**DOCUMENTO ESTÁNDAR   
DE ADQUISICIONES**

**Solicitud de Propuestas**

**Bienes**

**(Proceso de Licitación de dos sobres)**

**JUNIO 2021**



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.

**Revisiones**

**Junio de 2021**

Esta versión incluye disposiciones para asegurar que una empresa descalificada por el Banco como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones EAS/ASx no se le adjudique un contrato. Los requisitos de calificación han sido mejorados. Se efectuaron otros cambios de redacción.

**Prefacio**

Este Documento Estándar de Adquisiciones (DEA) de Bienes ha sido preparado para su uso en contratos financiados por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y por la Asociación Internacional de Fomento (AIF)[[1]](#footnote-2). Este DEA refleja las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de IPF del Banco Mundial, julio de 2016, y sus modificaciones.

Esta SPD se utilizará para la adquisición de bienes a través de adquisiciones competitivas internacionales utilizando un método de Solicitud de Propuestas (SDP), proceso de dos (2) sobres.

Este SPD puede ser particularmente útil para adquirir Bienes especializados, como equipos de diagnóstico por imágenes médicas (MDI), donde se considera que la aplicación de criterios por puntaje y especificaciones de desempeño optimiza la relación calidad-precio y mejora la calidad.

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

1818 H Street NW

Washington, DC 20433, EE. UU.

http://www.worldbank.org

**Documento Estándar de Adquisiciones**

**Resumen**

**Anuncio Específico de Adquisiciones**

**Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Propuestas**

El modelo que se adjunta corresponde al método de Anuncio Específico de Adquisiciones para Solicitud de Propuestas (SDP) en el marco de procesos licitatorios con mecanismo de dos sobres. Este es el modelo que debe utilizar el Prestatario.

**Solicitud de Propuestas para la Adquisición de Bienes (Proceso de Licitación de dos sobres)**

##### **PARTE 1. PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN**

**Sección I. Instrucciones a los Proponentes**

Esta Sección proporciona información para asistir a los Proponentes en la preparación de sus Propuestas. Se basa en un Proceso de Licitación con mecanismo de dos (2) sobres. También proporciona información sobre   
la presentación, apertura y evaluación de las Propuestas y la adjudicación de   
los contratos. **Las disposiciones de la Sección I deben utilizarse sin ninguna modificación.**

**Sección II. Datos de la Propuesta**

Esta Sección contiene disposiciones específicas para cada adquisición y suplementa la Sección I, “Instrucciones a los Proponentes”.

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

Esta Sección detalla los criterios que se emplearán para determinar la Propuesta Más Conveniente.

**Sección IV. Formularios de la Propuesta**

Esta Sección contiene los formularios para la presentación de la Propuesta, lista de precios, garantías de mantenimiento de la Propuesta y la autorización del fabricante que deberán ser completados y presentados por el Proponente como parte de su propuesta.

**Sección V. Países Elegibles**

Esta Sección contiene información pertinente a los países elegibles.

**Sección VI. Fraude y Corrupción**

Esta Sección incluye las disposiciones sobre fraude y corrupción que se aplican a este proceso de SDP.

##### **PARTE 2. REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

**Sección VII. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos**

Esta Sección incluye las funciones y Requisitos de desempeño, la Lista de Bienes y Servicios Conexos, Plan de Entregas y Cronograma de Cumplimiento, las Especificaciones Técnicas y los Planos que describen los Bienes y Servicios Conexos objeto de la adquisición.

##### **PARTE 3. CONDICIONES DEL CONTRATO Y FORMULARIOS DEL CONTRATO**

**Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato**

Esta Sección incluye las cláusulas generales que deberán incluirse en todos los contratos. **El texto de esta Sección no deberá ser modificado.**

**Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato**

Esta Sección contiene las Condiciones Especiales de Contrato (CEC). Su contenido modifica o complementa las Condiciones Generales del Contrato y será preparada por el Comprador.

**Sección X. Formularios del Contrato**

Esta Sección contiene la Carta de Aceptación, el Convenio del Contrato y otros formularios pertinentes.

**Anuncio Específico de Adquisiciones**

**Modelo**

**Solicitud de Propuestas**

**Bienes**

**(Proceso de Licitación de dos sobres)**

**País:**

**Nombre del proyecto:**

**Título del contrato:**

**N.o de préstamo/N.o de crédito/N.o de donación:**

**N.o** **de referencia de la SDP:** *[según el Plan de Adquisiciones]*

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 el contrato[[2]](#footnote-3) de *[indique el título   
   del contrato]*[[3]](#footnote-4). *[Insertar 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. *[Indique el nombre del organismo de ejecución]* invita a los Proponentes elegibles a presentar propuestas en sobres sellados para *[describa brevemente los bienes necesarios, incluidas las correspondientes cantidades, ubicación, período de entrega, margen   
   de preferencia si corresponde, etc.]*[[4]](#footnote-5).
3. Esta adquisición se llevará a cabo por medio de adquisiciones competitivas internacionales a través de una Solicitud de Propuestas (SDP), conforme a lo previsto en las “Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión” *[indique la fecha de publicación de las Regulaciones de Adquisiciones correspondientes conforme al convenio legal]* (las “Regulaciones de Adquisiciones”), y se encuentra abierta a todos los Proponentes elegibles según lo estipulado en las Regulaciones de Adquisiciones.
4. Los Proponentes elegibles interesados podrán solicitar más información a *[indique el nombre del organismo ejecutor, y el nombre y la dirección de correo electrónico del funcionario a cargo]* y consultar el documento de la SDP 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 SDP]*[[5]](#footnote-6).
5. Los Proponentes elegibles interesados podrán adquirir el documento de la SDP 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[[6]](#footnote-7) 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]*[[7]](#footnote-8). El documento se enviará por *[indique el procedimiento de envío]*[[8]](#footnote-9).
6. Las Propuestas deberán dirigirse a la dirección que se indica más *abajo [indique la dirección al final de esta SDP]*[[9]](#footnote-10) a más tardar el día *[indique la fecha]* a las *[indique la hora]*. Está *[No está]* permitida la presentación electrónica de la Propuesta. Las Propuestas recibidas fuera del plazo establecido serán rechazadas. La apertura pública de los sobres exteriores de la SDP, marcados con la leyenda “Propuesta Original”, y los sobres interiores marcados con la frase “Parte Técnica”, se llevará a cabo ante la presencia de los representantes designados por los Proponentes y de cualquier otra persona que se encuentre presente en la dirección que figura más abajo *[indique la dirección al final de esta SDP]* en *[indique el lugar]*,el día *[indique la fecha]* a *las [indique la hora]*. Todos los sobres marcados con la leyenda “Segundo sobre: Parte Financiera” se mantendrán cerrados y guardados bajo custodia del Comprador hasta la segunda apertura pública.
7. Todas las Propuestas deben ir acompañadas de una *[seleccione: “Garantía de Mantenimiento de la Propuesta” o “Declaración de Mantenimiento de la Propuesta”, según corresponda]* de *[indique el monto y la moneda en caso de optar por una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta]*.
8. *[Inserte este párrafo si corresponde de acuerdo con el Plan de Adquisiciones:* "Se llama la atención sobre las Regulaciones de Adquisiciones que requieren que el Prestatario divulgue información sobre la propiedad efectiva del adjudicatario, como parte de la Notificación de Adjudicación de Contrato, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva incluido en el documento de la SDP. *"]*
9. 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].*

*[Indique el nombre de la oficina]*

*[Indique el nombre y cargo del funcionario]*

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

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

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

*[Indique la dirección de correo electrónico]*

*[Indique la dirección del sitio web]*

**Solicitud de Propuestas**

**Bienes**

**(Proceso de Licitación de dos sobres)**

## Adquisición de:

*[indique la identificación de los Bienes]*

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

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

**Comprador:** *[indique el nombre del organismo del Comprador]*

**País:** *[indique el país de emisión de la SDP]*

**Emitido el día:** *[indique la fecha en que la SDP se emitió al mercado]*

**Documento Estándar de Adquisiciones**

**Índice general**

[PARTE 1. Procedimientos de la Solicitud de Propuestas 2](#_Toc93487219)

[Sección I. Instrucciones a los Proponentes 3](#_Toc93487220)

[Sección II. Datos de la Propuesta (DDP) 47](#_Toc93487221)

[Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación 57](#_Toc93487222)

[Sección IV. Formularios de la Propuesta 65](#_Toc93487223)

[Sección V. Países Elegibles 88](#_Toc93487224)

[Sección VI. Fraude y Corrupción 89](#_Toc93487225)

[PARTE 2. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos 92](#_Toc93487226)

[Sección VII. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos 93](#_Toc93487227)

[PARTE 3. Contrato 101](#_Toc93487228)

[Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato 102](#_Toc93487229)

[Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato 130](#_Toc93487230)

[Sección X. Formularios del Contrato 140](#_Toc93487231)

PARTE 1. Procedimientos de la Solicitud de Propuestas

|  |
| --- |
| Sección I. Instrucciones a los Proponentes |

**Índice**

[A. Disposiciones Generales 5](#_Toc93487683)

[1. Alcance de la SDP 5](#_Toc93487684)

[2. Fuente de Financiamiento 5](#_Toc93487685)

[3. Fraude y Corrupción 6](#_Toc93487686)

[4. Proponentes Elegibles 6](#_Toc93487687)

[5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos 10](#_Toc93487688)

[B. Contenido de los Documentos de Solicitud de Propuestas 10](#_Toc93487689)

[6. Secciones del documento de la SDP 10](#_Toc93487690)

[7. Aclaración del documento de la SDP 11](#_Toc93487691)

[8. Enmienda al documento de la SDP 12](#_Toc93487692)

[C. Preparación de las Propuestas 12](#_Toc93487693)

[9. Costo de la Propuesta 12](#_Toc93487694)

[10. Idioma de la Propuesta 12](#_Toc93487695)

[11. Documentos que componen la Propuesta 13](#_Toc93487696)

[12. Cartas de la Propuesta 15](#_Toc93487697)

[13. Propuestas Alternativas 15](#_Toc93487698)

[14. Precios de la Propuesta y Descuentos 16](#_Toc93487699)

[15. Monedas de la Propuesta y de Pago 19](#_Toc93487700)

[16. Documentos que establecen la Elegibilidad y conformidad de los Bienes y Servicios Conexos 19](#_Toc93487701)

[17. Documentos que establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Proponente 20](#_Toc93487702)

[18. Período de Validez de las Propuestas 21](#_Toc93487703)

[19. Garantía de Mantenimiento de la Propuesta 22](#_Toc93487704)

[20. Formato y Firma de la Propuesta 24](#_Toc93487705)

[D. Presentación de las Propuestas 25](#_Toc93487706)

[21. Presentación, Cerrado e Identificación de las Propuestas 25](#_Toc93487707)

[22. Plazo para Presentar las Propuestas 26](#_Toc93487708)

[23. Propuestas tardías 26](#_Toc93487709)

[24. Retiro, Sustitución y Modificación de las Propuestas 27](#_Toc93487710)

[E. Apertura Pública de las Partes Técnicas de las Propuestas 27](#_Toc93487711)

[25. Apertura Pública de las Partes Técnicas de las Propuestas 27](#_Toc93487712)

[F. Evaluación de las Propuestas - Disposiciones Generales 30](#_Toc93487713)

[26. Confidencialidad 30](#_Toc93487714)

[27. Aclaración de las Propuestas 30](#_Toc93487715)

[28. Desviaciones, Reservas y Omisiones 31](#_Toc93487716)

[29. Faltas de Conformidad, Errores y Omisiones 31](#_Toc93487717)

[G. Evaluación de las Partes Técnicas de las Propuestas 32](#_Toc93487718)

[30. Determinación del Cumplimiento de las Propuestas 32](#_Toc93487719)

[31. Calificación de los Proponentes 33](#_Toc93487720)

[32. Evaluación de las Partes Técnicas 33](#_Toc93487721)

[H. Apertura Pública de las Partes Financieras de las Propuestas 33](#_Toc93487722)

[33. Apertura Pública de las Partes Financieras de las Propuestas 33](#_Toc93487723)

[34. Apertura cerrada de las Partes Financieras (MPF o Negociaciones) 36](#_Toc93487724)

[I. Evaluación de las Partes Financieras de las Propuestas 36](#_Toc93487725)

[35. Evaluación de las Partes Financieras 37](#_Toc93487726)

[36. Corrección de Errores Aritméticos 38](#_Toc93487727)

[37. Conversión a una Sola Moneda 39](#_Toc93487728)

[38. Margen de Preferencia 39](#_Toc93487729)

[39. Comparación de las Partes Financieras 39](#_Toc93487730)

[40. Propuestas Anormalmente Bajas 39](#_Toc93487731)

[J. Evaluación Combinada - Partes Técnicas y Financieras 40](#_Toc93487732)

[41. Evaluación Combinada de las Partes Técnica y Financiera 40](#_Toc93487733)

[42. Mejor Propuesta Final (MPF) 40](#_Toc93487734)

[43. Negociaciones 40](#_Toc93487735)

[44. Propuesta Más Conveniente 41](#_Toc93487736)

[45. Derecho del Comprador a Aceptar cualquier Propuesta y a Rechazar cualquiera o Todas las Propuestas 41](#_Toc93487737)

[46. Plazo Suspensivo 41](#_Toc93487738)

[47. Notificación de Intención de Adjudicar 42](#_Toc93487739)

[K. Adjudicación del Contrato 42](#_Toc93487740)

[48. Criterios de Adjudicación 42](#_Toc93487741)

[49. Derecho del Comprador a variar las Cantidades en el momento de la Adjudicación 42](#_Toc93487742)

[50. Notificación de Adjudicación del Contrato 43](#_Toc93487743)

[51. Explicaciones del Comprador 44](#_Toc93487744)

[52. Firma del Contrato 45](#_Toc93487745)

[53. Garantía de Cumplimiento 45](#_Toc93487746)

[54. Quejas Relacionadas con Adquisiciones 46](#_Toc93487747)

