Contrato. Salvo que se especifique **en los DDP**, no existe límite en el número de miembros de una APCA.   2. Ningún Licitante podrá tener conflictos de interés. Cualquier Licitante que se determine que tiene conflictos de interés será descalificado. A los fines de este proceso de Licitación, se considerará que un Licitante tiene conflictos de interés si:  Controla de manera directa o indirecta a otro Licitante, es controlado de manera directa o indirecta por otro Licitante o es controlado junto a otro Licitante por una entidad en común que presenta una oferta para el mismo ítem; orecibe o ha recibido subsidios directos o indirectos de otro Licitante que presenta una oferta para el mismo ítem; otiene el mismo representante legal que otro Licitante que presenta una oferta para el mismo ítem; otiene una relación con otro Licitante que presenta una oferta para el mismo ítem, directamente o a través de terceros en común, que lo coloca en una posición de influir en la oferta de otro Licitante, o de influir en las decisiones de la Agencia Contratante en relación con este proceso de Adquisición Primaria; ocualquiera de sus filiales ha participado como consultora en la preparación de los Requisitos del Contratante (incluyendo la Lista de Actividades, especificaciones de desempeño y Planos) para los Servicios que no son de Consultoría que son sujetos de esta Licitación; ocualquiera de sus filiales ha sido contratada (o se propone para ser contratada) por la Agencia Contratante o por el contratante o por el Prestatario para la ejecución del Convenio Marco o de un Contrato de Pedido; oproveerá bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría que resulten o estén directamente relacionados con servicios de consultoría para la preparación o implementación del proyecto especificado en la IAL 2.1 **de los DDL** que fue provisto o fuera provisto por cualquier filial que directa o indirectamente controle, sea controlada por esa firma o esté bajo su control común, oposee una estrecha relación comercial o familiar con un algún profesional del Prestatario (o de la agencia de implementación del proyecto, o del receptor de una parte del préstamo) que:esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del documento de licitación o las especificaciones del Convenio Marco o del Contrato del Pedido, o el proceso de evaluación de la Oferta de ese Convenio Marco o del Contrato del Pedido, opudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de ese Convenio Marco o del Contrato del Pedido, a menos que el conflicto derivado de tal relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco durante el proceso de Licitación y la ejecución del Convenio Marco o del Contrato del Pedido.  * 1. Una firma que sea Licitante (ya sea en forma individual o como miembro de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”) no podrá participar en más de una oferta. Esto incluye su participación en calidad de subcontratista. Tal participación redundará en la descalificación de todas las ofertas en las que haya estado involucrada la firma en cuestión. Por su parte, una firma que no sea Licitante ni tampoco parte de una APCA podrá participar en calidad de subcontratista en más de una Oferta.   2. Un Licitante podrá tener la nacionalidad de cualquier país, sujeto a las restricciones establecidas en la IAL 4.8. Se considerará que un Licitante tiene la nacionalidad de un país cuando esté constituido o inscripto en ese país y opere de conformidad con sus leyes, de lo cual deberán dar cuenta sus estatutos (o documentos de constitución o asociación equivalentes) o sus documentos de registro, en caso de corresponder. Estos criterios también se aplicarán para determinarla nacionalidad de los subcontratistas o subconsultores propuestos por cualquiera de las partes del Contrato del Pedido.   3. Un Licitante que haya sido sancionado conforme a las Directrices del Banco Contra el Fraude y la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, tal como se describe en el párrafo 2.2 (d) de la Sección VI, no podrá ser precalificado, ser seleccionado inicialmente, presentar ofertas o propuestas o celebrar un Convenio Marco o un Contrato de Pedido financiados por el Banco, ni recibir la adjudicación de Convenios Marco o de Contratos de Pedido, así como tampoco recibir cualquier beneficio, financiero o de otra índole durante el período determinado por este. La lista de firmas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección electrónica que se indica **en los DDL**.   4. Los Licitantes que sean empresas o entes estatales del País de la Agencia Contratante solamente podrán ser elegibles para competir y formar parte de un Convenio Marco o ser adjudicado un Contrato de Pedido si pueden establecer, de forma aceptable para el Banco, que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales, y (iii) no se encuentran bajo la supervisión de la Agencia Contratante o Agencia Responsable o un Contratante.   5. La elegibilidad de los Licitantes suspendidos, como resultado de la ejecución de una Declaración de Garantía de Oferta o Declaración de Garantía de Oferta, será la siguiente:  un Licitante que se encuentra suspendido de la Licitación, como resultado de la ejecución de una Declaración de Garantía de la Oferta o Declaración de Garantía de la Oferta, por el Contratante en caso de un Convenio Marco de Usuario Único o todos los Contratantes en un Convenio Marco Multiusuario no podrá licitar para celebrar un Convenio Marco;un Licitante que ha celebrado un Convenio Marco no es elegible para cotizar o recibir un Contrato de Pedido por un Contratante que ha suspendido al Licitante como resultado de la ejecución de una Declaración de Garantía de Oferta o Declaración de Garantía de Oferta;sujeto al literal (a) arriba, un Licitante que está suspendido, como resultado de la ejecución de una Declaración de Garantía de Oferta o Declaración de Garantía de Oferta, por una Agencia Contratante es elegible para presentar una oferta para un Convenio Marco.  * 1. Las empresas y las personas no serán elegibles si así se establece en la Sección V y si  las leyes o reglamentaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país, siempre y cuando se demuestre a entera satisfacción del Banco que esa exclusión no impedirá la competencia efectiva con respecto al suministro de los bienes o la contratación de las obras o los servicios requeridos, oen cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país del Prestatario prohíba toda importación de bienes o contratación de obras o servicios de ese país, o todo pago a cualquier país, persona o entidad en ese país.  * 1. Los Licitantes deberán presentar las pruebas documentarias de elegibilidad que la Agencia Contratante solicite razonablemente y considere satisfactorias.   2. Una firma a la cual el Prestatario haya impuesto una sanción de inhabilitación que impida que celebre un contrato, o un Convenio Marco o que se le adjudique un Contrato de Pedido será elegible para participar en esta adquisición, salvo que el Banco corrobore, a pedido del Prestatario, que la inhabilitación:  está relacionada con un caso de Fraude o Corrupción; yse llevó a cabo en cumplimiento de un procedimiento judicial o administrativo en virtud del cual la firma estuvo sujeta al debido proceso. |
| 1. Calificaciones del Licitante | * 1. Todos los Licitantes deberán proporcionar en la Sección IV, Formularios de Licitación, una descripción preliminar del método y programa de trabajo propuesto, incluidos dibujos y gráficos, según sea necesario.   2. En caso de que se haya llevado a cabo la precalificación de los Licitantes según lo establecido en la IAL 18.4, no se aplicarán las disposiciones sobre calificaciones de la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. |
| Contenido del Documento de Solicitud de Ofertas | |
| 1. Secciones del Documento de Licitación | * 1. El documento de licitación está compuesto por las partes 1, 2, 3 y 4 que incluyen todas las secciones que a continuación se indican y deben leerse junto con cualquier enmienda emitida en virtud de la IAL 8.   **PARTE 1. Procedimientos de Licitación**   * Sección I. Instrucciones a los Licitantes * Sección II. Datos de la Licitación * Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación * Sección IV. Formularios de la Oferta * Sección V. Países Elegibles * Sección VI. Fraude y Corrupción   **PARTE 2. Requisitos de los Servicios**   * Sección VII. Requisitos del Contratante   **PARTE 3. Formularios de la Agencia Contratante**  **PARTE 4. Convenio**  **Anexo 1**: Requisitos del Contratante  **Anexo 2**: Lista de Actividades  **Anexo 3**: Procedimiento de Adjudicación Secundaria  **Anexo 4**: Condiciones Generales del Contrato del Pedido  **Anexo 5**: Formularios del procedimiento de Adjudicación Secundaria  **Anexo 6**: Lista de Contratantes (si corresponde)   * 1. El Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Ofertas (SDO) para celebrar un Convenio Marco de Servicios emitido por la Agencia Contratante no forma parte de este documento de licitación.   2. Salvo que se hubieran obtenido directamente del de la Agencia Contratante, este no se responsabiliza por la integridad del documento, las respuestas a las solicitudes de aclaración, las actas de las reuniones previas a la presentación de Ofertas, si las hubiere, o las enmiendas a los documentos de licitación de acuerdo con la IAL 8. En caso de contradicción, prevalecerán los documentos obtenidos directamente de la Agencia Contratante.   3. Es responsabilidad del Licitante examinar todas las instrucciones, los formularios, los términos y las especificaciones del documento de licitación y presentar toda la información o documentación de la Oferta requerida en dicho documento. |
| 1. Aclaración del Documento de Licitación | * 1. Todo Licitante que requiera alguna aclaración sobre el documento de licitación deberá comunicarse con la Agencia Contratante por escrito a la dirección de la Agencia Contratante que se suministra **en los DDL**. La Agencia Contratante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas dentro del período especificado **en los DDL**. La Agencia Contratante enviará copia de las respuestas a todos los Licitantes que hubiesen adquirido el documento de licitación de acuerdo con la IAL 6.3, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente. Si así estuviera especificado **en los** **DDL**, la Agencia Contratante también deberá publicar prontamente su respuesta en la página web identificada **en los DDL**. Si como resultado de las aclaraciones surgieran cambios a elementos esenciales del documento de licitación, la Agencia Contratante podrá enmendar dicho documento siguiendo el procedimiento indicado en las IAL 8 y 22.2. |
| 1. Enmienda del Documento de Licitación | * 1. La Agencia Contratante podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar el documento de licitación mediante la emisión de una enmienda.   2. Toda enmienda emitida formará parte integral del documento de licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido el documento de licitación de la Agencia Contratante, de acuerdo con la IAL 6.3. La Agencia Contratante deberá también publicar prontamente la enmienda en su página web de acuerdo con la IAL 7.1.   3. La Agencia Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Ofertas, de conformidad con la IAL 22.2. |
| Preparación de las Ofertas | |
| 1. Costo de la Oferta | * 1. El Licitante financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Oferta, en relación con este procedimiento de Adquisición Primaria (y si seleccionado, respecto a cualquier procedimiento de Adquisición Secundaria) y la Agencia Contratante no será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del desarrollo o del resultado del proceso de Licitación. |
| 1. Idioma de la Oferta | * 1. La Oferta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la Oferta que intercambien el Licitante y la Agencia Contratante, deberán ser escritos en el idiomaespecificado **en los DDL**. Los documentos de respaldo y el material impreso que formen parte de la Oferta podrán estar escritos en otro idioma siempre y cuando vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma que se especifica **en los DDL**,en cuyo caso la traducción prevalecerá en loque respecta a la interpretación de la Oferta. |
| 1. Documentos que componen la Oferta | * 1. La Oferta deberá contener los siguientes documentos:  **Carta de la Oferta**, preparada de acuerdo con la IAL 12;**Listas de Actividades** completas, de acuerdo con las IAL 12 y 14;**Autorización** **escrita** que autorice al firmante de la Oferta a comprometer al Licitante, de conformidad con la IAL 20.3;**Calificaciones:** Prueba documental, de conformidad con la IAL 17, que establezca que el Licitante está calificado para celebrar un Convenio Marco y ejecutar un Contrato de Pedido en caso de que le sea adjudicado;**Elegibilidad del Licitante**: Prueba documental, de conformidad con la IAL **17**, que establezca que el Licitante es elegible para presentar una oferta;**Cumplimiento de las disposiciones:** Prueba documental, de conformidad con la IAL 16, que establezca que los Servicios cumplen con las disposiciones del documento de licitación; ycualquier otro documento requerido **en los DDL**.  * 1. Además de los requisitos estipulados en la IAL 11.1, las ofertas presentadas por una APCA deberán incluir una copia del Convenio de APCA celebrado por todos sus miembros. Alternativamente, se deberá presentar juntamente con la Oferta una carta de intención de suscribir un Convenio de APCA, firmada por todos sus miembros, en el caso de que la Oferta sea adjudicada, acompañada de una copia del convenio propuesto.   2. El Licitante deberá suministrar información en la Carta de la Oferta sobre comisiones y gratificaciones, si hubiera, pagadas o por pagarse a agentes u a otra parte relacionada con esta Oferta. |
| 1. Carta de la Oferta y Lista de Actividades | * 1. El Licitante presentará la Carta de la Oferta y las Lista de Actividades con precio utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, Formularios de la Oferta. Estos formularios deberán ser debidamente llenados sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos, excepto según lo dispuesto en la IAL 20.3. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada. | |
| 1. Ofertas Alternativas | * 1. Ofertas alternativas no son permitidas en este procedimiento de Adquisición Primaria. | |
| 1. Precios de la Oferta y Descuentos | * 1. Los precios y descuentos incondicionales cotizados por el Licitante en la Carta de la Oferta y en la Lista de Actividades deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.   2. Los Licitantes deberán proporcionar los precios unitarios en Carta de la Oferta como establecido en la IAL 12.1.   3. El Licitante deberá indicar la metodología para la aplicación de cualquier descuento incondicional en la Carta de la Oferta, de conformidad con la IAL 12.1   4. Para los efectos del procedimiento de Adquisición Secundaria, los precios ofrecidos por los Licitantes serán considerados de conformidad con las Condiciones Específicas del Convenio Marco.   5. El Licitante deberá completar las tarifas y los precios de todos los elementos de los Servicios descritos en las Especificaciones y enumerados en la Lista de Actividades en la Sección VII, Requisitos del Contratante. Los ítems para los cuales el Licitante no ingrese ninguna tarifa o precio no serán pagados por el Contratante cuando se ejecuten y se considerarán cubiertos por las otras tarifas y precios en Programa de Actividades.   6. Todos los aranceles, impuestos y otros gravámenes pagaderos por el Proveedor de Servicios en virtud del Contrato, o por cualquier otra causa, a partir de la fecha 28 días antes de la fecha límite para la presentación de Ofertas, se incluirán en el precio total de la Oferta presentada por el Licitante. | |
| 1. Monedas de la Oferta y de Pago | * 1. La(s) moneda(s) de la Oferta y la(s) moneda(s) de pago serán las mismas. El Licitante deberá cotizar en la moneda del País de la Agencia Contratante la parte del Precio de la Oferta correspondiente a los gastos incurridos en la moneda del País de la Agencia Contratante, salvo que se estipule lo contrario **en los DDL**.   2. El Licitante podrá expresar el Precio de su Oferta en cualquier moneda. Si el Licitante desea recibir el pago en una combinación de montos en diferentes monedas, podrá cotizar su precio en las monedas que correspondan. Sin embargo, no podrá incluir más de tres monedas extranjeras además de la del País de la Agencia Contratante. | |
| 1. Documentos que Establecen la Elegibilidad y Conformidad de los Servicios | * 1. Con el fin de establecer la conformidad de los Servicios con el documento de licitación, los Licitantes deberán proporcionar, como parte de su Oferta, prueba documental que acredite que los Servicios a cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VII, “Requisitos del Contratante”.   2. Los estándares para la prestación son de carácter meramente descriptivo, y no restrictivo. Los Licitantes podrán ofrecer otras normas de calidad siempre y cuando demuestren, a satisfacción del Contratante, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en la Sección VII, “Requisitos del Contratante”. | |
| 1. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante | * 1. Para establecer su elegibilidad de conformidad con la IAL 4, los Licitantes deberán completar la Carta de la Oferta, incluida en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”.   2. La prueba documental de las calificaciones del Licitante para ejecutar el Contrato, si su Oferta es aceptada, deberá establecer, a completa satisfacción del Contratante, que el Licitante cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.   3. Los licitantes deberán proporcionar en la Sección IV, “Formularios de Oferta” una descripción preliminar de la metodología propuesta, el plan de trabajo y el cronograma.   4. En caso de que se haya llevado a cabo una precalificación de los Licitantes según se establece **en los DDL**, solo las Ofertas de los Licitantes precalificados se considerarán para la adjudicación del Contrato. Estos Licitantes calificados deben presentar con sus Ofertas cualquier información que actualice sus solicitudes de precalificación originales o, alternativamente, confirmar en sus Ofertas que la información de precalificación presentada originalmente sigue siendo esencialmente correcta a la fecha de presentación de la Oferta. | |
| 1. Período de Validez de las Ofertas | * 1. Las Ofertas deberán mantenerse válidas hasta la fecha especificada **en los DDL** o cualquier fecha prorrogada si el Contratante la extiende de conformidad con la IAL 8. Una Oferta que no sea válida hasta la fecha especificada en los DDL, o cualquier fecha prorrogada modificada por el Contratante de conformidad con la IAL 8, será rechazada por el Contratante por incumplimiento.   2. En circunstancias excepcionales, y antes de que expire la Validez de la Oferta, la Agencia Contratante podrá solicitar a los Licitantes que extiendan el período de la validez de sus Ofertas. Las solicitudes y las respuestas deberán hacerse por escrito. Si se hubiese solicitado una Garantía de Mantenimiento de Oferta, de acuerdo con la IAL 19, también esta deberá prorrogarse por el período correspondiente. Un Licitante puede rechazar tal solicitud sin que ello implique la pérdida de su Garantía de Mantenimiento de Oferta. Al Licitante que acepte la solicitud de prórroga no se le pedirá ni permitirá modificar su Oferta, salvo en los casos previstos en la IAL 18.3.   3. Si el establecimiento de un Convenio Marco se retrasara por un período mayor a 56 (cincuenta y seis) días a partir del vencimiento del plazo de validez inicial de la Oferta, los precios del Convenio Marco será determinado de la siguiente forma:      1. en el caso de un Convenio Marco con precio fijo, los precios serán el precio de la Oferta ajustados según el factor especificado **en los DDL**;      2. en el caso de un Convenio Marco con precio ajustable, no se harán ajustes;      3. en todos los casos, la evaluación de la Oferta deberá basarse en el precio cotizado sin tomar en cuenta la corrección aplicable que corresponda según los casos indicados arriba. | |
| 1. Sin Garantía de Mantenimiento de Oferta o Declaración de Garantía de Mantenimiento | * 1. No se requiere ninguna Declaración de Mantenimiento de Oferta o Garantía de Oferta para este proceso de Adquisición Primaria. |
| 1. Formato y Firma de la Oferta | * 1. El Licitante preparará un original de los documentos que comprenden la Oferta según se describe en la IAL 11 y lo marcará claramente como “Original”. Las Ofertas Alternativas, si son admitidas de acuerdo con la IAL 13, deberán estar claramente marcadas como “Alternativa”. Además, el Licitante deberá presentar el número de copias de la Oferta que se indica en los DDL y marcar claramente cada ejemplar como “Copia”. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.   2. Los Licitantes deberán marcar como “Confidencial” la información incluida en sus Ofertas que revista carácter confidencial para sus empresas. Esto puede incluir información reservada, secretos comerciales o información delicada de índole comercial o financiera.   3. El original y todas las copias de la Oferta deberán mecanografiarse o escribirse con tinta indeleble, y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Licitante. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita de acuerdo con lo especificado en los DDL y se adjuntará a la Oferta. El nombre y el cargo de cada persona que firme la autorización deberán mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta bajo la firma. Todas las páginas de la Oferta que contengan anotaciones o enmiendas deberán estar firmadas o inicialadas por la persona que suscriba la Oferta.   4. En el caso de que el Licitante sea una APCA, la Oferta deberá estar firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de esta y en representación legalmente vinculante para actuar en nombre de todos los miembros, formalizado por un poder firmado por sus representantes legales.   5. Los textos entre líneas, borraduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta. |
| Presentación y Apertura de las Ofertas | |
| 1. Presentación, Sellado e Identificación de las Ofertas | * 1. El Licitante deberá presentar la Oferta en un único sobre sellado (proceso de Licitación con mecanismo de sobre único), en cuyo interior deberá colocar un sobre cerrado:      1. un sobre identificado como “Original”, que contendrá todos los documentos que componen la Oferta, como se describe en la IAL 11;      2. un sobre identificado como “Copias”, que contendrá las copias de la Oferta que se hubieran solicitado;   2. Los sobres interiores y exteriores deberán:      1. llevar el nombre y la dirección del Licitante;      2. estar dirigidos a la Agencia Contratante de acuerdo con lo indicado en la IAL 22.1;      3. llevar la identificación específica de este proceso de Licitación indicada en la IAL 1.1; y      4. llevar la advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de Ofertas.   3. Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, la Agencia Contratante no se responsabilizará en caso de que la Oferta se extravíe o sea abierta prematuramente. |
| 1. Plazo para Presentar las Ofertas | * 1. La Agencia Contratante deberá recibir las Ofertas en la dirección y, a más tardar, en la fecha y hora que se especifican **en los DDL**. Cuando así se especifique **en** los DDL, los Licitantes tendrán la opción de enviar sus Ofertas de forma electrónica. Los Licitantes que opten por esta modalidad, deberán ajustarse a los procedimientos de presentación electrónica de Ofertas establecidos en los DDL.   2. La Agencia Contratante podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de Ofertas mediante una enmienda al documento de licitación, de conformidad con la IAL 8. En este caso, todos los derechos y las obligaciones de la Agencia Contratante y de los Licitantes previamente sujetos al plazo original para presentar las ofertas quedarán sujetos al plazo prorrogado. |
| 1. Ofertas Tardías | * 1. La Agencia Contratante no considerará ninguna Oferta que llegue con posterioridad al término del plazo para la presentación de Ofertas, de conformidad con lo dispuesto en la IAL 22. Toda Oferta que reciba la Agencia Contratante después del plazo para la presentación de las Ofertas será declarada tardía, rechazada y devuelta al Licitante sin abrir. |
| 1. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas | * 1. Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por un representante autorizado; que deberá incluir una copia de la autorización (poder) de acuerdo con lo estipulado en la IAL 20.3 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La Oferta sustitutiva o la modificación deberán adjuntarse a la respectiva comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:  1. preparadas y presentadas de conformidad con las IAL 20 y 21 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias) y, además, los respectivos sobres deberán llevar claramente indicado “Retiro”, “Sustitución” o “Modificación”; y 2. recibidas por la Agencia Contratante antes de que venza el plazo establecido para la presentación de las Ofertas, de conformidad con la IAL 22.    1. Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la IAL 24.1 se devolverán sin abrir a los Licitantes.    2. Ninguna Oferta podrá retirarse, sustituirse ni modificarse durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para la presentación de Ofertas y el vencimiento del período de Validez de la Oferta indicado por el Licitante en la Carta de Oferta o cualquier prórroga de ese período. |
| 1. Apertura de las Ofertas | * 1. Salvo en los casos especificados en las IAL 23 y 24.2, la Agencia Contratante, en el acto de apertura de las Ofertas, abrirá públicamente y leerá en voz alta todas las Ofertas recibidas antes del vencimiento del plazo indicado, en la fecha, a la hora y en el lugar especificados **en los DDL**, en presencia de los representantes designados por los Licitantes y de cualquier persona que desee asistir. Los procedimientos específicos para la apertura de Ofertas presentadas en forma electrónica, si estuvieran permitidas en virtud de la IAL 22.1, se realizarán conforme a lo dispuesto **en los DDL**.   2. Primero se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados “Retiro”; el sobre con la Oferta correspondiente se devolverá sin abrir al Licitante. Si el sobre del retiro no contiene una copia del “poder” que confirme que el firmante es una persona autorizada por el Licitante para firmar en representación de él, se procederá a abrir la Oferta. No se permitirá el retiro de ninguna Oferta a menos que la respectiva comunicación de retiro contenga la autorización válida para solicitarlo y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.   3. Seguidamente se abrirán los sobres marcados como “Sustitución”, los cuales se leerán en voz alta y se intercambiarán con la Oferta correspondiente que se está reemplazando; la Oferta sustituida se devolverá sin abrir al Licitante. No se permitirá ninguna sustitución, a menos que la respectiva comunicación de sustitución contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas   4. A continuación, se abrirán y se leerán en voz alta los sobres marcados con el rótulo “Modificación” con la Oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación de Ofertas, a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.   5. Luego se abrirán de a uno los demás sobres y se leerá en voz alta la siguiente información: el nombre del Licitante y si se ha presentado alguna modificación; el Precio total de la Oferta, por lote (contrato), si corresponde, incluidos los descuentos incondicionales y cualquier otro detalle que la Agencia Contratante juzgue pertinente.   6. En la evaluación solo se considerarán las Ofertas y los descuentos incondicionales abiertos y leídos en voz alta. La Carta de la Oferta y las Listas de Actividades deberán ser inicialados por los representantes de la Agencia Contratante que asistan al acto de apertura de Ofertas, tal como se especifica **en los DDL**.   7. La Agencia Contratante no discutirá los méritos de las Ofertas ni rechazará ninguna (excepto las Ofertas tardías, según lo dispuesto en la IAL 23.1).   8. La Agencia Contratante preparará un acta del acto de apertura de las Ofertas que incluirá como mínimo:  1. el nombre del Licitante y si hubo retiro, sustitución o modificación; 2. el precio de la Oferta, por lote (ítem) si corresponde, incluyendo cualquier descuento incondicional;    1. Se solicitará a los representantes de los Licitantes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma de uno de los Licitantes en el acta no invalidará el contenido ni los efectos de esta. Se entregará una copia del acta a todos los Licitantes. |
| Evaluación y Comparación de las Ofertas | |
| 1. Confidencialidad | * 1. No se divulgará a los Licitantes ni a ninguna persona que no participe oficialmente en el proceso de Licitación, información relacionada con la evaluación de las Ofertas o con la recomendación de establecer un Convenio Marco hasta que la Notificación sobre la Intención de Establecer el Convenio Marco se haya comunicado a todos los Licitantes, con arreglo a la IAL 39.1.   2. Cualquier intento por parte de un Licitante de influenciar a la Agencia Contratante en las decisiones relacionadas con la evaluación de las Ofertas o en la decisión de establecer el o los Convenios Marco podrá resultar en el rechazo de su Oferta.   3. No obstante lo dispuesto en la IAL 26.2, si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura y la fecha de establecimiento del Convenio Marco, un Licitante desea comunicarse con la Agencia Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de Licitación, deberá hacerlo por escrito. |
| 1. Aclaración de las Ofertas | * 1. Para facilitar el examen, la evaluación, comparación de las Ofertas y la calificación de los Licitantes, la Agencia Contratante podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Licitante aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones presentadas por un Licitante cuando nos sean en respuesta a una solicitud de la Agencia Contratante. La solicitud de aclaración de la Agencia Contratante y la respuesta deberán constar por escrito. No se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación, incluidos aumentos o reducciones voluntarias, de los precios o de la sustancia de la Oferta.   2. Si un Licitante no provee las aclaraciones a su Oferta antes de la fecha y hora indicada por la Agencia Contratante en su solicitud de aclaraciones de la Oferta, su Oferta puede ser rechazada. |
| 1. Desviaciones, Reservas y Omisiones | * 1. Durante la evaluación de las Ofertas, se aplicarán las siguientes definiciones:  1. “desviación” es cualquier variación respecto de los requisitos especificados en el documento de licitación; 2. “reserva” es la imposición de condiciones limitativas o la negativa para aceptar plenamente los requisitos especificados en el documento de licitación; 3. “omisión” es la falta de presentación de parte o de la totalidad de la información o de la documentación requeridas en el documento de licitación. |
| 1. Determinación del Cumplimiento de las Ofertas | * 1. Para determinar si la Oferta se ajusta sustancialmente al documento de licitación, la Agencia Contratante se basará en el contenido de la propia Oferta, según se define en la IAL 11.   2. Una Oferta que se ajusta sustancialmente al documento de licitación es aquella que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dicho documento sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:  en caso de ser aceptada:afectaría de una manera sustancial el alcance, la calidad o el desempeño de los Servicios especificados en el Convenio Marco;limitaría de modo sustancial, incongruente con el documento de licitación, los derechos de la Agencia Contratante o las obligaciones del Licitante en virtud del Convenio Marco, oen caso de ser rectificada, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Licitantes que presenten Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo estipulado.  * 1. La Agencia Contratante examinará los aspectos técnicos de la Oferta presentada de acuerdo con las IAL 16 y 17, en particular, para confirmar que se hayan cumplido todos los requisitos de la Sección VII, “Requisitos del Contratante”, sin ninguna desviación, reserva ni omisión significativa.   2. Si una Oferta no se ajusta sustancialmente al documento de licitación, será rechazada por la Agencia Contratante y el Licitante no podrá ajustarla posteriormente mediante la corrección de las desviaciones, reservas u omisiones significativas. |
| 1. Falta de Conformidad, Errores y Omisiones | * 1. Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, la Agencia Contratante podrá dispensar cualquier falta de conformidad.   2. Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, la Agencia Contratante podrá solicitar al Licitante que, dentro de un plazo razonable, presente la información o la documentación necesarias para corregir las discrepancias u omisiones no significativas relacionadas con requisitos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Licitante no cumple con la solicitud, podrá rechazarse su Oferta.   3. Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, la Agencia Contratante corregirá las discrepancias no significativas cuantificables relativas al Precio de la Oferta. A tales efectos, el precio de la Oferta se ajustará únicamente a los fines comparativos para reflejar el precio de un elemento o componente que falte o sea incongruente de la forma especificada **en los DDL**. |
| 1. Corrección de Errores Aritméticos | * 1. Siempre y cuando la Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, la Agencia Contratante corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:  si hay una discrepancia entre el precio unitario y el total de la partida que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el total de la partida, a menos que en opinión del Contratante hay un error evidente en la ubicación del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total de la línea cotizada y se corregirá el precio unitario;si hay una discrepancia entre los montos expresados en palabras y montos, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras, de conformidad con el párrafo (a) precedente.  * 1. Se pedirá a los Licitantes que acepten la corrección de los errores aritméticos. Si no aceptan la corrección realizada con arreglo a lo dispuesto en la IAL 31.1, su Oferta será rechazada. |
| 1. Conversión a una Sola Moneda | * 1. A los fines de evaluación y comparación, la moneda o las monedas de la Oferta serán convertidas a una sola moneda, tal como se especifica **en los DDL**. |
| 1. Sin Margen de Preferencia | * 1. No se aplicará ningún margen de preferencia en el proceso de Adquisición Primaria ni en el proceso de Adquisición Secundaria. |
| 1. Evaluación de las Ofertas | * 1. La Agencia Contratante empleará los criterios y las metodologías enumerados en estas IAL y en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación” al decidir el establecimiento de un Convenio Marco. No se aceptará ningún otro criterio ni metodología de evaluación.   2. Al evaluar una Oferta, la Agencia Contratante considerará lo siguiente:  el ajuste de precios por corrección de errores aritméticos, conforme a lo establecido en la IAL 31.1;el ajuste de precios por descuentos incondicionales ofrecidos, conforme a lo establecido en la IAL 14.4;la conversión a una moneda única del monto resultante de la aplicación de los apartados (a) a (c) precedentes, si procede, de conformidad con la cláusula IAL 32;el ajuste de precios por falta de conformidad cuantificables, conforme a lo establecido en la IAL 30.3;excluyendo las sumas provisionales cualquier reserva para imprevistos, si hubiera, en la Lista de Actividades pero incluyendo los Trabajos por Administración, cuando se requieren en las Especificaciones; ylos factores de evaluación adicionales especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.  * 1. Si corresponde, el efecto estimado de la aplicación de las disposiciones de ajuste de precios en el o los Convenios Marco (que determinan el precio de un Contrato de Pedido) aplicado sobre la vigencia del Convenio Marco, no debe ser tomando en cuenta en la evaluación de ofertas de la Adquisición Primaria. |
| 1. Comparación de las Ofertas | * 1. La Agencia Contratantecomparará, conforme a lo establecido en la IAL 34.2, los costos evaluados de todas las Ofertas que se ajusten sustancialmente al documento de licitación, para determinar cuál es la clasificación de las Ofertas basada en el menor precio evaluado. La comparación será sobre la base de los precios unitarios cotizados de conformidad con la IAL 14, más el precio de cualquier Servicio Conexo, como ofertado de conformidad con la IAL 14. En la evaluación de precios no deberán tenerse en cuenta los impuestos de aduanas y otros impuestos gravados sobre Servicios importados ni impuestos a las ventas o similares en relación con la venta o distribución de Servicios. |
| 1. Calificación del Licitante | * 1. Antes de celebrar el o los Convenios Marco, la Agencia Contratante determinará, a su satisfacción, si el o los Licitantes elegibles con Ofertas que cumple sustancialmente pueden cumplir los criterios del Convenio Marco y reúnen los requisitos de calificación especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.   2. La determinación se basará en el examen de las pruebas documentales presentadas por el Licitante para respaldar sus calificaciones, de conformidad con la IAL 17. No se tendrán en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, la casa matriz, las filiales y los subcontratistas (excepto los Subcontratistas Especializados permitidos por el documento de licitación) del Licitante, ni de ninguna otra empresa distinta de este.   3. Una determinación afirmativa será un requisito previo para la celebración del o de los Convenios Marco. Una determinación negativa dará como resultado la descalificación de la oferta. |
| 1. Derecho de la Agencia Contratante a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas | * 1. La Agencia Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso de Licitación y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes del establecimiento de un Convenio Marco, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna frente a los Licitantes. En caso de anularse el proceso, la Agencia Contratante devolverá prontamente a los Licitantes todas las Ofertas. |
| 1. Plazo Suspensivo | * 1. El o los Convenios Marco no se establecerán antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo de Suspensión será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAL 44. El Plazo Suspensivo comenzará el día posterior a la fecha en que el Contratante haya transmitido a cada Licitante la Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco. Cuando solo se presente una Oferta, o si esta Adquisición Primaria es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo. |
| 1. Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco | * 1. La Agencia Contratante transmitirá a todos los Licitantes la Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco al o los Licitantes seleccionados. La Notificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:  1. el nombre y la dirección del Licitante que presentó la o las Ofertas seleccionadas; 2. el o los precios del o los Licitantes seleccionados o el mecanismo de fijación de precios; 3. los nombres de todos los Licitantes que presentaron Ofertas y los precios de sus Ofertas o los mecanismos de fijación de precios, tal como se leyeron en voz alta en la apertura de las Ofertas; 4. una declaración donde se expongan las razones por las cuales no fue seleccionada la Oferta del Licitante que no fue seleccionado a quien se remite la Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco, a menos que la información sobre el precio o el mecanismo de fijación de precios incluida en el apartado (c) de este párrafo ya revele la razón; 5. la fecha de vencimiento del Plazo Suspensivo; y 6. instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones y/o presentar una queja durante el Plazo Suspensivo. |
| Establecimiento del Convenio Marco | |
| 1. Criterios del Convenio Marco | * 1. Este es un Convenio Marco del tipo Cerrado.   2. La Agencia Contratante establecerá **en los DDL** y/o en la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación, los criterios que aplicarán en la selección del o los Licitantes con quienes establecerán un Convenio Marco. |
| notificación |
| 1. Notificación del establecimiento de un Convenio Marco | * 1. Antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta y del vencimiento del Plazo Suspensivo, especificado en la IAL 38.1 o cualquier extensión de este, y al abordar satisfactoriamente una queja que se haya presentado dentro del Plazo Suspensivo, la Agencia Contratante transmitirá al Licitante (s) una notificación para concluir un Convenio Marco, adjuntando el Convenio Marco para su firma por el Licitante. |
| 1. Sin Obligación de Comprar | * 1. El establecimiento de un Convenio Marco no impondrá ninguna obligación a la Agencia Contratante y/o al Contratante de adquirir los Servicios cubiertos por el Convenio Marco. |
| 1. Sin exclusividad | * 1. El proceso de Adquisición Primaria no es exclusivo, y la Agencia Contratante se reserva el derecho de adquirir los Servicios de otros proveedores quienes no forman parte del Convenio Marco. |
| 1. Explicaciones de la Agencia Contratante | * 1. Tras recibir de parte de la Agencia Contratante la Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco a la que se hace referencia en la IAL 39.1, los Licitantes no favorecidos tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar una solicitud de explicaciones por escrito dirigida a la Agencia Contratante. La Agencia Contratante deberá brindar las explicaciones correspondientes a todos los Licitantes cuya solicitud se reciba dentro del plazo establecido.   2. Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, la Agencia Contratante deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el Plazo Suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el Plazo Suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. La Agencia Contratante informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Licitantes acerca de la extensión del Plazo Suspensivo.   3. Cuando la Agencia Contratante reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la Notificación de Establecimiento de un Convenio Marco. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no dará lugar a la prórroga del Plazo Suspensivo.   4. Las explicaciones a los Licitantes no seleccionados podrán darse por escrito o verbalmente (mediante conversación telefónica o videoconferencia). Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Licitante. |
| 1. Firma del Convenio Marco | * 1. A menos de que se haya especificado una fecha más temprana **en los DDL**, el Licitante seleccionado deberá firmar, fechar y devolver el Convenio Marco dentro del plazo de veintiocho (28) días después de la fecha de recibo del formulario del Convenio.   2. En caso de los Convenios Marco Multi-Usuarios, la Agencia Contratante deberá firmar cada uno de los Convenios Marco a nombre de los Contratantes participantes. |
| 1. Publicación del Aviso de Establecimiento de un Convenio Marco | * 1. Dentro de los diez (10) Días Hábiles de la transmisión al Licitante o los Licitantes seleccionados de la Notificación (es) para establecer el o los Convenios Marco, según IAL 41.1, la Agencia Contratante publicará el Aviso de Establecimiento de un Convenio Marco que deberá contener, como mínimo, la siguiente información:  1. nombre y dirección de la Agencia Contratante y, si corresponde, de todos los Contratantes participantes; 2. nombre y número de referencia del Convenio Marco que se está concluyendo, y el método de selección utilizado; 3. los nombres de todos los Licitantes que presentaron Ofertas, y sus precios de Licitación, o mecanismos de fijación de precios, tal como se leyeron en la apertura de la Oferta, y según se evaluaron; 4. los nombres de todos los Licitantes cuyas Ofertas fueron rechazadas ya sea como no conformes o que no cumplen con los criterios de calificación, o no fueron evaluadas, con los motivos para ello; y 5. los nombres de los Licitantes seleccionados, la vigencia del Convenio Marco y un resumen de su objeto.    1. El Aviso de Establecimiento de un Convenio Marco se publicará en el sitio web de la Agencia Contratante que tenga acceso público, si está disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional en el País de la Agencia Contratante, o en el boletín oficial. La Agencia Contratante también publicará el Aviso de establecimiento de un convenio Marco en el sitio on line de UNDB. |
| 1. Quejas Relacionadas con Adquisiciones | * 1. Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de adquisiciones se especifican **en los DDL**. |