**Sección I. Instrucciones a los Proponentes**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Disposiciones Generales | | |
| 1. Alcance de la SDP | * 1. En relación con el Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Propuestas (SDP), especificado en los Datos de la Licitación (DDP), el Comprador, que se indica en los DDP, emite este documento de la SDP para la adquisición de los bienes y, si corresponde, de cualesquiera servicios conexos que puedan ser necesarios, conforme a lo especificado en la Sección VII, “Lista de requisitos de los bienes y servicios conexos”. El nombre, la identificación y la cantidad de lotes (contratos) de esta SDP se especifican en los DDP.   2. Para todos los efectos de este documento de la SDP:  1. Por el término “por escrito” se entiende comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, facsímile, incluso, si así se especifica **en los DDP**,  aquella enviada o recibida a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Comprador) con prueba de recibo. 2. Si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa. 3. 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. | |
| 1. Fuente  de Financiamiento | * 1. El Prestatario o Beneficiario (en adelante, el “Prestatario”) indicado **en los DDP** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante, “fondos”) del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o de la Asociación Internacional de Fomento (AIF) (en adelante denominados el “Banco Mundial” o el “Banco”) por el monto mencionado **en los DDP**, para el proyecto especificado **en los DDP**. El Prestatario destinará una porción de dichos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite este documento de la SDP.   2. El Banco efectuará pagos solamente a pedido del Prestatario y una vez que el Banco los haya aprobado de conformidad con los términos y las condiciones establecidos en el Convenio de Préstamo (u otro 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, 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 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, “Fraude y Corrupción.   2. En virtud de esta política, los Proponentes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y personal— inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos relativos a cualquier proceso de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y disponer que sean auditados por auditores designados por el Banco. | |
| 1. Proponentes Elegibles | * 1. Un Proponente puede ser una firma que sea una entidad privada, una empresa o ente estatal (de acuerdo con la IAP 4.6), o cualquier combinación de estas en forma de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA"), al amparo de un convenio existente o con la presentación 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 la totalidad del Contrato, de acuerdo con sus términos. 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 SDP y, en el caso de que la APCA fuera adjudicataria, 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 Proponente podrá tener conflictos de interés. Todo Proponente para quien se determine que tiene conflictos de interés será descalificado. Podrá considerarse que un Proponente tiene un conflicto de interés a los fines de este proceso de SDP si el Proponente:  1. controla de manera directa o indirecta a otro Proponente, es controlado de manera directa o indirecta por otro Proponente o es controlado junto  a otro Proponente por una entidad en común; 2. recibe o ha recibido cualquier subsidio directo o indirecto por parte de otro Proponente; 3. comparte el mismo representante legal que  otro Proponente; 4. posee una relación con otro Proponente, directamente o a través de terceros en común,  que lo coloca en una posición de influir la  propuesta de otro Proponente, o de influir en las decisiones del Comprador en relación con este proceso de SDP; 5. cualquiera de sus filiales ha participado como consultora en la preparación del diseño o especificaciones técnicas de los bienes y servicios conexos que constituyen el objeto de la Propuesta; 6. cualquiera de sus filiales ha sido contratada (o se propone para ser contratada) por el Comprador o por el Prestatario para la ejecución del Contrato; 7. proveerá 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 IAP 2.1 de **los DDP** (el nombre del proyecto) 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; o 8. posee 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 (i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del documento de la SDP o las especificaciones del Contrato, o el proceso de evaluación de las Propuestas de ese Contrato, o (ii) pudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de ese Contrato, a menos que el conflicto derivado de tal relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco durante el Proceso de Licitación y la ejecución del Contrato.    1. Una firma que sea Proponente (ya sea en forma individual o como miembro de una APCA) no podrá participar en más de una propuesta, salvo en el caso en el caso de propuestas alternativas permitidas. Esto incluye su participación en calidad de subcontratista. Tal participación redundará en la descalificación de todas las Propuestas en las que haya estado involucrada la firma en cuestión. Por su parte, una firma que no sea Proponente ni tampoco parte de una APCA podrá participar en calidad de subcontratista en más de una Propuesta.    2. Un Proponente podrá tener la nacionalidad de cualquier país, sujeto a las restricciones conforme a la IAP 4.8. Un Proponente se considerará que tiene la nacionalidad de un país si está constituido o inscripto en ese país y opera de conformidad con sus leyes, como se evidencia en sus estatutos (o documentos equivalentes de constitución o asociación), o sus documentos de registro, en caso de corresponder. Estos criterios también serán de aplicación para la determinación de subcontratistas o subconsultores propuestos por cualquiera de las partes del Contrato, incluyendo los servicios conexos.    3. Un Proponente que haya sido sancionado conforme a las Directrices del Banco Contra 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  para la adjudicación de contratos financiados por el Banco, presentar propuestas a tales efectos ni recibir la adjudicación de dichos contratos, así como tampoco recibir cualquier beneficio, financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco durante el período determinado por este. La lista de empresas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección electrónica que se indica **en los DDP**.    4. Los Proponentes que sean empresas o entes estatales del país del Comprador solamente podrán ser elegibles para competir y recibir la adjudicación de uno o más Contratos 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 del Comprador.    5. Un Proponente no debe estar suspendido por el Comprador para presentar propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta o de la Propuesta.    6. Las firmas e individuos podrán ser inelegibles si así se indica en la Sección V, “Países Elegibles”, y: 9. si como resultado de una ley o regulaciones oficiales, el país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con dicho país, siempre y cuando, a satisfacción del Banco, dicha exclusión no descarte una competencia efectiva para la provisión de bienes o la contratación de obras o servicios requeridos, o 10. cuando por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas emitida en virtud del capítulo VII del Estatuto de las Naciones Unidas, el país del Prestatario prohíba cualquier importación de bienes o la contratación de obras o servicios de ese país, o cualquier pago a personas o entidades en ese país.     1. Los Proponentes deberán proporcionar al Comprador evidencia documental satisfactoria de su elegibilidad, cuando el Comprador razonablemente la solicite.     2. Una firma a la cual el Prestatario haya impuesto una sanción de inhabilitación que impida que se le adjudique un contrato será elegible para participar en esta adquisición, salvo que el Banco corrobore, a pedido del Prestatario, que la inhabilitación: 11. está relacionada con un caso de fraude o corrupción; 12. se llevó a cabo en cumplimiento de un procedimiento judicial o administrativo en virtud del cual la firma estuvo sujeta al debido proceso. | |
| 1. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos | * 1. Todos los bienes y servicios conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el Contrato y que sean financiados por el Banco podrán tener su origen  en cualquier país, de acuerdo con la Sección V,  “Países elegibles”.   2. A los fines de esta IAP, el término “bienes” incluye mercaderías, materias primas, maquinarias, equipos y plantas industriales; el término “servicios conexos” incluye servicios tales como seguros, instalaciones, capacitación y mantenimiento inicial.   3. Por el término “origen” se entiende el país donde los bienes han sido extraídos, cosechados, cultivados, producidos, fabricados o procesados, o, que debido a haber sido sometidos a procesos, manufactura o ensamblaje, dieran por resultado otro artículo reconocido comercialmente que difiera sustancialmente de las características básicas de sus componentes. | |
| 1. Contenido de los Documentos de Solicitud de Propuestas | | |
| 1. Secciones del documento de la SDP | * 1. El documento de la SDP está compuesto por las partes 1, 2, y 3, que incluyen todas las secciones que a continuación se indican y deben leerse junto con cualquier enmienda emitida en virtud de la IAP 8.   PARTE 1. Procedimientos de Licitación   * Sección I. Instrucciones a los Proponentes * Sección II. Datos de la Propuesta * Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación * Sección IV. Formularios de la Propuesta * Sección V. Países Elegibles * Sección VI. Fraude y Corrupción | |
|  | PARTE 2. Requisitos de los bienes y servicios conexos   * Sección VII. Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos | |
|  | PARTE 3. Contrato   * Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato * Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato * Sección X. Formularios del Contrato | |
|  | * 1. El Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Propuestas (SDP) emitido por el Comprador no forma parte de este documento de la SDP.   2. Salvo que se obtengan directamente del Comprador, el Comprador no se responsabiliza por la integridad del documento, las respuestas a las solicitudes de aclaración, el acta de la reunión previa a la presentación de propuestas, si la hubiere) o las enmiendas al documento de la SDP de conformidad con la IAP 8. En caso de existir alguna contradicción, prevalecerán los documentos obtenidos directamente del Comprador.   3. Es responsabilidad del Proponente examinar todas las instrucciones, los formularios, los términos y las especificaciones del documento de la SDP y proporcionar junto con su Propuesta toda la información o documentación de la Propuesta requerida en el documento de la SDP. | |
| 1. Aclaración del documento de la SDP | * 1. Todo Proponente que requiera alguna aclaración sobre el documento de la SDP, deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra **en los DDP.** El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas dentro del período especificado **en los DDP**. El Comprador enviará copia de las respuestas a todos los Proponentes que hubiesen adquirido el documento de la SDP de acuerdo con la IAP 6.3, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente. Si así estuviera especificado **en los DDP**, el Comprador también deberá publicar prontamente su respuesta en la página web identificada **en los DDP.** Si como resultado de las aclaraciones surgieran cambios a elementos esenciales del documento de la SDP, el Comprador podrá enmendarlo siguiendo el procedimiento indicado en las IAP 8 y 22.2. | |
| 1. Enmienda al documento de la SDP | * 1. El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de propuestas, modificar el documento de la SDP mediante la realización de una enmienda.   2. Toda enmienda formará parte integral del documento de la SDP y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido el documento de la SDP del Comprador, de acuerdo con la IAP 6.3. El Comprador deberá también publicar prontamente la enmienda en su página web de acuerdo con la IAP 7.1.   3. El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de propuestas a fin de dar a los posibles Proponentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Propuestas, de conformidad con la IAP 22.2. | |
| 1. Preparación de las Propuestas | | |
| 1. Costo de la Propuesta | * 1. El Proponente asumirá todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Propuesta, y el Comprador no será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del desarrollo o del resultado del proceso de Licitación. | |
| 1. Idioma de la Propuesta | * 1. La propuesta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la Propuesta intercambiados entre el Proponente y el Comprador, deberán ser escritos en el idiomaespecificado **en los DDP.** Los documentos de respaldo y el material impreso que formen parte de la Propuesta 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 DDP,** en cuyo caso la traducción prevalecerá en  loque respecta a la interpretación de la Propuesta. | |
| 1. Documentos que componen la Propuesta | * 1. La Propuesta deberá estar compuesta de dos partes, la Parte Técnica y la Parte Financiera. Estas dos partes se presentarán simultáneamente en dos sobres sellados separados (Proceso de Licitación de dos sobres). Un sobre deberá contener únicamente información sobre  la Parte Técnica y el otro, solo información relativa  a la Parte Financiera. Estos dos sobres se incluirán  en un sobre exterior sellado que tendrá la leyenda “Propuesta Original”. | |
|  | * 1. La **Parte Técnica** deberá contener los siguientes documentos:  1. **Carta de la Propuesta - Parte Técnica**, preparada  de acuerdo con la IAP 12; 2. **Garantía de Mantenimiento de la Propuesta** o **Declaración de Mantenimiento de la Propuesta**,  de conformidad con la IAP 19.1; 3. **Propuesta Alternativa - Parte Técnica:** si estuvieran permitidas de acuerdo con la IAP 13, la Parte Técnica de cualquier Propuesta Alternativa; 4. **Autorización** escrita que autorice al firmante de la Propuesta a comprometer al Proponente, de conformidad con la IAP 20.3; 5. **Elegibilidad del Proponente:** Prueba documental, de conformidad con la IAP 17, que establezca que el Proponente es elegible para presentar una propuesta; 6. **Calificaciones:** Prueba documental, de conformidad con la IAP 17, que establezca que el Proponente está calificado para ejecutar el Contrato en caso de que su Propuesta sea aceptada; 7. **Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos:** Prueba documental, de conformidad con la IAP 16, que demuestre la elegibilidad de los bienes y servicios conexos que proporcionará el Proponente; 8. **Conformidad:** Prueba documental, de conformidad con la IAP 16, que establezca que los bienes y servicios conexos cumplen con las disposiciones del documento de la SDP; 9. Cualquier otro documento requerido **en los DDP.** | |
|  | * 1. El sobre de la **Parte Financiera** deberá contener lo siguiente:  1. **Carta de Propuesta - Parte Financiera**, preparada de acuerdo con las IAP 12 y 14; 2. **Listas de Precios** completas, preparadas de acuerdo con las IAP 12 y 14; 3. **Propuesta Alternativa - Parte Financiera**; si estuvieran permitidas de acuerdo con la IAP 13, la Parte Financiera de cualquier Propuesta Alternativa; 4. Cualquier otro documento **requerido** **en los DDP**. | |
|  | * 1. La Parte Técnica no deberá incluir información financiera relacionada con el precio de la Propuesta. Cuando se incluya información financiera concreta sobre el precio de la Propuesta en la Parte Técnica, la Propuesta quedará descalificada. | |
|  | * 1. Además de los requisitos estipulados en la IAP 11.1,  las Propuestas presentadas por una APCA deberán incluir una copia del Convenio de APCA celebrado por todos sus miembros. Alternativamente, se deberá presentar conjuntamente con la Propuesta una carta de intención de suscribir un Convenio de APCA, firmada por todos sus miembros, en el caso de que la Propuesta sea adjudicada, acompañada de una copia del Convenio propuesto.   2. El Proponente deberá suministrar información en la Carta de la Propuesta sobre comisiones y gratificaciones, si hubiera, pagadas o por pagarse a agentes u a otra parte relacionada con esta Propuesta. | |
| 1. Cartas de la Propuesta | * 1. El Proponente preparará la Carta de la Propuesta - Parte Técnica y la Carta de la Propuesta - Parte Financiera utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, “Formularios de la Propuesta”. Estos formularios deberán ser debidamente llenados sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos, excepto según lo dispuesto en la IAP 20.3. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada. | |
| 1. Propuestas Alternativas | * 1. A menos quese indique lo contrario **en los DDP,** no se considerarán Propuestas Alternativas. | |
| 1. Precios de la Propuesta y Descuentos | * 1. Los precios y descuentos cotizados por el Proponente en la Carta de la Propuesta - Parte Financiera y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.   2. Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en las Listas de Precios.   3. El precio cotizado en la Carta de la Propuesta - Parte Financiera de acuerdo con la IAP 12.1 deberá ser el precio total de la Propuesta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.   4. El Proponente cotizará cualquier descuento e indicará su método de aplicación en la Carta de la Propuesta - Parte Financiera, de acuerdo con la IAP 12.1.   5. Los precios cotizados por el Proponente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo indicación contraria **en los** **DDP**. Una propuesta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada de conformidad con la IAP 31. Sin embargo, si, de acuerdo con lo indicado **en los DDP**, los precios cotizados por el Proponente pueden estar sujetos a ajustes durante la ejecución del Contrato, las Propuestas que coticen precios fijos no serán rechazadas, y el ajuste de los precios se tratará como si fuera cero.   6. Si así se indica en la IAP 1.1, el Llamado a Licitación será por Propuestas para lotes individuales (contratos) o para combinación de lotes (grupo de contratos). A menos que se indique lo contrario **en los** **DDP**, los precios cotizados deberán corresponder al 100 % de los artículos indicados en cada lote y al 100 % de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Los Proponentes que deseen ofrecer descuentos por la adjudicación de más de un lote deberán indicar en su Propuesta los descuentos aplicables para cada grupo de lotes o, alternativamente, a cada lote del grupo. Los descuentos deberán presentarse de conformidad con la IAP 14.4, siempre y cuando las Propuestas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.   7. Las expresiones EXW, CIP y otros términos afines se regirán por las normas prescritas en la edición vigente de Incoterms*,* publicada por la Cámara de Comercio Internacional, según lo especificado **en los DDP**.   8. Los precios deberán cotizarse como se indica en cada lista de precios incluida en la Sección IV, “Formularios de la Propuesta”. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Comprador la comparación de las Propuestas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Comprador para contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el Proponente podrá incluir costos de transporte cotizados por empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible, de conformidad con la Sección V, “Países Elegibles”. Asimismo, el Proponente podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país elegible de conformidad con la Sección V, “Países Elegibles”. Los precios deberán registrarse de la siguiente manera:  1. Para bienes fabricados en el país del Comprador:    1. el precio de los bienes cotizados EXW (taller, fábrica, bodega, sala de exhibición o en existencia, según corresponda), incluyendo todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo ya pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;    2. todo impuesto a las ventas u otro tipo de impuesto que obligue el país del Comprador a pagar sobre los Bienes en caso de ser adjudicado el Contrato al Proponente;    3. el precio de transporte interno, seguro y otros servicios necesarios para hacer llegar los bienes al destino final (emplazamiento del Proyecto) especificado **en los DDP**. 2. Para bienes fabricados fuera del país del Comprador y que serán importados: 3. el precio de los bienes, cotizados CIP lugar de destino convenido, en el país del Comprador, según se indica **en los** **DDP**; 4. el precio de transporte interno, seguros y otros servicios locales necesarios para hacer llegar los bienes del lugar de destino convenido a su destino final (emplazamiento del Proyecto) indicado **en los** **DDP**. 5. Para bienes fabricados fuera del país del Comprador, e importados previamente: 6. el precio de los bienes, incluyendo el valor original de importación más cualquier margen (o descuento), más cualquier otro costo relacionado, derechos de aduana y otros impuestos de importación pagados o por pagar sobre los bienes previamente importados; 7. los derechos de aduana y otros impuestos de importación pagados (deberán ser respaldados con evidencia documental) o pagaderos sobre los bienes previamente importados; 8. el precio de los bienes obtenido de la diferencia entre (i) y (ii); 9. cualquier impuesto sobre la venta u otro impuesto pagadero en el país del Comprador sobre los bienes si el Contrato es adjudicado al Proponente; 10. el precio de transporte interno, seguro y otros servicios locales necesarios para hacer llegar los bienes al lugar de destino final (emplazamiento del Proyecto) indicado **en los** **DDP**. 11. Para los servicios conexos distintos del transporte interno y otros servicios necesarios para hacer llegar los bienes a su destino final, cuando dichos servicios conexos estén especificados en la lista de bienes y servicios: 12. el precio de cada artículo que comprende  los servicios conexos (incluido todo impuesto aplicable). | |
| 1. Monedas de la Propuesta y de Pago | * 1. La(s) moneda(s) de la Propuesta y la(s) moneda(s) de pago serán las mismas. El Proponente deberá cotizar en la moneda del País del Comprador la parte del Precio de la Propuesta correspondiente a los gastos incurridos en la moneda del país del Comprador, salvo que se estipule lo contrario **en los DDP**.   2. El Proponente podrá expresar el Precio de su Propuesta en cualquier moneda. Si el Proponente desea recibir el pago en una combinación de montos en diferentes monedas, podrá cotizar su precio en las monedas que correspondan. Sin embargo, no podrá incluir más de tres monedas extranjeras además de la del País del Comprador. | |
| 1. Documentos que establecen la Elegibilidad y conformidad de los Bienes y Servicios Conexos | * 1. Para establecer la elegibilidad de los bienes y servicios conexos de conformidad con la IAP 5, los Proponentes deberán completar las declaraciones del país de origen en los Formularios de Lista de Precios, incluidos en la Sección IV, “Formularios de la Propuesta”.   2. Con el fin de establecer la conformidad de los bienes y servicios conexos con el documento de la SDP, los Proponentes deberán proporcionar, como parte de su Propuesta, prueba documental que acredite que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VII, “Lista de requisitos de los bienes y servicios conexos”.   3. La prueba documental puede ser en forma de material bibliográfico, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo que demuestre conformidad sustancial de los bienes y servicios conexos con las especificaciones técnicas, y, de ser procedente, una declaración de desviaciones y excepciones a las disposiciones de la Sección VII, “Lista de requisitos de los bienes y servicios conexos”.   4. Los Proponentes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc., necesarios para el funcionamiento adecuado y continuo de los bienes durante el período indicado **en los DDP**, a partir del inicio de la utilización de los bienes por el Comprador.   5. Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipos, así como las referencias a marcas o a números de catálogos que haya incluido el Comprador en la Lista de requisitos de los bienes y servicios conexos, son solamente descriptivas, y no restrictivas. Los Proponentes pueden ofrecer otras normas de calidad, marcas y/o números de catálogo, siempre y cuando demuestren a satisfacción del Comprador que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en la Sección VII, “Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios”. | |