|  |  |
| --- | --- |
| Proceso de Adquisición Secundaria para Adjudicar un Contrato de Pedido | |
| 1. Método y Criterio para Adjudicar un Pedido | * 1. El método de Adquisición Secundaria que se aplicará en la selección del Proveedor del Servicio CM y la adjudicación de un Contrato de Pedido se especifica en el Convenio Marco (Convenio Marco Anexo 3, Adquisición Secundaria). Para tener derecho a participar en una Adquisición Secundaria, y que se le adjudique un Contrato de Pedido, los Proveedores de Servicio CM deben continuar estando calificados y ser elegibles, y los Servicios deben continuar siendo elegibles, según los criterios estipulados en este documento de licitación. El Contratante puede requerir, en la etapa de Adquisición Secundaria y adjudicación del Contrato de Pedido, evidencia de que el Proveedor del Servicio continúa calificado y mantiene la elegibilidad. |
| 1. Ajuste al Precio de la Oferta | * 1. El precio del Contrato de Pedido en el proceso de adquisición secundaria no estará sujeto a reajuste de precios a menos que se haya especificado diferente en el Convenio Marco. |

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los datos específicos que se presentan a continuación sobre los Servicios que hayan de adquirirse complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones de las Instrucciones a los Licitantes (IAL). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí en los DDL prevalecerán sobre las disposiciones de las IAL.

*[Cuando se utilice un sistema electrónico de adquisiciones, modifique las partes pertinentes de los DDL, según corresponda, para reflejar el proceso de adquisición electrónica].*

*[En las notas en letra cursiva que aparecen en las IAL pertinentes se incluyen, cuando es necesario, instrucciones para llenar los DDL].*

|  |  |
| --- | --- |
| **Referencia en las IAL** | **A. Disposiciones Generales** |
| **IAL 1.1** | La Agencia Contratante es: *[insertar nombre de la Agencia Contratante]*  La Agencia Contratante es *[seleccione la capacidad en la que actúa la Agencia de Adquisición, de una de las siguientes:]*  *OPCIÓN 1*: "la Agencia que establecerá, administrará y gestionará el Convenio Marco, y será el único Contratante conforme al Convenio Marco".  O bien  *OPCIÓN 2*: "la agencia que actúa para, y en nombre de, *[seleccione "el Contratante "o" todos los Contratantes participantes "]* en la celebración del Convenio Marco".  El número de referencia de la Solicitud de Ofertas (SDO) es: [*indique el número de referencia de la SDO]*  El nombre de la SDO es: [indique el nombre de la SDO] |
| **IAL 1.2 (a)** | *[Elimine si no corresponde].*  **Sistema electrónico de adquisiciones**  La Agencia Contratante usará el siguiente sistema electrónico de adquisiciones para gestionar este proceso de adquisiciones:  ***[indique el nombre del sistema electrónico y la dirección URL o el enlace]*.**  El sistema electrónico de adquisiciones se utilizará para gestionar los siguientes aspectos del proceso de adquisiciones:  ***[Enumere aquí los aspectos y modifique las partes pertinentes de los DDL que correspondan; por ejemplo, emisión del documento de licitación, presentaciones de Ofertas, apertura de las Ofertas].*** |
| **IAL 1.2 (l) o (t)** | Esta Adquisición Primaria concluye con un *[ Convenio Marco de Usuario Único" o un "Convenio Marco de Usuarios Múltiples"]* |
| **IAL 1.2 (p)** | *[Para los CM de Usuarios Múltiples, debe: (a) enumerarse a todos los Contratantes individualmente en los DDL o en un Anexo a los DDL o (b) describir a todos los Contratantes como un grupo de entidades identificables.]*  **Contratantes**  El (los) Contratante (s) que están autorizados a comprar según el Convenio Marco ["es" o "son"]: *[ingrese:*  *[para un CM de Usuario Único, proporcione el nombre y la dirección legales de la entidad individual]*  *O bien*  *[para un CM de Usuarios Múltiples, brinde la descripción del grupo de entidades que pueden comprar bajo el CM, o enumere cada entidad individualmente aquí, o en un anexo a los DDL, insertando su nombre y dirección legales.]* |
| **IAL 1.2 (m) o (t)** | *[Seleccione la opción adecuada y elimine el resto]*  *OPCIÓN 1:*  **Convenio Marco de Proveedor del Servicio Único**  Esta adquisición primaria tiene la intención de establecer un Convenio Marco de Proveedor del Servicio Único.  *O la OPCIÓN 2:*  **Convenio Marco de Multi-Proveedores**  Esta adquisición primaria tiene la intención de establecer un Convenio Marco de múltiples Proveedores.  Panel del Convenio Marco: número mínimo (x)  La Agencia Contratante tiene la intención de celebrar un Convenio Marco con un número mínimo de Licitantes *[indique: "para cada elemento" si los Licitantes deben ofrecer sus precios unitarios correspondientes a cantidades estimadas de un ítem durante la vigencia del CM: o indique "para cada rango de las cantidades de Pedidos" si se requiere que los Licitantes ofrezcan sus precios unitarios correspondientes a un rango de cantidades de Pedidos]*.  El número mínimo (referido como "x") es: [*ingrese el número en texto (inserte el número).]*  Panel del Convenio Marco: número máximo (y)  La Agencia Contratante, concluirá los Convenios Marco [*indique: "para cada elemento" si los Licitantes deben ofrecer sus precios unitarios correspondientes a las cantidades estimadas de un ítem durante la vigencia del CM o indique: "para cada rango de cantidades de Pedidos" si los Licitantes deben ofrecer sus precios unitarios correspondientes a un rango de cantidades de Pedidos]* hasta un número máximo de (y) de Licitantes calificados con ofertas que cumplen sustancialmente.  El número máximo (referido como "y") de los Licitantes con los que la Agencia Contratante puede concluir los Convenios Marco es *[inserte el número en texto (inserte un número)].*  *[Seleccione números para "x" y "y" basados ​​en los resultados del análisis de mercado y otros hallazgos de la Estrategia de Adquisiciones del Proyecto para el Desarrollo.]* |
| **IAL 1.2 (v)** | **Vigencia del Convenio Marco**  La Vigencia del Convenio Marco será: *[ingresar el número de años]*  *[Nota: la vigencia inicial no debe exceder 3 años.] desde la fecha de inicio indicada en el Convenio Marco. [Si corresponde, indique que la vigencia inicial puede ser extendida por un número máximo de dos años adicionales]* |
| **IAL 2.1** | El nombre del Prestatario es: *[indique el nombre del Prestatario y una declaración de la relación con la Agencia Contratante, si es distinto del Prestatario. Dicha información deberá corresponderse con la que se indica en el Anuncio Específico de Adquisición (AEA)]*  Monto del Convenio de Préstamo o Financiamiento: *[indique equivalente en USD]*  El nombre del Proyecto es: *[indique el nombre del Proyecto]* |
| **IAL 4.1** | El número máximo de miembros de la APCA será: *[indique el número].* |
| IAL 4.5 | La lista de firmas y personas inhabilitadas para participar en proyectos del Banco Mundial se puede consultar en el sitio web externo del Banco: <http://www.worldbank.org/debarr.> |
| **B. Contenido del Documento de Licitación** | |
| **IAL 7.1** | Para **aclaraciones del proceso de Licitación** solamente, la dirección del Contratante es:  *[indique la información que se solicita a continuación; el domicilio puede ser el mismo o diferente del consignado en la IAL 22.1 para la presentación de Ofertas]*  Atención: *[Indique el nombre completo de la persona, si corresponde].*  Dirección: *[Indique el nombre y número de la calle].*  Piso/oficina*: [Indique el piso y número de oficina, si corresponde].*  Ciudad: *[Indique el nombre de la ciudad o poblado].*  Código postal: *[Indique el código postal, si corresponde].*  País: *[Indique el nombre del país].*  Teléfono: *[Indique el número del teléfono incluyendo los códigos del país y de la ciudad].*  Fax: *[Indique el número de fax incluyendo los códigos del país y de la ciudad].*  Dirección de correo electrónico: *[Indique la dirección de correo electrónico, si corresponde].*  Solicitudes de aclaración deben ser recibidas por la Agencia Contratante antes: *[Indique la fecha; o el número de días hábiles antes de la fecha límite de entrega de las Ofertas].*  Página web: *[En caso de corresponder, identifique el sitio web de acceso gratuito en el cual está publicada la información sobre las Adquisiciones Primarias].* |
| **C. Preparación de las Ofertas** | |
| **IAL 10.1** | **El idioma en que se presentará la Oferta** es el *[indique si es “inglés”*, *“español” o “francés”].*  *[Nota: Además de los idiomas mencionados, previo acuerdo con el Banco, la Agencia Contratante podrá publicar versiones traducidas del documento de licitación en otro idioma, que deberá ser: (a) el idioma nacional de la Agencia contratante, o (b) el idioma usado en todo el país de la Agencia Contratante para las transacciones comerciales. En ese caso, se añadirá el texto siguiente:]*  *“Asimismo, el documento de licitación se ha traducido al [indique el idioma del país del Prestatario o el idioma que se utiliza en todo el país del Prestatario para transacciones comerciales; si hubiera más de un idioma nacional o de uso en el país para transacciones comerciales, agregue:] y al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indique el segundo idioma nacional o de uso para transacciones comerciales]”.*  *[Los Licitantes podrán presentar sus Ofertas, según prefieran, en cualquiera de los idiomas indicados anteriormente, pero no podrán hacerlo en más de un idioma]”.*  Todo intercambio de correspondencia se hará en el idioma *[especifique idioma]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_.  El idioma para la traducción de la documentación de apoyo y material impreso es el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[especifique idioma]*. |
| **IAL 11.1 (g)** | Los Licitantes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su Oferta: *[incluya los documentos adicionales que no se hayan indicado en la IAL 11.1 de la IAL que deben presentarse con la Oferta].* |
| **IAL 14.3** | *Opción 1- CM de Proveedor del Servicio Único*  El precio a ser cotizado en la Carta de la Oferta de conformidad con la IAL 12.1 deberá ser el precio unitario para los ítems especificados.  *Opción 2- CM Multi-Proveedor del Servicio*  El precio a ser cotizado in la Carta de la Oferta de conformidad con la IAL 12.1 deberá ser: (i) el precio unitario sobre la base de las cantidades estimadas durante la vigencia del CM; o (ii) el precio unitario sobre la base del rango de cantidades del Pedido, como se especifica en la Lista de Precios. |
| **IAL 15.1** | El Licitante ***[indique: “está” o “no está”]*** obligado a cotizar en la moneda del País de la Agencia Contratante la porción del precio de la Oferta que corresponde a gastos en que se incurra en esa moneda. |
| **IAL 18.1** | La Oferta deberá ser válida hasta: *[indique* ***día, mes y año****, tomando en cuenta el plazo razonable que se requiere para completar la evaluación de las Ofertas, obtener las aprobaciones necesarias y la No-Objeción del Banco (si está sujeta a revisión previa)]* ***[Para disminuir los errores de los Licitantes, el período de validez de las ofertas deberá ser una fecha específica y no estar enlazada a la fecha de presentación de las Ofertas. Como indicado en la IAL 18.1, si ocurre la necesidad de prorrogar esa fecha, por ejemplo, porque el Contratante prorroga la fecha de presentación de las ofertas significativamente, la fecha revisada de validez de la oferta deberá ser especificada de conformidad con la IAL 8.].*** |
| **IAL 18.3 (a)** | Cuando se amplíe el período de validez de la Oferta, los precios de la Oferta (para determinar los precios del CM) se ajustará por los siguientes factores:  *[(1) La porción en moneda local del precio del CM se ajustará por un factor que refleje la inflación local durante el período de extensión, y*  *(2) la porción en moneda extranjera del precio de CM se ajustará por un factor que refleje la inflación internacional (en el país de la moneda extranjera) durante el período de extensión.]* |
| **IAL 20.1** | Además de la oferta original, **el número de copias** a ser entregado a la Agencia Contratante es: *[indique el número de copias].* |
| **IAL 20.3** | La confirmación escrita de la **autorización para firmar** en nombre del Licitante comprenderá: *[indique el nombre y la descripción de la documentación requerida para demostrar que el firmante está autorizado para firmar la Oferta a nombre del Licitante].* |
| **D. Presentación y Apertura de las Ofertas** | |
| **IAL 22.1** | Para fines de **presentación de la Oferta**, la dirección del Contratante es *[esta dirección puede ser la misma que la consignada en virtud de la IAL 7.1 para aclaraciones u otra distinta]*.  Atención: *[Indique el nombre completo de la persona, si corresponde].*  Dirección: *[Indique el nombre de la calle y número].*  Piso/oficina: *[Indique el número de piso y oficina, si corresponde].*  Ciudad: *[Indique el nombre de la ciudad o población].*  Código postal: *[Indique el código postal, si corresponde].*  País: *[Indique el nombre del país].*  *[Nota: Al determinar el tiempo permitido para la preparación y presentación de las Ofertas, se tendrán en cuenta las circunstancias particulares del proyecto y la magnitud y la complejidad de las adquisiciones. El período permitido deberá ser de al menos 30 (treinta) días hábiles, salvo que se acuerde otro plazo con el Banco].*  **La fecha límite para presentar las ofertas es:**  Fecha: *[Indique día, mes y año; por ejemplo, 15 de junio de 2021].*  Hora: *[Indique la hora indicando si es a.m. o p.m., por ej. 10:30 a.m.].*  *[Nota: La fecha y la hora deben ser las mismas que se indicaron en el Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Ofertas, a menos que posteriormente se haya realizado una enmienda de acuerdo con lo establecido en la IAL 22.2].*  Los Licitantes ***[seleccione: “tendrán” o “no tendrán”]*** la opción de presentar sus Ofertas electrónicamente.  *[Se incluirá la siguiente disposición y se indicará la información correspondiente requerida únicamente si los Licitantes tienen la opción de presentar sus ofertas en forma electrónica. En caso contrario, se deberá omitir].*  Los procedimientos para la presentación de Ofertas por vía electrónica serán: *[proporcione una descripción de los procedimientos para la presentación de Ofertas por vía electrónica]*. |
| **IAL 25.1** | La **apertura de las Ofertas** tendrá lugar en:  Dirección: *[Indique el nombre de la calle y el número].*  Piso/oficina: *[Indique el número de piso y oficina, si corresponde].*  Ciudad: *[Indique el nombre de la ciudad o poblado].*  País: *[Indique el nombre del país].*  Fecha: *[Indique el día, mes y año; por ejemplo, 15 de junio de 2021].*  Hora: *[Indique la hora indicando si es a.m. o p.m., por ej. 10:30 a.m.] [La fecha y la hora deben ser las mismas que se establecieron como fecha y hora límite para la presentación de Ofertas (IAL 22)].*  *[Nota: Se incluirá la siguiente disposición y se indicará la información correspondiente requerida únicamente si los Licitantes tienen la opción de* *presentar sus ofertas en forma electrónica. En caso contrario, se deberá omitir].*  Los procedimientos para la presentación de **Ofertas por vía electrónica** serán: *[proporcione una descripción de los procedimientos para la presentación de Ofertas por vía electrónica]*. |
| **IAL 25.6** | La Carta de la Oferta deberá ser numerada y ser firmadas con las iniciales de \_\_\_\_\_ ***[indique el número]*** representantes de la Agencia Contratante a cargo de la Apertura de Ofertas. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **E. Evaluación y Comparación de las Ofertas** | |
| **IAL 32.1** | La moneda que se utilizará a fin de evaluar y comparar las Ofertas para convertir en una sola moneda, al tipo de cambio vendedor, todos los precios de las Ofertas expresados en diversas monedas son: *[indique el nombre de la moneda].*  La fuente del tipo de cambio será: *[indique el nombre de la fuente] [por ejemplo, el banco central del país de la Agencia Contratante].*  La fecha del tipo de cambio será: *[indique día, mes y año; por ejemplo, 15 de junio de 2021. La fecha no deberá ser anterior a un período de 28 días previos al vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas, ni posterior a la fecha original del vencimiento del plazo de validez de la Oferta].* |
| **F. Establecimiento del Convenio Marco** | |
| **IAL 45** | **Firma del Convenio Marco**  El Licitante deberá firmar, fechar y devolver el Convenio Marco dentro de *[ingrese el número de días (ingresar en cifras*)] días después de la recepción de este.  *[Nota: el tiempo normal para firmar es de 28 días. Sin embargo, dado que en un CM no se requiere una Garantía de Cumplimiento en esta etapa, por lo que puede reducirse el tiempo de firma.]* |
| **IAL 47** | Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las “[Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Proyectos de Financiamiento de Inversiones](http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework) (Anexo III)”. Si un Licitante desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Licitante deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que son correo electrónico o fax), a:  **A la atención de**: *[indique el nombre completo de la persona que recibe quejas]*  **Nombre y cargo**: *[ingresar título / cargo]*  **Agencia Contratante**: *[ingresar de la Agencia Contratante]*  **Dirección de correo electrónico:** *[ingresar dirección de correo electrónico]*  **Número de fax**: *[ingresar número de fax]* ***suprimir si no se utiliza***  En resumen, una queja relacionada con la adquisición puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso:  **1.** los términos del documento de licitación de la Agencia Contratante; y  **2.** la decisión de la Agencia Contratante de establecer uno o más Convenios Marco. |

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta Sección contiene los criterios que la Agencia Contratante utilizará para establecer un o más Convenios Marco. El criterio y la metodología descrita es para evaluar las Ofertas y determinar si los Licitantes cumplen con las calificaciones requeridas. No se utilizará ningún otro factor, método ni criterio que no sean los que se especifican en este documento de licitación para la Adquisición Primaria.

[La Agencia Contratante seleccionará los criterios que considere apropiados para el proceso de Adquisición, insertará el texto con la redacción que corresponda usando los modelos que se incluyen a continuación u otra redacción admisible, y eliminará el texto en cursiva].

**Índice**

[1. Evaluación (IAL 34.2(f)) 45](#_Toc97220101)

[2. Criterios para celebrar Convenio(s) Marco (IAL 40) 45](#_Toc97220102)

[3. Calificación 46](#_Toc97220103)

[Requisitos para Calificación 48](#_Toc97220104)

[Declaración: Desempeño pasado Ambiental y Social (AS) 50](#_Toc97220105)

1. Evaluación (IAL 34.2(f))

Además de los criterios enumerados en la IAL 34.2 (a), los siguientes criterios serán aplicados:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**1.1 Pertinencia de la Propuesta Técnica**

La evaluación de la Propuesta Técnica del Licitante incluirá una evaluación de la capacidad técnica del Licitante para movilizar el equipo y el personal clave para el contrato de acuerdo con su propuesta con los métodos de trabajo, la programación y el abastecimiento de materiales con suficiente detalle y totalmente de acuerdo con los requisitos estipulados en la Sección VII, Requisitos del Contratante.

2. Criterios para celebrar Convenio(s) Marco (IAL 40)

*[Seleccione la opción adecuada y agregue dichos criterios adicionales, según corresponda]*

**Criterios para un Convenio Marco de Proveedor del Servicio Único:**

El Contratante celebrará el Acuerdo Marco con el Licitante que cumpla con los criterios de calificación y cuya Oferta se haya determinado que es:

(a) cumple sustancialmente con el documento de licitación; y

(b) el costo evaluado más bajo *[, y*]

(c) [*Ingresar cualquier criterio adicional, p. criterios relacionados con la selección basada en una distribución geográfica de Proveedores]*

O

**Criterios para un Convenio Marco Multi-Proveedor del Servicio:**

La Agencia Contratante celebrará Convenios Marco con los Licitantes que cumplan con los criterios de calificación y cuyas Ofertas se hayan determinado que responden sustancialmente de la siguiente manera:

(a) Todos los Licitantes se clasificarán en términos de costo (s) evaluado (s), el primero clasificado será el costo evaluado más bajo, el segundo será el segundo costo evaluado más bajo, y así sucesivamente.

(b) La Agencia Contratante concluirá una CM con:

(i) Todos los Licitantes clasificados en (a) arriba si no se especifica un número máximo de Proveedores en **DDL IAL 1.2 (l)**

(ii) los Licitantes que se clasificaron primero hasta la cantidad máxima de Proveedores (y) especificada en **DDL IAL 1.2 (m)**.

(c) Si el número de Licitadores es menor que el mínimo (x) especificado en la IAL 1.2 (m), la Agencia Contratante puede decidir invitar a una nueva licitación. Alternativamente, la Agencia Contratante puede concluir el CM con todos los Licitantes en los casos en que se reciba un número insuficiente de Ofertas o cuando un número insuficiente de Ofertas cumpla con los criterios para la celebración de los Convenios Marco.

(d) *[Inserte cualquier criterio adicional, p. ej. criterios relacionados con la selección basada en una distribución geográfica de los Proveedores.*

3. Calificación

Si el Contratante no ha realizado una precalificación de los posibles Licitantes, todos los Licitantes deberán incluir la siguiente información y documentos con sus Ofertas:

1. copias de los documentos originales que definen la constitución o el estado legal, el lugar de registro y el lugar principal de negocios; poder escrito de la persona que firma la Oferta para comprometer al Licitante;
2. el valor monetario total de los Servicios prestados para cada uno de los últimos cinco años;
3. la experiencia en Servicios de naturaleza y tamaño similar para cada uno de los últimos cinco años, y detalles de los Servicios en curso o comprometidos contractualmente; y nombres y direcciones de los clientes a quienes se puede contactar para obtener más información sobre esos contratos;
4. lista de los principales elementos de equipo propuestos para llevar a cabo el Contrato;
5. las calificaciones y la experiencia del personal técnico y de gestión clave en Lugar de los trabajos propuestos para el Contrato;
6. los informes sobre la situación financiera del Licitante, como estados de pérdidas y ganancias e informes de auditoría de los últimos cinco años;
7. la evidencia de la adecuación del capital de trabajo para este Contrato (acceso a línea(s) de crédito y disponibilidad de otros recursos financieros);
8. la autoridad al Contratante para buscar referencias en los bancos del Licitante;
9. la información sobre cualquier litigio, actual o durante los últimos cinco años, en el que esté involucrado el Licitante, las partes involucradas y el monto en disputa;
10. las propuestas de subcontratación de componentes de los Servicios por más del 10 por ciento del Precio del Contrato; y
11. si así lo requiere el Contratante, declaración de desempeño pasado ambiental y social (AS) (ver más abajo al final de esta Sección).

Los Licitantes deberán incluir con sus ofertas la Declaración sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx), utilizando el formulario de la Sección IV. Las ofertas presentadas por una APCA de dos o más firmas como miembros deberán cumplir con los siguientes requisitos, a menos que se indique diferente a continuación:

1. la oferta deberá incluir toda la información enumerada anteriormente para cada miembro de la APCA;
2. la Oferta se firmará de manera que sea legalmente vinculante para todos los miembros;
3. la Oferta deberá incluir una copia del acuerdo celebrado por los miembros de la APCA que defina la división de tareas a cada miembro y establezca que todos los miembros serán solidariamente responsables de la ejecución del Contrato de conformidad con los términos del Contrato; alternativamente, todos los miembros firmarán y presentarán con la Oferta una Carta de Intención para ejecutar un acuerdo de APCA en caso de que su Oferta resulte seleccionada, junto con una copia del acuerdo propuesto;
4. uno de los miembros deberá ser designado como responsable, autorizado para incurrir en responsabilidades y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los miembros de la APCA; y
5. la ejecución de todo el Contrato, incluido el pago, se hará exclusivamente con el miembro a cargo.

Para calificar para la adjudicación del Contrato, los Licitantes deberán cumplir con los siguientes criterios mínimos de calificación:

1. volumen anual de Servicios por al menos la cantidad especificada a continuación;
2. experiencia como Proveedor de Servicios en la provisión de al menos dos contratos de servicios de una naturaleza y complejidad equivalente a los Servicios durante los últimos 5 años (para cumplir con este requisito, los contratos de Servicios citados deben estar completos al menos en un 70 por ciento) como se especifica debajo;
3. propuestas para la adquisición oportuna (propia, arrendada, arrendada, etc.) de los equipos esenciales que se enumeran a continuación;
4. Personal clave adecuadamente calificado que se especifica a continuación y otro personal clave que el Licitante considere apropiado para prestar los Servicios; y
5. activos líquidos y/o líneas de crédito, netos de otros compromisos contractuales y excluyendo cualquier anticipo que pueda efectuarse en virtud del Contrato, de no menos de la cantidad especificada a continuación.

Un historial constante de litigios o laudos arbitrales contra el Licitante o cualquier miembro de un Joint Venture puede resultar en la descalificación.

Al momento de la adjudicación del Contrato, el Licitante seleccionado (incluyendo cada miembro de una APCA) no deberá estar sujeto a descalificación por parte del Banco por el incumplimiento de las obligaciones contractuales de prevención y respuesta de EAS/ASx. Si algún subcontratista propuesto no cumple con el requisito, el Contratante exigirá que el Licitante proponga un subcontratista de reemplazo.

Requisitos para Calificación

|  |  |
| --- | --- |
| **APCA** | La información que deben presentar las APCA es la siguiente: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| **Volumen Anual** | El volumen anual de Servicios del Licitante seleccionado en cada uno de los últimos cinco años deberá ser: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| **Experiencia** | La experiencia que debe demostrar el Licitante seleccionado deberá incluir al menos la ejecución en los últimos cinco (5) años lo siguiente:  *[ Sujeto a la evaluación de riesgos AS, el requisito de experiencia puede incluir experiencia en la gestión de aspectos relevantes Ambientales y Sociales]*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| **Equipo esencial** | El equipo esencial que el Licitante seleccionado deberá disponer para la ejecución del Contrato deberá ser: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.* |
| **Personal Clave** | *[Nota para el Contratante: incluir, según corresponda, los requisitos para el personal clave mínimo para ejecutar los Servicios, teniendo en cuenta la naturaleza, alcance, complejidad y riesgos del contrato.*  *Cuando los riesgos de EAS de un Proyecto se evalúen como sustanciales o altos, el Contratante incluirá expertos en explotación, abuso y acoso sexual]* |
| **Activos Líquidos** | El licitante seleccionado deberá demostrar que dispone de activos líquidos y/o facilidades de crédito libres de otros compromisos por el siguiente monto: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| **Subcontratistas** | La experiencia de los subcontratistas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[****ingresar “será” o “no será”]*** tomada en cuenta. |

Las cifras de cada uno de los miembros de una APCA se sumarán para determinar el cumplimiento del Licitante con los criterios mínimos de calificación de (a), (b) y (e); sin embargo, para que una APCA califique, el miembro a cargo debe cumplir con al menos el 40 por ciento de esos criterios mínimos para un Licitante individual y los otros miembros con al menos el 25% de los criterios. El incumplimiento de este requisito dará lugar al rechazo de la Oferta de la empresa conjunta.

La experiencia y los recursos de los subcontratistas ***no se tendrán en cuenta*** para determinar el cumplimiento del Licitante con los criterios de calificación, a menos que se indique diferente en los Requisitos de Calificación anteriores.

Declaración: Desempeño pasado Ambiental y Social (AS)

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

El Licitante (si es una APCA, cada miembro de la APCA) deberá declarar, utilizando el formulario de la Sección IV, cualquier contrato que haya sido suspendido o rescindido y/o garantía de cumplimiento exigida por un contratante, en los últimos cinco años, por razones de incumplimiento de obligaciones contractuales ambientales o sociales (incluyendo la Explotación y el Abuso Sexual). El Contratante puede utilizar esta información para buscar y obtener más información o aclaraciones en el curso de su diligencia debida.

Sección IV. Formularios de la Oferta

**Índice de Formularios**

[Carta de la Oferta Adquisición Primaria - Convenio Marco de Servicios 53](#_Toc97131039)

[Formulario de Información sobre el Licitante Adquisición Primaria - Convenio Marco de Servicios 57](#_Toc97131040)

[Formulario de información sobre los miembros de la APCA Adquisición Primaria - Convenio Marco de Servicios 59](#_Toc97131041)

[Información para la Calificación 60](#_Toc97131042)

[Declaración de Desempeño Ambiental y Social 63](#_Toc97131043)

[Declaración de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx) 65](#_Toc97131044)

[Formularios 66](#_Toc97131045)

[Lista de Actividades 67](#_Toc97131046)

[Lista de Actividades 68](#_Toc97131047)

[Declaración del Método 69](#_Toc97131048)

[Plan de Trabajo 70](#_Toc97131049)

[Personal Clave y Subcontratistas 71](#_Toc97131050)

[Formulario de las Normas de Conducta del Personal del Proveedor de Servicios 72](#_Toc97131051)

[APÉNDICE 1 AL FORMULARIO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA 76](#_Toc97131052)

Carta de la Oferta  
Adquisición Primaria - Convenio Marco de Servicios

|  |
| --- |
| *INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: ELIMINE ESTE RECUADRO UNA VEZ QUE HAYA COMPLETADO EL DOCUMENTO*  *El Licitante deberá preparar esta Carta de la Oferta en papel con membrete que indique claramente el nombre completo del Licitante y su dirección comercial.*  *Nota: El texto en cursiva se incluye para ayudar a los Licitantes en la preparación de este formulario.* |

**Convenio Marco de Servicios**

**Fecha de presentación de esta Oferta:** *[Indique día, mes y año de la presentación de la Oferta].*

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

**Solicitud de Oferta n.°:** *[Indique identificación].*

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

Para:***[Indique el nombre de la Agencia Contratante]****.*

1. **Sin reservas:** Hemos examinado el documento de licitación, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con la IAL 8, y no tenemos reserva alguna al respecto.
2. **Elegibilidad:** Cumplimos los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses, de acuerdo con la IAL 4;
3. **Declaración de Mantenimiento de Oferta:** *[Seleccione la Opción 1 o la Opción 2 como corresponda]*

*Opción 1*

"No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el o los Contratantes sobre la base de la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de Oferta en el País del Contratante de acuerdo con la IAL 4.7."

*Opción 2*

"Las entidades siguientes nos han suspendido o declarado inelegibles en función de la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de Ofertas en el país del Contratante de conformidad con la IAL 4.7 *[ingrese el nombre de las entidades]";*

1. **Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx):** [*seleccione la opción apropiada de (i) a (iii) a continuación y elimine las demás.* *En caso de los miembros de una APCA y/o subcontratistas, indicar la situación de descalificación por parte del Banco de cada miembro de la APCA y/o subcontratista.]*

Nosotros, incluyendo todos nuestros subcontratistas:

1. [no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx.]
2. [estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx]
3. [habíamos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx, y fuimos excluidos de la descalificación. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.
4. **Conformidad:** Ofrecemos proveer los siguientes Servicios de conformidad con el documento de licitación: *[proporcione una descripción breve de los Servicios].*
5. **Precio de la Oferta:** los precios unitarios totales de nuestra Oferta excluyendo los descuentos que se ofrecen en el párrafo (g) abajo es según la Lista de Actividades adjunta;
6. **Descuentos incondicionales:** Los descuentos incondicionales ofrecidos y la metodología para su aplicación son los siguientes: *[especifique cada descuento ofrecido]*. El método de cálculo exacto para determinar el precio neto luego de aplicados los descuentos se detalla a continuación: *[detalle la metodología que se usará para aplicar los descuentos].*
7. **Período de Validez de la Oferta:** Nuestra Oferta se mantendrá válida hasta *[ingresar día, mes y año, de conformidad con IAL 18.1]* yseguirá teniendo carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período.
8. **Garantía de Cumplimiento**: Si nuestra oferta es aceptada,   
   y establecemos un Convenio Marco, entendemos que se nos puede solicitar, como condición de un Contrato de Pedido subsiguiente, obtener una garantía de cumplimiento;
9. **Una Oferta por Licitante:** No estamos presentando ninguna otra Oferta como Licitantes individuales, y no estamos participando en ninguna otra Oferta ni como miembros de una APCA ni como subcontratistas, y cumplimos con los requisitos de la IAL 4.3, sin considerar las Ofertas Alternativas presentadas de acuerdo con la IAL 13.
10. **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros, junto con todos nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, no dependemos de ninguna entidad o persona, ni somos controlados por ninguna entidad o persona, que esté sujeta a una suspensión o inhabilitación temporal impuesta por el Grupo Banco Mundial ni a una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial de conformidad con el Acuerdo de Aplicación Mutua de las Decisiones de Inhabilitación, suscrito por el Banco Mundial y otros bancos de fomento. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes o regulaciones oficiales del País del Contratante ni en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
11. **Empresa o ente de propiedad estatal:** *[Seleccione la opción correspondiente y elimine la otra]. [No somos una empresa o ente de propiedad estatal]* / *[Somos una empresa o ente de propiedad estatal, pero cumplimos con los requisitos de la IAL 4.6].*
12. **Comisiones, gratificaciones, honorarios:** Hemos pagado o pagaremos los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con el proceso de Licitación o la ejecución del Contrato: *[proporcione el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación, y la cantidad y moneda de cada comisión o gratificación a la que se haga referencia]*.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del receptor | Dirección | Concepto | Monto |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*(Si no ha efectuado o no se efectuará pago alguno, escriba “ninguno”).*

1. **Sin obligación de Adquirir:** Entendemos que no existe obligación de la Agencia Contratante o de los Contratantes de adquirir ninguno de los Servicios de ninguno de los Proveedores del Convenio Marco durante la vigencia del Convenio Marco. Reconocemos y aceptamos que hemos presentado nuestra Oferta sin ninguna expectativa de declaración, promesa, representación u obligación. Si concluimos un Convenio Marco, no tenemos ninguna expectativa legítima de que se nos otorgue un Contrato de Pedido en virtud del Convenio Marco.
2. **Contratante no obligado a aceptar:** En relación con esta Adquisición primaria, entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna otra Oferta que reciban.
3. **Fraude y Corrupción:** Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

**Nombre del Licitante\*:** *[proporcione el nombre completo del Licitante].*

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

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

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

**Fecha de la firma: El día** *[indique la fecha de la firma]* **del mes** *[indique mes]* **del año** *[indique año].*

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

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

Formulario de Información sobre el Licitante  
Adquisición Primaria - Convenio Marco de Servicios

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

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

SDO n.°: *[Indique el número de la SDO].*

Página \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ páginas

|  |
| --- |
| 1. Nombre del Licitante: *[indique el nombre jurídico del Licitante].* |
| 2. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro: *[indique el nombre jurídico de cada miembro de la APCA].* |
| 3. País donde está registrado el Licitante en la actualidad o país donde intenta registrarse: *[indique el país donde está registrado el Licitante en la actualidad o país donde intenta registrarse].* |
| 4. Año de registro del Licitante: *[indique el año de registro del Licitante].* |
| 5. Dirección del Licitante en el país donde está registrado: *[indique el domicilio legal del Licitante en el país donde está registrado].* |
| 6. Información del representante autorizado del Licitante:  Nombre: *[indique el nombre del representante autorizado].*  Dirección: *[indique la dirección del representante autorizado].*  Números de teléfono y fax*: [indique los números de teléfono y fax del representante autorizado].*  Dirección de correo electrónico: *[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado].* |
| 7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: *[marque las casillas que correspondan]*  🞎 Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación), o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada, y de conformidad con la IAL 4.4.  🞎 Si se trata de una APCA, carta de intención de formar la APCA, o el Convenio de APCA, de conformidad con la IAL 4.1.  🞎 Si se trata de una empresa o ente de propiedad estatal, de conformidad con la IAL 4.6, documentación que acredite:   * su autonomía jurídica y financiera, * su operación conforme al derecho comercial, * que el Licitante no se encuentra bajo la supervisión de la Agencia Contratante o el Contratante.   8. Se incluye el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la propiedad efectiva. |

Formulario de información sobre los miembros de la APCA  
Adquisición Primaria - Convenio Marco de Servicios

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

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

SDO n.°: *[indique el número de la SDO].*

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

|  |
| --- |
| 1. Nombre del Licitante *[indique el nombre jurídico del Licitante].* |
| 2. Nombre jurídico del miembro de la APCA *[indique el nombre jurídico del miembro de la APCA].* |
| 3. Nombre del país de registro del miembro de la APCA *[indique el nombre del país de registro del miembro de la APCA].* |
| 4. Año de registro del miembro de la APCA: *[indique el año de registro del miembro de la APCA].* |
| 5. Dirección del miembro de la APCA en el país donde está registrado: *[domicilio legal del miembro de la APCA en el país donde está registrado].* |
| 6. Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA:  Nombre: *[indique el nombre del representante autorizado del miembro de la APCA].*  Dirección: *[indique la dirección del representante autorizado del miembro de la APCA].*  Números de teléfono y fax: *[indique los números de teléfono y fax del representante autorizado del miembro de la APCA].*  Dirección de correo electrónico: *[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la APCA].* |
| 7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: *[marque las casillas que correspondan].*  🞎 Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación) o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada, y de conformidad con la IAL 4.4.  🞎 Si se trata de una empresa o ente de propiedad estatal, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera, su operación de conformidad con el Derecho comercial y que no se encuentra bajo la supervisión de la Agencia Contratante o del Contratante, de conformidad con la IAL 4.6.  8. Se incluye el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la propiedad efectiva. |