| 1. Documentos que establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Proponente | * 1. Para establecer su elegibilidad de conformidad con la IAP 4, los Proponentes deberán completar la Carta de la Propuesta - Parte Técnica, incluida en la Sección IV, “Formularios de la Propuesta”.   2. La prueba documental de las calificaciones del Proponente para ejecutar el Contrato, si su Propuesta es aceptada, deberá establecer, a completa satisfacción del Comprador, que:  1. si se requiere **en los DDP**, el Proponente que no fabrica o produce los bienes que propone proveer deberá presentar una autorización del fabricante utilizando el formulario incluido en la Sección IV, “Formularios de la Propuesta”, para demostrar que ha sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de los bienes para suministrarlos en el país del Comprador; 2. si se requiere **en los DDP**, en el caso de un Proponente que no esté establecido comercialmente en el país del Comprador, el Proponente está o estará (si se le adjudica el Contrato) representado por un agente en el país del Comprador equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos estipuladas en las condiciones del Contrato y/o las especificaciones técnicas; 3. el Proponente cumple con cada uno de los Criterios de Calificación estipulados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. | |
| 1. Período de Validez de las Propuestas | * 1. Las Propuestas deberán mantener su validez hasta la fecha especificada **en los DDP** o cualquier fecha extendida si el Comprador la modifica de conformidad con la IAP 8. Una Propuesta que no sea válida hasta la fecha especificada en **los DDP**, o cualquier fecha extendida por el Contratante de conformidad con la IAP 8, será rechazada por el Comprador por incumplimiento.   2. En circunstancias excepcionales, antes de la fecha de expiración de la validez de la Propuesta, el Comprador podrá solicitar a los Proponentes que extiendan el período de la validez de sus Propuestas. Las solicitudes y las respuestas deberán hacerse por escrito. Si se hubiese solicitado una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta (de acuerdo con la IAP 19), también esta deberá prorrogarse por el período correspondiente. Un Proponente puede rechazar tal solicitud sin que esto implique la pérdida de su Garantía de Mantenimiento de la Propuesta. Al Proponente que acepte la solicitud de prórroga no se le pedirá ni permitirá modificar su Propuesta, salvo en los casos previstos en la IAP 18.3.   3. Si la adjudicación se retrasase por un período mayor a cincuenta y seis (56) días a partir del vencimiento de la validez inicial de la Propuesta, el precio del Contrato será determinado de la siguiente forma:  1. en el caso de contratos con precio fijo, el precio del Contrato será el precio de la Propuesta ajustado según el factor especificado **en los** **DDP**. 2. en el caso de contratos con precio ajustable, no se harán ajustes. 3. en todos los casos, la evaluación de la Propuesta deberá basarse en el precio cotizado sin tomar en cuenta la corrección aplicable que corresponda según los casos indicados arriba. | |
| 1. Garantía de Mantenimiento de la Propuesta | * 1. El Proponente deberá presentar, en la Parte Técnica de su Propuesta, una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta, si así se estipula en los DDP, en formulario original, y, en el caso de una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, por el monto y en la moneda especificados en los DDP.   2. La Declaración de Mantenimiento de la Propuesta utilizará el formulario incluido en la Sección IV, “Formularios de la Propuesta”.   3. Si una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta es especificada conforme a la IAP 19.1, la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta deberá ser una garantía a primer requerimiento en cualquiera de las siguientes formas, a opción del Proponente:      1. una garantía incondicional emitida por un banco o una institución financiera no bancaria (como una compañía de seguros, fianzas o avales);      2. una carta de crédito irrevocable;      3. un cheque de gerencia o cheque certificado;      4. otra garantía especificada **en los DDP**.   emitida por una institución de prestigio de un país elegible. Si una garantía incondicional es emitida por una institución financiera no bancaria localizada fuera del país del Comprador, la institución financiera no bancaria deberá tener una institución financiera corresponsal ubicada en el país del Comprador para hacer efectiva la garantía, salvo que el Comprador haya acordado por escrito, antes de la presentación de la Propuesta, que la existencia de dicha institución financiera corresponsal no es obligatoria. En el caso de una garantía bancaria, la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta deberá ser presentada utilizando el Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Propuesta incluido en la Sección IV, “Formularios de la Propuesta”, o en otro formato sustancialmente similar aprobado por el Comprador en forma previa a la presentación de la Propuesta. La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta deberá ser válida por veintiocho (28) días a partir de la fecha original de expiración de la validez de la Propuesta o de cualquier fecha extendida, si ésta se hubiera solicitado de conformidad con la IAP 18.2.   * 1. Si se exige una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta de conformidad con la IAP 19.1, todas las Propuestas que no vayan acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o de una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta que cumplan sustancialmente con los requisitos serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento.   2. Si se exige una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta según se estipula en la IAP 19.1, la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta de los Proponentes no seleccionados se devolverá a estos tan pronto como sea posible, después de que el Proponente seleccionado firme el Contrato y provea la Garantía de Cumplimiento, de conformidad con la IAP 47.   3. La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta del Proponente adjudicado será devuelta tan pronto como sea posible una vez que el Proponente adjudicado haya firmado el Contrato y suministrado la Garantía de Cumplimiento.   4. La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta se podrá hacer efectiva o la Declaración de Mantenimiento de la Propuesta se podrá ejecutar si:  1. un Proponente retira su Propuesta antes de la fecha de expiración de la validez de la Propuesta especificada por el Proponente en la Carta de la Propuesta, o cualquier fecha extendida otorgada por el Proponente; o 2. el Proponente seleccionado: 3. no firma el Contrato de conformidad con la IAP 48; 4. no suministra la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAP 49.    1. La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o la Declaración de Mantenimiento de la Propuesta de una APCA deberá emitirse en nombre de la APCA que presenta la Propuesta. Si dicha APCA no ha sido legalmente constituida al momento de presentar la Propuesta, la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o la Declaración de Mantenimiento de la Propuesta deberá emitirse en nombre de todos los futuros integrantes de la APCA tal como se denominan en la carta de intención a que hacen referencia las IAP 4.1 y 11.2.    2. Si en los DDP, no se exige una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta y si: 5. un Proponente retira su Propuesta antes de la fecha de expiración de la validez de la Propuesta estipulada por el Proponente en la Carta de la Propuesta o cualquier fecha extendida otorgada por el Proponente; o 6. el Proponente seleccionado no firma el Contrato de conformidad con la IAP 48, o no suministra la Garantía de Cumplimiento de conformidad con  la IAP 49,   el Prestatario podrá,si así se dispone **en los DDP,** declarar al Proponente no elegible para la adjudicación de un contrato por parte del Comprador durante el período quese estipule **en los DDP**. | |
| 1. Formato y Firma de la Propuesta | * 1. El Proponente preparará la Propuesta de conformidad con las IAP 11 y 21.   2. Los Proponentes deberán marcar como “Confidencial” la información incluida en sus Propuestas que sea de carácter confidencial para sus empresas. Esto puede incluir información de dominio privado, secretos comerciales o información delicada de índole comercial o financiera.   3. El original y todas las copias de la Propuesta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Proponente. Esta autorización deberá consistir en una confirmación escrita de acuerdo a lo especificado en los DDP y se adjuntará a la Propuesta. El nombre y el cargo de cada persona que firma la propuesta deberán mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta debajo de cada firma. Todas las páginas de la Propuesta donde se hayan hecho anotaciones o modificaciones deberán llevar la firma o las iniciales de la persona que firma la Propuesta.   4. En el caso de que el Proponente sea una APCA, la propuesta 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 legalmente autorizados.   5. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Propuesta. | |
| 1. Presentación de las Propuestas | | |
| 1. Presentación, Cerrado e Identificación de las Propuestas | * 1. El Proponente deberá presentar la Propuesta en dos sobres cerrados separados (la Parte Técnica y la Parte Financiera). Estos dos sobres se colocarán en un sobre exterior sellado que tendrá la leyenda “Propuesta Original”.   2. Además, el Proponente deberá presentar copias de la Propuesta en la cantidad especificada **en los DDP**. Las copias de la Parte Técnica se colocarán en un sobre sellado separado marcado con la leyenda “Copias: Parte Técnica”. Las copias de la Parte Financiera se colocarán en un sobre sellado separado marcado con la leyenda “Copias: Parte Financiera”. El Proponente colocará ambos sobres en un sobre exterior sellado marcado con la leyenda “Copias de la Propuesta”. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. Si se permiten las Propuestas Alternativas, de acuerdo con la IAP 13, estas se presentarán de la siguiente manera: el original de la Parte Técnica de la Propuesta Alternativa se colocará en un sobre sellado marcado con la leyenda “Propuesta Alternativa - Parte Técnica” y la Parte Financiera se colocará en un sobre sellado marcado con la leyenda “Propuesta Alternativa - Parte Financiera”; estos dos sobres sellados y separados se colocarán en un sobre exterior sellado marcado con la leyenda “Propuesta Alternativa - Original”, las copias de la Propuesta Alternativa se colocarán en sobres sellados separados marcados con la leyendas “Propuesta Alternativa - Copias de la Parte Técnica” y “Propuesta Alternativa - Copias de la Parte Financiera”, que se introducirán en un sobre exterior sellado separado, marcado con la leyenda “Propuesta Alternativa - Copias”.   3. Los sobres marcados con las leyendas “Propuesta Original” y “Copias de la Propuesta” (y, si corresponde, un tercer sobre marcado con la leyenda “Propuesta Alternativa”) se colocarán en un sobre exterior sellado separado que se hará llegar al Comprador.   4. Todos los sobres interiores y exteriores deberán:  1. llevar el nombre y la dirección del Proponente; 2. estar dirigidos al Comprador de acuerdo a lo indicado en la IAP 22.1; 3. llevar la identificación específica de este Proceso de Licitación indicada en la IAP 1.1; 4. llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de propuestas.    1. Si todos los sobres no están sellados e identificados conforme a lo prescrito, el Comprador no asumirá responsabilidad alguna en caso de extravío o apertura prematura de la Propuesta. | |
| 1. Plazo para Presentar las Propuestas | * 1. Las Propuestas deberán ser recibidas por el Comprador en la dirección y, a más tardar, en la fecha y hora que se especifican **en los DDP**.Si así se indica **en los  DDP,** los Proponentes tendrán la opción de enviar sus Propuestas electrónicamente. Los Proponentes que envíen sus Propuestas electrónicamente deberán seguir los procedimientos de presentación electrónica de propuestas especificados **en los DDP.**   2. El Comprador podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de Propuestas mediante una enmienda al documento de la SDP, de conformidad con la IAP 8. En este caso, todos los derechos y las obligaciones del Comprador y de los Proponentes previamente sujetos al plazo original para presentar las Propuestas quedarán sujetos al nuevo plazo prorrogado. | |
| 1. Propuestas tardías | * 1. El Comprador no considerará ninguna Propuesta que llegue con posterioridad al término del plazo para la presentación de Propuestas, de conformidad con la IAP 22. Toda Propuesta que reciba el Comprador después del término del plazo para la presentación de las Propuestas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Proponente remitente sin abrir. | |
| 1. Retiro, Sustitución y Modificación de las Propuestas | * 1. Un Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su propuesta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por un representante autorizado; deberá incluir una copia de la autorización (poder) y deberá ser presentada conforme a lo estipulado en la IAP 20.3 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la Propuesta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:  1. preparadas y presentadas de conformidad con las IAP 20 y 21 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). Adicionalmente,  los respectivos sobres deberán estar claramente marcados con los rótulos “Retiro”, “Sustitución” o “Modificación”; 2. recibidas por el Comprador antes del término del plazo establecido para la presentación de las Propuestas, de conformidad con la IAP 22.    1. Las Propuestas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la IAP 24.1 serán devueltas sin abrir a los Proponentes.    2. Ninguna Propuesta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha de cierre del plazo para presentar Propuestas y el vencimiento del período de validez de las Propuestas indicado por el Proponente en la Carta de la Propuesta y repetido en la Carta de la Propuesta - Parte Financiera, o cualquier prórroga, si la hubiese. | |
| 1. Apertura Pública de las Partes Técnicas de las Propuestas | | |
| 1. Apertura Pública de las Partes Técnicas de las Propuestas | * 1. Excepto en los casos especificados en las IAP 23 y 24.2, el Comprador, en este acto de apertura de las Propuestas, abrirá públicamente y leerá en voz alta, de conformidad con esta IAP, todas las Propuestas recibidas en el lugar y antes de la fecha y hora límites de recepción de propuestas especificados en los DDP, en presencia de los representantes designados como tales por los Proponentes y de cualquier persona que desee asistir. Cualquier procedimiento específico para la apertura de Propuestas presentadas electrónicamente, si fueron permitidas de conformidad con la IAP 22.1, deberá realizarse de acuerdo a lo indicado en los DDP.   2. Primero se abrirán y se leerán en voz alta las notificaciones de retiro por escrito de los sobres marcados con el rótulo “Retiro”, y el sobre con la Propuesta correspondiente no será abierto y será devuelto al Proponente remitente. Si el sobre del retiro no contiene una copia del “poder” que confirme que el firmante es una persona autorizada por el Proponente para firmar  en representación de él, se procederá a abrir la Propuesta. No se permitirá el retiro de ninguna Propuesta a menos  que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas.   3. Seguidamente, se abrirán y se leerán en voz alta los sobres marcados con el rótulo “Sustitución”, y se intercambiarán con la propuesta correspondiente que está siendo sustituida, y la propuesta sustituida no se abrirá y será devuelta al Proponente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas.   4. A continuación, se abrirán y se leerán en voz alta  los sobres marcados con el rótulo “Modificación”  con la Propuesta correspondiente. No se permitirá  ninguna modificación de Propuestas 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 Propuestas. Solo serán consideradas las Propuestas que se abran y se lean en voz alta.   5. Luego, se abrirán los demás sobres marcados con la leyenda “Parte Técnica”, uno por uno. Todos los sobres marcados con la leyenda “Parte Financiera” se mantendrán sellados y en custodia del Comprador hasta que se abran en una apertura pública posterior, luego de la evaluación de la Parte Técnica de las Propuestas. En la apertura de los sobres marcados con la leyenda  “Parte Técnica”, el Comprador leerá en voz alta: el nombre del Proponente y si contiene modificaciones; Propuestas Alternativas; la existencia de una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta, de requerirse, y cualquier otro detalle que el Comprador considere pertinente.   6. Solamente las Partes Técnicas de las Propuestas y las Propuestas Alternativas - Partes Técnicas abiertas y leídas en voz alta se considerarán en mayor detalle en la evaluación. La Carta de la Propuesta - Parte Técnica y el sobre sellado separado marcado con la leyenda “Parte Financiera” deberán tener escritas las iniciales de los representantes del Comprador presentes en el acto de apertura de Propuestas de acuerdo con lo especificado en los DDP.   7. En la apertura de Propuestas el Comprador no discutirá los méritos de ninguna Propuesta ni tampoco rechazará ninguna Propuesta (excepto las Propuestas tardías, de conformidad con la IAP 23.1).   8. Luego de la apertura de las Partes Técnicas de la Propuesta, el Comprador preparará un acta que incluirá como mínimo:  1. el nombre del Proponente y si hubo retiro, sustitución  o modificación; 2. la existencia o no de un sobre debidamente sellado y marcado con la leyenda “Parte Financiera”; 3. la existencia o no de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o de la Declaración de Mantenimiento de la Propuesta; 4. si corresponde, toda Propuesta Alternativa -  Parte Técnica.    1. Se debe solicitar a los representantes de los **Proponentes** presentes que firmen el acta. La omisión de la firma de uno de los **Proponentes** en el acta no invalidará el contenido ni los efectos del acta. Se deberá distribuir una copia del acta a todos los **Proponentes**. | |
| 1. Evaluación de las Propuestas - Disposiciones Generales | | |
| 1. Confidencialidad | * 1. La información relacionada con la evaluación de Propuestas y la recomendación de adjudicación de contrato no será divulgada a los Proponentes ni a ninguna otra persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la Licitación hasta después de que el Comprador transmita a todos los Proponentes una notificación sobre la intención de adjudicar el contrato, conforme a lo establecido en la IAP 47.1.   2. Cualquier intento por parte de un Proponente de influenciar al Comprador en las decisiones relacionadas con la evaluación de las Propuestas o en la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Propuesta.   3. No obstante lo dispuesto en la IAP 26.2, si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura y la fecha de adjudicación del Contrato, un Proponente desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de Licitación, deberá hacerlo por escrito. | |
| 1. Aclaración de las Propuestas | * 1. Para facilitar el proceso de examen, la evaluación y comparación de las Propuestas y la calificación de los Proponentes, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Proponente aclaraciones sobre su propuesta. No se considerarán aclaraciones a una propuesta presentadas por Proponentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración del Comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la Propuesta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las Propuestas, de conformidad con la IAP 36.   2. Si un Proponente no provee las aclaraciones a su Propuesta antes de la fecha y hora indicada por el Comprador en su solicitud de aclaraciones de la Propuesta, su Propuesta puede ser rechazada. | |
| 1. Desviaciones, Reservas y Omisiones | * 1. Durante la evaluación de las Propuestas, se aplicarán las siguientes definiciones:  1. “Desviación” es un apartamiento respecto de  los requerimientos especificados en el documento de la SDP. 2. “Reserva” es establecer condiciones limitativas o abstenerse de aceptar plenamente los requisitos especificados en el documento de la SDP. 3. “Omisión” es la falta de presentación de una parte o de toda la información o de la documentación requerida en el documento de la SDP. | |
| 1. Faltas de Conformidad, Errores y Omisiones | * 1. Siempre y cuando una Propuesta se ajuste sustancialmente al documento de la SDP, el Comprador podrá dispensar cualquier falta de conformidad.   2. Siempre y cuando una Propuesta se ajuste sustancialmente al documento de la SDP, el Comprador podrá solicitar al Proponente que presente dentro de un plazo razonable información o documentación necesaria para rectificar faltas de conformidad u omisiones no sustanciales relacionadas con requisitos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Propuesta. Si el Proponente no cumple con la solicitud, su Propuesta podrá ser rechazada.   3. Siempre y cuando una Propuesta se ajuste sustancialmente al documento de la SDP, el Comprador corregirá faltas de conformidad no sustanciales cuantificables relativas al precio de la Propuesta. A tal efecto, se ajustará el Precio de la Propuesta únicamente a los efectos de la comparación, para reflejar el precio de una partida o un componente que falte o en el que se observen discrepancias, un ítem o un componente que falte o en el que se observen discrepancias, agregando el precio promedio del ítem o componente cotizado por los Proponentes que cumplieron sustancialmente. Si el precio del ítem o componente no se puede derivar del precio de otras Propuestas que cumplen sustancialmente, el Comprador deberá utilizar su mejor estimación. | |
| 1. Evaluación de las Partes Técnicas de las Propuestas | | |
| 1. Determinación del Cumplimiento de las Propuestas | * 1. El Comprador examinará la Parte Técnica incluyendo cualquier alternativa presentada por los Proponentes, a efecto de determinar si están completas, si han sido firmadas, y si están, en general, en orden.   2. Para determinar si la propuesta se ajusta sustancialmente al documento de la SDP, el Comprador se basará en el contenido de la propia Propuesta. Una Propuesta que se ajusta sustancialmente al documento de la SDP es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dicho documento sin desviaciones, reservas u omisiones sustanciales. Una desviación, reserva u omisión sustancial es aquella que:  1. si es aceptada, podría: 2. afectar de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los bienes y servicios conexos especificados en el contrato; 3. limitar de una manera sustancial, incongruente con el documento de la SDP, los derechos del Comprador o las obligaciones del Proponente en virtud del Contrato. 4. de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Proponentes que presentan Propuestas que se ajustan sustancialmente al documento de la SDP.    1. Si una Parte Técnica cumple sustancialmente con el documento de la SDP, el Comprador podrá dispensar cualquier desviación de la propuesta que no sea material.    2. Si una Propuesta no se ajusta sustancialmente al documento de la SDP, deberá ser rechazada por el Comprador y el Proponente no podrá ajustarla posteriormente mediante correcciones a las desviaciones, reservas u omisiones. | |
| 1. Calificación de los Proponentes | * 1. El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si todos los Proponentes elegibles, cuyas Propuestas se ajusten sustancialmente al documento de la SDP, cumplen los Criterios de Calificación especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.   2. Dicha determinación se basará en el examen de las pruebas documentales de las calificaciones del Proponente por él presentadas, de conformidad con la IAP 17. La determinación no tomará en cuenta las calificaciones de otras firmas, como las subsidiarias del Proponente, sus entidades matrices, filiales, subcontratistas (que no sean subcontratistas especializados, en caso de que el documento de la SDP así lo permita), ni de ninguna otra firma diferente del Proponente.   3. Antes de la adjudicación del Contrato, el Comprador verificará que el Proponente seleccionado (incluyendo cada uno de los miembros de la APCA o JV) no se encuentre descalificado por el Banco como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contractuales de EAS/ASx. El Comprador hará la misma verificación para cada uno de los subcontratistas propuestos por el Proponente seleccionado. Si alguno de los subcontratistas propuestos no cumple con el requisito, el Comprador exigirá que el Proponente proponga un subcontratista sustituto. | |