Información para la Calificación

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Licitantes individuales o cada uno de los Miembros de una APCA** | 1. Constitución o personería jurídica del Licitante [*adjuntar copia*]   Lugar de registro: [*ingresar*]  Lugar principal de negocios: [*ingresar*]  Poder del signatario de la Oferta: [*adjuntar*]   1. Volumen anual total de Servicios prestados en cinco años, en la moneda negociada internacionalmente especificada en los DDL: [i*ngresar*] 2. Servicios realizados como principal Proveedor de Servicios en la prestación de Servicios de similar naturaleza y volumen durante los últimos cinco años. Los valores deben indicarse en la misma moneda utilizada para el punto 1.2 anterior. También enumere los detalles de los Servicios en curso o comprometidos, incluida la fecha prevista de finalización. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Proyecto y país | Nombre del contratante y persona de contacto | Tipo de Servicios prestados y año de finalización | Monto del Contrato |
| (a)  (b) |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1.4 Elementos principales del Equipo del Proveedor de Servicios propuestos para llevar a cabo los Servicios. Enumere toda la información solicitada a continuación. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ítem de Equipo | Descripción, marca y año de fabricación | Número disponible y Condición (nuevo, bueno, pobre) | Propietario, Leased (de quién) o a ser adquirido (de quién) |
| (a)  (b) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.5 Calificaciones y experiencia del personal clave propuesto para la administración y ejecución del Contrato. Adjuntar datos biográficos. Consulte la Cláusula 4.1 de las CGC. | | | | | |
|  | |  | | | | | |
| Cargo | | Nombre | | Años de experiencia general | | Años de experiencia en el cargo propuesto |
| (a)  (b) | |  | |  | |  |
|  | | 1.6 Enumere las empresas y subcontratistas propuestos. Consulte la Cláusula 3.5 de las CGC. | | | | | |
| Secciones de los servicios | | Monto del Subcontrato | Subcontratista  (nombre y dirección) | | Experiencia prestando Servicios semejantes | | |
| (a)  (b) | |  |  | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.7 Informes financieros de los últimos cinco años: balances, estados de pérdidas y ganancias, informes de auditoría, etc. Enumere y adjunte copias.  1.8 Evidencia de acceso a recursos financieros para cumplir con los requisitos de calificación: efectivo en mano, líneas de crédito, etc. Indique a continuación y adjunte copias de los documentos de respaldo. Certificamos/confirmamos que cumplimos con los requisitos de elegibilidad según IAL 4.  1.9 Nombre, dirección y números de teléfono, télex y fax de los bancos que pueden proporcionar referencias si el Contratante se comunica con ellos.  1.10 Información sobre cualquier litigio, actual o de los últimos cinco años, en el que el Licitante esté o haya estado involucrado. | | | | | |
| Otras Partes | | Razón de la disputa | Detalles del laudo | | Monto afectado |
| (a)  (b) | |  | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1.11 Declaración de cumplimiento de los requisitos de la IAL 4.2.  1.12 Declaración de desempeño Ambiental y Social (AS), si se requiere, y la Declaración de desempeño de Abuso y Explotación Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx), utilizando los formularios incluidos en esta Sección IV.  1.13 Programa Propuesto (método y cronograma de trabajo del servicio). Descripciones, dibujos y gráficos, según sea necesario, para cumplir con los requisitos del documento de licitación. |
| **2. APCA** | 1. La información enumerada en 1.1 - 1.12 anterior se proporcionará para cada miembro de la APCA (y cada subcontratista para la declaración EAS/ASx). 2. La información en 1.13 anterior se proporcionará para la APCA. 3. Adjunte el poder notarial quienes firman la Oferta que autorice la firma de la Oferta en nombre de la APCA. 4. Adjunte el Acuerdo entre todos los miembros de la APCA (y que es legalmente vinculante para todos los miembros), que demuestra que: 5. todos los miembros serán solidariamente responsables de la ejecución del Contrato de conformidad con los términos del Contrato; 6. uno de los miembros será designado como responsable, autorizado para incurrir en responsabilidades y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los miembros de la APCA; y 7. la ejecución de todo el Contrato, incluido el pago, se hará exclusivamente con el miembro a cargo. |
| **3. Requisitos Adicionales** | 3.1 Los Licitantes deberán proporcionar cualquier otra información requerid en los DDL. |

Declaración de Desempeño Ambiental y Social

*[Nota al Contratante: incluir este formulario si corresponde según la Sección III]*

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

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

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

Nombre del Miembro de la APCA: *[indicar el nombre completo]*

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

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

| **Declaración de Desempeño Ambiental y Social** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 🞎 **No suspensión o resolución del contrato:** Ningún Contratante nos ha suspendido ni rescindido un contrato ni ha cobrado la garantía de cumplimiento de un contrato por razones relacionadas con el desempeño ambiental y social (AS) en los últimos cinco años  🞎 **Declaración de suspensión o resolución del contrato**: El / los siguiente (s) contrato (s) ha (n) sido suspendido (s) o terminado (s) y / o Seguridad de Desempeño cobrada por un Contratante por razones relacionadas con el desempeño Ambiental y Social (AS) en los últimos cinco años. Los detalles se describen a continuación: | | | | | |
| **Año** | | **Suspensión o Resolución parcial del contrato** | **Identificación del Contrato** | **Monto total del contrato (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en dólares)** |
| *[indicar año]* | | *[indicar monto o porcentaje]* | Identificación del Contrato: *[indicar el nombre complete del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]*  Nombre el Contratante: *[insertar el  nombre completo]*  Dirección del Contratante: *[insertar estado, ciudad y país]*  Razones de suspensión o terminación: *[indicar  las razones principales, por ej. por faltas en materia de explotación, abuso y acoso sexual]]* | *[indicar monto]* |
| *[indicar año]* | | *[indicar monto o porcentaje]* | Identificación del Contrato: *[indicar el nombre complete del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]*  Nombre el Contratante: *[insertar el  nombre completo]*  Dirección del Contratante: *[insertar estado, ciudad y país]*  Razones de suspensión o terminación: *[indicar  las razones principales]* | *[indicar monto]* |
| *…* | | *…* | *[indicar todos los contratos concernientes]* | *…* |
| **Garantías de Cumplimiento cobradas por un Contratante por razones relacionadas con  el desempeño AS** | | | | |
| **Año** | **Identificación del Contrato** | | | **Monto Total del Contrato (Valor actualizado, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD)** |
| *[indicar año]* | Identificación del Contrato: *[indicar el nombre complete del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]*  Nombre el Contratante: *[insertar el nombre completo]*  Dirección del Contratante: *[insertar estado, ciudad y país]*  Razones para el cobro de la Garantía: *[indicar las  razones principales, por ej. por faltas en materia explotación y abuso sexual]* | | | *[indicar monto]* |
|  |  | | |  |

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

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

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

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

Nombre del Subcontratista o Nombre del Miembro de la APCA: *[ingresar el nombre completo]*

SDO No. y Título: *[insertar la referencia de la SDO]*

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Declaración EAS y /o ASx** | |
| 🞎    🞎    🞎 | Nosotros:   1. no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx. 2. no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx 3. hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx, pero fuimos excluidos de la descalificación. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor. |
| ***[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]*** | |

Formularios

*[El Licitante deberá llenar estos Formularios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de rubros en la columna 1 de la Lista de Actividades deberá coincidir con la Lista de Servicios especificada en los Requisitos del Contratante.]*

Lista de Actividades

**[Opción 1: Cantidades basadas en estimaciones de las cantidades indicativas de los Pedidos]**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  SDO n.°: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Página n.° \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| Servicio No. | Descripción de los Servicios | Plazo de Finalización de los Servicios Indicativa | Cantidad Indicativa y unidad física de cada Pedido\* | | Precio Unitario |
| Mínima | Máxima |
| *[Ingresar el número del Servicio]* | *[Indique el nombre de los Servicios* | *[indique el plazo indicativo]* | *[indique la cantidad de Servicios]* | *[indique la cantidad de Servicios]* | *[indique el precio unitario]* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Nombre del Licitante: *[indique el nombre completo del Licitante]*  Firma del Licitante: *[firma de la persona autorizada a firmar la Oferta]*  Fecha: *[indique fecha]* | | | | | |

*\** ***Nota al Licitante****: Si varios rangos de cantidades de Pedido se proporcionan para un ítem, los precios unitarios para cada rango deben ser ingresados*

***Nota a la Agencia Contratante:***

* *La información para las cantidades indicativas deben ser ingresadas por la Agencia Contratante*
* *Si especificar cantidades no es aplicable al tipo de servicio/s, se puede especificar “suma global” en lugar de especificar cantidades/rango de cantidades*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lista de Actividades | | | | | | |
| **[Opción 2: Cantidades basadas en estimaciones de las cantidades de unidades de servicio para el Convenio Marco]** | | | | | | |
|  | | | | | Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  SDO n.°: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Página n.° \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 |
| Servicio No. | Descripción de los Servicios | Plazo Indicativo del Servicio | Cantidad estimada unidades de Servicio durante el convenio Marco | **Precio Unitario** | | **Precio Total** |
| *[Indique el número del artículo]* | *[Indique el nombre de los Servicios]* |  | *[indique el plazo indicativo]* |  | | *[indique el precio unitario]* |
|  |  |  |  |  | |  |
| Nombre del Licitante: *[indique el nombre completo del Licitante]*  Firma del Licitante: *[firma de la persona autorizada a firmar la Oferta]*  Fecha: *[indique fecha]* | | | | | | |
| *\** ***Nota al Licitante****: Si varios rangos de cantidades de Pedido se proporcionan para un ítem, los precios unitarios para cada rango deben ser ingresados*  ***Nota a la Agencia Contratante:***   * *La información sobre las estimaciones indicativas deben ser ingresadas por la Agencia Contratante* * *Si especificar cantidades no es aplicable al tipo de servicio/s, se puede especificar “suma global” en lugar de especificar cantidades/rango de cantidades* | | | | | | |

Declaración del Método

*[Describir la metodología para prestar los Servicios]*

Plan de Trabajo

Personal Clave y Subcontratistas

*[indicar los datos sobre el personal Clave y los Subcontratistas propuestos, inlcuyendo un resumen de sus calificaciones ]*

Formulario de las Normas de Conducta del Personal del Proveedor de Servicios

|  |
| --- |
| ***Nota al Contratante****:*  ***Los siguientes requisitos no deberán ser modificados.*** *El Contratante puede agregar requisitos adicionales para tratar asuntos específicos que hayan sido informados por los estudios ambientales y sociales pertinentes.*  ***Suprimir este Cuadro antes de publicar el documento de licitación*** |

|  |
| --- |
| **Nota al Licitante**:  **El contenido mínimo del formulario de las Normas de Conducta como establecido por el Contratante no debe ser modificado en forma sustancial**. No obstante, el Licitante puede agregar requisitos adicionales apropiados, incluyendo tomar en cuenta las particularidades y riesgos específicos del Contrato.  El Licitante deberá firmar y presentar el formulario de Normas de Conducta como parte de su Oferta. |

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

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

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

Todo el personal que utilizamos en la ejecución de los Servicios, incluido el personal, la mano de obra y otros empleados nuestros y de cada Subcontratista, y cualquier otro personal que nos ayude en la ejecución de los Servicios, se denomina Personal del Proveedor de Servicios.

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

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

**CONDUCTA REQUERIDA**

El Personal del Proveedor del Servicio deberá:

1. desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;

2. cumplir con estas Normas de Conducta y todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del personal de otro Proveedor del Servicio y de cualquier otra persona;

3. Mantener un ambiente de trabajo seguro, incluyendo:

a. asegurar que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo el control de cada persona sean seguros y sin riesgos para la salud;

b. usar el equipo de protección personal requerido;

c. utilizar medidas apropiadas relacionadas con sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; y

d. seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.

4. informar situaciones de trabajo que él / ella cree que no son seguras o saludables y retirarse de una situación laboral que él / ella razonablemente cree que presenta un peligro inminente y grave para su vida o salud;

5. tratar a otras personas con respeto, y no discriminar a grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores migrantes o niños;

6. no participar en ninguna forma de acoso sexual, incluidos avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual con el Personal del Proveedor de Servicios o del Contratante;

7. no participar en la Explotación Sexual, lo que significa cualquier abuso real o intento de abuso de posición vulnerable, abuso de poder de confianza, con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político de la explotación sexual de otro.

8. no participar en Abuso Sexual, lo que significa actividad una amenaza o intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;

9. no participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente;

10. completar cursos de capacitación relevantes que se brindarán en relación con los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluidos los asuntos de salud y seguridad, y Explotación y Abuso Sexual (EAS) y de Acoso Sexual (ASx);

11. denunciar violaciones a estas Normas de Conducta; y

12. no tomar represalias contra ninguna persona que denuncie violaciones a estas Normas de Conducta, ya sea a nosotros o al Contratante, o que haga uso de los mecanismos de quejas del Personal del proveedor de Servicios o del Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto.

**PLANTEANDO PREOCUPACIONES**

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

1. Comunicándose *[ingrese el nombre del Experto Social del Proveedor del Servicio con experiencia relevante en el manejo de la violencia de género, o si tal persona no es requerida bajo el Contrato, otra persona designada por el Proveedor del Servicio para manejar estos asuntos*] por escrito en esta dirección [ ] o por teléfono a [ … ] o en persona a [ … ]; o

2. Llamando a [ … ] para comunicarse con la línea directa del Proveedor del Servicio (si hubiera) y deje un mensaje.

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

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

**CONSECUENCIAS DE VIOLAR LAS NORMAS DE CONDUCTA**

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

PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:

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

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

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

Fecha: (día mes año): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del representante autorizado del Proveedor de Servicio:

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

Fecha: (día mes año): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

APÉNDICE 1 AL FORMULARIO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

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

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

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

• Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio le dice a un miembro de la comunidad que él / ella puede conseguir trabajos relacionados con Lugar de las Obras (por ejemplo, cocinar y limpiar) a cambio de sexo.

• Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio que está conectando la entrada de electricidad a los hogares dice que puede conectar los hogares de familias encabezadas por mujeres a la red a cambio de sexo.

• Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio viola o agrede sexualmente de otra forma a un miembro de la comunidad.

• Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio niega el acceso de una persona al Lugar de las Obras a menos que él / ella realice un favor sexual.

• Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio le dice a una persona que solicita empleo en virtud del Contrato que él / ella solo lo contratará si tiene relaciones sexuales con él / ella.

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

• El Personal del Proveedor del Servicio comenta sobre la apariencia de otro Personal del Proveedor del Servicio (ya sea positivo o negativo) y sus deseos sexuales.

• Cuando el Personal de un Proveedor del Servicio se queja de los comentarios hechos otro Personal del Proveedor del Servicio sobre su apariencia, el otro Personal del Proveedor del Servicio comenta que está "pidiéndolo" debido a cómo se viste.

• Toques no deseados al Personal del Proveedor del Servicio o del Contratante por otro Personal del Proveedor del Servicio.

• Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio le dice a otro miembro del Personal del Proveedor del Servicio que él / ella obtendrá un aumento de sueldo o un ascenso si le envía fotografías desnudas de él / ella.

Sección V. Países Elegibles

**Elegibilidad para el suministro de Servicios, obras y servicios distintos de los de consultoría en adquisiciones financiadas por el Banco**

Con referencia a las instrucciones 4.8 y 5.1 de las Instrucciones a los Licitantes (IAL), para información de los Licitantes, las firmas, los Servicios y los Servicios Conexos de los siguientes países están excluidos actualmente de participar en proceso de adquisiciones:

En virtud de las instrucciones 4.8 (a) y 5.1: *[proporcione la lista de los países aprobada por el Banco a los cuales aplicar restricciones o indique “ninguno”].*

En virtud de las instrucciones 4.8 (b) y 5.1: *[proporcione la lista de los países aprobada por el Banco a los cuales aplicar restricciones o indique “ninguno”].*

Sección VI. Fraude y Corrupción

**(La Sección VI no deberá modificarse)**

1. **Propósito**
   1. Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.
2. **Requisitos**
3. El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), Licitantes (postulantes / proponentes) , consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.
4. Con ese fin, el Banco:
5. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
6. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
7. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
8. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
9. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus Servicios para influir de forma indebida en su accionar.
10. Por “práctica obstructiva” se entiende:
11. la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
12. los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.
13. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
14. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
15. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco[[7]](#footnote-8); (ii) ser nominada[[8]](#footnote-9) como subcontratista, consultor, fabricante o Proveedor del Servicio, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
16. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los Licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar[[9]](#footnote-10) todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

PARTE 2. Requisitos del Contratante

Sección VII. Requisitos del Contratista

**Índice**

[Lista de Actividades 84](#_Toc97131053)

[Especificaciones de Desempeño y Planos 86](#_Toc97131054)

Lista de Actividades

**Objetivos**

Los objetivos de la Lista Actividades son:

1. proporcionar suficiente información sobre la cantidad de Servicios que se realizarán para permitir que las Ofertas se preparen de manera eficiente y precisa; y
2. cuando se haya celebrado un Contrato, para proporcionar una Lista de Actividades cotizadas para su uso en la valoración periódica de los Servicios ejecutados.

Para alcanzar estos objetivos, los Servicios deben desglosarse en la Lista de Actividades con suficiente detalle a efecto de distinguir entre las diferentes clases de Servicios, o entre Servicios de la misma naturaleza realizados en diferentes lugares o en otras circunstancias que puedan dar lugar a diferentes consideraciones de costo. De acuerdo con estos requisitos, el diseño y el contenido de la Lista de Actividades debe ser lo más simple y breve posible.

**Trabajos por Administración**

Se debe incluir un Anexo de Trabajos por Administración solo si la probabilidad de trabajo imprevisto, fuera de los elementos incluidos la Lista de Actividades es alta. Para facilitar la verificación por parte del Contratante de la veracidad de las tarifas cotizadas por los Licitantes, el Anexo de Trabajos por Administración normalmente debe comprender lo siguiente:

1. Una lista de las diversas clases de Servicios, mano de obra, materiales y planta para las cuales el Licitante deberá insertar tarifas o precios básicos de trabajo por día, junto con una declaración de las condiciones bajo las cuales se pagará al Proveedor de Servicios por los servicios entregado en una base de trabajo por administración.
2. Las cantidades nominales para cada artículo de Trabajo por Administración, cuyo precio será fijado por cada Licitante a las tarifas de Trabajo por Administración en la Oferta. La tarifa que debe ingresar el Licitante para cada artículo básico de trabajo por administración debe incluir la utilidad, los gastos generales, la supervisión y otros cargos del Proveedor de Servicios.

**Sumas provisionales**

El costo estimado de los servicios especializados a realizar, o de los bienes especiales a ser suministrados, por otros Proveedores de Servicios debe indicarse en la parte correspondiente de la Lista de Actividades como una suma provisional particular con una breve descripción. Normalmente, el Contratante lleva a cabo un procedimiento de contratación independiente para seleccionar Proveedores de los servicios especializados. Para proporcionar un elemento de competencia entre los Licitantes con respecto a las instalaciones, servicios, asistencia, etc., que debe proporcionar el Licitante seleccionado como Proveedor principal de Servicios para el uso y conveniencia de los proveedores especializados, cada suma provisional debe estar relacionada con un ítem de la Lista de Actividades, de manera que el Licitante pueda cotizar una suma por la prestación de dichos servicios, instalaciones, asistencia, etc. al proveedor especializado.

*Estas Notas para la elaboración de una Lista de Actividades están destinadas únicamente como información para el Contratante o la persona que redacta el documento de licitación. No deben incluirse en los documentos finales.*

Especificaciones de Desempeño y Planos

*(Siempre que sea posible, describir el desempeño y los productos en lugar de los insumos)*

**Notas sobre las Especificaciones**

Un conjunto de especificaciones precisas y claras es un requisito previo para que los Licitantes respondan de manera realista y competitiva a los requisitos del Contratante sin tener que calificar ni imponer condiciones en sus Ofertas. En el contexto de las competencia internacional, las especificaciones deben redactarse para permitir la competencia más amplia posible y, al mismo tiempo, presentar una declaración clara de los estándares requeridos de mano de obra, materiales y desempeño de los bienes y servicios a ser adquiridos. Solamente de esa manera se lograrán los objetivos de economía, eficiencia y equidad en la contratación, se garantizará la capacidad de respuesta de las Ofertas y se facilitará la tarea subsiguiente de evaluación de Ofertas. Las especificaciones deben exigir que todos los bienes y materiales que se incorporen a los Servicios sean nuevos, sin usar, de los modelos más recientes o vigentes, e incorporen todas las mejoras recientes en el diseño y los materiales, a menos que se disponga de ora forma en el Contrato.

Las especificaciones usadas en proyectos similares anteriores en el mismo país son útiles a este respecto. El Banco Mundial fomenta el uso de unidades métricas. La mayoría de las especificaciones normalmente son escritas especialmente por el Contratante para adaptarse al Contrato en cuestión. No existe un conjunto estándar de Especificaciones de aplicación universal en todos los sectores en todos los países, pero existen principios y prácticas establecidos, que se reflejan en este documento.

Hay ventajas considerables en la estandarización de Especificaciones Generales para Servicios repetitivos en sectores públicos reconocidos, como educación, salud, saneamiento, vivienda social y urbana, carreteras, puertos, ferrocarriles, riego y suministro de agua, en el mismo país o región donde condiciones similares. prevalecer. Las Especificaciones Generales deben cubrir todas las clases de mano de obra, materiales y equipos comúnmente involucrados en la prestación de Servicios, aunque no necesariamente para ser utilizados en cada Contrato de Servicios en particular. Mediante enmiendas y adiciones se deberán entonces adaptar las Especificaciones Generales a los Servicios particulares.

Se especificarán claramente todos los requisitos técnicos de contratación sostenible. Consulte el las Regulaciones de Adquisiciones del Banco y la guía de adquisiciones sostenibles para obtener más información. Los requisitos que se especificarán deberán ser lo suficientemente específicos como para no exigir una evaluación basada en sistemas de puntos por mérito. Los requisitos de adquisición sostenible se especificarán para permitir la evaluación de dicho requisito sobre la base de pasa o no pasa. Para fomentar la innovación de los Licitantes al abordar los requisitos de adquisición sostenible (siempre y cuando los criterios de evaluación de la Oferta permita llevar a ajustes monetarios) se puede invitar a los Licitantes a ofrecer Servicios que no sean de Consultoría que excedan los requisitos mínimos de adquisición sostenible especificados.

Se especificarán todos los requisitos ambientales y sociales aplicables. Los requisitos AS deben prepararse de manera que no entren en conflicto con las Condiciones Generales pertinentes (y las Condiciones Particulares correspondientes, si las hubiere) y otras partes de las especificaciones.

Se debe tener cuidado al redactar las especificaciones para asegurarse de que no sean restrictivas. En la especificación de normas para bienes, materiales, servicios y mano de obra, se deben utilizar, en la medida de lo posible, normas internacionales reconocidas. Cuando se utilicen otros estándares particulares, ya sean estándares nacionales del país del Prestatario u otros estándares, las especificaciones deben establecer que los bienes, materiales, servicios y mano de obra que cumplan con otros estándares autorizados y que aseguren una calidad sustancialmente igual o superior a los estándares mencionados, también serán aceptables.

La siguiente cláusula podrá ser insertada en las Condiciones Particulares o Especificaciones.

**Cláusula ejemplo: Equivalencia de Normas y Códigos**

Siempre que se haga referencia en el Contrato a normas y códigos específicos que deben cumplir los bienes y materiales que se van a suministrar, y los Servicios o trabajos realizados o probados, se aplicarán las disposiciones de la última edición o revisión actual de las normas y códigos vigentes salvo que se establezca expresamente de otra manera en el Contrato. Cuando dichos estándares y códigos sean nacionales, o se relacionen con un país o región en particular, se aceptarán otros estándares autorizados que aseguren una calidad sustancialmente igual o superior a los estándares y códigos especificados, sujeto a la revisión previa del Contratante y al consentimiento por escrito. Las diferencias entre los estándares especificados y los estándares alternativos propuestos deberán ser descritas por escrito por el Proveedor de Servicios y enviadas al Contratante al menos 28 días antes de la fecha en que el Proveedor de Servicios desea el consentimiento del Contratante. En caso de que el Contratante determine que dichas desviaciones propuestas no garantizan una calidad sustancialmente igual o superior, el Proveedor de Servicios deberá cumplir con los estándares especificados en los documentos.

*Si se permiten alternativas técnicas para partes de los Servicios en el documento de licitación, estas partes se describirán en esta Sección.*

*Estas Notas para la Preparación de las Especificaciones están destinadas únicamente como información para el Contratante o la persona que redacta el documento de licitación.*

PARTE 3. Formularios de la Agencia Contratante

**Formularios de la Agencia Contratante**

**Índice**

[Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco 91](#_Toc93506636)

[Notificación del Establecimiento de un Convenio Marco 96](#_Toc93506637)

Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco

***[Esta Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco será enviada a cada Licitante que haya presentado una Oferta.]***

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

A la atención del Representante Autorizado del Licitante

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

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

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

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

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

**Agencia Contratante:** *[ingresar el nombre de la Agencia Contratante]*

**Projecto:** *[ingresar el nombre del Proyecto]*

**Título del Convenio Marco*:*** *[ingrese el nombre del CM]*

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

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

**SDO No:** *[ingresar número de referencia SDO del Plan de Adquisiciones]*

**Fecha de transmisión:** Esta notificación se envía por: *[correo electrónico / fax]* el *[fecha]* (hora local)

**Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco**

Esta Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco (la Notificación) le notifica nuestra decisión establecer uno más Convenios Marco. La transmisión de esta Notificación comienza el Período de Suspensivo. Durante el Plazo Suspensivo usted puede:

(a) solicitar una sesión informativa en relación con la evaluación de su Oferta, y / o

(b) presentar un reclamo sobre la adquisición en relación con la decisión de establecer un Convenio Marco.