| 1. Evaluación de las Partes Técnicas | * 1. Para los Proponentes que se han determinado que están calificados, con propuestas que se ha determinado que cumplen sustancialmente, al evaluar las Partes Técnicas, el Comprador deberá aplicar los criterios y metodologías descritas **en los DDP** y en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. No se permitirán otros criterios o metodologías de evaluación. | |
| 1. Apertura Pública de las Partes Financieras de las Propuestas | | |
| 1. Apertura Pública de las Partes Financieras de las Propuestas | * 1. Tras la finalización de la evaluación de las Partes Técnicas de las Propuestas, el Comprador deberá:  1. notificar por escrito a aquellos Proponentes cuyas Propuestas se consideró que sustancialmente no cumplían con los requisitos de la SDP, informándoles lo siguiente: 2. los motivos por los cuales se ha considerado que su Parte Técnica no responde; 3. su sobre marcado como “Parte Financiera” les será devuelto sin abrir después de la finalización del proceso de evaluación de la Propuesta y la firma del Contrato; 4. simultáneamente, el Comprador deberá notificar por escrito a los Proponentes que presentaron Partes Técnicas que cumplieron sustancialmente los requisitos del documento de la SDP y los Criterios de Calificación en las evaluaciones, y les comunicará que su Propuesta ha sido evaluada y ha cumplido sustancialmente los requisitos del documento de la SDP: y 5. notificará todos los proponentes de conformidad con una de las siguientes opciones: 6. Opción 1: cuando no aplican ni MPF ni Negociaciones, la fecha, hora y ubicación de la apertura pública de los sobres marcados con la leyenda “Parte Financiera”, o 7. Opción 2: cuando MPF o Negociaciones se aplica de conformidad con los DDP, IAP 42 e ITP 43, respectivamente, que 8. los sobres marcados “Parte Financiera” no serán abiertos en público, pero en la presencia de una Entidad Verificadora de la Probidad (Auditor de probidad) nombrado por el Comprador; y 9. el anuncio de los nombres de los Proponentes cuyas Partes Financieras serán abiertas y el precio total de las Propuestas será postergado hasta cuando se realice la Notificación de la Intención de Adjudicar.   La fecha de apertura deberá ser tal que los Proponentes dispongan de suficiente tiempo para efectuar los arreglos necesarios para participar en la apertura.   * 1. La fecha de apertura será indicada con suficiente antelación como para que los Proponentes puedan hacer arreglos para asistir al evento. La Parte Financiera de la Propuesta se abrirá públicamente en presencia de los representantes designados por los Proponentes y toda persona que desee estar presente.   2. Cuando los DDP establecen que no se empleará ni MOP ni Negociaciones, en una apertura pública, el Comprador abrirá las Partes Financieras en presencia de los Proponentes o sus representantes designados y toda persona que desee estar presente. Los Proponentes que cumplan los Criterios de Calificación y cuyas Propuestas resultaron responder sustancialmente al proceso de evaluación tendrán abiertos en la segunda apertura pública sus los sobres marcados con la leyenda “Parte Financiera”. Cada uno de estos sobres será inspeccionado para confirmar que continúen cerrados y no hayan sido abiertos. Luego, el Comprador procederá a abrir los sobres.   3. El Comprador leerá en voz alta los nombres de cada Proponente y los precios totales de las Propuestas por lote (contrato) si correspondiera, incluidos los descuentos y la Propuesta Alternativa - Parte Financiera, así como cualquier otro detalle que considere apropiado.   4. Únicamente los sobres de las Partes Financieras de las Propuestas, las Partes Financieras de las Propuestas Alternativas y los descuentos que se abran en la apertura de Propuestas se considerarán en la siguiente etapa de evaluación. La Carta de la Propuesta - Parte Financiera y las Listas de Precios deberán inicialarse por parte de los representantes del Comprador presentes en el acto de apertura de Propuestas, de acuerdo con lo especificado **en los DDP**.   5. El Comprador no analizará los méritos de las  Propuestas ni rechazará sobres marcados con la leyenda “Parte Financiera”.   6. El Comprador preparará un acta de la apertura de  la Parte Financiera de la Propuesta que deberá incluir,  como mínimo:  1. el nombre del Proponente que presentó la Parte Financiera de la Propuesta que fue abierta; 2. el precio de la Propuesta, por lote (contrato) si corresponde, incluidos los descuentos; 3. si corresponde, las Propuestas Alternativas -  Parte Financiera.    1. Se solicitará a los Proponentes que hayan presentado sobres con la leyenda “Parte Financiera” que hayan sido abiertos —o a los representantes que estén presentes— que firmen el acta. La ausencia de firma de un Proponente en el registro no invalidará los contenidos ni el efecto del registro. Se entregará una copia de dicha acta a todos los Proponentes. | |
| 1. Apertura cerrada de las Partes Financieras (MPF o Negociaciones) | * 1. Cuando los DDP establecen que se aplican MPF o Negociaciones, las Partes Financieras no se abrirán en público y se abrirán en una apertura cerrada en presencia de una Entidad Verificadora de la Probidad nombrada por el Comprador.   2. En la apertura, se inspeccionará cada uno de los sobres marcados como “Parte Financiera” para confirmar que han permanecido cerrados sin abrir. A continuación, el Comprador abrirá estos sobres. El Comprador registrará los nombres de cada Proponente, los precios totales de la Propuesta y cualquier otro detalle que el Comprador considere apropiado. La Carta de Propuesta - Financiera debe ser rubricada por los representantes del Comprador que asistan a la apertura pública y por la Entidad Verificadora de la Probidad.   3. El Comprador preparará una acta de la apertura de los sobres de la Parte Financiera que deberá incluir, como mínimo:  1. el nombre de los Proponentes cuya Parte Financiera se abrió; 2. los precios de la Propuesta, incluidos los descuentos; y 3. el informe la Entidad Verificadora de la Probidad sobre la apertura de las Partes Financieras.    1. La Entidad Verificadora de la Probidad firmará el acta. El contenido de los sobres marcados como “Parte Financiera” y el acta de la apertura se mantendrá bajo custodia del Comprador y no se divulgará a nadie hasta el momento de que se comunique la Notificación de la Intención de Adjudicación del Contrato. | |
| 1. Evaluación de las Partes Financieras de las Propuestas | | |
| 1. Evaluación de las Partes Financieras | * 1. Para evaluar la Parte Financiera de cada Propuesta, el Comprador considerará lo siguiente:  1. la evaluación se hará por artículos o lotes (contratos) de la manera especificada **en los DDP**, y el precio de la Propuesta de la manera en que figura cotizado de conformidad con la IAP 14; 2. el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos de conformidad con la IAP 35.1; 3. el ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos de conformidad con la IAP 14.4; 4. la conversión de los montos que resulten de aplicar (a) a (c), en caso de ser necesario, a una sola moneda de acuerdo con la IAP 36; 5. ajustes del precio debido a faltas de conformidad no sustanciales cuantificables de acuerdo con la IAP 29.3; y 6. los factores de evaluación adicionales indicados  en la Sección III, “Criterios de Evaluación  y Calificación”.    1. No se tomarán en cuenta para la evaluación de Propuestas los efectos estimados de las disposiciones sobre ajustes de precios de las CGC que resulten aplicables durante la ejecución del Contrato.    2. Si este documento de la SDP permite que los Proponentes coticen precios separados para diferentes lotes (contratos), la metodología para determinar el costo evaluado más bajo de las combinaciones de lotes (contratos), incluido cualquier descuento ofrecido en la Carta de la Propuesta - Parte Financiera, está detallada en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. **Los descuentos que son condicionados a la adjudicación de más de un lote no deberán ser considerados para los efectos de la evaluación de las propuestas**.    3. Al evaluar una Propuesta, el Comprador excluirá y no tendrá en cuenta: 7. en el caso de bienes producidos en el país del Comprador, los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre los bienes si el Contrato es adjudicado al Proponente; 8. en el caso de bienes no producidos en el país del Comprador, previamente importados o por ser importados, los derechos de aduana y otros impuestos a la importación, impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre los bienes si el Contrato es adjudicado al Proponente; 9. cualquier concesión por ajuste de precios durante el período de ejecución del Contrato, de ser estipulado en la Propuesta.    1. La evaluación de una Propuesta puede requerir que el Comprador considere otros factores, además del precio cotizado, de conformidad con la IAP 14. Estos factores podrán estar relacionados con las características, el rendimiento, los términos y las condiciones de la compra de los bienes y servicios conexos. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresará en términos monetarios para facilitar la comparación de las Propuestas, a menos que se indique lo contrario en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. Los criterios y las metodologías que se apliquen serán aquellos especificados en la IAP 34.1 (f). | |
| 1. Corrección de Errores Aritméticos | * 1. Al evaluar la Parte Financiera de cada Propuesta, el Comprador corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:  1. si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que el Comprador considere que hay un error obvio en la colocación del punto decimal, en cuyo caso el total cotizado prevalecerá y el precio unitario será corregido; 2. si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total; y 3. si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes.    1. Se solicitará a los Proponentes que acepten la corrección de errores aritméticos. La no aceptación de la corrección hecha de acuerdo a las IAP 35.1 y 35.2 resultará en el rechazo de la Propuesta. | |
| 1. Conversión a una Sola Moneda | * 1. A los fines de evaluación y comparación, la moneda o las monedas de las Propuestas serán convertidas a una sola moneda tal como se especifica **en los DDP**. | |
| 1. Margen de Preferencia | * 1. No se aplicará un margen de preferencia, salvo que se indique de otra manera **en los DDP**. | |
| 1. Comparación de las Partes Financieras | * 1. El Comprador comparará los costos evaluados de las Propuestas para determinar cuál es la Propuesta que ofrece el costo evaluado más bajo. La comparación se hará sobre la base de precios CIP (lugar de destino final) para bienes importados y precios EXW más el costo de transporte interno y seguro hasta el lugar de destino, para bienes fabricados dentro del país del Comprador, conjuntamente con los precios de cualquier instalación, capacitación, comisiones y otros servicios requeridos. La evaluación de precios no deberá tener en cuenta los impuestos de aduanas y otros impuestos recaudados sobre bienes importados cotizados CIP ni impuestos a las ventas o similares en conexión con la venta o distribución de bienes. | |
| 1. Propuestas Anormalmente Bajas | * 1. Una Propuesta Anormalmente Baja es aquella cuyo precio, en combinación con otros de sus elementos, parece ser tan bajo que despierta serias dudas en el Comprador sobre de la capacidad del Proponente para ejecutar el Contrato al precio cotizado.   2. En caso de detectar lo que podría constituir una Propuesta Anormalmente Baja, el Comprador pedirá al Proponente que brinde aclaraciones por escrito, y en especial, que presente análisis pormenorizados del Precio de la Propuesta en relación con el objeto del contrato, el alcance, la metodología propuesta, el cronograma, la distribución de riesgos y responsabilidades y cualquier otro requisito establecido en el documento de la SDP.   3. Tras evaluar los análisis de precios, si determina que el Proponente no demostrado su capacidad para ejecutar el Contrato al precio cotizado, el Comprador rechazará  la Propuesta. | |
| 1. Evaluación Combinada - Partes Técnicas y Financieras | | |
| 1. Evaluación Combinada de las Partes Técnica y Financiera | * 1. El Comprador deberá realizar la evaluación combinada de las Partes Técnicas y Financieras aplicando las ponderaciones descritas en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. Esto da como resultado puntajes técnicos y financieros combinados. A partir de estos puntajes combinados, el Comprador clasificará las Propuestas, desde el puntaje más alto (Propuesta con el puntaje más alto), hasta el puntaje más bajo (Propuesta con el puntaje más bajo). | |
| 1. Mejor Propuesta Final (MPF) | * 1. Si se especifica en los DDP, el Comprador puede invitar a los Proponentes a presentar sus MOF. Esto puede suceder después de la evaluación combinada de las partes técnicas y financieras, y antes de la adjudicación del contrato. la MOF es una última oportunidad para que los Proponentes mejoren sus Propuestas sin cambiar los requisitos funcionales y / o de desempeño especificados en la SDP. Los proponentes no están obligados a presentar MPF. Cuando se utilice MPF no habrá Negociaciones después de MPF.   2. Cuando se soliciten MPF, la presentación de las MPF, incluida la apertura de las Partes Técnicas y Partes Financieras y la evaluación de las MPF, seguirá los procedimientos descritos para la evaluación técnica, financiera y combinada anteriormente, según corresponda. | |
| 1. Negociaciones | * 1. Si se especifica **en los DDP**, el Comprador puede llevar a cabo Negociaciones. Esto puede suceder después de la evaluación combinada de las partes técnicas y financieras) y antes de la adjudicación del contrato. El procedimiento de las Negociaciones se especificará **en los DDP**. Las negociaciones aplicarán un proceso de adquisición de dos sobres.   2. Las negociaciones se llevarán a cabo en presencia de la Entidad Verificadora de la Probidad nombrada por el Comprador.   3. Las negociaciones pueden abordar cualquier aspecto del Contrato siempre que no cambien la función comercial especificada y los requisitos de desempeño.   4. El Comprador puede negociar primero con el Proponente que tenga la Propuesta más Conveniente. Si las negociaciones no tienen éxito, el Comprador puede negociar con el Proponente que tenga la siguiente Mejor Propuesta Más Conveniente, y así sucesivamente en la clasificación hasta que se logre un resultado negociado exitoso. | |
| 1. Propuesta Más Conveniente | * 1. Tras comparar los costos evaluados de las Propuestas, el Comprador determinará cuál es la Propuesta Más Conveniente. Se trata de la Propuesta del Proponente que reúne los Criterios de Calificación y que, según se ha determinado, presenta las siguientes características:  1. se ajusta sustancialmente al documento de la SDP; y 2. es la Propuesta con el puntaje más alto. | |
| 1. Derecho del Comprador a Aceptar cualquier Propuesta y a Rechazar cualquiera o Todas las Propuestas | * 1. El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Propuesta, y de anular el proceso de Licitación y de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Proponentes. En caso de anulación del proceso de Licitación, todas las Propuestas presentadas y, específicamente, las garantías de mantenimiento de la Propuesta, serán prontamente devueltas a los Proponentes. | |
| 1. Plazo Suspensivo | * 1. El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo de Suspensión será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAP 46. El Plazo Suspensivo comenzará el día posterior a la fecha en que el Comprador haya transmitido a cada Proponente la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato. Cuando solo se presente una Propuesta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo. | |
| 1. Notificación de Intención de Adjudicar | * 1. El Comprador transmitirá a cada Proponente (que aún no haya sido notificado de que su Propuesta no prosperó) una Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato al Proponente seleccionado. La Notificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:  1. el nombre y la dirección del Proponente que haya presentado la Propuesta seleccionada; 2. el precio del Contrato de la Propuesta seleccionada; 3. los nombres de todos los Proponentes que hubieran presentado Propuestas, con sus respectivos precios tal como se leyeron en voz alta y tal como se evaluaron; 4. una declaración de las razones por las cuales no se seleccionó la Propuesta (del Proponente no seleccionado a quien se dirige la notificación), a menos que en la información mencionada en el inciso (c) se incluyan dichas razones; 5. la fecha de vencimiento del Plazo Suspensivo; 6. instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones o presentar una queja durante el Plazo Suspensivo. | |
| 1. Adjudicación del Contrato | | |
| 1. Criterios de Adjudicación | | * 1. Con sujeción a la IAP 41, el Comprador adjudicará el Contrato al Proponente seleccionado. Este será el Proponente cuya Propuesta ha resultado la Propuesta Más Conveniente, de acuerdo con lo establecido en la IAP 45. |
| 1. Derecho del Comprador a variar las Cantidades en el momento de la Adjudicación | | * 1. Al momento de adjudicar el Contrato, el Comprador se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de los bienes y servicios conexos especificados originalmente en la Sección VII, “Lista de requisitos de los bienes y servicios conexos”, siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados **en los DDP**, y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Propuesta y del documento de la SDP. |
| 1. Notificación de Adjudicación del Contrato | | * 1. Antes de la fecha de expiración de la Validez de la Propuesta y al vencimiento del Plazo Suspensivo, según se especifica en los DDP en referencia a IAP 46.1 de los DDP, o de cualquier prórroga otorgada, si la hubiera, y tras la resolución satisfactoria de cualquier queja que se haya presentado en el curso del Plazo Suspensivo, el Comprador notificará al Proponente seleccionado, por escrito, que su Propuesta ha sido aceptada. En la notificación de adjudicación (denominada adelante y en los Formularios del Contrato, la "Carta de Aceptación") se especificará el monto que pagará al Proveedor por la ejecución del Contrato (denominado en lo sucesivo, así como en las Condiciones Contractuales y en los Formularios del Contrato, el “Precio del Contrato”).   2. Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de transmisión de la Carta de Aceptación, el Comprador publicará la Notificación de la Adjudicación del Contrato, la cual deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:      1. el nombre y la dirección del Comprador;      2. el nombre y el número de referencia del Contrato que se está adjudicando y el método de selección utilizado;      3. los nombres de todos los Proponentes que hubieran presentado Propuestas, con sus respectivos precios tal como se leyeron en voz alta y tal como se evaluaron;      4. los nombres de los Proponentes cuyas Propuestas fueron rechazadas (ya sea por no responder a los requisitos o por no cumplir con los criterios de calificación) o no fueron evaluadas, con los motivos correspondientes;      5. el nombre del Proponente ganador, el precio final total del Contrato, su duración y un resumen  de su alcance; y      6. el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva del Proponente seleccionado, si se especifica en DDP IAP 52.1   3. La Notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web de acceso gratuito del Comprador, si se encontrara disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional del país del Comprador o en el boletín oficial. El Comprador también deberá incluir dicha notificación en el sitio web de la publicación de las Naciones Unidas *Development Business*.   4. Hasta que se prepare y perfeccione un Contrato formal, la Carta de Aceptación constituirá un Contrato vinculante. |
| 1. Explicaciones del Comprador | | * 1. Tras recibir la Notificación de la Intención del Comprador de Adjudicar el Contrato a la que se hace referencia en la IAP 47.1, los Proponentes no seleccionados tendrán tres (3) días hábiles para presentar por escrito una solicitud de explicaciones al Comprador. Este deberá proporcionar una explicación a todos los Proponentes no seleccionados cuyas solicitudes se hubieran recibido dentro de este plazo.   2. Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Comprador deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el Plazo Suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el Plazo Suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Comprador informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Proponentes acerca de la extensión del Plazo Suspensivo.   3. Cuando el Comprador reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato. 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 Proponentes no seleccionados podrán darse por escrito o verbalmente. Los gastos en que se haya incurrido para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Proponente. |
| 1. Firma del Contrato | | * 1. El Comprador enviará al Proponente seleccionado la Carta de Aceptación, incluido el Convenio, y, si se especifica en los DDP, una solicitud para presentar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva que proporciona información adicional sobre su titularidad real. El Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, si así se solicita, deberá enviarse dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la recepción de esta solicitud.   2. Dentro del plazo de veintiocho (28) días después de haber recibido el Contrato, el Proponente seleccionado deberá firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador.   3. No obstante lo establecido en la IAP 52.2 precedente, en caso de que la firma del Convenio sea impedida por alguna restricción de importación atribuible al Comprador, al país del Comprador o al uso de los productos/bienes, sistemas o servicios que han de ser provistos y que dichas restricciones de importación provengan de regulaciones comerciales de un país proveedor de los productos/bienes, sistemas o servicios, el Proponente no será obligado por su Propuesta. Lo anterior tendrá efecto siempre y cuando el Proponente pueda demostrar, a satisfacción del Banco y el Comprador, que la firma del Convenio no ha sido impedida por ninguna falta de diligencia de parte del Proponente en cuanto al cumplimiento de las formalidades tales como las solicitudes para permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la exportación de los productos/bienes, sistemas o servicios de acuerdo con los términos del Contrato. |
| 1. Garantía de Cumplimiento | | * 1. Dentro de los veintiocho (28) días siguientes al recibo de la Carta de Aceptación de parte del Comprador, el Proponente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 18 de las CGC, utilizando para dicho propósito el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección X, “Formularios del Contrato”, u otro formulario aceptable para el Comprador. Si la Garantía de Cumplimiento presentada por el Proponente seleccionado está instrumentada en forma de bono, deberá ser emitida por una empresa de bonos o seguros que haya sido determinada por el proponente seleccionado y ser aceptable para el Comprador. Una institución extranjera que provee un bono deberá tener una institución financiera corresponsal domiciliada en el país del Comprador, salvo que el Comprador haya acordado por escrito que la existencia de dicha institución financiera corresponsal no es obligatoria.   2. Si el Proponente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, esto constituirá causal suficiente para anular la adjudicación del Contrato y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o ejecutar la Declaración de Mantenimiento de la Propuesta. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Proponente que haya presentado la siguiente Propuesta Más Conveniente. |
| 1. Quejas Relacionadas con Adquisiciones | | * 1. Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de adquisiciones se especifican **en los DDP**. |