**1. El o los Licitantes seleccionados son los siguientes:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem No** | **Descripción** | **Cantidad Estimada durante la Vigencia del CM o Rango de Pedidos** | **Nombre del Licitante** | **Precio de la Oferta como leído** | **Precio Evaluado (si aplica)** |
|  |  |  | *[ingrese el nombre]* | *[ingrese el precio de la Oferta]* | *[ingrese el precio evaluado]* |
|  |  |  | *[ingrese el nombre]* | *[ingrese el precio de la Oferta]* | *[ingrese el precio evaluado]* |
|  |  |  | *[ingrese el nombre]* | *[ingrese el precio de la Oferta]* | *[ingrese el precio evaluado]* |
|  |  |  | *[ingrese el nombre]* | *[ingrese el precio de la Oferta]* | *[ingrese el precio evaluado]* |
|  |  |  | *[ingrese el nombre]* | *[ingrese el precio de la Oferta]* | *[ingrese el precio evaluado]* |

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

| **Ítem No** | **Descripción** | **Cantidad Estimada durante la Vigencia del CM o Rango de las Cotizaciones de Pedidos** | **Nombre del Licitante** | **Precio de la Oferta como leído** | **Precio Evaluado (si aplica)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | *[ingrese el nombre]* | *[ingrese el precio de la Oferta]* | *[ingrese el precio evaluado]* |
|  |  |  | *[ingrese el nombre]* | *[ingrese el precio de la Oferta]* | *[ingrese el precio evaluado]* |
|  |  |  | *[ingrese el nombre]* | *[ingrese el precio de la Oferta]* | *[ingrese el precio evaluado]* |
|  |  |  | *[ingrese el nombre]* | *[ingrese el precio de la Oferta]* | *[ingrese el precio evaluado]* |
|  |  |  | *[ingrese el nombre]* | *[ingrese el precio de la Oferta]* | *[ingrese el precio evaluado]* |

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

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

**4. Cómo solicitar una sesión informativa**

|  |
| --- |
| **FECHA LÍMITE: La fecha límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el *[ingresar fecha y hora local].***  Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Oferta. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco.  Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Licitante, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:  **Atención:** *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*  **Título o cargo:** *[ingresar título / cargo]*  **Agencia:** *[indicar el nombre de la Agencia Contratante]*  **Dirección de correo electrónico:** *[indicar dirección de correo electrónico]*  **Número de fax:** *[indicar número de fax] [****suprimir si no se utiliza]***  Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de 3 días hábiles, le proporcionaremos el informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud. Si no pudiéramos proporcionar la sesión informativa dentro de este período, el Plazo Suspensivo se extenderá por cinco (5) días hábiles después de la fecha en que se proporcionó la información. Si esto sucede, le notificaremos y confirmaremos la fecha en que finalizará el Plazo Suspensivo extendido.  La explicación puede ser por escrito, por teléfono, videoconferencia o en persona. Le informaremos por escrito de la manera en que se realizará el informe y confirmaremos la fecha y la hora.  Si el plazo para solicitar un informe ha expirado, puede aun así solicitar una explicación. En este caso, proporcionaremos la explicación tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de quince (15) días hábiles desde la fecha de publicación del Aviso de Establecimiento de un Convenio Marco. |

**5. Cómo presentar una queja**

|  |
| --- |
| **Período: La reclamación relacionada con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, *[ingresar fecha y hora local].***  Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Licitante, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:  **Atención:** *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*  **Título o cargo:** *[ingresar título / cargo]*  **Agencia:** *[ingresar el nombre de la Agencia Contratante]*  **Dirección de correo electrónico:** *[indicar dirección de correo electrónico]*  **Número de fax:** *[ingresar número de fax]* ***borrar si no se utiliza***  En este punto del proceso de adquisición, puede presentar una queja relacionada con la adquisición impugnando la decisión de excluirle del Convenio Marco establecido. No es necesario que haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.  Para más información:  Para obtener más información, consulte [Las Regulaciones de Adquisiciones de los Prestatarios del IPF (Regulaciones de Adquisiciones)](https://policies.worldbank.org/sites/ppf3/PPFDocuments/Forms/DispPage.aspx?docid=4005) (Anexo III). Debe leer estas disposiciones antes de preparar y presentar su queja. Además, la Guía del Banco Mundial [“Cómo hacer una queja relacionada con la adquisición”](http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework#framework)proporciona una explicación útil del proceso, así como un ejemplo de carta de queja.  En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:  1.Usted debe ser una “parte interesada”. En este caso, significa un Licitante que presentó una Oferta en este proceso de licitación y es el destinatario de una Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco.  2.La reclamación sólo puede impugnar la decisión de establecer un Convenio Marco.  3.Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.  4.Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en las Regulaciones de Adquisiciones (como se describe en el Anexo III). |

**6. Plazo Suspensivo**

|  |
| --- |
| **FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[ingresar fecha y hora local]***  El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco.  El Plazo Suspensivo puede extenderse como se indica en la sección titulada “Cómo solicitar una sesión informativa”. |

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre de la Agencia Contratante

**Firma:**

**Nombre:**

**Título o cargo:**

**Teléfono:**

**Email:**

Notificación del Establecimiento de un Convenio Marco

*[utilice papel con membrete de la Agencia Contratante]*

*[Fecha]*

Para:*[nombre y dirección del Licitante seleccionado]*

***Notificación del Establecimiento de un Convenio Marco***

***Convenio Marco No. :*** *[ingrese el número de referencia del CM]*

Por medio de la presente le hacemos saber que su Oferta fechada [ ingrese la fecha] para establecer un Convenio marco para la prestación de *[ingrese el título abreviado de los Servicios]* ha sido aceptada por nuestra Agencia.

Se le solicita que presente firme, indique fecha y devuelva el Convenio Marco dentro de los *[ingrese el plazo correspondiente para firmar el CM de conformidad con las IAL]* días contados desde el recibo de esta Notificación.

Firma de la persona autorizada:

Nombre y cargo del firmante:

Nombre de la Agencia:

|  |  |
| --- | --- |
| Teléfono: |  |
| Email: |  |

**Adjunto: Convenio Marco**

PARTE 4. Convenio Marco

Convenio Marco

*[Este formulario debe ser completado por la Agencia Contratante de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en texto en cursiva. El texto en cursiva debe eliminarse del documento final.*

*Nota: la terminología en relación con las partes en el Convenio Marco cambia de la terminología utilizada en relación con las partes involucradas en el proceso de Adquisición Primaria. En el proceso de Adquisición Primaria, la Agencia Contratante es responsable de establecer los Convenios Marco (CM). Sin embargo, las partes del Convenio Marco serán el o los "Contratante (es)" (que son las agencias del Prestatario que tienen derecho a comprar bajo el Convenio Marco) y, cuando corresponda, un "Contratante Principal" o una "Agencia Responsable" que actúe en nombre del o de los Contratantes y responsable de administrar el Convenio Marco.]*

Este Convenio Marco *[ingresar el número de referencia del Convenio Marco]* se hace para la prestación de *[ingresar una breve descripción de los Servicios de]* en el día *[ingresar:* ***número****]* de *[ingresar:* ***mes****],* *[ingresar:* ***año****]*

Entre

*[Seleccione una de las tres OPCIONES a continuación]*

*[OPCIÓN 1: para un Convenio Marco de Usuario Único]*

**el (los) Contratante (s)** *[inserte el nombre completo del (de los) Contratante (es), el tipo de entidad legal, (por ejemplo, "una agencia del Ministerio del Gobierno de {ingresar nombre del País del Contratante / s}", o "una sociedad anónima constituida bajo las leyes de {ingresar nombre del País del Contratante / s} "]* (el Contratante (es)) y

*[OPCIÓN 2: para un Convenio Marco Multiusuario con un Contratante Principal que es responsable de administrar el Convenio Marco, y que también es un Contratante,]*

Entre

**el Contratante Principal** *[inserte el nombre completo del Contratante principal, el tipo de entidad legal, (por ejemplo, "una agencia del Ministerio del Gobierno de {ingresar nombre del país del Contratante principal}" o "una sociedad anónima constituida bajo la leyes de {ingresar el nombre del país del Contratante principal} "]* y que tiene su lugar principal de negocios en *[ingresar la dirección del Contratante Principal]* como Contratante por derecho propio bajo el Convenio Marco y como la Agencia Responsable de la administración del Convenio Marco para uso de los otros Contratantes participantes enumerados en el Anexo *[ingresar número]* de este Convenio Marco ("el o los Contratantes)") y

*[OPCIÓN 3: para un Convenio Marco de Usuarios Múltiples con una agencia, que no es un Contratante, pero que es responsable de la administración del Convenio Marco, para uso de los Contratantes.]*

Entre

**la Agencia Responsable** *[inserte el nombre completo del tipo de entidad legal, (por ejemplo, "una agencia del Ministerio del Gobierno de {ingresar nombre del País} de la Agencia Responsable" o "una corporación constituida bajo las leyes de { ingresar el nombre del País de la Agencia Responsable} "]* y que tiene su lugar principal de negocios en *[ingresar la dirección de la Agencia Responsable]* como la agencia responsable de la administración del Convenio Marco para uso de los Contratantes participantes enumerados en el Anexo *[ingresar número ]* a este Convenio Marco ("el o los Contratantes")) y

**el Proveedor del Servicio** *[inserte el nombre del Proveedor del Servicio],* una corporación constituida bajo las leyes de *[inserte el país del Proveedor del Servicio]* y que tiene su lugar principal de negocios en *[ingresar la dirección del Proveedor del Servicio]* ("el Proveedor del Servicio").

Este Convenio Marco está sujeto a las disposiciones descritas en las Secciones y Anexos que se enumeran a continuación, y cualquier enmienda.

Este Convenio Marco concluye una oferta permanente del Proveedor del Servicio para suministrar los Servicios especificados al Contratante (es) durante el Plazo del Convenio Marco, a medida que el Contratante desee adquirirlos, a través de un Pedido.

Los siguientes documentos se considerarán parte y se leerán e interpretarán como parte de este Convenio Marco y, cuando se indique, a cualquier Pedido concedido en virtud de este Convenio Marco.

**Anexo 1**: Lista de Requisitos del Contratante

**Anexo 2**: Lista de Actividades

**Anexo 3**: Formularios de Garantía

**Anexo 4**: Adquisiciones Secundarias

**Anexo 5:** Lista de Contratantes participantes [*usar en CM múltiples, si no, borrar*]

EN TESTIMONIO de lo cual, las Partes de este Convenio Marco han hecho que este Convenio Marco se ejecute de acuerdo con las leyes de *[inserte el nombre del país de la ley que rige el Convenio Marco]* en el día, mes y año indicados anteriormente.

*[Seleccione una de las tres opciones a continuación]*

EN TESTIMONIO de lo cual, las Partes de este Convenio Marco han hecho que este Convenio Marco se ejecute de acuerdo con las leyes de *[inserte el nombre del país de la ley que rige el Convenio Marco país de la ley*] en el día, mes y año indicados anteriormente.

*[Para facilitar las contrataciones de emergencia, si corresponde, y si fuese aceptable al Contratante y al Proveedor del Servicio, se permitirá la firma electrónica del Convenio Marco, usando, por ejemplo, Docusign.]*

*[Seleccione una de las tres opciones a continuación]*

[OPCIÓN 1: para el Convenio Marco de Usuario Único]

"Por y en nombre del Contratante:"

*[OPCIÓN 2: para un Convenio Marco Multiusuario con un Contratante Principal que es responsable de administrar el Convenio Marco, y que también es un Contratante]*

"Por y en nombre del Contratante Principal:"

*[OPCIÓN 3: para un Convenio Marco de Usuarios Múltiples con una agencia, que no es un Contratante, pero que es responsable de la administración del Convenio Marco, para uso de los Contratantes participantes.]*

"Por y en nombre de la Agencia Responsable"

Firmado: *[ingresar firma]*

Nombre completo: *[nombre de la persona que firma]*

Agencia: *[inserte el nombre de la agencia]*

En la capacidad de: *[ingresar cargo u otra designación apropiada]*

En presencia de *[inserte la identificación del testigo oficial]*

Por y en nombre del Proveedor del Servicio:

Firmado: *[ingresar firma de representante (s) autorizado (s) del Proveedor del Servicio]*

Nombre completo: *[nombre de la persona que firma]*

En la capacidad de: *[ingresar cargo u otra designación apropiada]*

En presencia de *[inserte la identificación oficial del testigo]*

Condiciones del Convenio Marco (CCM)

**Índice**

[1. Definiciones 102](#_Toc97220106)

[2. Documentos del Convenio Marco 105](#_Toc97220107)

[3. Documentos del Convenio Marco 108](#_Toc97220108)

[4. Obligaciones del Proveedor del Servicio 108](#_Toc97220109)

[5. Mantenimiento de las Calificaciones y de la Elegibilidad 114](#_Toc97220110)

[6. Papel del Contratante Principal o la Agencia Responsable 114](#_Toc97220111)

[7. Precio del Contrato 115](#_Toc97220112)

[8. Ajustes por cambios en el Costo 115](#_Toc97220113)

[9. Ajustes por Cambios en las Leyes 118](#_Toc97220114)

[10. Trabajo por Administración 118](#_Toc97220115)

[11. Subcontratistas 118](#_Toc97220116)

[12. Identificación de Defectos, corrección de defectos y penalización por falta de cumplimiento 118](#_Toc97220117)

[13. Fuerza Mayor 119](#_Toc97220118)

[14. Idioma 120](#_Toc97220119)

[15. Fraude y Corrupción 120](#_Toc97220120)

[16. Registros, Inspecciones y Auditorías 120](#_Toc97220121)

[17. Confidencialidad de la información 121](#_Toc97220122)

[18. Cambios en el Convenio Marco 121](#_Toc97220123)

[19. Cesión 121](#_Toc97220124)

[20. Resolución del Convenio Marco 121](#_Toc97220125)

[21. Resolución de disputas en relación con el Convenio Marco 122](#_Toc97220126)

**Condiciones del Convenio Marco (CCM)**

*[Esta sección debe ser completada por la Agencia Contratante de conformidad con las instrucciones en texto en cursiva. El texto en letra cursiva deberá ser suprimido en el texto final]*

|  |  |
| --- | --- |
| Definiciones | 1.1. Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna:Por “**Banco**” se entiende el Banco Mundial y se refiere al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o a la Asociación Internacional de Fomento (IDA).El “**Precio Base**” es el precio unitario del Convenio Marco (CM) antes de cualquier ajuste de precio de acuerdo con CCM 8.“**Día Hábil**” es cualquier día que sea un día hábil oficial del Contratante. Excluye los días festivos oficiales del Contratante.“**Contrato de Pedido**” es un contrato adjudicado bajo un Convenio Marco, a través de un proceso de Adquisición Secundaria, para la prestación de los Servicios.“**Convenio Marco Cerrado**” es aquel en el que ninguna firma (s) nueva (s) puede (n) pueden ser parte del o de los Convenios Marco (s) Marco (s) durante la vigencia del Convenio Marco.“**Fecha de inicio**” es la fecha en que ambas partes firman el presente Convenio Marco, y que determina el que es el comienzo de la vigencia.“**Precio del Contrato**” es el precio pagadero al Proveedor del Servicio según lo especificado en el Contrato de Pedido, sujeto a tales adiciones y ajustes o deducciones que puedan realizarse de conformidad con el Contrato.“**Día**” significa día calendario.“**Trabajos por Administración**” significa una variedad de trabajos pagados por el tiempo de los empleados del Proveedor de Servicio y el uso de equipo, más los pagos asociados a materiales y la administración del servicio;“**Contratante**” es la agencia o agencias del Prestatario a las que se les permite adquirir los servicios prestados por un proveedor de Servicio bajo un Contrato de Pedido adjudicado a través de un Convenio Marco. Cuando corresponde, para los efectos de interpretación del Convenio Marco, el término Contratante incluye el Contratante Principal o la Agencia Responsable;“P**ersonal del Contratante**” significa todo el personal, trabajadores y otros empelados del Contratante que participan en cumplir las obligaciones del Contratante bajo el Contrato; así como cualquier otro personal identificado como Personal del contratante mediante una notificación del Contratante al Proveedor del Servicio;“**AS**” significa Ambiental y Social, incluyendo Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx);“**Por Escrito**” significa comunicado o registrado en forma escrita. Incluye, por ejemplo: correo, correo electrónico, fax o comunicación a través de un sistema electrónico de adquisición (siempre que el sistema electrónico sea accesible, seguro, garantice la integridad y confidencialidad, y tenga suficientes características de seguimiento para auditorías);“**Contratante Principal**”, cuando se menciona en el Convenio Marco, significa una parte en el Convenio Marco, como Contratante por derecho propio conforme al Convenio Marco y como agencia responsable de la gestión y administración del Convenio Marco para su uso por los otros Contratantes participantes como se especifica en CCM 2.2. Todas las comunicaciones, incluidas las notificaciones, en relación con el Convenio Marco, deben dirigirse al Contratante principal. Todas las comunicaciones, incluidas las notificaciones, en relación con un Contrato de Pedido, deben dirigirse al Contratante designado en el Contrato de Pedido;“**Convenio Marco Multiusuario**” significa un Convenio Marco en el que se permite que más de un Contratante compre a través de un Pedido, como se especifica en CCM 2.2;“**País del Contratante**” es el país especificado en CCM 2.3;“**Agencia Responsable**”, cuando se menciona en el Convenio Marco, es parte en el Convenio Marco, pero solo en su calidad de agencia responsable de administrar y administrar el Convenio Marco para uso por Contratantes participantes. Todas las comunicaciones, incluidas las notificaciones, en relación con el Convenio Marco, deben dirigirse a la Agencia responsable;La “**Adquisición Secundaria**” es el método utilizado para seleccionar un Proveedor del Servicio y adjudicar un Contrato de Pedido bajo este Convenio Marco;“**Servicios**”, significa los trabajos que debe realizar el Proveedor de Servicio de conformidad con el Contrato;“**Proveedor del Servicio**” significa la persona, entidad privada o gubernamental, o una combinación de los anteriores, que ha celebrado un Convenio Marco para la prestación de Servicios a un Contratante como y cuando se le soliciten;“**Personal del Proveedor de Servicios**” significa todo el personal que el Proveedor de Servicios utiliza en la ejecución de los Servicios, incluido el personal, la mano de obra y otros empleados del Proveedor de Servicios y cada Subcontratista; y cualquier otro personal que ayude al Proveedor de Servicios en la ejecución de los Servicios.“**Explotación y Abuso Sexual**” “(**EAS**)” significa lo siguiente:“**Explotación Sexual**” se define como cualquier abuso real o intento de posición de vulnerabilidad, diferencia de poder o confianza, con fines sexuales, incluidos, entre otros, el beneficio monetario, social o político de la explotación sexual de otra persona;“**Abuso Sexual**” se define como la intrusión física real o amenazada de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas.“**Acoso Sexual**” “ (**ASx**) ” se define como insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual por parte del Personal del Proveedor de Servicios con el Personal de otro Proveedor de Servicios o el Personal del Contratante;“**Convenio Marco de Usuario Único**” significa un Convenio Marco en el que solo hay un Contratante, como se especifica en la CCM 2.2;“**Subcontratista**” significa cualquier entidad a la que el Proveedor de Servicios subcontrata cualquier parte de los Servicios de conformidad con las disposiciones de las Subcláusulas 3.5 y 4;“**Vigencia**” significa la duración de este Convenio Marco según se describe en CCM 2.4 a partir de la Fecha de Inicio. Donde corresponda, incluye cualquier extensión (es) al Plazo inicial, si está permitido en CCM 2.5. |
| Documentos del Convenio Marco | * 1. Este Convenio Marco se relaciona con la prestación, bajo Contratos de Pedido separados, de [*inserte un título corto que describa el tipo de Servicios*].   2. [*indique* “Este es un Convenio Marco de Usuario único” *o* “Este es un Convenio Marco de Usuarios Múltiples”. Todos los Contratantes participantes se enumeran en el Anexo [*ingrese el número del Anexo*”]   3. El País del Contratante es: [*ingrese el nombre del país*]   4. El Convenio Marco y los Contratos de Pedido se regirán e interpretarán de conformidad con las leyes de [*indiqu*e: “el País del Contratante", *a menos que se aplique cualquier otra ley*].   5. La vigencia de este Convenio Marco es [*ingrese el número de años*] años. [*NOTA: el Plazo máximo inicial no deberá exceder los 3 años*] a partir de la Fecha de Inicio.   6. [*Eliminar si el plazo no se va a extender*] El Plazo puede extenderse, a criterio exclusivo del Contratante, y cuando el Proveedor del Servicio haya realizado un desempeño satisfactorio. Para extender el Plazo, el Contratante deberá notificar al Proveedor del Servicio al menos con tres (3) meses de anticipación, por escrito, antes de la fecha en que el Convenio Marco hubiera expirado. El plazo total del Convenio Marco no será superior a cinco (5) años.   7. La fuente de los índices, la fecha base de los índices y la fuente del tipo de cambio son: \_\_\_\_\_   8. Cualquier notificación dada por una parte a la otra de conformidad con este Convenio Marco se hará por escrito utilizando el método más rápido disponible, como el correo electrónico con comprobante de recibo. Una notificación será efectivo cuando se entregue, o en la fecha de efectividad de la notificación, lo que sea posterior.   Los representantes de cada parte, que serán el punto principal de contacto de la otra parte en relación con los asuntos derivados de este Convenio Marco, incluidas las notificaciones, se especifican a continuación. En caso de que el representante sea reemplazado, la parte que lo reemplace deberá informar inmediatamente a la otra Parte por escrito el nombre y los datos de contacto del nuevo representante. Cualquier representante designado estará autorizado para tomar decisiones sobre el funcionamiento cotidiano del Convenio Marco.   * 1. **Representantes del Contratante**   *[Seleccione una de las siguientes opciones]*  *[OPCIÓN 1: para un Convenio Marco de usuario único, use el siguiente* texto*]*  El nombre y los datos de contacto del Representante del Contratante en virtud de este Convenio Marco, y la dirección para avisos en relación con este Convenio Marco, son:  Nombre:  Título / posición:  Habla a:  Teléfono:  Móvil:  Email:  *O* bien  *[OPCIÓN 2: para un Convenio Marco de Usuarios Múltiples con un* Contratante *principal que es responsable de administrar y administrar el Convenio Marco y también es un Contratante, inserte el nombre del Representante del Contratante principal y enumere todos los demás Representantes de Contratantes participantes en el Programa: ]*  El nombre y los datos de contacto del Contratante principal en virtud de este Convenio Marco y la dirección de avisos en relación con este Convenio Marco son:  Nombre:  Título / posición:  Habla a:  Teléfono:  Móvil:  Email:  Los Representantes de todos los demás Contratantes participantes se enumeran en el Anexo [*insertar número*] de este Convenio Marco.  *O* bien  *[OPCIÓN 3: para un Convenio Marco de Múltiples Usuarios* celebrado *por una autoridad central de compras (que no es también un Contratante) inserte lo siguiente]*  El nombre y los datos de contacto de la Agencia Responsable en virtud de este Convenio Marco, y la dirección para avisos en relación con este Convenio Marco, son:  Nombre:  Título / posición:  Habla a:  Teléfono:  Móvil:  Email:  Los Representantes de todos los Contratantes participantes se enumeran en el Anexo [*insertar número*] de este Convenio Marco.   * 1. **Representantes del Proveedor del Servicio**   El nombre y los datos de contacto del Representante del Proveedor del Servicio, a los efectos del presente Convenio Marco, y la dirección para notificaciones en relación con este Convenio Marco son:  Nombre:  Título / posición:  Habla a:  Teléfono:  Móvil:  Email: |
| Documentos del Convenio Marco | * 1. Este Convenio Marco (CM) se leerá en su conjunto. Cuando un documento se incorpora por referencia en este Convenio Marco, se considerará que forma, y se leerá e interpretará, como parte de este Convenio Marco.   2. Este Convenio Marco comprende los siguientes documentos:  1. Convenio Marco, incluidas todas las Secciones y Listas; 2. Notificación de Establecimiento de un Convenio Marco; y 3. Formulario de envío de oferta (del proceso de Adquisición primaria) |
| Obligaciones del Proveedor del Servicio | * 1. El Proveedor del Servicio deberá proporcionar (oferta permanente) todos los Servicios y, si corresponde los Servicios Conexos, incluidos en la Anexo 1 del Convenio Marco de conformidad con los términos y condiciones del Convenio Marco, así como ejecutar las obligaciones con toda diligencia, en concordancia con las técnicas y prácticas generalmente aceptadas de la profesión, deberá observar prácticas de gestión robustas y emplear las tecnologías más avanzadas y métodos seguros.   2. El Proveedor del Servicio responderá a una solicitud de un Contratante para una cotización o contratación directa dentro del período especificado en esa solicitud ya sea (i) presentando una cotización o (ii) aceptando la adjudicación del contrato en caso de selección directa o (iii) informando al Contratante que no tiene la intención de prestar los Servicios bajo el Contrato de Pedido.   3. Durante la vigencia del Convenio Marco, el Proveedor del Servicio deberá continuar siendo elegible y calificado, y los Servicios continuarán siendo elegibles de conformidad con los criterios de calificación y elegibilidad estipulados en el proceso de Adquisición Primaria y las disposiciones de los subpárrafos 4.4 (a) a 4.4 (c) a continuación. El Proveedor del Servicio deberá notificar al Contratante de inmediato, por escrito, si deja de ser calificado y / o deja de ser elegible, o si los Servicios dejan de ser elegibles.   4. El Proveedor del Servicio se compromete a prestar los Servicios en virtud de cada Contrato de Pedido. Los Servicios prestados deberán ser:  1. de la calidad, tipo y según lo especificado en el Convenio Marco, Anexo 1: Requisitos del Contratante; 2. al precio del contrato especificado en el Contrato de Pedido; y 3. en tales cantidades, en los momentos y en los lugares especificados en el Contrato de Pedido.    1. El Proveedor del Servicio acepta que este Convenio Marco y cualquier disposición adicional establecida en un Contrato de Pedido se aplicará a la prestación de los Servicios.    2. **Contratación del Personal del Proveedor de Servicios**   El Proveedor de Servicios hará arreglos para la contratación del Personal del Proveedor de Servicios.  Se alienta al Proveedor de servicios, en la medida de lo posible y razonable, a utilizar mano de obra local que tenga las habilidades necesarias.  Si corresponde, el Proveedor de Servicios será responsable de obtener todos los permisos y/o visas necesarias de las autoridades correspondientes para la entrada de todo el personal que se empleará para los Servicios en el país del Contratante.  El Prestador de Servicios proveerá a su cargo los medios de repatriación de todo su personal empleado para la ejecución de los Servicios al lugar donde fueron contratados o a su domicilio. También proveerá el mantenimiento temporal adecuado de todas esas personas desde el cese de su empleo en el Contrato hasta la fecha programada para su salida.   * 1. **Personas al Servicio del Contratante**   El Proveedor de Servicios no contratará ni intentará contratar personal ni mano de obra entre el Personal del Contratante.   * 1. **Leyes laborales**   El Proveedor de Servicios cumplirá con todas las leyes laborales pertinentes aplicables al Personal del Proveedor de Servicios, incluidas las leyes relacionadas con su empleo, salud, seguridad, bienestar, inmigración y emigración, y les otorgará todos sus derechos legales.  El Proveedor de Servicios deberá, en todo momento durante el desarrollo del Contrato, hacer todo lo posible para evitar cualquier conducta o comportamiento ilegal, tumultuoso o desordenado por parte de o entre sus empleados y el trabajo de sus Subcontratistas.  El Proveedor de Servicios deberá, en todos los tratos con su personal actualmente empleado o relacionado con el Contrato, prestar la debida atención a todos los festivales reconocidos, días festivos oficiales, costumbres religiosas o de otro tipo y todas las leyes y reglamentos locales relacionados con el empleo de mano de obra.   * 1. **Salarios y Condiciones de Trabajo**   El Proveedor de Servicios pagará tarifas de salarios y observará condiciones de trabajo que no sean inferiores a las establecidas para el comercio o industria donde se realice el Servicio. Si no se aplican tarifas o condiciones establecidas, el Proveedor de Servicios pagará tarifas de salarios y observará condiciones que no sean inferiores al nivel general de salarios y condiciones observadas localmente por empleadores cuyo oficio o industria sea similar a la del Proveedor de Servicios.  El Proveedor de Servicios informará al Personal del Proveedor de Servicios sobre su obligación de pagar impuestos sobre la renta personal en el país del Contratante con respecto a sus sueldos, salarios, asignaciones y cualquier beneficio que esté sujeto a impuestos según las leyes del país en ese momento. en vigor, y el Proveedor del Servicio cumplirá las obligaciones con respecto a las deducciones de los mismos que le impongan dichas leyes.   * 1. **Instalaciones para el Personal del Proveedor de Servicios**   Si corresponde, el Proveedor de Servicios proporcionará y mantendrá todas las instalaciones de alojamiento y bienestar necesarias para el Personal del Proveedor de Servicios empleado para la ejecución del Contrato en los lugares del país del Contratante donde se presten los Servicios.   * 1. **Organizaciones de Trabajadores**   En los países donde las leyes laborales pertinentes reconozcan los derechos de los trabajadores a formar y afiliarse a las organizaciones de trabajadores de su elección y a negociar colectivamente sin interferencia, el Proveedor de Servicios deberá cumplir con dichas leyes. En tales circunstancias, se respetará el papel de las organizaciones de trabajadores legalmente establecidas y los representantes legítimos de los trabajadores, y se les proporcionará la información necesaria para una negociación significativa de manera oportuna. Cuando las leyes laborales pertinentes restrinjan sustancialmente las organizaciones de trabajadores, el Proveedor de Servicios habilitará medios alternativos para que el Personal del Proveedor de Servicios exprese sus quejas y proteja sus derechos con respecto a las condiciones laborales y de empleo. El Proveedor de Servicios no intentará influir o controlar estos medios alternativos. El Proveedor de Servicios no discriminará ni tomará represalias contra el Personal del Proveedor de Servicios que participe, o busque participar, en dichas organizaciones y negociaciones colectivas o mecanismos alternativos. Se espera que las organizaciones de trabajadores representen equitativamente a los trabajadores en la fuerza laboral.   * 1. **No Discriminación e Igualdad de Oportunidades**   El Proveedor de servicios no tomará decisiones relacionadas con el empleo o el trato del Personal del Proveedor de Servicios sobre la base de características personales que no estén relacionadas con los requisitos laborales inherentes. El Proveedor de Servicios basará el empleo del Personal del Proveedor de Servicios en el principio de igualdad de oportunidades y trato justo, y no discriminará con respecto a ningún aspecto de la relación laboral, incluido el reclutamiento y la contratación, compensación (incluidos salarios y beneficios), condiciones de trabajo y condiciones de empleo, acceso a la capacitación, asignación de trabajo, promoción, terminación del empleo o jubilación, y prácticas disciplinarias.  Las medidas especiales de protección o asistencia para remediar la discriminación pasada o la selección para un trabajo en particular con base en los requisitos inherentes al trabajo no se considerarán discriminación. El Proveedor de Servicios brindará protección y asistencia según sea necesario para garantizar la no discriminación y la igualdad de oportunidades, incluso para grupos específicos como mujeres, personas con discapacidades, trabajadores migrantes y niños (en edad de trabajar de acuerdo con la Subcláusula 4.14).   * 1. **Trabajo Forzoso**   El Proveedor del Servicio, incluidos sus Subcontratistas, no deberán emplear ni contratar personas forzadas a trabajar en condiciones de trata de personas.  El trabajo forzoso consiste en cualquier trabajo o servicio, no realizado voluntariamente, que se exija de un individuo bajo amenaza de fuerza o pena, e incluye cualquier tipo de trabajo involuntario u obligatorio, como trabajo esclavizante, trabajo en condiciones de servidumbre o acuerdos similares de contratación laboral.  La trata de personas se define como el reclutamiento, el transporte, la transferencia, la retención o la recepción de personas mediante la amenaza o el uso de la fuerza u otras formas de coerción, secuestro, fraude, engaño, abuso de poder o una posición de vulnerabilidad, o de dar o recibir pagos o beneficios para lograr el consentimiento de una persona que tiene control sobre otra persona, con fines de explotación.   * 1. **Trabajo Infantil**   El Proveedor del Servicio, incluyendo sus Subcontratistas, no deberá emplear o contratar a un niño menor de 14 años a menos que la ley nacional especifique una edad superior (la edad mínima).  El Proveedor del Servicio, incluyendo sus Subcontratistas, no deberá emplear o contratar a un niño entre la edad mínima y la edad de 18 años de una manera que pueda ser peligrosa, interferir con la educación del niño o perjudicar la salud del niño. o desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.  El trabajo considerado peligroso para los niños es un trabajo que, por su naturaleza o las circunstancias en que se realiza, puede poner en peligro la salud, la seguridad o la moral de los niños. Tales actividades laborales prohibidas para niños incluyen trabajo:   1. con exposición a abuso físico, psicológico o sexual; 2. bajo tierra, bajo el agua, trabajando en altura o en espacios confinados; 3. con maquinaria, equipo o herramientas peligrosas, o que impliquen manipulación o transporte de cargas pesadas; 4. en entornos poco saludables exponiendo a los niños a sustancias, agentes o procesos peligrosos, temperaturas, ruido o vibraciones que dañen la salud; o 5. en condiciones difíciles, como trabajar durante largas horas, durante la noche o en confinamiento en las instalaciones del empleador.    1. **Obligaciones de Salud y Seguridad**    2. El Proveedor de Servicios tomará en todo momento todas las precauciones razonables para mantener la salud y la seguridad del Personal del Proveedor de Servicios empleado para la ejecución de los Servicios en los lugares del país del Contratante donde se ejecutan los Servicios.    3. El Proveedor del Servicio deberá cumplir con todas las demás obligaciones que se especifican en el Contrato de Pedido.    4. **Protección del Ambiente**   Según corresponda, el Proveedor de Servicios tomará todas las medidas necesarias para:   * 1. proteger el medio ambiente (tanto dentro como fuera de los lugares donde se ejecutan los Servicios) de los daños resultantes de sus operaciones o actividades; y   2. limitar los daños y molestias a las personas y la propiedad como resultado de la contaminación, el ruido y otros resultados de las operaciones y/o actividades del Proveedor de Servicios.   El Proveedor de Servicios se asegurará de que las emisiones, descargas superficiales, efluentes y cualquier otro contaminante de sus actividades no excedan los valores que se indiquen en los Requisitos del Contratante, ni los prescritos por las leyes aplicables.  En caso de daños al medio ambiente, a la propiedad y/o molestias a las personas, dentro o fuera de los lugares donde se lleven a cabo los Servicios, como resultado de las operaciones y/o actividades del Proveedor de Servicios, el Proveedor de Servicios acordará con el Contratante las acciones apropiadas y la escala de tiempo para remediar, en la medida de lo posible, el ambiente dañado a su condición anterior. El Proveedor de Servicios implementará dichos remedios a su costo a satisfacción del Contratante.   * 1. **Hallazgos del Patrimonio Cultural**   Todos los fósiles, monedas, artículos de valor o antigüedad, estructuras, grupos de estructuras y otros restos o elementos de interés geológico, arqueológico, paleontológico, histórico, arquitectónico o religioso que se encuentren en los lugares del país del Contratante donde se lleven a cabo los Servicios deberán quedar bajo el cuidado y custodia del Contratante.  Tan pronto como sea posible después del descubrimiento de dicho hallazgo, el Proveedor de Servicios deberá enviar un aviso al Contratante para darle la oportunidad de inspeccionar y/o investigar rápidamente el hallazgo antes de que se altere y emitir instrucciones para tratarlo. |
| Mantenimiento de las Calificaciones y de la Elegibilidad | * 1. El Proveedor del Servicio continuará teniendo la nacionalidad de un país elegible. Se considerará que un Proveedor del Servicio o subcontratista tiene la nacionalidad de un país si el Proveedor del Servicio está constituido, incorporado o registrado y opera de conformidad con las disposiciones de las leyes de ese país, como lo demuestran sus estatutos (o documentos equivalentes de constitución o asociación) y sus documentos de registro, según sea el caso.   2. Todos los Servicios que se suministrarán en virtud de un Contrato de Pedido y financiados por el Banco continuarán teniendo su origen en los países elegibles.   3. Para continuar siendo elegible, el Proveedor del Servicio no deberá haber sido sancionado por el Banco, de conformidad con las Directrices Contra la Corrupción, y de conformidad con sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes según lo establecido en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial.   4. El Contratante puede exigir, durante la vigencia del Convenio Marco, evidencia de que el Proveedor del Servicio mantiene la calificación y elegibilidad, y que los Servicios también mantienen su elegibilidad. Si no se proporcionan tales pruebas, según lo solicitado, el Proveedor del Servicio puede quedar descalificado para participar en un proceso de Adquisición Secundaria, y / o recibir un Contrato de Pedido, y / o conducir a la terminación del Convenio Marco.   5. En la actualidad, las empresas, Servicios y servicios de los siguientes países están excluidos de este Convenio Marco por no ser elegibles.   *[[inserte una* lista *de los países después de la aprobación del Banco para aplicar la restricción o indique "ninguno"].]* |
| Papel del Contratante Principal o la Agencia Responsable | * 1. Cuando exista un Contratante Principal o una Agencia Responsable que sea parte en el Convenio marco, su función es gestionar y administrar del o de los Convenios Marco para uso del o de los Contratantes participantes. Todas las comunicaciones, incluidas las notificaciones, en relación con el Convenio Marco deben hacerse al Contratante Principal o a la Agencia Responsable.   2. El Contratante Principal o la Agencia Responsable es responsable de todos los asuntos relacionados con el Convenio Marco, incluidos, por ejemplo, enmiendas, suspensión y resolución del Convenio Marco. Para los asuntos relacionados con los Pedidos individuales, todas las comunicaciones, incluidas las notificaciones, deben hacerse al Contratante designado en el Pedido.   3. Cuando no se haya designado un Contratante Principal o una Agencia Responsable, el Contratante designado es responsable de administrar el Convenio Marco y las disposiciones de **CCM 2.10** anteriores, en relación con las comunicaciones y notificaciones, etc., se aplican al Contratante. |
| Precio del Contrato | * 1. El Precio del Contrato para cada Contrato de Pedido se determinará aplicando: [*modificar según corresponda*]   **Para selección directa**:  el Precio base (precio (s) unitario(s)) estipulado en el **Convenio Marco, Anexo 2**, sujeto a los ajustes especificados en **CCM 8 y 9**;  o  **Para mini competencia**:  la cotización competitiva seleccionada sujeta a cualquier ajuste especificado en **CCM 8 y 9**; y cualquier precio adicional para el transporte terrestre y otros. |
| Ajustes por cambios en el Costo | * 1. **Ajustes al precio base (precios unitarios) estipulados en el Convenio Marco**   *[Seleccione una de las dos opciones]*  *[OPCIÓN 1: para uso en CM donde no se espera que los índices determinantes relacionados con el Precio base varíen en más de ± 5% durante el Periodo de vigencia del CM. En este caso, use el siguiente texto:*  "El Precio unitario ofrecido por el Proveedor del Servicio, según lo estipulado en el CM, se aplicará a todos los Contratos de Pedidos otorgados durante la vigencia del CM. Los precios unitarios no estarán sujeto a ningún ajuste de precio durante la Adquisición Secundaria, y / o una adjudicación de un Contrato de Pedido"]  *O bien*  *[OPCIÓN 2: para uso en CM donde se espera que los índices determinantes relacionados con el Precio base varíen en más de ± 5% durante la vigencia del CM. En este caso, use el siguiente texto:*  "Los precios unitarios no estarán sujetos a ajustes en los Contratos de Pedidos adjudicados dentro de *[ingresar el número de meses según la tendencia en la volatilidad de los precios]* meses desde la fecha de conclusión del CM. Para cualquier Contrato de Pedido adjudicado después de este período especificado, el Precio base estará sujeto a un ajuste de la siguiente manera:   1. para los Contratos de Pedido otorgados a través del método de Adquisición Secundaria basado en cotizaciones competitivas (mini-competencia), los Proveedores deberán ofrecer precios que no excedan sus precios unitarios ajustados a continuación. 2. para los Contratos de Pedidos adjudicados a través de un método de Adquisición Secundaria que implica selección directa (es decir, no adjudicado a través de una mini competencia), el ajuste de precio abajo se aplicará al precio unitario de ese Proveedor del Servicio para determinar el Precio del Contrato del Pedido.   El ajuste de precio pretende reflejar los cambios en el costo de la mano de obra, los componentes de los materiales y otros factores durante el período pertinente del CM. Cuando se aplique un ajuste de precio, se calculará de la siguiente manera:  a + b + c = 1  donde:  P1 = Precio unitario del Contrato del Pedido  P0 = Precio base, como se describe en el Convenio Marco, Anexo 2: Lista de Actividades  a = elemento fijo que representa ganancias y gastos generales incluidos en el precio del contrato.  b = porcentaje estimado del componente laboral en el precio del contrato.  c = porcentaje estimado de otros insumos  L0, L1 = índices laborales aplicables a la industria apropiada en el país de origen en la fecha base y la fecha para el ajuste, respectivamente.  M0, M1 = índices de otros insumos en la fecha base y la fecha para el ajuste, respectivamente, en el país de origen.  La fuente de los índices, la fecha base de los índices y la fuente de la tasa de cambio (si corresponde) se especifican en CCM 2.7.  Los coeficientes son los siguientes:  a = [inserte el valor del coeficiente; generalmente, en el rango de 5 a 15 por ciento]  b = [inserte el valor del coeficiente]  c = [inserte el valor del coeficiente]  Fecha base = [inserte la fecha específica que era la fecha de treinta (30) días antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas en el proceso de Adquisición Primaria]  Fecha de ajuste:  Para selección directa: la fecha 30 días antes de la formación del Contrato del Pedido  Para mini competencia: la fecha de 30 días antes de la Solicitud de cotización.  Si la moneda en la que se expresa el precio del contrato (P0) es diferente de la moneda de origen de los índices de mano de obra y materiales, se aplicará un factor de corrección para evitar ajustes incorrectos del precio del contrato. El factor de corrección será: Z0 / Z1, donde:  Z0 = el número de unidades de moneda del origen de los índices que equivale a una unidad de la moneda del Precio del Contrato P0 en la fecha Base, y  Z1 = el número de unidades de moneda del origen de los índices que equivale a una unidad de la moneda del Precio del Contrato P0 en la Fecha de Ajuste. |
| Ajustes por Cambios en las Leyes | * 1. Si después de la fecha de 28 días anteriores a la fecha de presentación de la Oferta para el Convenio Marco o si después de la fecha de este Contrato, hay algún cambio en la Ley Aplicable con respecto a impuestos y derechos que aumente o disminuya el costo de los Servicios prestados por el Proveedor de Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables que de otro modo serían pagaderos al Proveedor de Servicios en virtud de este Contrato se incrementarán o disminuirán en consecuencia mediante acuerdo entre las Partes, y se realizarán los ajustes correspondientes a los montos mencionados en las Subcláusulas 6.2 ( a) o (b), según sea el caso. Sin perjuicio de lo anterior, dicho costo adicional o reducido no se pagará ni acreditará por separado si el mismo ya ha sido contabilizado en las disposiciones de ajuste de precios cuando corresponda, de conformidad con la CCM 8. |
| Trabajo por Administración | * 1. Si corresponde, las tarifas de Trabajo por Administración en la Oferta del Proveedor de Servicios se utilizarán para pequeñas cantidades adicionales de Servicios solo cuando el Contratante haya dado instrucciones por escrito con anticipación para que los servicios adicionales se paguen de esa manera. Todo el trabajo que se pagará como trabajo por administración será registrado por el Proveedor de Servicios en formularios aprobados por el Contratante. |
| Subcontratistas | * 1. El Proveedor del Servicio notificará al Contratante por escrito sobre todos los subcontratos adjudicados en virtud de los Contratos de Pedido, sino fueron especificados en el Convenio Marco. Dicha notificación, en el Convenio Marco o posterior, no eximirá al Proveedor del Servicio de ninguna de sus obligaciones, deberes, responsabilidades o responsabilidad bajo el Contrato de Pedido. |
| Identificación de Defectos, corrección de defectos y penalización por falta de cumplimiento | * 1. El Contratante deberá supervisar el desempeño del Proveedor de Servicios y notificarle cualquier Defecto que se encuentre. Dicha verificación no afectará las responsabilidades del Proveedor de Servicios. El Contratante puede ordenar al Proveedor de Servicios que busque un Defecto y que descubra y pruebe cualquier servicio que el Contratante considere que pueda tener un Defecto. El Período de Responsabilidad por Defectos es el especificado en el Contrato de Pedido. El período de responsabilidad por Defectos se extenderá mientras queden Defectos por corregir.   2. Cada vez que se notifique un Defecto, el Proveedor de Servicios corregirá el Defecto notificado dentro del período de tiempo especificado en la notificación del Contratante.   3. Si el Proveedor de Servicios no corrige un Defecto dentro del tiempo especificado en la notificación del Contratante, el Contratante evaluará el costo de corregir el Defecto y lo deducirá de los pagos adeudados al Proveedor de Servicios, si corresponde, o de lo contrario, el Proveedor de Servicios pagará el cantidad tasada. |
| Fuerza Mayor | * 1. El Proveedor del Servicio no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento (si se requiere), liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.   2. A los efectos de este Contrato, "Fuerza Mayor" significa un evento que está más allá del control razonable de una Parte y que hace que el cumplimiento de las obligaciones de una Parte en virtud del Contrato sea imposible o tan impráctico que se considere imposible dadas las circunstancias.   3. El incumplimiento de una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del contrato no se considerará un incumplimiento o incumplimiento de este Contrato en la medida en que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre que la Parte afectada por tal evento (a) ha tomado todas las precauciones razonables, el debido cuidado y las medidas alternativas razonables para llevar a cabo los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte lo antes posible sobre la ocurrencia de dicho evento.   4. Cualquier período dentro del cual una Parte deba, de conformidad con este Contrato, completar cualquier acción o tarea, se extenderá por un período igual al tiempo durante el cual dicha Parte no pudo realizar dicha acción como resultado de Fuerza Mayor.   5. Durante el período de su incapacidad para prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor de Servicios tendrá derecho a continuar siendo pagado bajo los términos de este Contrato, así como a ser reembolsado por costos adicionales razonable y necesariamente incurridos por ellos durante dicho período a los efectos de los Servicios y en la reactivación del Servicio después del final de dicho período. |
| Idioma | * 1. El idioma de este Convenio Marco, y cualquier Contrato de Pedido es [*ingresar el idioma*]. Los documentos de soporte y literatura impresa que son parte del Convenio Marco, y cualquier Pedido, pueden ser en otro idioma siempre y cuando estén acompañados de una traducción exacta de las partes relevantes en el idioma especificado, en cuyo caso, a los efectos de este Convenio Marco, y cualquier Pedido, esta traducción regirá.   2. El Proveedor del Servicio asumirá todos los costos de traducción al idioma del Convenio Marco y todos los riesgos de la exactitud de dicha traducción. |
| Fraude y Corrupción | * 1. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, conforme a lo estipulado en el apéndice de las de las estipulaciones del Convenio Marco (Fraude y Corrupción).   2. El Contratante exige al Proveedor del Servicio que divulgue aquellas comisiones u honorarios que pudieran haber sido pagados o que hayan de ser pagados a los agentes o cualquier otra parte con relación al proceso de adquisición primaria o secundaria o ejecución de un Contrato de Pedido. La información divulgada deberá incluir al menos el nombre y domicilio del agente o de la otra parte, el monto y la moneda, y el propósito de la comisión, gratificación u honorario. |
| Registros, Inspecciones y Auditorías | * 1. El Proveedor del Servicio deberá mantener, y realizar todos los esfuerzos razonables para que sus Subcontratistas mantengan, cuentas exactas y sistematizadas, así como registros contables relativos al Convenio Marco, los Servicios, y cualquier Pedido, de forma tal que permitan identificar la oportunidad de los cambios ocurridos y los costos.   2. De conformidad con el párrafo 2.2 (e). del Apéndice de las Condiciones del Convenio Marco (Fraude y Corrupción), el Proveedor del Servicio permitirá, y procurará que sus subcontratistas y subconsultores permitan, que el Banco o las personas designadas por el Banco inspeccionen las instalaciones o las cuentas y los registros relacionados con la ejecución del Convenio Marco, y de cualquier Contrato de Pedido. El Proveedor del Servicio y sus Subcontratistas y subconsultores deberán prestar atención a lo estipulado en la CCM 17 (Fraude y Corrupción), que establece, inter alia, que las acciones encaminadas a impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías e inspecciones constituyen una práctica prohibida sujeta a la resolución del contrato (además de la determinación de inelegibilidad con arreglo a los procedimientos de sanciones vigentes del Banco). |
| Confidenciali­dad de la información | * 1. El Contratante y el Proveedor del Servicio deberán mantener bajo estricta confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en relación con el Convenio Marco.   2. La obligación de una parte conforme a **CCM 19.1**. anterior, no se aplicará a la información que:   (a) el Contratante o Proveedor del Servicio necesita compartir con el Banco u otras instituciones que participan en la financiación de un Pedido;  (b) ahora, o en el futuro, entra en el dominio público sin culpa de esa parte;  (c) puede demostrarse que ha sido poseída por esa parte en el momento de la divulgación y que no fue obtenida previamente, directa o indirectamente, de la otra parte;  (d) estará legalmente disponible para esa parte de un tercero que no tenga obligación de confidencialidad. |
| Cambios en el Convenio Marco | * 1. Cualquier cambio a este Convenio Marco, incluida una extensión de la vigencia, debe ser Por Escrito y firmado por ambas Partes. Un cambio se puede realizar en cualquier momento después de que ambas partes hayan firmado este Convenio Marco y antes de que expire. |
| Cesión | * 1. El Contratante y Proveedor del Servicio se abstendrán de ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, salvo que cuenten con el consentimiento previo por escrito de la otra parte. |
| Resolución del Convenio Marco | * 1. El Contratante, sin perjuicio de cualquier otro recurso por incumplimiento del Convenio Marco, podrá resolver este Convenio Marco inmediatamente, mediante notificación por escrito al Proveedor del Servicio, si:  1. a juicio del Contratante, el Proveedor del Servicio se ha involucrado en Fraude y Corrupción, o 2. durante la vigencia del Convenio Marco, el Proveedor del Servicio deja de estar calificado o elegible; o 3. el Proveedor del Servicio pretende asignar, o transferir o disponer de otro modo este Convenio Marco, en todo o en parte, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante; o 4. el Proveedor del Servicio se declara en quiebra o insolvente; o 5. el Proveedor del Servicio incumple con cualquier de las otras obligaciones bajo el convenio Marco y / o cualquier Contrato de Pedido.    1. El Contratante puede resolver este Convenio Marco y / o cualquier Contrato de Pedido, en todo o en parte, mediante notificación por escrito enviada al Proveedor del Servicio, en cualquier momento, por razón de conveniencia. La notificación de resolución especificará que la resolución es por razón de conveniencia del Contratante, la medida en que finaliza el desempeño del Proveedor del Servicio bajo el Convenio Marco y la fecha en que dicha terminación entra en vigor.    2. Al vencimiento, o antes de la terminación de este Convenio Marco, todos los Contratos de Pedido ya celebrados en virtud de este Convenio Marco continuarán en pleno vigor y efecto. Sin embargo, no se otorgarán más Contratos de Pedido una vez que se rescinda el Convenio Marco. |
| Resolución de disputas en relación con el Convenio Marco | * 1. En caso de una disputa derivada o en relación con el Convenio Marco o los Contratos de Pedido, las Partes, de buena fe, harán todos los esfuerzos razonables para comunicarse y cooperar entre sí con el fin de resolver la disputa de manera amigable.   2. Cuando las partes hayan agotado el proceso descrito en **CCM 21.1**, las partes pueden, de mutuo acuerdo, nominar y remitir la disputa a un adjudicador / mediador para ayudar en la resolución de la disputa. Las Partes cubrirán sus propios costos asociados con dicha referencia y dividirán los costos del adjudicador. Al nombrar, las partes adjudicadoras deben acordar si la decisión del adjudicatario es final y vinculante.   3. El mecanismo adicional de resolución de disputas para Contratos de Pedido será el especificado en los Contratos de Pedido. |

**APÉNDICE AL CONVENIO MARCO**

**Fraude y Corrupción**

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

1. **Propósito**
   1. Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.
2. **Requisitos**
3. El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes) , consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.
4. Con ese fin, el Banco:
5. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
6. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
7. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
8. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
9. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus Servicios para influir de forma indebida en su accionar.
10. Por “práctica obstructiva” se entiende:
11. la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
12. los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.
13. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
14. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
15. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco[[10]](#footnote-11); (ii) ser nominada[[11]](#footnote-12) como subcontratista, consultor, fabricante o Proveedor del Servicio, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
16. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar[[12]](#footnote-13) todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

Convenio Marco

Anexo 1: Servicios

***[insertar los detalles acordados de los servicios, incluyendo la descripción de servicios, declaraciones de métodos, programa de trabajo indicativo y personal clave y subcontratistas]***

Anexo 2: Lista de Actividades

***[inserte la lista de actividades con precio acordada]***

Anexo 3: Formularios de Garantía

Formularios de Garantías que puedan ser requeridos en los Contratos de Pedido

1. Garantía de Cumplimiento

2. Garantía del Anticipo

Garantía de Cumplimiento

**Garantía bancaria**

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

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

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

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

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

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

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Proveedor del Servicio, que, en el caso de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (JV), será el de la JV]* (en adelante, el “Solicitante”) ha celebrado el Contrato n.°*[indique número de referencia del Contrato]*, de fecha *[indique fecha]*, con el Beneficiario, para la prestación de *[indique nombre del contrato y breve descripción de los Servicios]* (en adelante, el “Contrato”).