Sección II. Datos de la Propuesta (DDP)

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

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

*[Las instrucciones para llenar los DDP se dan, cuando es necesario, en las notas en letra cursiva que aparecen en las IAP pertinentes].*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Referencia  en las IAP** | **A. Disposiciones generales** | |
| **IAP 1.1** | El número de referencia de la Solicitud de Propuestas (SDP) es: ***[indique el número de referencia de la SDP]***  El Comprador es: ***[indique el nombre del Comprador]***  El nombre de la SDP es: ***[indique el nombre de la SDP]***  El número y la identificación de los lotes (contratos) que comprenden esta SDP son: ***[indique el número y la identificación de los lotes (contratos)]*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.* | |
| **IAP 1.2 (a)** | *[Elimine si no corresponde].*  **Sistema electrónico de adquisiciones**  El Comprador usará el siguiente sistema electrónico de adquisiciones para gestionar este Proceso de Licitación:  ***[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 Licitación:  ***[Enumere aquí los aspectos y modifique las partes relevantes de los DDP que correspondan; por ejemplo, emisión del documento de la SDP, presentaciones de Propuestas, apertura de las Propuestas].*** | |
| **IAP 2.1** | El nombre del Prestatario es: ***[indique el nombre del Prestatario y una declaración de relación con el Comprador, si es diferente del Prestatario; la información insertada debe corresponder con la que se indica en la SDP]****.*  Monto del Préstamo o Acuerdo de Financiamiento: ***[indique equivalente  en USD]***  El nombre del Proyecto es: ***[indique el nombre del Proyecto]***  . | |
| **IAP 4.1** | El número máximo de miembros en una APCA será: ***[indique el número]***   . | |
| **IAP 4.5** | La lista de firmas y personas inhabilitadas para participar en proyectos  del Banco Mundial está disponible en el portal <http://www.worldbank.org/debarr>. | |
|  | **B. Contenido del documento de la SDP** | |
| **IAP 7.1** | Para **aclaraciones del proceso de Licitación** solamente, la dirección del Comprador es:  ***[indique la información que se solicita a continuación; el domicilio puede ser el mismo o diferente del consignado en la IAP 22.1 para la presentación de Propuestas]***  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]****.*  Facsímile: ***[Indique el número de facsímile incluyendo los códigos del país y de la ciudad]****.*  Dirección de correo electrónico: ***[Indique la dirección de correo electrónico, si corresponde]****.*  El Comprador no recibirá solicitudes de aclaraciones luego de: ***[Indique el número de días/fecha]****.*  Página web: ***[En caso de corresponder, identifique el sitio web de acceso gratuito en el cual está publicada la información sobre el Proceso  de Licitación]*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.* | |
|  | **C. Preparación de las Propuestas** | |
| **IAP 10.1** | El idioma en que se debe presentar la Propuesta es: ***[indique si es “inglés”, “español” o “francés”]****.*  *[Nota: Adicionalmente al idioma mencionado arriba, y si fuera acordado con el Banco, el Comprador tiene la opción de emitir el documento de la SDP traducido a otro idioma, que puede ser: (a) el idioma nacional del Comprador, o (b) el idioma utilizado en todo el país para transacciones comerciales. En estos casos, se añadirá el siguiente texto:]*  ***[Además del idioma indicado anteriormente, el documento de la SDP 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 Proponentes podrán presentar sus Propuestas, según prefieran, en cualquiera  de los idiomas indicados anteriormente, pero no podrán presentar propuestas en más de un idioma].***  Todo intercambio de correspondencia se hará en el idioma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  El idioma para la traducción de la documentación de apoyo y material impreso es \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[especifique idioma]***. | |
| **IAP 11.2 (i)  y 11.3 (d)** | Los Proponentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su Propuesta:  ***[Incluya los documentos adicionales que no se hayan indicado en las IAP 11.2 y 11.3 que deben presentarse con la Propuesta]****.* | |
| **IAP 13.1** | ***[Seleccione “Se” o “No se”*, *según corresponda]*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ considerarán Propuestas Alternativas (Partes Técnica y Financiera).  ***[Si se consideran Propuestas Alternativas, la metodología será definida en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. Véase la Sección III para más detalles].*** | |
| **IAP 14.5** | Los precios cotizados por el Proponente ***[inserte ¨estarán¨ o ¨no estarán¨]***sujetos a ajustes durante la vigencia del contrato. | |
| **IAP 14.6** | Los precios cotizados para cada lote (contrato) corresponderán al menos al ***[indique la cifra]***% de los artículos especificados para cada lote (contrato).  Los precios cotizados para cada artículo de un lote corresponderán al menos al ***[indique la cifra]*** % de las cantidades especificadas para este artículo  de un lote. | |
| **IAP 14.7** | La edición de Incoterms es: ***[indique el año de la edición que corresponda]***. | |
| **IAP 14.8 (a) (iii); (b) (ii)  y (c) (v)** | Destino final (emplazamiento del Proyecto): ***[Indique el nombre del lugar donde efectivamente se utilizarán los bienes]*** | |
| **IAP 14.8 (b) (i) y (c) (v)** | Lugar de Destino: ***[Indique el lugar de destino indicado según el término de Incoterms utilizado]****.* | |
| **IAP 15.1** | El Proponente ***[indique: “está” o “no está”]*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* obligado a cotizar en la moneda del país del Comprador la porción del precio de la Propuesta que corresponde a gastos en que se incurra en esa moneda. | |
| **IAP 16.4** | Período estimado de funcionamiento de los bienes (para efectos de repuestos) es: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[Indique la duración]****.* | |
| **IAP 17.2 (a)** | ***[Indique: “Se requiere” o “No se requiere”]*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* la autorización del fabricante.  ***[Si se exige la Autorización del Fabricante solamente para algunos de los ítems bajo el Contrato, indique los ítems para los cuales se solicita la Autorización del Fabricante. La Autorización del Fabricante se exige normalmente para ítems que son críticos o técnicamente complejos.]*** | |
| **IAP 17.2 (b)** | ***[Indique: “Se requieren” o “No se requieren”]*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* servicios posteriores a la venta. | |
| **IAP 18.1** | La Propuesta deberá ser válida hasta: *[indique* ***día, mes y año****, tomando en cuenta el plazo razonable que se requiere para completar la evaluación de las Propuestas, obtener las aprobaciones necesarias y la No-Objeción del Banco (si la SDP está sujeta a revisión previa)]* ***[Para disminuir los errores de los Proponentes, el período de validez de las Propuestas deberá ser una fecha específica y no estar enlazada la fecha de presentación de las Propuestas. Como indicado en IAP 18.1, si ocurre la necesidad de prorrogar esa fecha, por ejemplo porque la fecha de presentación de las Propuestas se ha prorrogado significativamente, la fecha revisada de validez de la Propuesta deberá ser especificada de conformidad con la IAP 8.].*** | |
| **IAP 18.3 (a)** | El precio de la Propuesta será ajustado por el/los siguiente/s factor/es: \_\_\_\_\_\_\_  ***[La porción del precio del Contrato en moneda local será ajustada por un factor que refleje la inflación local durante el período de extensión, y la porción en moneda extranjera del precio del Contrato será ajustada por un factor que refleje la inflación internacional (en el país de la moneda extranjera) durante el período de extensión].*** | |
| **IAP 19.1** | ***[Si se requiere una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, no se requerirá una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta, y viceversa].***  *[Nota: Para utilizar este Proceso de Licitación de dos sobres se requiere incluir la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta en el primer sobre (Parte Técnica). Esto solo es posible si el monto de la Garantía es un monto fijo para todos los Proponentes que participan].*  ***[Indique: “Se requiere” o “No se requiere”]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta.  ***[Indique: “Se requiere” o “No se requiere”]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta.  Si se requiere una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, el monto y moneda de la garantía será \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  ***[Si se requiere una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, indique el monto y moneda de la garantía. En caso contrario, indique “No aplica”]. [En el caso de lotes, por favor indique el monto y la moneda de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta para cada lote].***  *[Nota: La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta se requiere para cada lote por el monto indicado para cada lote. Los Proponentes tienen la opción de presentar una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta para todos los lotes (por el monto total de la combinación de todos los lotes) por los cuales la Propuesta ha sido presentada, sin embargo, si el monto de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta es menor que el monto total requerido, el Comprador determinará por cuál o cuáles lotes se aplicará el monto de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta].* | |
| **IAP 19.3 (d)** | Otro tipo de garantías aceptables: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ***[Indique el nombre de otras garantías aceptables. Indique “Ninguna” si no se requieren Garantías de Mantenimiento de la Propuesta de acuerdo con la IAP 19.1 o si se requiere una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta pero no son aceptables otros formularios de Garantía de Mantenimiento de la Propuesta aparte de los listados en las IAP 19.3 (a) a (c)].*** | |
| **IAP 19.9** | *[Elimine si no corresponde: La siguiente disposición será incluida y completada la información correspondiente solicitada solamente si no se requiere una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta de acuerdo con la IAP 19.1 y el Comprador desea declarar al Proponente inelegible como adjudicatario de un contrato por un período en caso de que el Proponente incurra en alguna de las acciones mencionadas en las IAP 19.9 (a) y (b).  En caso contrario, debe omitirse].*  Si el Proponente incurre en alguna de las acciones mencionadas en las IAP 19.9 (a) o (b), el Prestatario declarará al Proponente inelegible para que  el Comprador le adjudique contratos por un período de \_\_\_\_\_\_\_\_ ***[indique el número de años]*** años, contados a partir de la fecha en la que el Proponente incurrió en cualquiera de esas acciones. | |
| **IAP 20.3** | La confirmación escrita de la autorización para firmar en nombre del Proponente comprenderá: ***[indique el nombre y la descripción de la documentación requerida para demostrar que el firmante está autorizado para firmar la Propuesta] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***. | |
|  | **D. Presentación de las Propuestas** | |
| **IAP 21.2** | Además del original de la Propuesta, el número de copias es: ***[indique el número de copias] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***. | |
| **IAP 22.1** | A los fines de la **presentación de las Propuestas**, la dirección del Comprador es ***[esta dirección puede ser la misma o diferente de la especificada de acuerdo con las disposiciones de la IAP 7.1 para aclaraciones]***.  Atención: ***[Indique el nombre completo de la persona, si corresponde]****.*  Dirección: ***[Indique el nombre de la calle y número]****.*  Piso/oficina:***[Indique número del piso y de 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 Propuestas, se tendrán en consideración 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 Propuestas es:**  Fecha: ***[Indique el día, mes y año; por ejemplo, 15 de junio de 2020]****.*  Hora:***[Indique la hora en formato a.m. o p.m.; por ejemplo, 10:30 hrs.]****.*  *[Nota: La fecha y la hora deben ser las mismas que se indicaron en el Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Propuestas, a menos que posteriormente se haya efectuado una enmienda de acuerdo con lo establecido en la IAP 22.2].*  Los Proponentes ***[seleccione: “tendrán” o “no tendrán”]***la opción de presentar sus Propuestas electrónicamente.  ***[Nota: La siguiente disposición deberá ser incluida y completada la correspondiente información requerida solamente si los Proponentes tienen la opción de presentar electrónicamente sus Propuestas. En caso contrario,  se deberá omitir].***  Los procedimientos para la presentación electrónica de Propuestas serán ***[proporcione una descripción de los procedimientos para la presentación electrónica de Propuestas]***: | |
|  | **E. Apertura Pública de Partes Técnicas** | |
| **IAP 25.1** | La apertura de las Propuestas 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 2020]****.*  Hora: ***[Indique la hora en formato a.m. o p.m.; por ejemplo, 10:30hrs.].******[La fecha y la hora deben ser las mismas que se establecieron como fecha y hora límite para la presentación de Propuestas (IAP 22)].***  *[Nota: La siguiente disposición deberá ser incluida y completada la correspondiente información requerida solamente si los Proponentes tienen la opción de presentar electrónicamente sus Propuestas. En caso contrario, se deberá omitir].*  Los procedimientos para la presentación electrónica de Propuestas serán: ***[proporcione una descripción de los procedimientos para la presentación electrónica de Propuestas]****.* |
| **IAP 25.6** | La Carta de la Propuesta - Parte Técnica y el sobre sellado marcado con la leyenda “Segundo sobre: Parte Financiera” deberán ser firmados con las iniciales de \_\_\_\_\_\_\_ ***[indique el número]***representantes del Comprador a cargo de la Apertura de Propuestas. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[Indique el procedimiento, por ejemplo: Cada Propuesta será numerada y firmada con las iniciales de todos los representantes. Cualquier modificación de precios unitarios o del precio total será firmada con las iniciales de los representantes del Comprador, etc.]****.* |
|  | **H. Apertura Pública de la Parte Financiera de las Propuestas** |
| **IAP 33.5** | Luego de finalizada la evaluación de las Partes Técnicas de las Propuestas, el Comprador notificará a todos los Proponentes de la ubicación, la fecha y la hora de la apertura pública de las Partes Financieras.  *[Además de lo mencionado, el Comprador incluirá una de estas opciones  o ambas].*  *[Opción 1, si está disponible]* El Comprador publicará un aviso de la apertura pública de las Partes Financieras en su sitio web.  *[Opción 2]*Toda parte interesada que desee estar presente en esta apertura pública puede ponerse en contacto con ***[indique el nombre y los datos de contacto del personal responsable]*** y solicitar ser notificada de la ubicación, la fecha y la hora de la apertura pública de las Partes Financieras. La solicitud debe realizarse antes de la fecha límite de presentación de las Propuestas, que se especifica más arriba. |
|  | **I. Evaluación de las Partes Financieras de las Propuestas** | | |
| **IAP 34.1 (a)** | La evaluación se hará por …... *[seleccione: “artículos” o “lotes (contratos)”]*.  Nota:  ***[Seleccionar uno de las dos clausulas modelo que figuran a continuación, según corresponda:***  ***“Las Propuestas serán evaluadas por artículos y el Contrato comprenderá el/los artículo/s adjudicados al Proponente seleccionado”.***  ***O bien,***  ***“Las Propuestas serán evaluadas por lotes. Si la Lista de Precios no incluye los precios de los artículos listados, se entenderá que estos están incluidos en los precios de otros artículos. Si algún artículo no se incluye en la Lista de Precios, se entenderá que este no ha sido incluido en la Propuesta. En este caso, si la Propuesta cumple sustancialmente con los requisitos, se calculará un costo total equivalente de la Propuesta agregándole el precio promedio del artículo cotizado por Proponentes que hayan presentado Propuestas que cumplan sustancialmente con los requisitos. Este costo total equivalente de la Propuesta será utilizado para la comparación de precios”].*** | | |
| **IAP 34.5** | Los ajustes se determinarán utilizando los siguientes criterios de entre los enumerados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”: ***[remítase a la Sección mencionada; agregue detalles complementarios si fuera necesario]****.*   1. Desviación en el Plan de Entregas: ***[indique: “Sí” o “No”. En caso afirmativo, inserte el factor de ajuste de la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”]****.* 2. Desviación en el plan de pagos: ***[indique: “Sí” o “No”. En caso afirmativo, inserte el factor de ajuste de la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”]****.* 3. Costo de reemplazo de componentes importantes, repuestos obligatorios y servicio: ***[indique: “Sí” o “No”. En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios de la Sección III, “Criterios de Evaluación  y Calificación”]****.* 4. Disponibilidad en el país del Comprador de repuestos y servicios posteriores a la venta para los equipos ofrecidos en la Propuesta: ***[indique: “Sí” o “No”. En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios de la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”]****.* 5. Costos durante la vida útil: Los costos en que se incurra durante la vida útil de los bienes o los equipos ***[indique: “Sí” o “No”. En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios de la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”]****.* 6. El rendimiento y la productividad de los equipos ofrecidos: ***[indique: “Sí” o “No”. En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”]****.* 7. ***[Indique cualquier otro criterio específico en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”].*** | | |
| **IAP 36.1** | La moneda que será utilizada para la evaluación y comparación de las Propuestas para convertir a una sola moneda todos los precios de las Propuestas al tipo de cambio vendedor es ***[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 del Comprador]****.*  La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será ***[indique el día, mes y año; por ejemplo, 15 de junio de 2020. La fecha no deberá ser anterior a un período de 28 días previos a la fecha límite para la presentación de Propuestas, ni posterior a la fecha original de la expiración de la validez de  la Propuesta especificada de conformidad con los DDP en referencia la IAP 18.1]****.* | | |
| **IAP 37.1** | ***[La siguiente disposición será incluida y se indicará la información correspondiente solamente si el Plan de Adquisiciones autoriza la aplicación de márgenes de preferencia y el Comprador se propone aplicarlos a la materia del Contrato. En caso contrario, omítase].***  ***[Seleccione: “será” o “no será”]*** aplicable un margen de preferencia doméstica.  ***[Si resulta aplicable un margen de preferencia, la metodología de aplicación deberá especificarse en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”].*** | | |
|  | **J. Adjudicación del Contrato** | | |
| **IAP 45.1** | El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es ***[indique porcentaje****].*  El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es ***[indique porcentaje].*** | | |
| **IAP 48.1** | El Proponente seleccionado *[ "debe” o "no debe" ]* suministrar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva. | | |
| **IAP 50.1** | 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 Proponente desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Proponente 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]*  **Título / posición**: *[insertar título / posición]*  **Comprador**: *[insertar nombre del Comprador]*  **Dirección de correo electrónico:** *[insertar dirección de  correo electrónico*]  **Número de fax**: *[insertar 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 la SDP;  **2.** la decisión del Comprador de excluir del proceso de Licitación un Proponente antes de la adjudicación del Contrato; y  **3.** la decisión del Comprador de adjudicar el Contrato. | | |