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

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

[[13]](#footnote-14)Esta garantía vencerá a más tardar el día *[indique el número]* de *[indique el mes]* de *[indique el año]*2, y cualquier reclamación de pago al amparo de ella deberá ser recibida por nosotros en la oficina mencionada arriba a más tardar en esa fecha.

[[14]](#footnote-15)Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) relativas a las garantías contra primera solicitud, revisión de 2010, publicación n.° 758 de la CCI; queda excluida de la presente la declaración de respaldo del inciso (a) del artículo 15 de dichas reglas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
*[firma(s)]*

***Nota: El texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) se incluye al solo efecto de preparar el presente formulario y deberá eliminarse en la versión definitiva.***

Garantía Bancaria por el Anticipo

**Garantía de demanda**

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

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

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

**GARANTÍA POR EL ANTICIPO N.°:** *[Indique número de referencia de la Garantía].*

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

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Proveedor del Servicio, que, en el caso de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (JV), será el de la JV]* (en adelante, el “Solicitante”) ha celebrado el Contrato n.° *[indique número de referencia del Contrato]*, de fecha *[indique fecha]* con el Beneficiario, para el suministro de *[indique nombre del contrato y breve descripción de los Servicios]* (en adelante, el “Contrato”).

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un anticipo por la suma de *[indique el monto en cifras]* (\_\_\_\_) *[indique el monto en palabras]* contra una garantía por pago de anticipo.

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

1. [[15]](#footnote-16)ha utilizado el pago de anticipo para otros fines que los estipulados para la provisión de los Servicios;
2. no ha reembolsado el anticipo de acuerdo con las condiciones del Contrato, especificando el monto que el Solicitante ha dejado de reembolsar.

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

El monto máximo de esta garantía se reducirá progresivamente por el monto del anticipo reembolsado por el Solicitante según se especifica en las copias de las declaraciones intermedias o certificados de pago que se nos presentarán.

Esta garantía vencerá, a más tardar, cuando recibamos una copia del certificado de pago provisional que indique que el noventa (90) por ciento del Monto del Contrato Aceptado ha sido certificado para pago, o el [*insertar día*] de [*insertar mes*], [*insertar año*], lo que ocurra primero. En consecuencia, cualquier demanda de pago bajo esta garantía debe ser recibida por nosotros en esta oficina en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional relativas a las garantías contra primera solicitud, revisión de 2010, publicación n.° 758 de la CCI; queda excluida de la presente la declaración de respaldo del inciso (a) del artículo 15 de dichas reglas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
*[firma(s)]*

***Nota: El texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) se incluye al solo efecto de preparar el presente formulario y deberá eliminarse en la versión final.***

Anexo 4: Adquisiciones Secundarias

Esta Sección contiene los métodos y los criterios que la Agencia Contratante usará para llevar a cabo un proceso de Adquisición Secundaria para seleccionar un Proveedor del Servicio y adjudicar un Contrato de Pedido en virtud de este Convenio Marco.

*[La Agencia Contratante seleccionará los criterios que se consideren apropiados para el proceso de Adquisición Secundaria, utilizando el texto de las muestras proporcionado a continuación u otra redacción aceptable, y eliminará el texto en cursiva.*

*La (s) metodología (s) de Adquisición Secundaria que se describirán en este Anexo deben ser coherentes con los métodos de Adquisición Secundaria establecidos en la Solicitud de Ofertas que resultó en la celebración del Convenio Marco.]*

**1. Método (s) de Adquisición Secundaria**

El (los) método (s) de Adquisición Secundaria que se aplica (n) a la selección de un Proveedor del Servicio para la adjudicación de un Contrato de Pedido bajo este Convenio Marco [es / son] *[inserte los tipos de Método (s) de Adquisición Secundarios que aplican. Esto puede incluir métodos utilizados como ejemplos a continuación, o cualquier otro método aprobado por el Banco.*]:

(i) cotizaciones competitivas a través de mini-competencia,

(ii) selección directa basada en la ubicación, y

(iii) selección directa basada en una división equilibrada de los servicios.

(iv*) [agregue cualquier otro método aplicable]*

El procedimiento para la aplicación de los métodos de contratación descritos en el párrafo 1 anterior es el siguiente.

**1.1** **Cotizaciones competitivas (mini competencia)** [*suprimir si no es aplicable según el párrafo 1 anterior]*

El Contratante preparará una Solicitud de Cotizaciones (SDC) e invitará a todos los Proveedores elegibles que tengan un Convenio Marco que incluya los Servicios que se adquirirán en virtud del Contrato del Pedido a presentar cotizaciones competitivas.

La SDC incluirá:

1. los Servicios a ser prestados
2. ubicación (es) de entrega
3. fecha (s) de entrega o calendario
4. cantidad, si corresponde
5. cualquier requisito adicional inspección por el Contratante de la calidad de los Servicios
6. los criterios que se aplicarán a la evaluación de las cotizaciones
7. los criterios de adjudicación, p. ej.:

El Contratante adjudicará el Contrato de Pedido al Proveedor del Servicio cuya Oferta (s) haya sido determinada:

* + 1. que cumple sustancialmente con la SDC; y
    2. tiene el costo más bajo evaluado.

1. fecha límite para la presentación de cotizaciones
2. hacer referencia a los términos y condiciones de suministro del Contrato de Pedido, que se aplicarán a la prestación de los servicios
3. solicitar a los Proveedores que demuestren que continúan siendo elegibles y calificados para suministrar los Servicios
4. *cualquier otra información relevante.*

Los precios cotizados para los Servicios se basarán en tarifas unitarias que no superen las tarifas correspondientes establecidas en el Convenio Marco, Anexo 2: Lista de Actividades ajustados por cualquier cambio en las Leyes y Reglamentos de conformidad con las Disposiciones específicas del CM [*O use el siguiente texto si las tarifas unitarias establecidas en el Convenio Marco están sujetas a un ajuste de precios: “Los precios cotizados para los Servicios se basarán en tarifas unitarias que no sean superiores a las tarifas correspondientes establecidas en el Convenio Marco, Anexo 2: Lista de Actividades, ajustado aplicando la fórmula de ajuste de precios y cualquier ajuste por cambio en Leyes y Reglamentos de conformidad con las Disposiciones Específicas del CM”*].

**1.2 Selección Directa bajo un Convenio Marco de un Proveedor del Servicio único**

El Contratante emitirá un Contrato de Pedido al Proveedor del Servicio usando los precios o el mecanismo de fijación de precios establecido en el Anexo 2 del Convenio Marco o ajustado como corresponde de acuerdo la fórmula de ajuste de precios si corresponde de acuerdo con la CCM 8, y cualquier cambio en las Leyes y Reglamento de conformidad con la CCM 9.

**1.3** **Selección directa basada en la ubicación** *[suprimir si no es aplicable según el párrafo 1 anterior]*

El Contratante seleccionará un Proveedor del Servicio elegible con quien tenga un Convenio Marco, para entregar los Servicios, escogiendo el Proveedor del Servicio que esté mejor preparado para entregar los Servicios con base en la ubicación donde se suministrarán los Servicios.

El Contratante emitirá un Contrato de Pedido al Proveedor del Servicio usando los precios o el mecanismo de fijación de precios establecido en el Anexo 2 del Convenio Marco o ajustado como corresponde de acuerdo la fórmula de ajuste de precios si corresponde de acuerdo con la CCM 8, y cualquier cambio en las Leyes y Reglamento de conformidad con la CCM 9.

**1.4** **Selección directa basada en una división equilibrada del suministro** *[suprimir si no es aplicable según el párrafo 1 anterior]*

El Contratante rotará la adjudicación de los Pedidos entre todos los Proveedores elegibles que tengan un Convenio Marco, basado en una división equilibrada de la prestación de los Servicios vinculada a un límite superior. El límite superior es: *[ingresar límite superior en valor o cantidad].*

El primer Pedido se otorgará al Proveedor del Servicio cuyo Convenio Marco tenga el menor costo evaluado. Al primer Proveedor del Servicio se le seguirán adjudicando los Contratos de Pedido hasta que el valor / cantidad total de todos los Contratos de Pedidos adjudicados alcance el límite de valor / cantidad superior.

Un segundo Proveedor del Servicio, cuyo Convenio Marco tiene el segundo costo evaluado más bajo, recibirá los siguientes Pedidos hasta que el valor total / cantidad de todos los Contratos de Pedido adjudicados alcance el límite superior de valor / cantidad. Y así sucesivamente.

El Contratante emitirá un Contrato de Pedido al Proveedor del Servicio usando los precios o el mecanismo de fijación de precios establecido en el Anexo 2 del Convenio Marco o ajustado como corresponde de acuerdo la fórmula de ajuste de precios si corresponde de acuerdo con la CCM 8, y cualquier cambio en las Leyes y Reglamento de conformidad con la CCM 9

**1.5** *[agregue cualquier otro método aplicable]*

**2. Formación del Contrato de Pedido**

El Contratante confirmará que el Proveedor del Servicio seleccionado sigue siendo calificado y elegible de conformidad con el Convenio Marco antes de la formación del Contrato de Pedido. El Contrato de Pedido se forma cuando se cumple una de las siguientes condiciones según el método de selección utilizado para la adquisición secundaria.

*[Describa el (los) procedimiento (s) que se aplica (n) a la formación del Contrato de Pedido. Específicamente, por ejemplo]*

**2.1** **Para las ofertas competitivas a través de una mini competencia utilizando una Solicitud de Cotización (SDC),** el Contrato del Pedido se forma cuando: *[seleccione una de las tres opciones]*

OPCIÓN 1

"El Contratante emite, la Carta de adjudicación del Contrato del Pedido al Proveedor del Servicio exitoso". *[Agregue, si corresponde: "Tras la formación del contrato, a través de la oferta y aceptación, el Contratante y el Proveedor del Servicio firmarán un contrato de Pedido de conformidad con el formulario que figura en el Convenio Marco. "]* O

OPCION 2

"El Contratante transmite, al Proveedor del Servicio exitoso, un Contrato de Pedido para su firma y devolución, y tanto el Contratante como el Proveedor del Servicio firman el Contrato de Pedido. La fecha en que se forma el Contrato del Pedido es la fecha en que se ejecuta la última firma".

OPCIÓN 3

"El Contratante transmite, al Proveedor del Servicio exitoso, un pedido de compra de los Servicios y el Proveedor del Servicio acepta el pedido." *(Describa cómo sucederá, por ejemplo, a través de la devolución de un correo electrónico, un Pedido firmado, etc.).*

**2.2** **Para la selección directa basada en la ubicación o la división equilibrada de la prestación de los Servicios,** el contrato de Pedido se forma cuando el Contratante transmite, al Proveedor del Servicio exitoso, un Contrato de Pedido para su firma y devolución, y el Contrato de Pedido es firmado por ambos el Contratante y el Proveedor del Servicio. La fecha en que se forma el Contrato de Pedido es la fecha en que se ejecuta la última firma o la fecha acordada por las partes.

**3**. **Comunicar la adjudicación del Contrato de Pedido**

*[Describir el proceso para anunciar la adjudicación de un Contrato de Pedido, por ejemplo*

El Contratante, al mismo tiempo que adjudica el contrato, comunicará la adjudicación del contrato de Pedido en el caso de:

a. Selección directa a todos los Proveedores del CM para los Servicios incluidos en el Contrato de Pedido.

b. selección basada en cotizaciones competitivas (a través de mini competencia) a todos los Proveedores de Servicios invitados a enviar cotizaciones.

La comunicación debe ser por el medio más rápido posible, por ejemplo, por correo electrónico, e incluir, como mínimo, la siguiente información:

1. el nombre y la dirección del Proveedor del Servicio seleccionado
2. la cantidad / volumen de Servicios que se requieren
3. el precio del contrato
4. una declaración de las razones por las cuales el Proveedor del Servicio no fue seleccionado.*]*

**4**. **Quejas sobre la adjudicación de un Contrato de Pedido**

Un Proveedor del Servicio que no haya sido seleccionado puede presentar una queja sobre la decisión de otorgar un Pedido. En este caso, el proceso para presentar una queja es el siguiente: *[describa el proceso de quejas. Como mínimo, el proceso debe incluir lo siguiente]:*

a. la queja se hará por escrito al Contratante, por los medios más rápidos disponibles, p. ej., correo electrónico

b. el Contratante abordará la queja dentro de un tiempo razonable

c. el recibo de una queja no prohíbe la adjudicación del Contrato de Pedido, y no se aplicará ningún período suspensivo o de pausa en proceso.

Solicitud de Cotización (SDC)

Adquisición Secundaria de un Convenio Marco

(método: mini-competencia)

|  |  |
| --- | --- |
| **De:** | ***[Ingresar el nombre legal del Contratante]*** |
| **Representante del Contratante:** | [*Ingresar el nombre del Representante del Contratante*] |
| **Nombre y cargo** | [*Ingresar el título o cargo del Representante*] |
| **Dirección:** | [*Ingresar la dirección del Contratante*] |
| **Teléfono:** | [*Ingresar el número telefónico del Representante*] |
| **Correo electrónico:** | *[Ingresar el correo electrónico del Representante]* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Para:** | ***[Ingresar el nombre legal del Proveedor del Servicio]*** |
| **Representante del Proveedor del Servicio:** | [*Ingresar el nombre del Representante del Proveedor del Servicio*] |
| **Nombre y cargo** | [*Ingresar el título o cargo del Representante*] |
| **Dirección:** | [*Ingresar la dirección del Proveedor del Servicio]* |
| **Teléfono:** | [*Ingresar el número telefónico del Representante*] |
| **Email:** | [*Ingresar el correo electrónico del Representante*] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Convenio Marco (CM)** | **[*Ingresar el título abreviado del CM*]** |
| **Fecha del CM:** | [*Ingresar la Fecha del CM*] |
| **Número del CM.** | [*Ingresar el número de referencia del CM*] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de la SDC:** | **[*Ingresar la referencia del Contratante]*** |
| **Fecha de la SDC:** | *[Ingresar la fecha de la SDC]* |
| **Emisión de la SD:** | Esta SDC ha sido transmitida vía: “correo postal” o “correo electrónico” o “facsímile” |

**Anexos:**

Anexo 1: Requisitos del Contratante

Anexo 2: Formulario de Cotización

Anexo 3: Contrato del Pedido para el Suministro de Servicios *[esto puede ser el formulario del Contrato de Pedido u otro formulario apropiado*

Estimado [*ingresar el nombre del Representante del Proveedor del Servicio*],

1. **Solicitud de Cotización (SDC)**
2. Con referencia al Convenio Marco (CM) arriba mencionado, se le invita a enviar su Oferta más competitiva en este proceso de Adquisición Secundaria. Esta cotización es para para los Servicios *[agregue, si corresponde: "y los Servicios Relacionados"],* descritos en el Anexo 1: Requisitos del Contratante, adjuntos a esta SDC.
3. **Precio**
4. Su Cotización debe presentarse en el formato que figura en el Anexo 2: Formulario de Cotización del Proveedor del Servicio.
5. Su Cotización para los Servicios deberá ser basada en precios unitarios que no deberán ser superiores a las tarifas correspondientes establecidas en el Convenio Marco, Anexo 2 Lista de Actividades ajustado por cualquier cambio en las Leyes y Reglamentos de conformidad con las Condiciones Específicas de CM. [O *use el siguiente texto si las tarifas unitarias establecidas en el convenio Marco está sujeto a un ajuste de precio*: Su oferta no puede ser mayor que el precio base de los Servicios según lo establecido en el Convenio Marco, Anexo 2: Lista de Actividades, ajustado aplicando la fórmula de ajuste de precios y cualquier ajuste por cambio en Leyes y Reglamentos de acuerdo con las Condiciones Específicas del CM "]
6. Deberán cotizarse el precio de cualquier transporte terrestre adicional y otros servicios requeridos en el país del Contratante para transportar los Servicios a su destino final especificado en la solicitud de oferta no incluidos en el precio base.
7. El precio que cotice será fijo y no estará sujeto a ningún otro ajuste.
8. La Cotización se efectuará en la (s) misma (s) divisa (s) especificada (s) en el Convenio Marco, Anexo 2: Lista de Actividades.
9. La Cotización deberá ser válida por el plazo de *[inserte el número de días calendario]*
10. **Aclaraciones**

Si usted precisa alguna aclaración en relación con esta SDC, envíe su solicitud por escrito (correo electrónico o en papel o a través del sistema de compras electrónicas si corresponde) dirigida al Representante del Contratante que se indicó arriba [ingresar fecha y hora]. El Contratante enviará copias de nuestra respuesta a todos los Proveedores de Servicio incluyendo la consulta, pero sin identificar la fuente.

1. **Presentación de las Cotizaciones**

Las cotizaciones deben enviarse en el formulario adjunto en el Anexo 2: [*insertar el método según corresponda: p. por correo electrónico, a través del sistema de contratación electrónica] a la siguiente dirección; [Atención: [insertar el nombre completo de la persona, si corresponde; Dirección de correo electrónico: o enlace al sistema de contratación electrónica*]

Las ofertas enviadas como archivos adjuntos de correo electrónico deberán tener la forma de imágenes escaneadas no editables. [*Incluya si es necesario: Para facilitar el proceso de adquisición, la agencia de adquisiciones puede solicitar copias de las mismas cotizaciones en otros formatos (como en Word o Excel)*]

La fecha límite para la presentación de Cotizaciones es [*insertar hora, día, mes, año*]. Infórmenos dentro de [*inserte el número de días*] si no tiene intención de enviar una cotización.

1. **Apertura de las Cotizaciones**

Las cotizaciones serán abiertas el *[insertar hora, día, mes, año*] por los representantes de la Agencia Contratante en presencia de los representantes designados por el Proveedor del Servicio que decidan asistir a la apertura virtual **[*Bajo la situación de emergencia COVID-19, si la apertura virtual no es factible, las ofertas pueden ser abiertas únicamente por los representantes de la Agencia Contratante*].** Las actas de la apertura se compartirán con todos los Proveedores de Servicios que presentaron cotizaciones.

1. **Evaluación de las Cotizaciones**

Las cotizaciones se evaluarán por ítem y de acuerdo con los criterios y la metodología descritos en el Convenio Marco, Anexo 4: Adquisiciones secundarias.

1. **EAS/ASx**

En el momento de la Adjudicación del Contrato, el Proveedor del Servicio (incluyendo cada subcontratista propuesto por el Proveedor del Servicio) no deberá estar estará sujeto a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones de EAS/ASx. Antes de la adjudicación del Contrato, el Contratante verificará que el Licitante seleccionado (incluido cada miembro de una APCA) no sea descalificado por el Banco debido al incumplimiento de las obligaciones contractuales de prevención y respuesta de Explotación y Abuso Sexual (EAS) / Acoso Sexual (ASx). El Contratante realizará la misma verificación para cada subcontratista propuesto por el Licitante seleccionado. Si algún subcontratista propuesto no cumple con el requisito, el Contratante exigirá que el Licitante proponga un subcontratista sustituto.

En este sentido, **"Explotación y Abuso Sexual" "(EAS)"** significa lo siguiente:

**Explotación Sexual** se define como cualquier abuso real o intentado de una posición de vulnerabilidad, poder diferencial o confianza, con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el beneficio económico, social o político de la explotación sexual de otra persona.

**Abuso Sexual** se define como la intrusión física real o amenazada de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas.

"**Acoso Sexual**" "(ASx)" se define como insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual por parte del personal del Proveedor del Servicio con el personal de otro Proveedor del Servicio, subcontratista o del Contratante.

1. **Contrato**

El Anexo 3 a esta SDC es un borrador del Contrato de Pedido que se utiliza en esta Adquisición Secundaria. Si usted resulta seleccionado, usted deberá firmar el Contrato del Pedido en los mismos términos y condiciones o semejantes. *[Instrucción: prepare un borrador del Contrato del Pedido y adjúntelo a esta SDC]*

A nombre del Contratante:

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma:** |  |
| **Nombre:** |  |
| **Nombre y cargo:** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SDC Anexo 1.1: Requisitos del Contratante  *[A ser completado por el Contratante]*  **Lista de Servicios** | | | | | |
| **Servicio N°** | **Descripción de los Servicios** | **Cantidad requerida** | **Unidad física** | **Lugar de donde se Prestan los Servicios)** | **Plazo de Finalización de los Servicios** |
| *[****ingrese el No. del servicio****]* | *[****ingrese la Descripción del Servicio****]* | *[****ingrese la cantidad requerida****]* | *[****ingrese la unidad física****]* | ***[ingrese el lugar donde los servicios van a ser prestados, como corresponde****]* | *[****ingrese el plazo de ejecución****]* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***[Especifique los productos entregables, según corresponda, con una descripción de los productos/desempeño esperados]***

***[Especifique los hitos, según corresponda, contra los cuales se realizarán los pagos]***

***[Especificar, en su caso, especificaciones técnicas y/o niveles de servicio y medición***

***[Todos los servicios e instalaciones a ser proporcionados por el Contratante]***

SDC Anexo 1.2: Lista de Pagos y Requisitos de los Informes

***[A ser completado por el Contratante]***

*Enumere todos los hitos para los pagos y enumere el formato, la frecuencia y el contenido de los informes o productos que se entregarán; personas que los reciben; fechas de presentación; etc. Si no se van a presentar informes, indique "No aplicable".*

SDC ANEXO 2: Formulario de Cotización del Proveedor del Servicio

|  |  |
| --- | --- |
| **De:** | ***[Ingresar el nombre legal del Proveedor del Servicio]*** |
| **Representante del Proveedor del Servicio:** | [*Ingresar el título o cargo del Representante*] |
| **Nombre y cargo:** | [*Ingresar el título o cargo del Representante*] |
| **Dirección:** | [*Ingresar la dirección del Proveedor del Servicio]* |
| **Email:** | [*Ingresar el correo electrónico del Representante*] |

|  |  |
| --- | --- |
| **A:** | ***[Ingresar el nombre legal del Contratante]*** |
| **Representante del Contratante** | [*Ingresar el nombre del Representante del Contratante*] |
| **Nombre y cargo:** | [*Ingresar el título o cargo del Representante*] |
| **Dirección:** | [*Ingresar la dirección del Contratante*] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Convenio Marco (CM)** | **[*Ingresar el título abreviado del CM*]** |
| **Número del CM.** | [*Ingresar la Fecha del CM*] |
| **Fecha del Convenio Marco:** | [*Ingresar el número de referencia del CM*] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de la SDC** | **[*Ingresar la referencia del Contratante]*** |
| **Fecha de la Cotización:** | *[Ingresar la fecha de la Cotización]* |

Estimado [*ingresar el nombre del Representante del Contratante*],

**PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN**

1. **Conformidad y sin reservas**

En respuesta a la SDC arriba mencionada, nosotros ofrecemos prestar los Servicios de conformidad con esta Cotización, el programa de entrega y finalización, las Especificaciones Técnicas, Planos, Inspecciones y Ensayos. Confirmamos que hemos examinado y no tenemos reservas respecto a la SDC, incluyendo el Contrato del Pedido.