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta Sección contiene los criterios que el Comprador utilizará para evaluar Propuestas y determinar si los Proponentes 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 la SDP.

***[El Comprador seleccionará los criterios que considere apropiados para este Proceso de Licitación, indicará la redacción apropiada utilizando los ejemplos siguientes u otra redacción aceptable y borrará el texto en cursiva].***

**Índice**

[PARTE TÉCNICA 58](#_Toc93487809)

[Criterios de Calificación (IAP 31.1) 58](#_Toc93487810)

[PARTE FINANCIERA 59](#_Toc93487811)

[Margen de Preferencia (IAP 38) 59](#_Toc93487812)

[Criterios de Evaluación (IAP 34.5) 60](#_Toc93487813)

[Contratos Múltiples (IAP 35.3) 63](#_Toc93487814)

[Evaluación Combinada 63](#_Toc93487815)

[Propuestas Alternativas (IAP 13.1) 64](#_Toc93487816)

El Comprador utilizará los criterios y metodologías enumerados en esa Sección para determinar cuál es la Propuesta Más Conveniente. La Propuesta Más Conveniente es aquella que pertenece al Proponente que cumple los Criterios de Calificación y que, según se ha determinado, presenta las siguientes características:

1. se ajusta sustancialmente al documento de la SDP; y
2. tiene el menor costo evaluado.

PARTE TÉCNICA

Criterios de Calificación (IAP 31.1)

El Comprador evaluará cada Propuesta teniendo en cuenta los siguientes Criterios de Calificación. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Proponente.

1. **Capacidad financiera**: El Proponente deberá presentar estados financieros auditados o, si no lo exige la ley del país del Proponente, otros estados financieros aceptables para el Comprador, durante los últimos \_\_\_\_\_\_ años [*p. ej. tres años*] antes de la fecha límite de presentación de ofertas, que demuestren la solidez actual de la situación financiera del Proponente. Para una APCA, este requisito deberá ser cumplido por cada uno de los miembros;
2. **Experiencia específica**: El Proponente deberá demostrar que ha completado satisfactoriamente al menos \_\_\_\_ [*insertar número de contratos*] contratos en los últimos \_\_\_ años [*p. ej. tres años*] antes de la fecha límite de presentación de ofertas, cada una con un valor de al menos \_\_\_\_\_ que se hayan completado satisfactoria y sustancialmente y que sean similares en naturaleza y complejidad a los Bienes y Servicios Relacionados bajo el Contrato. Para una APCA, este requisito puede ser cumplido por todos los miembros combinados.
3. **Evidencia documental**: El Proponente deberá entregar prueba documental que demuestre que los Bienes que ofrece cumplen con los siguientes requisitos funcionales: [*enumere los requisitos, como corresponda*].
4. **Experiencia de fabricación y Capacidad Técnica**: Para los ítems bajo el Contrato que el Proponente es un fabricante, el Proponente deberá proporcionar prueba documental para demostrar que:
5. ha fabricado productos de naturaleza y complejidad similares durante al menos \_\_\_ años [*p. ej. tres años*], antes de la fecha límite de presentación de ofertas; y
6. su capacidad de producción anual de bienes de naturaleza y complejidad similar para cada uno de los últimos \_\_\_ años [*p. ej. tres años*] antes de la fecha límite de presentación de ofertas, es al menos \_\_\_\_ veces las cantidades especificadas en el contrato.
7. **Autorización del Fabricante:** Un Proponente que no fabrique un ítem para el cual se exige una autorización del fabricante de acuerdo con la IAL 17.2 (a) de los DDL, el Proponente deberá proporcionar evidencia de estar debidamente autorizado por un fabricante (Formulario de Autorización del Fabricante, Sección IV, Formularios de Licitación), que cumpla con los criterios en (d) (i) y (ii) anteriores, para suministrar los Bienes;
8. Un licitante que no fabrica ítems para los cuales no se exige una autorización del fabricante de acuerdo con la IAL 17.2 (a) de los DDL, el Proponente deberá presentar documentación sobre su condición de proveedor a la satisfacción del Comprador (*por ejemplo, como distribuidor / distribuidor autorizado de tales ítems).*

Al momento de la Adjudicación del Contrato, el Proponente (incluyendo cada subcontratista propuesto por el Proponente) no estará sujeto a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones de EAS/ASx.

PARTE FINANCIERA

Margen de Preferencia (IAP 38)

Si los DDP así lo indican, y con el propósito de comparar las Propuestas, el Comprador otorgará un margen de preferencia a los bienes fabricados en el país del Comprador, de acuerdo con los procedimientos descritos en los siguientes párrafos.

Las Propuestas que cumplan sustancialmente con los requisitos serán clasificadas en uno de los tres grupos siguientes:

(a) **Grupo A:** las Propuestas que ofrecen bienes fabricados en el país del Comprador, cuando: (i) la mano de obra, materias primas y componentes provenientes del país del Comprador representen más del 30% (treinta por ciento) del precio EXW; y (ii) el establecimiento donde se fabricarán o ensamblarán ha estado dedicado a la fabricación o ensamblaje de esos bienes por lo menos a partir de la fecha de la presentación de la Propuesta.

(b) **Grupo B:** todas las demás Propuestas que ofrecen bienes fabricados en el país del Comprador.

(c) **Grupo C:** las Propuestas que ofrecen bienes de origen extranjero ya importados o que han de ser importados directamente.

A fin de facilitar al Comprador esta clasificación, el Proponente completará la versión correspondiente de las Listas de Precios incluidas en el documento de la SDP, entendiéndose que, si el Proponente presenta una versión incorrecta de la Lista de Precios, su Propuesta no será rechazada sino simplemente reclasificada por el Comprador y colocada en el grupo de Propuestas apropiado.

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

Las Propuestas de cada grupo serán comparadas para determinar la Propuesta con el costo evaluado más bajo en ese grupo. Las Propuestas con el costo evaluado más bajo de cada grupo serán comparadas entre sí. Si, como resultado de esta comparación, una Propuesta del Grupo A o del Grupo B es la más baja, dicha Propuesta será seleccionada para la adjudicación.

Si, como resultado de la comparación precedente, una Propuesta del Grupo C ofrece el costo más bajo, todas las Propuestas del Grupo C serán comparadas nuevamente con la Propuesta con el costo evaluado más bajo del Grupo A. Únicamente a los fines de la comparación, a los precios evaluados de los bienes ofrecidos en cada propuesta del Grupo C se les sumará una cantidad igual al 15% (quince por ciento) del precio CIP de la Propuesta para bienes ya importados o por ser importados. Ambos precios deberán incluir los descuentos incondicionales y la corrección de errores aritméticos. Si la Propuesta del Grupo A es la más baja, será seleccionada para la adjudicación. En caso contrario, será seleccionado el costo evaluado más bajo del Grupo C.

Criterios de Evaluación (IAP 34.5)

El Comprador utilizará los criterios y las metodologías enumerados en esta Sección para evaluar las Propuestas. Al aplicar estos criterios y metodologías, logrará determinar la Propuesta Más Conveniente. Se trata de la Propuesta que cumple con los Criterios de Calificación y que, según se ha determinado:

1. se ajusta sustancialmente al documento de la SDP; y
2. tiene el costo evaluado más bajo.

Al evaluar el costo de una Propuesta, el Comprador podrá considerar, además del precio cotizado, de conformidad con la IAP 14.8, uno o más de los siguientes factores estipulados en la IAP 34.1 (f) y en los DDP, en referencia a la IAP 34.5, aplicando los métodos y criterios indicados a continuación.

(a) Plan de Entregas (según el código de Incoterms indicado en los DDP):

*Los bienes detallados en la Lista de Bienes deberán ser entregados dentro del plazo aceptable estipulado en la Sección VII, “Lista de requisitos de los bienes y servicios conexos” (después de la fecha más temprana y antes de la fecha final, incluyendo ambas fechas). No se otorgará crédito por entregas anteriores a la fecha más temprana, y se considerará que las Propuestas con propuestas de entrega posteriores a la fecha final no cumplen con lo solicitado. Solamente a los fines de la evaluación, se adicionará un ajuste de [incluya el factor de ajuste] al precio de las Propuestas que ofrezcan entregas después de la “primera fecha de entrega” dentro de este plazo aceptable indicado en la Sección VII, “Lista de requisitos de los bienes y servicios conexos”.*

(b) Desviación en el plan de pagos: *[Seleccione e introduzca uno de los siguientes párrafos].*

(i) *Los Proponentes cotizarán el precio de su Propuesta de acuerdo al plan de pagos establecido en las CEC. Las Propuestas serán evaluadas sobre la base de este precio. Sin embargo, los Proponentes podrán ofrecer un plan de pagos alternativo e indicar qué reducción de precios desean ofrecer por dicho plan de pagos alternativo. El Comprador podrá considerar el plan de pagos alternativo y el precio reducido de la Propuesta ofrecido por el Proponente seleccionado en función del precio base correspondiente al plan de pagos estipulado en las CEC.*

**O bien,**

(ii) *Las CEC estipulan el plan de pagos establecido por el Comprador. Si una Propuesta se desvía de ese plan y dicha desviación es considerada aceptable por el Comprador, la Propuesta se evaluará calculando los intereses devengados por cualesquiera pagos anteriores correspondientes a las condiciones de la Propuesta comparados con los estipulados en las CEC, a la tasa anual de [indique la tasa de ajuste].*

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

(i) *La lista de los artículos y las cantidades de piezas ensambladas, componentes y repuestos seleccionados importantes, que posiblemente se necesiten durante el período inicial de funcionamiento especificado en la IAP 16.4 de los DDP, se presenta en la Lista de Bienes. Solamente a los fines de la evaluación, se agregará al precio de la Propuesta un ajuste equivalente al costo total de estos artículos, calculado sobre la base de los precios unitarios cotizados en cada Propuesta.*

**O bien,**

(ii) *El Comprador preparará una lista de componentes y repuestos de alto valor y frecuencia de uso y estimará las cantidades de estos que utilizará durante el período inicial de funcionamiento de los bienes que se especifica en la IAP 16.4 de los DDP. Solamente a los fines de la evaluación, el costo total de estos artículos y cantidades será calculado sobre la base de los precios unitarios de los repuestos cotizados por el Proponente y se agregará al precio de la Propuesta.*

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

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

(e) Costos durante la vida útil:

Si así se especifica en la IAP 34.5 de los DDP, se sumará al precio de la Propuesta un ajuste equivalente a los gastos adicionales en los que se incurra durante el período especificado a continuación, tales como costos de operación y de mantenimiento, solamente a los fines de la evaluación. El ajuste será evaluado de conformidad con la metodología establecida más abajo.

*[Nota al Comprador: Los costos correspondientes a la vida útil de los bienes deben utilizarse cuando se determine que los costos de operación o de mantenimiento en los que pueda incurrirse a lo largo de la vida útil especificada de los bienes son de consideración en comparación con el costo inicial y pueden variar de una Propuesta a otra. Los costos durante la vida útil se evaluarán a partir del valor neto actualizado. Si corresponde aplicar los costos durante la vida útil, especifique los factores que deben contemplarse para determinarlos a los efectos de la evaluación].*

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

1. cantidad de años a los fines de la determinación de los costos durante la vida útil *[indique la cantidad de años]*;
2. la tasa de descuento que debe aplicarse para determinar el valor neto actualizado de los futuros costos de operación y de mantenimiento (costos recurrentes) es *[indique la tasa de descuento]*;
3. los costos de operación y de mantenimiento anuales (costos recurrentes) se determinarán mediante la siguiente metodología: *[indique la metodología]*;
4. y se requiere la siguiente información de los Proponentes *[incluya toda información que deban incluir los Proponentes, incluidos los precios]*.

(f) Rendimiento y productividad de los equipos ofrecidos: *[Seleccione e introduzca uno de los siguientes párrafos].*

(i) Solamente a los fines de la evaluación, se agregará al precio de la Propuesta un ajuste representativo del valor capitalizado de costos de operación adicionales aplicables durante la vida útil de los bienes, si así se dispone en la IAP 34.5 de los DDP. El ajuste será evaluado sobre la base de la disminución de la garantía de productividad o eficiencia ofrecida en la Propuesta que se encuentre por debajo de la norma de 100, utilizando la metodología que se establece a continuación.

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

**O bien,**

(ii) Solamente a los fines de la evaluación, se agregará un ajuste al precio de la Propuesta para tomar en cuenta la productividad de los bienes cotizados en la Propuesta, si así se dispone en la IAP 34.5 de los DDP. El ajuste será evaluado sobre la base del costo por unidad de la productividad real de los bienes cotizados en la Propuesta en relación con los valores mínimos requeridos, utilizando la metodología que se establece a continuación.

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

(g) Criterios específicos adicionales.

*[Otros criterios específicos que se tengan en cuenta en la evaluación y el método de evaluación serán detallados en la IAP 34.5 de los DDP].*

Contratos Múltiples (IAP 35.3)

Si de acuerdo con IAP1.1, se invitan Propuestas para más de un lote, el contrato se adjudicará al Proponente o Proponentes con la Propuesta Más Conveniente para los lotes individuales.

Sin embargo, si un Proponente, con Propuestas que responden sustancialmente y con el puntaje evaluado más alto para lotes individuales, no califica para la combinación de los lotes, entonces la adjudicación se otorgará en función del puntaje total más alto para la combinación de lotes para los cuales los Proponentes están calificados.

*[Nota: ejemplo del escenario anterior: un Proponente que fue seleccionado inicialmente para el lote A o el lote B, pero no ambos, presenta propuestas para los lotes A y B. Estas dos propuestas responden sustancialmente y obtienen la puntuación total más alta para el lote A y el lote B respectivamente. En tal caso, se debe tomar una decisión sobre si este Proponente debe recibir el Lote A o el Lote B considerando las puntuaciones combinadas de los Proponentes para el Lote A y el Lote B.]*

*Los descuentos que estén condicionados a la adjudicación de más de un lote no se considerarán para fines de evaluación de propuestas.*

Evaluación Combinada

El Comprador evaluará y comparará las Propuestas que se haya determinado que responden sustancialmente.

La evaluación del Comprador de las Propuestas receptivas tendrá en cuenta factores técnicos, además de los factores de costo.

Se calculará una puntuación de propuesta evaluada (B) para cada propuesta que responda utilizando la siguiente fórmula (para comparación en porcentajes), que permite una evaluación integral del precio de la propuesta y los méritos técnicos de cada propuesta:



where

*C* = Precio evaluado de la Propuesta

*C low* = el más bajo de todos los precios evaluados de las propuestas que cumplen

*T* = el total de puntos técnicos atribuidos a la Propuesta

*Thigh* = El Puntaje Técnico alcanzado por la Propuesta a la que se le atribuyó el mejor puntaje entre las Propuestas que cumplen

*X* = el peso del Costo como se especifica en los DDP

La Propuesta con el puntaje mejor evaluado (B) entre las Propuestas que cumplen será la Propuesta Más Conveniente siempre y cuando el proponente esté calificado para ejecutar el contrato.

Propuestas Alternativas (IAP 13.1)

*Una propuesta alternativa, si fuera permitida de acuerdo con la IAP 13.1, será evaluada de la siguiente manera:*

*[Indique una de las siguientes].*

*“Un Proponente podrá presentar una Propuesta Alternativa (Partes Técnica y Financiera) solamente con una Propuesta para el requerimiento original. El Comprador solo considerará las Propuestas Alternativas ofrecidas por el Proponente cuya Propuesta para el caso base haya sido evaluada como la Propuesta Más Conveniente”.*

**O bien**

*“Un Proponente podrá presentar una Propuesta Alternativa con o sin una Propuesta requerimiento original. El Comprador considerará las Propuestas ofrecidas por alternativas de acuerdo a lo especificado en las especificaciones técnicas de la Sección VII, Lista de requisitos de los bienes y servicios conexos. Todas las Propuestas recibidas para el requerimiento original, así como las Propuestas Alternativas que cumplen los requerimientos especificados, serán evaluadas por sus propios méritos de acuerdo con los mismos procedimientos, especificados en las IAP 32 y 35”.*

|  |
| --- |
| Sección IV. Formularios de la Propuesta |

**Índice de Formularios**

[Carta de la Propuesta - Parte Técnica 66](#_Toc93487821)

[Carta de la Propuesta - Parte Financiera 69](#_Toc93487822)

[Formulario de Información sobre el Proponente 71](#_Toc93487823)

[Formulario de información sobre los miembros de la APCA 73](#_Toc93487824)

[Declaración de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx) 75](#_Toc93487825)

[Formularios de Listas de Precios 76](#_Toc93487826)

[Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Propuesta (Garantía bancaria) 81](#_Toc93487827)

[Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Propuesta (Fianza) 83](#_Toc93487828)

[Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Propuesta 85](#_Toc93487829)

[Autorización del Fabricante 87](#_Toc93487830)

#### Carta de la Propuesta - Parte Técnica

|  |
| --- |
| *INSTRUCCIONES PARA EL LICITANTE: ELIMINE ESTE RECUADRO UNA VEZ QUE HAYA COMPLETADO EL DOCUMENTO*  *Coloque esta Carta de la Propuesta en el primer sobre, marcado con la leyenda  “PARTE TÉCNICA”.*  *El Proponente deberá preparar la Carta de la Propuesta en papel con membrete que indique claramente el nombre completo del Proponente y su dirección comercial.*  *Nota: Todo el texto en letra cursiva se incluye para ayudar a los Proponentes en la preparación de este formulario. Los Proponentes deberán borrarlo del texto final.* |

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

**SDP n.o** *[Indique el número del Proceso de Licitación].*

**Solicitud de Propuesta n.o** *[Indique identificación].*

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

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

Nosotros, los Proponentes que suscriben, hacemos presentación de nuestra Propuesta, que consta de dos partes, a saber:

(a) la Parte Técnica y

(b) la Parte Financiera.

Con la presentación de nuestra Propuesta, declaramos lo siguiente:

1. **Sin Reservas:** Hemos examinado el documento de la SDP, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con la IAP 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 IAP 4.
3. **Declaración de Mantenimiento de la Propuesta/Propuesta:** No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Comprador sobre la base de la suscripción de una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta/Propuesta en el país del Comprador de acuerdo con la IAP 4.7.
4. **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.
4. **Conformidad:** Ofrecemos proveer los siguientes bienes de conformidad con el documento de la SDP y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de requisitos de los bienes y servicios conexos: *[proporcione una descripción breve de los bienes y servicios conexos].*
5. **Validez de la Propuesta:** Nuestra Propuesta será válida hasta *[ingresar el día, mes y año de conformidad con la IAP 18.1]*, y mantendrá su carácter vinculante respecto de nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período.
6. **Garantía de Cumplimiento**: Si nuestra propuesta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento de conformidad con el documento de la SDP.
7. **Una Propuesta por Proponente**: No estamos presentando ninguna otra Propuesta como Proponentes individuales ni tampoco estamos participando en ninguna otra Propuesta ni como miembros de una APCA ni como subcontratistas, y cumplimos con los requisitos de la IAP 4.3, sin considerar las Propuestas Alternativas presentadas de acuerdo con la IAP 13.
8. **Suspensión e inhabilitación**: Nosotros, junto con todos nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o proveedores 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 Grupo Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles de acuerdo con las leyes o regulaciones oficiales del país del Comprador ni de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
9. **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 IAP 4.6].*
10. **Contrato vinculante**: Entendemos que esta Propuesta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en su Carta de Aceptación, constituirá una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido preparado y perfeccionado por las partes.
11. **Comprador no obligado a aceptar**: Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Propuesta con el costo evaluado más bajo, la Propuesta Más Conveniente ni ninguna otra Propuesta que reciban.
12. **Fraude y Corrupción**: Por la presente certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe por nosotros o en su propio nombre incurra en prácticas de Fraude y Corrupción.

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

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

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

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *[indique la fecha de la firma].*

**\*** En el caso de las Propuestas presentadas por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Proponente.

*\*\** La persona que firme la Propuesta deberá contar con el poder conferido por el Proponente. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Propuesta.

#### Carta de la Propuesta - Parte Financiera

|  |
| --- |
| *INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES: SE DEBE ELIMINAR ESTE RECUADRO UNA VEZ COMPLETADO EL DOCUMENTO*  *Coloque esta Carta de la Propuesta - Parte Financiera en el segundo sobre, marcado con la leyenda “PARTE FINANCIERA”.*  *El Proponente deberá preparar la Carta de la Propuesta - Parte Financiera en papel con membrete que indique claramente el nombre completo del Proponente y su dirección comercial.*  *Nota: Todo el texto en cursiva se incluye para ayudar a los Proponentes en la preparación de este formulario.* |

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

**SDP n.o:** *[Indique el número del Proceso de Licitación].*

**Solicitud de Propuesta n.o:** *[Indique identificación].*

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

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

Nosotros, los Proponentes que suscriben, hacemos presentación de la segunda parte de nuestra Propuesta, la Parte Financiera.

Con la presentación de nuestra Parte Financiera, declaramos lo siguiente:

1. **Validez de la Propuesta:** Nuestra Propuesta será válida hasta *[ingresar el día, mes y año de conformidad con la IAP 18.1*, y mantendrá su carácter vinculante respecto de nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período.
2. **Precio Total**: El precio total de nuestra Propuesta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el punto (c) es:

En caso de que haya un solo lote, el precio total de cada lote es de *[inserte el precio total de la Propuesta en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas]*.

En caso de que haya múltiples lotes, el precio total de cada lote es de *[inserte el precio total de cada lote en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas]*.

En caso de que haya múltiples lotes, el precio total de todos los lotes (suma de todos los lotes) es de *[indique el precio total de todos los lotes en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas].*

1. **Descuentos**: Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:
2. Los descuentos ofrecidos son: *[especifique cada descuento ofrecido].*
3. El método exacto de cálculo para determinar el precio neto luego de aplicados los descuentos se detalla a continuación: *[detalle**la metodología que se usará para aplicar los descuentos].*
4. **Comisiones, gratificaciones u honorarios**: Se han pagado o se pagarán 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 se pagaron o no se pagarán, escriba “ninguna”).

1. **Contrato vinculante:** Entendemos que esta Propuesta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en su Carta de Aceptación, constituirá una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido preparado y perfeccionado por las partes.

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

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

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

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *[indique la fecha de la firma].*

**\*** En el caso de las Propuestas presentadas por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Proponente.

*\*\** La persona que firme la Propuesta deberá contar con el poder conferido por el Proponente. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Propuesta.

#### Formulario de Información sobre el Proponente

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

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

SDP n.o: *[indique el número del proceso de Licitación].*

Alternativa n.o: *[indique el número que identifica si esta es una Propuesta Alternativa].*

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

|  |
| --- |
| 1. Nombre del Proponente: *[indique el nombre jurídico del Proponente].* |
| 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 Proponente en la actualidad o país donde intenta registrarse: *[indique el país donde está registrado el Proponente en la actualidad o país donde  intenta registrarse].* |
| 4. Año de registro del Proponente: *[indique el año de registro del Proponente].* |
| 5. Dirección del Proponente en el país donde está registrado: *[indique el domicilio legal del Proponente en el país donde está registrado].* |
| 6. Información del representante autorizado del Proponente:  Nombre: *[indique el nombre del representante autorizado].*  Dirección: *[indique la dirección del representante autorizado].*  Números de teléfono y facsímile*: [indique los números de teléfono y facsímile 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 la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos].*   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 IAP 4.4.   Si se trata de una APCA, carta de intención de formar la APCA, o el Convenio de APCA, de conformidad con la IAP 4.1.   Si se trata de una empresa o ente de propiedad estatal, de conformidad con la IAP 4.6, documentación que acredite:   * su autonomía jurídica y financiera * su operación conforme al Derecho comercial * que el Proponente no se encuentra bajo la supervisión del Comprador   8. Se incluye el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la propiedad efectiva. *Si se requiere bajo DDP IAP 48.1, el Proponente seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre la titularidad real utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva].* |

#### Formulario de información sobre los miembros de la APCA

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

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

SDP n.o: *[indique el número del proceso de la SDP].*

Alternativa n.o: *[indique el número que identifica si esta es una Propuesta Alternativa].*

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1. Nombre del Proponente *[indique el nombre jurídico del Proponente].* |
| 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 facsímile: *[indique los números de teléfono y facsímile 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 la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]*   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 IAP 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 del Comprador, de conformidad con la IAP 4.6.  8. Se incluye el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la propiedad efectiva. *Si se requiere bajo DDP IAP 48.1, el Proponente seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre la titularidad real de cada miembro de la APCA, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva].* |

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

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

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

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

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

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. 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 de Listas de Precios

*[El Proponente completará estos formularios de Listas de Pecios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la* ***Lista de Precios*** *deberá coincidir con la lista de bienes y servicios conexos detallada por el Comprador en los requisitos de los bienes y servicios conexos].*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lista de Precios: Bienes fabricados fuera del país del Comprador que se importarán | | | | | | | | | | |
|  | | | | (Propuestas del Grupo C, bienes que se importarán)  Monedas de acuerdo con la IAP 15 | | | | | Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  SDP n.o \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Alternativa n.o \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Página n.o \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | | 9 |
| N.o de Artículo | Descripción de  los bienes | País de origen | Fecha de entrega según definición de Incoterms | Cantidad y unidad física | Precio unitario  CIP [*indique lugar de destino convenido]*  de acuerdo con la  IAP 14.8 (b) (i) | Precio CIP  por artículo (Col. 5 x 6) | Precio por artículo por concepto de transporte interno y otros servicios requeridos  en el país del Comprador  para hacer llegar los bienes  al destino final establecido  en los DDP | | | Precio total por artículo (Col. 7 + 8) |
| *[Indique el número del artículo].* | *[Indique el nombre de los bienes].* | *[Indique el país de origen de  los bienes].* | *[Indique la fecha de entrega propuesta].* | *[Indique el número de unidades que se proveerán y el nombre de la unidad física  de medida].* | *[Indique el precio CIP por unidad].* | *[Indique el precio total CIP por artículo].* | *[Indique el precio correspondiente por artículo].* | | | *[Indique el precio total  del artículo].* |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |
|  | | | | | | | | Precio Total | |  |
| Nombre del Proponente: *[indique el nombre completo del Proponente]* Firma del Proponente: *[firma de la persona que firma la propuesta]* Fecha: *[indique la fecha]* | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lista de Precios: Bienes fabricados fuera del país del Comprador, ya importados | | | | | | | | | | | |
|  | | | (Propuestas Grupo C, Bienes ya importados\*)  Monedas de acuerdo con IAP 15 | | | | | | Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  SDP n.°: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Alternativa n.°: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Página n.° \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| N.o de artículo | Descripción de los bienes | País de origen | Fecha de entrega según definición de Incoterms | Cantidad y  unidad física | Precio unitario, incluyendo derechos de aduana e impuestos de importación pagados de acuerdo con la IAP 14.8 (c) (i) | Derechos de aduana e impuestos de importación pagados por unidad de acuerdo con la IAP14.8 (c) (ii) (respaldado con documentos) | Precio unitario neto, sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación pagados de acuerdo con la IAP14.8 (c) (iii)  (Col. 6 − Col.7) | Precio por artículo neto, sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación, de acuerdo con la IAP 14.8 (c) (i)  (Col. 5 × 8) | Precio por artículo  por concepto de transporte interno y por otros servicios requeridos en el país del Comprador para hacer llegar los bienes al destino final establecido en los DDPde acuerdo con la IAP 14.8 (c) (v) | Impuestos sobre la venta y otros impuestos pagados o por pagar sobre el artículo, si el Contrato es adjudicado  de acuerdo  con la IAP 14.8 (c) (iv) | Precio Total por artículo  (Col. 9 + 10) |
| *[Indique n.o de Artículo].* | *[Indique nombre de  los bienes].* | *[Indique país de origen de los bienes].* | *[Indique la fecha de entrega ofertada].* | *[Indique el número de unidades por proveer y el nombre de la unidad física  de medida].* | *[Indique el precio unitario por unidad].* | *[Indique los derechos de aduana e impuestos de importación pagados por unidad].* | *[Indique precio unitario CIP neto, sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación].* | *[Indique precios CIP por artículo neto sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación].* | *[Indique precio por transporte interno y por otros servicios requeridos en el País del Comprador].* | *[Indique los impuestos sobre la venta y otros impuestos pagaderos sobre el artículo si el Contrato es adjudicado].* | *[Indique  el precio total por artículo].* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | Precio total  de la Propuesta |  |
| Nombre del Proponente: *[indique el nombre completo del Proponente]* Firma del Proponente: *[firma de la persona que firma la propuesta]* Fecha: *[indique fecha]* | | | | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lista de Precios: Bienes fabricados en el país del Comprador | | | | | | | | | |
| País del Comprador  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | (Propuestas de los Grupos A y B)  Monedas de conformidad con la IAP 15 | | | | Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  SDP n.o \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Alternativa n.o \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Página n.o \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| N.o de Artículo | Descripción de los Bienes | Fecha de entrega según definición de Incoterms | Cantidad y unidad física | Precio unitario EXW de cada artículo | Precio total EXW por cada artículo  (Col. 4×5) | Precio por artículo por concepto de transporte interno y otros servicios requeridos en el país del Comprador para enviar los bienes al destino final | Costo de la mano de obra local, materia prima y componentes de origen en el país del Comprador  % de la Col. 5 | Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el Contrato es adjudicado de acuerdo con la IAP 14.8.6 (a) (ii) | Precio total  por artículo  (Col. 6 + 7) |
| *[Indique n.o de artículo]* | *[Indique nombre de  los bienes].* | *[Indique la fecha de entrega ofertada].* | *[Indique el número de unidades por proveer y el nombre de la unidad física  de medida].* | *[Indique precio unitario EXW].* | *[Indique precio total EXW por cada artículo].* | *[Indique el precio correspondiente por cada artículo].* | *[Indique el costo de la mano de obra local, materia prima y componentes de origen en el país del Comprador como % del precio EXW de cada artículo].* | *[Indique impuestos  sobre la venta y otros pagaderos por artículo  si el Contrato es adjudicado].* | *[Indique precio total por artículo].* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | Precio total |  |
| Nombre del Proponente: *[indique el nombre completo del Proponente]* Firma del Proponente: *[firma de la persona que firma la propuesta]* Fecha: *[indique fecha]* | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Precio y cronograma de cumplimiento: Servicios conexos | | | | | | | |
|  | | Monedas de conformidad con la IAP 15 | | | | Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  SDP n.o \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Alternativa n.o \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Página n.o \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Servicio  n.o | Descripción de los servicios (excluye transporte interno y otros servicios requeridos en el país del Comprador para transportar los bienes a su destino final) | | País de origen | Fecha de entrega en el lugar de destino final | Cantidad y unidad física | Precio unitario | Precio total por servicio  (Col. 5 x 6 o  un estimado) |
| *[Indique número del servicio].* | *[Indique el nombre de los servicios].* | | *[Indique el país de origen de los servicios].* | *[Indique la fecha de entrega al lugar de destino final por servicio].* | *[Indique el número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad física de medida].* | *[Indique el precio unitario por servicio].* | *[Indique el precio total por servicio].* |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  | | | | | Precio total de la Propuesta | |  |
| Nombre del Proponente: *[indique el nombre completo del Proponente]* Firma del Proponente: *[firma de la persona que firma la propuesta]* Fecha: *[indique fecha]* | | | | | | | |

#### Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Propuesta (Garantía bancaria)

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

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

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

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

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

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

**GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA N.o** *[Indique el número de referencia de la Garantía].*

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

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

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, una garantía de mantenimiento deberá respaldar dicha Propuesta.