1. **Elegibilidad y Conflicto de Interés**

Declaramos que seguimos siendo calificados y cumplimos con los requisitos de elegibilidad y que no tenemos ningún conflicto de intereses. Si se nos adjudica un Contrato de Pedido, los Servicios que proporcionamos serán originarios de un país elegible.

1. **Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx):** [*seleccione la opción apropiada de (i) a (iii) a continuación y elimine las demás.* *En caso de los miembros de una APCA y/o subcontratistas, indicar la situación de descalificación por parte del Banco de cada miembro de la APCA y/o subcontratista.]*

Nosotros, incluyendo todos nuestros subcontratistas:

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

Nosotros, los Proveedores de Servicio, junto con cualquiera de nuestros subcontratistas, otros proveedores, consultores, fabricantes o proveedores de servicios para cualquier parte del contrato, no estamos sujetos y no estamos bajo el control de ninguna entidad o individuo que esté sujeto a una suspensión temporal o una inhabilitación impuesta. por el Grupo del Banco Mundial o una inhabilitación impuesta por el Grupo del Banco Mundial de conformidad con el Acuerdo para la Aplicación Mutua de las Decisiones de Inhabilitación entre el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Además, no somos inelegibles según las leyes del país del Contratante o las reglamentaciones oficiales o de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

1. **Precio de la Cotización**

El precio total de nuestra cotización, excluyendo cualquier descuento incondicional ofrecido en el ítem (g) a continuación, es *[inserte el precio total de la Oferta en palabras y cifras, indicando los distintos montos y las respectivas monedas]*.

1. **Descuentos incondicionales**

Los descuentos incondicionales ofrecidos son: *[Especifique en detalle cada descuento ofrecido.]*

El método exacto de cálculo para determinar el precio neto después de la aplicación de descuentos incondicionales es: *[Especifique en detalle el método que se utilizará para aplicar los descuentos].*

1. **Vigencia de la Cotización**

Nuestra Cotización será válida por el período especificado en la Solicitud de Cotización, y seguirá siendo vinculante para nosotros y podrá ser aceptado en cualquier momento antes de que expire.

1. **Garantía de Cumplimiento** [*suprimir si no requiere Garantía de Cumplimiento*]

Si se nos adjudica el Contrato de Pedido, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento de conformidad con la Solicitud de Cotización.

1. **Comisiones, gratificaciones, tarifas**

Pagamos o pagaremos las siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones con respecto a esta Cotización o ejecución de un Contrato de Pedido [*Si no se ha pagado o se va a pagar, indique "ninguna"].*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Receptor | Dirección | Razón | Monto |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Sin Obligación de Aceptar**

Entendemos que ustedes se reservan el derecho:

1. aceptar o rechazar cualquier oferta y no están obligados a aceptar la cotización de costo evaluado más bajo, o cualquier otra oferta que puedan recibir, y
2. anular el proceso de Solicitud de Cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación de un Contrato de Pedido sin incurrir en responsabilidad alguna para con los Proveedores de Servicios.
3. **Fraude y Corrupción**

Por la presente certificamos que hemos tomado medidas para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestra representación, o a nuestro nombre, participa en ningún tipo de Fraude o Corrupción.

A nombre del Proveedor del Servicio:

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma:** |  |
| **Nombre:** |  |
| **Cargo:** |  |
| **Teléfono:** |  |
| **Email:** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Apéndice A: Cotización de Servicios | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Servicio No. (1)** | **Descripción del Servicio (2)** | **Cantidad (3)\*** | **Unidad Física (4)** | **Precio Unitario (5)\*\*** | **Precio de la Línea de Servicio (3\*5)** | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| **Precio Total Cotizado** | | | | |  | |

\*Si corresponde, la cantidad de una lía puede ser reemplazada por una “suma alzada”

\*\* en las monedas correspondientes

Apéndice B - Descripción de los Servicios

*[[Proporcione descripciones detalladas de los Servicios que se proporcionarán, las fechas para la finalización de las diversas tareas, el lugar de ejecución de las diferentes tareas, las tareas específicas que debe aprobar el Contratante, etc. E****sto debe ser coherente con la descripción de los Servicios incluidos en el CM, como actualizado para abordar los detalles del Contrato de Pedido****]*

Apéndice C - Personal Clave y Subcontratistas

***[Esto debe ser coherente con el Personal clave y los subcontratistas incluidos en el CM, actualizado para abordar los detalles del Contrato de Pedido]***

***Enumere bajo: C-1 Títulos [y nombres, si ya están disponibles], descripciones detalladas de los puestos y calificaciones mínimas del personal extranjero que se asignará para trabajar en el país del gobierno, y los meses de personal para cada uno.***

***C-2 Igual que C-1 para Personal Extranjero Clave a ser asignado a trabajar fuera del país del Gobierno.***

***C-3 Lista de subcontratistas aprobados (si ya está disponible); misma información con respecto a su Personal que en C-1 o C-2.***

***C-4 Misma información que C-1 para personal local clave.***

Modelo de Carta de Adjudicación de un Contrato de Pedido

*[modifique como corresponda]*

*[use papel membretado del Contratante]*

*[fecha]*

A: *[Nombre y dirección del Proveedor del Servicio]*

Referencia: ***Notificación de Adjudicación de un contrato de Pedido No....***

En referencia al Convenio Marco *[ingresar el número de referencia y la fecha]*

[*Para una mini-competencia, agregue lo siguiente:* "y su cotización [*inserte el número de referencia y la fecha]* ha sido aceptada."]

se adjunta el Contrato del Pedido. Se le solicita que firme el Contrato del Pedido dentro de *[ingresar el número de días].*

[*Suprimir si no se exige una Garantía de Cumplimiento*: "También se le solicita que presente una Garantía de Cumplimiento dentro de *[ingresar un número de días]* de conformidad con las Condiciones del contrato del pedido, utilizando para ello uno de los Formularios de Garantía de Cumplimiento adjunta al Convenio Marco. "*]*

Firma Autorizada:

Nombre y Cargo de la persona que firma:

Nombre de la Agencia:

**Adjunto: Contrato del Pedido**

Contrato de Pedido para la Prestación de Servicios

|  |  |
| --- | --- |
| **Convenio Marco (CM):** | *[ingrese el título abreviado del CM]* |
| **Fecha del CM:** | *[ingrese la fecha del CM]* |
| **No. de referencia del CM:** | *[ingrese el número de referencia del CM]* |
| **Servicios:** | *[título abreviado de los Servicios*] |
| **Los destinos finales del Proyecto son:** | *[ingrese la información sobre el lugar o lugares, si corresponde]* |
| **Sitio de las inspecciones y pruebas es:** | *[ingrese la información, si corresponde]* |

1. **Precio del Contrato**

El Precio del Contrato para la prestación de los Servicios, es el siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Descripción** | **Montos y monedas**  *[ingrese el monto total de los dos cuadros precedentes]* |
| [*ingrese la descripción de los Servicios*] |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Precio del contrato |  |

1. **Documentos del contrato**

Los siguientes documentos se considerarán que forman y se leen e interpretan como parte de este Contrato de Pedido. Este Contrato de Pedido prevalecerá sobre todos los demás documentos contractuales.

1. Carta de Adjudicación del Contrato de Pedido
2. SDC Anexo 1.1: Requisitos del Contratante
3. SDC Anexo 1.2: Lista de Pagos y Requisitos de los Informes
4. Adenda No. \_\_\_ (si corresponde)
5. (d) Condiciones Contractuales del Contrato de Pedido

y por referencia los siguientes documentos:

1. Convenio Marco
2. Anexo 1: Requisitos del Contratante *[inserte los elementos relevantes del Anexo 1 según corresponda al Contrato de Pedido, como especificaciones técnicas, cualquier boceto e inspección y pruebas]*
3. *[Incluir cualquier otro documento]*

3. En consideración de los pagos que deberá realizar el Contratante al Proveedor del Servicio según se especifica en este Contrato de Pedido, el Proveedor del Servicio por la presente se compromete con el Contratante a proporcionar los Servicios y remediar los defectos en los mismos de conformidad en todos los aspectos con las disposiciones del Contrato.

4. El Contratante por la presente se compromete a pagar al Proveedor del Servicio en consideración de la provisión de los Servicios y la reparación de los defectos en los mismos, el Precio del Contrato o cualquier otra suma que pueda ser pagadera bajo las disposiciones del Contrato en los momentos y en la manera prescrita por el Contrato.

*[Para facilitar adquisiciones de emergencia, si es aceptable para el Contratante y el Proveedor del Servicio, se recomienda la firma electrónica del Contrato de Cancelación, como el uso de DocuSign.]*

Por y en nombre del Contratante

Firmado: [insertar firma]

en calidad de *[insertar cargo u otra designación apropiada]*

En presencia de *[insertar identificación del testigo oficial]*

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

Por y en nombre del Proveedor del Servicio

Firmado: *[insertar la firma del representante (s) autorizado (s) del Proveedor del Servicio]*

en calidad de *[insertar cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[insertar identificación del testigo oficial]*

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

Contrato del Pedido

Condiciones del Contrato (CC)

***[[Nota para la Agencia Contratante: En aras de la armonización y simplificación para el/los Contratante(s) del Contrato de Pedido, la Agencia Contratante (CM) puede completar, en la medida de lo posible, la información en esta sección y claramente marcando información específica que solo puede/deberá ser completada por el(los) Contratantes del Pedido.]***

Las siguientes Condiciones del Contrato del Contrato de Pedido se aplican al Contrato de Pedido adjudicado en virtud del Convenio Marco entre el Contratante y el Proveedor de Servicios.

**1. Servicios**

Los Servicios se ajustarán a los requisitos del Contratante especificados en el Anexo 1 de la SDC: Requisitos del Contratante y cualquier otro requisito especificado en el Convenio Marco.

**2. Pagos al Proveedor de Servicios**

El Precio del Contrato será una suma global fija que incluye todos los costos de los Subcontratistas y todos los demás costos incurridos por el Proveedor de Servicios en la prestación de los Servicios.

Los pagos se realizarán al Proveedor de Servicios de acuerdo con el siguiente calendario de pagos.

• Anticipo para Movilización, Materiales y Suministros: El \_\_\_\_\_ por ciento del Precio del Contrato se pagará en la fecha de inicio contra la presentación de garantía bancaria por el mismo.

• Pagos de avance de acuerdo con los hitos establecidos a continuación, sujeto a la certificación por parte del Contratante, de que los Servicios han sido prestados satisfactoriamente, conforme a los indicadores de desempeño:

* \_\_\_\_\_\_\_(indicar hito y/o porcentaje) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_(indicar hito y/o porcentaje) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y
* \_\_\_\_\_\_\_(indicar hito y/o porcentaje) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En caso de que la certificación no sea aportada, o sea denegada por escrito por el Contratante en el plazo de un mes desde la fecha del hito, o desde la fecha de recepción de la factura correspondiente, se tendrá por aportada la certificación, y el pago a cuenta ser liberado en tal fecha.

El pago se realizará dentro de los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días siguientes a la recepción de la factura y los documentos pertinentes, y dentro de los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días en el caso del pago final.

La tasa de interés por pagos atrasados ​​es \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3. Garantía de Cumplimiento**

El Proveedor del Servicio proporcionará una garantía de cumplimiento para el cumplimiento del Contrato, dentro del período establecido en la Carta de Adjudicación de un Pedido, utilizando para ese propósito el Formulario de Garantía cumplimiento adjunto al Convenio Marco.

'

El monto de la Garantía de Cumplimiento será: *[inserte el % del Precio del Contrato*;], denominado en la (s) moneda (s) del Contrato, o en una moneda libremente convertible aceptable para el Contratante. La Garantía de cumplimiento deberá estar en la forma adjunta al Convenio Marco.

La Garantía de Cumplimiento deberá ser devuelta por el Contratante al Proveedor del Servicio a más tardar catorce (14) días después de la fecha de Cumplimiento de las obligaciones de desempeño del Proveedor del Servicio en virtud del Contrato, incluidas las obligaciones de garantía, a menos que se especifique de otra manera.

**4. Impuestos y Cargos**

El Proveedor de Servicios, los Subcontratistas y su Personal pagarán los impuestos, derechos, tasas y demás gravámenes que correspondan conforme a la Ley Aplicable, cuyo monto se considerará incluido en el Precio del Contrato.

**5. Seguro**

El Proveedor de Servicios (a) contratará y mantendrá, y hará que los Subcontratistas contraten y mantengan, a su propio costo (o el de los Subcontratistas, según sea el caso), pero en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos, y para la cobertura, según se especifica a continuación:

(i) Vehículo de motor de terceros

(ii) Responsabilidad de terceros

(iii) Responsabilidad del empleador y compensación de los trabajadores

(iv) Responsabilidad profesional

(v) Pérdida o daño a equipo y propiedad.

a solicitud del Contratante, deberá proporcionar evidencia al Contratante que demuestre que dicho seguro ha sido contratado y mantenido y que las primas actuales han sido pagadas.

**6. Indemnización por Demora y bonificaciones**

Excepto según lo dispuesto en el Convenio Marco bajo Fuerza Mayor, si el Proveedor del Servicio no entrega ninguno o todos los Servicios en la Fecha (s) de entrega o realiza los Servicios conexos dentro del período especificado en el Contrato, el Contratante puede sin perjuicio a todos sus otros recursos bajo el Contrato, deducir del Precio del Contrato, como indemnización por demora.

La indemnización será [*inserte %]* del precio de los Servicios retrasados ​por cada día de atraso que la Fecha de Finalización sea posterior respecto a la Fecha de Finalización prevista.

La cantidad máxima de la indemnización será [*insertar %]* del Precio del Contrato. Una vez que se alcanza el máximo, el Contratante puede resolver el Contrato de Pedido de conformidad con la disposición del Convenio Marco sobre resolución.

***[Opcional]***

El pago de una bonificación al Proveedor del Servicio será [*insertar número*]% por día si los Servicios bajo el Contrato se entregan antes de la Fecha de entrega contractual final.

**7. Modificaciones de los Contratos de Pedido**

Las modificaciones de los términos y condiciones del Contrato de Desistimiento, incluida cualquier modificación del alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, solo podrán realizarse mediante acuerdo por escrito entre el Contratante y el Proveedor de Servicios.

8. Resolución de disputas en relación con el Contrato de Pedido

Como se indica en las disposiciones del CM, el Contratante y el Proveedor del Servicio harán todo lo posible para resolver de manera amigable mediante negociación informal directa y, si es necesario, utilizando un adjudicador, cualquier desacuerdo o disputa que surja entre ellos en virtud o en relación con el Contrato de Pedido.

Si, después de veintiocho (28) días, las partes no han resuelto su disputa o diferencia mediante dicha consulta y adjudicación mutua, si el Contratante o el Proveedor del Servicio pueden notificar a la otra parte su intención de iniciar el arbitraje, como se estipula en lo sucesivo, en relación con el asunto en disputa, y no se puede iniciar ningún arbitraje con respecto a este asunto a menos que se dé dicha notificación. Cualquier disputa o diferencia respecto de la cual se haya emitido una notificación de intención de iniciar el arbitraje de conformidad con esta disposición se resolverá finalmente mediante arbitraje. El arbitraje puede iniciarse antes o después de la entrega de los Servicios bajo el Contrato. Los procedimientos de arbitraje se llevarán a cabo de conformidad con las reglas de procedimiento especificadas a continuación.

A pesar de cualquier referencia al arbitraje en este documento,

1. las partes continuarán cumpliendo sus obligaciones respectivas conforme al Contrato a menos que acuerden de otra manera; y
2. el Contratante deberá pagar al Proveedor del Servicio cualquier cantidad adeudada al Proveedor del Servicio.

*["(a) se aplicará en el caso de un Contrato con un Proveedor del Servicio extranjero y (b) se aplicará en el caso de un Contrato con un nacional del País del Contratante".]*

[(a) Contrato con Proveedor del Servicio extranjero:

*[a menos que el Contratante elija las reglas de arbitraje comercial de otra institución arbitral internacional, se debe insertar la siguiente disposición de muestra:]*

Todas las disputas que surjan de o en relación con el presente contrato se resolverán finalmente de conformidad con las Reglas de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional por uno o más árbitros nombrados de acuerdo con dichas Reglas.

(b) Contratos con el Proveedor del Servicio nacional del País del Contratante:

En el caso de una disputa entre el Contratante y un Proveedor del Servicio que sea nacional del País del Contratante, la disputa se remitirá a una adjudicación o arbitraje de acuerdo con las leyes del País del Contratante.]

9*. [Nota para el Contratante: En un Proyecto evaluado como riesgo elevado o sustancial de Explotación y Abuso Sexual (EAS) / Acoso Sexual (ASx). y el contrato incluye actividades en el sitio en el país del Contratante, incluya lo siguiente, según corresponda:*

9.1 El Proveedor del Servicio deberá tener de Normas de Conducta y proporcionar la sensibilización adecuada para que el Personal del Proveedor del Servicio que lleve a cabo incluyen, pero no se limitan a, mantener un ambiente de trabajo seguro y no participar en las siguientes prácticas:

(i) cualquier forma de acoso sexual, incluidos avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual con el Personal de otro Proveedor del Servicio o Contratante;

(ii) cualquier forma de explotación sexual, lo que significa cualquier abuso real o intentado de una posición de vulnerabilidad, poder diferencial o confianza, con fines sexuales, incluido, entre otros, el beneficio económico, social o político de la explotación sexual de otra persona;

(iii) cualquier forma de abuso sexual, lo que significa la intrusión física real o amenazada de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas; y

(iv) cualquier forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente.

9.2 El Contratante puede exigir al Proveedor del Servicio que retire (o haga que se retire), del sitio u otros lugares donde se está prestando el servicio al personal de un Proveedor del Servicio que lleva a cabo comportamientos que no sean consistentes con las Normas de Conducta establecidas en 9.1 arriba. Sin perjuicio de cualquier requisito del Contratante para reemplazar a dicha persona, el Proveedor del Servicio deberá retirar inmediatamente (o hacer que se retire) a dicha persona, del sitio o de otros lugares donde se está ejecutando el Servicio. En cualquier caso, el Proveedor del Servicio designará sin demora, según corresponda, un sustituto adecuado con habilidades y experiencia equivalentes.

**Apéndices del Contrato de Pedido**

Apéndice A - Descripción de los Servicios

*Proporcione descripciones detalladas de los Servicios que se prestarán, las fechas de finalización de las diversas tareas, el lugar de ejecución de las diferentes tareas, las tareas específicas que debe aprobar el Contratante, etc.*

Apéndice B - Lista de Pagos y Requisitos de los Informes

*Enumere todos los hitos para los pagos y enumere el formato, la frecuencia y el contenido de los informes o productos que se entregarán; personas para recibirlos; fechas de presentación; etc. Si no se van a presentar informes, indique aquí "No aplica".*

Apéndice C - Personal Clave y Subcontratistas

***[Esto debe ser coherente con el Personal clave y los subcontratistas incluidos en el CM, actualizado para abordar los detalles del Contrato de Pedido]***

***Enumere bajo: C-1 Títulos [y nombres, si ya están disponibles], descripciones detalladas de los puestos y calificaciones mínimas del personal extranjero que se asignará para trabajar en el país del gobierno, y los meses de personal para cada uno.***

***C-2 Igual que C-1 para Personal Extranjero Clave a ser asignado a trabajar fuera del país del Gobierno.***

***C-3 Lista de subcontratistas aprobados (si ya está disponible); misma información con respecto a su Personal que en C-1 o C-2.***

***C-4 Misma información que C-1 para personal local clave.***

Apéndice D—Desglose en Moneda Extranjera del Precio del Contrato

Apéndice E - Desglose en Moneda Local del Precio del Contrato

Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante

Anexo 5: Lista de Contratantes (si corresponde)

*[elimine esta sección si se trata de un CM de usuario único, es decir, es solamente hay un Contratante en el CM]*

Las siguientes Agencias están participando como Contratantes en este Convenio Marco.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Nombre del Contratante** | **Dirección** | **Representante** |
|  | *[ingrese el nombre completo de la Agencia Principal / Contratante n.º 1]*  [*ingrese el tipo de entidad legal*] | *[ingrese la dirección del lugar principal de negocios]* | Nombre:  Cargo:  Teléfono:  Teléfono móvil:  Correo electrónico: |
|  | [*ingrese el nombre del Contratante n.º 2*]  [*ingrese el tipo de entidad legal*] | *[ingrese la dirección del lugar principal de negocios]* | Nombre:  Cargo:  Teléfono:  Teléfono móvil:  Correo electrónico: |
|  | [*ingrese el nombre del Contratante n.º 3*]  [*ingrese el tipo de entidad legal*] | *[ingrese la dirección del lugar principal de negocios]* | Nombre:  Cargo:  Teléfono:  Teléfono móvil:  Correo electrónico: |
|  |  |  |  |

1. Las referencias al “Banco Mundial” o “Banco” se refiere a ambos, el Banco Internacional de Reconstrucción y Desarrollo (BIRF) y a la Asociación Internacional de Fomento (AIF). [↑](#footnote-ref-2)
2. *Insertar si corresponde: "El Pedido otorgado bajo un Convenio Marco será financiado conjuntamente por [inserte el nombre de la Agencia de cofinanciamiento]. La adquisición primaria para celebrar un o varios Convenios Marco y la adquisición secundaria para adjudicar un Pedido se regirán por las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial ".* [↑](#footnote-ref-3)
3. *El cargo cobrado debe ser un cargo nominal destinado exclusivamente a solventar los gastos de copiado y envío.*  [↑](#footnote-ref-4)
4. *Por ejemplo, cheque de caja, depósito directo en cuenta bancaria especificada, etc.* [↑](#footnote-ref-5)
5. *El procedimiento de envío por lo general es el correo aéreo para envíos al extranjero y el correo terrestre o servicio de mensajería para envíos dentro del país. En caso de urgencia, o por razones de seguridad, para envíos al extranjero puede ser necesario recurrir a un servicio especial de correo. Con la aprobación del Banco Mundial, los documentos podrán enviarse por correo electrónico, descargarse de sitios web autorizados o ponerse a disposición a través de sistemas electrónicos de adquisiciones.* [↑](#footnote-ref-6)
6. *Reemplazar la dirección para la presentación de la Oferta, en caso de que sea diferente de la dirección en la que se deben resolver consultas y en la que se emite el documento de licitación.* [↑](#footnote-ref-7)
7. A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o Proveedor del Servicio nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar adenda o una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente. [↑](#footnote-ref-8)
8. Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o Proveedor del Servicio nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el Licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al Licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario. [↑](#footnote-ref-9)
9. Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (ej. forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros. [↑](#footnote-ref-10)
10. A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o Proveedor del Servicio nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente. [↑](#footnote-ref-11)
11. Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o Proveedor del Servicio nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el Licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al Licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario. [↑](#footnote-ref-12)
12. Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (ej. forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros. [↑](#footnote-ref-13)
13. *1 El Garante deberá especificar una suma que represente el porcentaje del monto aceptado del Contrato que se detalla en la Carta de Aceptación y que esté denominada ya sea en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Beneficiario.* [↑](#footnote-ref-14)
14. *2 Consigne una fecha 28 días posteriores a la fecha prevista para la finalización, como se describe en la CC 11. El Contratante deberá advertir que, en caso de prórroga del plazo para cumplimiento del Contrato, el Contratante deberá solicitar al Garante una extensión de esta Garantía. Dicha solicitud deberá formularse por escrito y presentarse antes de la fecha de vencimiento establecida en la Garantía. Al preparar esta Garantía, el Contratante podría considerar la posibilidad de agregar el siguiente texto al final del penúltimo párrafo del Formulario: “El Garante acepta una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en respuesta a una solicitud por escrito de dicha extensión formulada por el Beneficiario, la que nos será presentada antes del vencimiento de la Garantía”.* [↑](#footnote-ref-15)
15. 1 *El Garante deberá especificar una suma que represente el monto del pago por anticipado que esté denominada ya sea en la(s) moneda(s) del pago por anticipado que se indica(n) en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Contratante.* [↑](#footnote-ref-16)