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

* 1. ha retirado su Propuesta antes de la fecha de expiración de la validez de la Propuesta establecida por el Solicitante en la Carta de la Propuesta, o cualquier fecha extendida establecida por el Solicitante, o
  2. después de haber sido notificado por el Beneficiario de la aceptación de su Propuesta antes de la fecha de expiración de la validez de la Propuesta o cualquier fecha extendida otorgada por el Solicitante, (i) no ha firmado el Convenio, o (ii) no ha suministrado la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAP del documento de la SDP del Beneficiario.

Esta Garantía vencerá: (a) en el caso del Proponente seleccionado, cuando recibamos en nuestras oficinas las copias del Convenio firmado por el Solicitante y de la Garantía de Cumplimiento emitida al Beneficiario en relación con dicho convenio, o (b) en el caso de no ser el Solicitante seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) nuestra recepción de una copia de la notificación del Beneficiario al Solicitante en la que se le comuniquen los resultados del proceso de Licitación, o (ii) el transcurso de 28 días después de la fecha de expiración de la validez de la Propuesta.

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

Esta Garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), revisión de 2010, publicación n.o 758 de la CCI.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*[Firma(s)]*

***Nota: Los textos en cursiva son al solo efecto de preparar el presente formulario y deben ser eliminados en el texto final, excepto el que hace referencia a las reglas de procedencia del párrafo que antecede la firma.***

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

*[Esta fianza será suscrita en este Formulario de Fianza de la Propuesta de acuerdo con las instrucciones indicadas].*

FIANZA N.o \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

POR ESTA FIANZA *[nombre del Proponente],* obrando en calidad de Mandante (en adelante, el “Mandante”), y *[nombre, denominación legal y dirección de la afianzadora],* **autorizado para operar en** *[nombre del país del Comprador],* y quien obre como Garante (en adelante, el “Garante”) por este instrumento se obligan y firmemente se comprometen con *[nombre del Comprador]* como Demandante (en adelante, el “Comprador”) por el monto de *[monto de la fianza]*[[10]](#footnote-11) *[indique la suma en letras],* a cuyo pago en legal forma, en los tipos y proporciones de monedas en que deba pagarse el precio de la Garantía, nosotros, el Mandante y el Garante antes mencionados por este instrumento, nos comprometemos y obligamos colectiva y solidariamente a estos términos a nuestros sucesores y cesionarios.

CONSIDERANDO que el Mandante ha presentado o presentará al Comprador una Propuesta escrita con fecha del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_, del 20\_\_, para la provisión de *[indique el nombre y/o la descripción de los bienes]* (en adelante, la “propuesta”),

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

1. ha retirado su Propuesta antes de la fecha de expiración de la validez de la Propuesta estipulado en la Carta de la Propuesta del Mandante (“el período de validez de la Propuesta”), o cualquier fecha extendida otorgada por el Mandante, o,
2. luego de que el Comparador lo ha notificado de la aceptación de su Propuesta antes de la fecha de expiración de la Validez de la Propuesta o cualquier extensión otorgada por el Mandante: (i) no ha suscrito el Convenio o (ii) no ha presentado la Garantía de Cumplimento de Contrato de conformidad con lo establecido en las Instrucciones a los Proponentes (IAP) del documento de la SDP del Comprador,

el Garante procederá inmediatamente a pagar al Comprador, como máximo, la suma antes mencionada al recibo de la primera solicitud por escrito del Comprador, sin que el Comprador tenga que sustentar su demanda, siempre y cuando el Comprador establezca en su demanda que esta es motivada por el acontecimiento de cualquiera de los eventos descritos anteriormente, especificando cuál fue el evento ocurrido.

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

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

Mandante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Garante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sello corporativo (cuando corresponda)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
*(Firma) (Firma)   
(Aclaración y cargo) (Aclaración y cargo)*

#### Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Propuesta

*[El Proponente completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Propuesta de acuerdo con las instrucciones indicadas].*

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

Solicitud de Propuesta n.o: *[indique el número del proceso de SDP]*

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

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

Los suscritos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Propuestas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta.

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier proceso de contratación con el Comprador por un período especificado en la Sección II - Datos de la propuesta (DDP), si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Propuesta s

* + - * 1. si retiramos nuestra Propuesta antes de la fecha de expiración de la validez de la Propuesta especificado en la Carta de la Propuesta, o cualquier fecha extendida otorgada por nosotros, o
        2. si, una vez que el Comprador nos ha notificado de la aceptación de nuestra Propuesta antes de la fecha de expiración de la validez de la Propuesta especificada en la Carta de la Propuesta, o cualquier fecha extendida otorgada por nosotros,, (i) no logramos suscribir el Contrato o nos negamos a hacerlo, o (ii) no suministramos la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAP.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Propuesta expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una notificación con el nombre del Proponente seleccionado, o (ii) han transcurrido 28 días después de la fecha expiración de la validez de nuestra Propuesta.

Nombre del Proponente\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta en nombre del Proponente\*\*: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Cargo de la persona firmante del Formulario de la Propuesta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**\*** En el caso de las Propuestas presentadas por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Proponente.

*\*\** La persona que firme la Propuesta deberá contar con el poder conferido por el Proponente. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Propuesta.

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

#### Autorización del Fabricante

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

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

Solicitud de Propuesta n.o: *[indique el número del proceso de SDP]*

Alternativa n.o: *[indique el n.o de identificación, si esta es una propuesta por una alternativa]*

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

POR CUANTO

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

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la Cláusula 28 de las Condiciones Generales del Contrato, respecto de los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Nosotros confirmamos que no hemos incurrido o empleado trabajo forzoso o personas sujetas a trata de personas o trabajo infantil de conformidad con la Cláusula 14 de las Condiciones Generales del Contrato.

Firma: *[indique firma del (de los) representante(s) autorizado(s) del Fabricante].*

Nombre: *[indique el nombre completo del (de los) representante(s) autorizado(s) del Fabricante].*

Cargo: *[indique el cargo].*

Fechado el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del año \_\_\_\_\_ *[fecha de la firma]**.*

Sección V. Países Elegibles

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

Con referencia a las IAP 4.8 y 5.1 de las Instrucciones a los Proponentes (IAP), para información de los Proponentes, las firmas, bienes y servicios de los siguientes países están excluidos actualmente de participar en este Proceso de Licitación:

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

A la luz de las IAP 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 podrá modificarse)**

1. **Propósito**
   1. Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para Proyectos de Inversión de dicho organismo.
2. **Requisitos**
3. El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); Proponentes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.
4. A tal 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 bienes 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, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola inelegible para (i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato[[11]](#footnote-12); (ii) ser designada[[12]](#footnote-13) subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.
16. Exigirá que en los documentos de SDP/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los Proponentes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar[[13]](#footnote-14) todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

PARTE 2. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

|  |
| --- |
| Sección VII. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos |

**Índice**

[1. Lista de bienes y plan de entregas 95](#_Toc93487878)

[2. Lista de servicios conexos y cronograma de cumplimiento 96](#_Toc93487879)

[3. Especificaciones Técnicas 97](#_Toc93487880)

[4. Planos o diseños 99](#_Toc93487881)

[5. Inspecciones y Pruebas 100](#_Toc93487882)

**Notas para la preparación de los requisitos   
de los bienes y servicios conexos**

*El Comprador deberá incluir los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos en el documento de la SDP, y deberá abarcar, como mínimo, una descripción de los bienes y servicios que habrán de ser proporcionados y un Plan de Entregas.*

*Los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos tiene como objetivo proporcionar suficiente información para que los Proponentes puedan preparar sus Propuestas eficientemente y con precisión, particularmente la Lista de Precios, para la cual se proporciona un formulario en la Sección IV. Además, los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, conjuntamente con la Lista de Precios, servirá como base en caso de que haya una variación de cantidades en el momento de la adjudicación del Contrato, de conformidad con la IAP 49.1.*

*La fecha o el plazo de entrega deberá ser establecido cuidadosamente, teniendo en cuenta: (a) las implicaciones de los términos de entrega estipulados en las IAP, de conformidad con los reglamentos de Incoterms (es decir, los términos EXW, CIP, FOB, FCA, que especifican que “la entrega” se concreta cuando los bienes son entregados* ***a los transportadores****), y (b) la fecha establecida aquí a partir de la cual empiezan las obligaciones de entrega del Proponente (es decir, lo notificación de adjudicación, firma del Contrato, apertura o confirmación de la carta de crédito).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Lista de bienes y plan de entregas  *[El comprador completará este cuadro, excepto la columna “Fecha de entrega ofrecida por el Proponente”,**la cual será completada por el Proponente].* | | | | | | | |
| **N.o de artículo** | **Descripción  de los bienes** | **Cantidad** | **Unidad física** | **Lugar de  entrega final, según se indica en los DDP** | **Fecha de entrega (de acuerdo a los Incoterms)** | | |
| **Fecha más temprana de entrega** | **Fecha límite  de entrega** | **Fecha de entrega ofrecida por el Proponente *[la proporcionará  el Proponente]*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| *[Indique el n.o].* | *[Indique la descripción de  los bienes].* | *[Indique la cantidad de los artículos por suministrar].* | *[Indique  la unidad física de medida  de la cantidad].* | *[Indique el lugar de entrega].* | *[Indique el número de días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato].* | *[Indique el número de días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato].* | *[Indique el número de días después  de la fecha de entrada en vigor del Contrato].* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Lista de servicios conexos y cronograma de cumplimiento

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Servicio** | **Descripción del servicio** | **Cantidad1** | **Unidad física** | **Lugar donde los servicios serán prestados** | **Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios** |
| ***[Indique  el n.o del servicio].*** | ***[Indique descripción de los  servicios conexos].*** | ***[Indique la cantidad  de rubros de servicios por proveer].*** | ***[Indique la unidad física de medida de los rubros de servicios].*** | ***[Indique el nombre  del lugar].*** | ***[Indique la(s) fecha(s) de entrega requerida(s)].*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* + 1. Si corresponde.

3. Especificaciones Técnicas

*En la mayor medida posible, los Requisitos Técnicos deben expresarse en términos de las actividades comerciales / funcionales / necesidades de desempeño del Comprador, en lugar de un diseño tecnológico / especificación técnica detallada. Esto deja en manos del mercado determinar qué Bienes específicos pueden satisfacer mejor estas necesidades comerciales / funcionales / de desempeño. Una especificación que proporciona el nivel de desempeño deseado permite diferentes enfoques técnicos para lograr los objetivos funcionales y de desempeño del Comprador. Dicha especificación permite a los proveedores (en particular para bienes especializados) aportar su experiencia, tecnología e innovación según corresponda.*

*Los Requisitos del Comprador deben elaborarse para permitir la competencia más amplia y posible y, al mismo tiempo, presentar una declaración clara de los estándares requeridos de desempeño y / o funciones de los Bienes.*

*Se debe tener cuidado al redactar los requisitos del comprador para asegurarse de que los requisitos no sean restrictivos. Se deben utilizar en la mayor medida posible normas internacionales reconocidas para la descripción de bienes, materiales y mano de obra. Cuando se especifiquen otros estándares particulares, ya sean estándares nacionales del país del Prestatario u otros estándares, debe indicarse que los bienes, materiales y mano de obra que cumplan con otros estándares autorizados y que prometan garantizar una calidad igual o superior a los estándares especificados, también serán aceptables. Cuando se especifica una marca de un producto, siempre debe calificarse con los términos "o equivalente".*

*Cualquier requisito aplicable de adquisiciones sostenibles / sostenibilidad ambiental y social también se incluirá en los requisitos técnicos.*

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

*Como ejemplo de consideraciones sobre el establecimiento de especificaciones para Bienes especializados, como equipos de diagnóstico por imagen médicos, consulte:*

[*http://pubdocs.worldbank.org/en/258511553620191211/Procurement-Guidance-MDI-Equipment-Buyers.pdf*](http://pubdocs.worldbank.org/en/258511553620191211/Procurement-Guidance-MDI-Equipment-Buyers.pdf)

**Especificaciones Técnicas y Normas**

*[Insertar la descripción de los requisitos técnicos aplicables]*

4. Planos o diseños

Este documento de la SDP *[seleccione: “incluye los siguientes” o “no incluye”]* planos y diseños:

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

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

5. Inspecciones y Pruebas

Las siguientes inspecciones y pruebas se realizarán: *[Incluya la lista de inspecciones   
y pruebas].*

PARTE 3. Contrato

|  |
| --- |
| Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato |

**Índice**

[1. Definiciones 104](#_Toc93487913)

[2. Documentos del Contrato 105](#_Toc93487914)

[3. Fraude y Corrupción 105](#_Toc93487915)

[4. Interpretación 105](#_Toc93487916)

[5. Idioma 107](#_Toc93487917)

[6. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación 107](#_Toc93487918)

[7. Elegibilidad 107](#_Toc93487919)

[9. Ley aplicable 108](#_Toc93487920)

[10. Solución de controversias 108](#_Toc93487921)

[11. Inspecciones y auditorías por parte del Banco 109](#_Toc93487922)

[12. Alcance de los suministros 109](#_Toc93487923)

[13. Entrega y documentos 109](#_Toc93487924)

[14. Responsabilidades del Proveedor 109](#_Toc93487925)

[15. Precio del Contrato 111](#_Toc93487926)

[16. Condiciones de Pago 111](#_Toc93487927)

[17. Impuestos y derechos 111](#_Toc93487928)

[18. Garantía de cumplimiento 112](#_Toc93487929)

[19. Derechos de Autor 112](#_Toc93487930)

[20. Confidencialidad de la información 113](#_Toc93487931)

[21. Subcontratación 114](#_Toc93487932)

[22. Especificaciones y normas 114](#_Toc93487933)

[23. Embalaje y documentos 114](#_Toc93487934)

[24. Seguros 115](#_Toc93487935)

[25. Transporte y servicios conexos 115](#_Toc93487936)

[26. Inspecciones y pruebas 116](#_Toc93487937)

[27. Liquidación por daños y perjuicios 117](#_Toc93487938)

[28. Garantía de los bienes 117](#_Toc93487939)

[29. Patentes y exención de responsabilidad 118](#_Toc93487940)

[30. Limitación de responsabilidad 120](#_Toc93487941)

[31. Cambio en las leyes y regulaciones 120](#_Toc93487942)

[32. Fuerza mayor 120](#_Toc93487943)

[34. Prórroga de los plazos 122](#_Toc93487944)

[35. Resolución 123](#_Toc93487945)

[36. Cesión 124](#_Toc93487946)

[37. Restricciones a la exportación 124](#_Toc93487947)

**Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato**

|  |  |
| --- | --- |
| Definiciones | 1.1. Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna:   1. 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 (AIF). 2. Por “Contrato” se entiende el Convenio celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los Documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia. 3. Por “Documentos del Contrato” se entiende los documentos enumerados en el Convenio, incluyendo cualquier enmienda. 4. Por “precio del Contrato” se entiende el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Convenio, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato. 5. Por “día” se entiende día calendario. 6. Por “cumplimiento” se entiende la prestación de  los servicios conexos por parte del Proveedor de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato. 7. Por “CGC” se entiende las Condiciones Generales del Contrato. 8. Por “bienes” se entiende todos los productos, materia prima, maquinaria y equipos, y otros materiales que el Proveedor deba proporcionar al Comprador en virtud del Contrato. 9. El “país del Comprador” es el país especificado **en las Condiciones Especiales del Contrato** (CEC). 10. Por “Comprador” se entiende la entidad que compra los bienes y servicios conexos, según **se indica en  las** **CEC**. 11. Por “servicios conexos” se entiende los servicios incidentales relativos a la provisión de los bienes, tales como seguro, instalación, capacitación y mantenimiento inicial y otras obligaciones similares del Proveedor en virtud del Contrato. 12. Por “CEC” se entiende las Condiciones Especiales del Contrato. 13. Por “subcontratista” se entiende cualquier persona física, entidad privada o pública, o cualquier combinación de ellas, con quienes el Proveedor ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los bienes o la ejecución de cualquier parte de los servicios. 14. Por “Proveedor” se entiende la persona física o entidad privada o pública, o una combinación de  estas, cuya propuesta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Convenio. 15. Por “emplazamiento del Proyecto”, donde corresponde, se entiende el lugar **citado en las CEC**. |
| Documentos del Contrato | 2.1 Con sujeción al orden de precedencia establecido en el Convenio, se entiende que todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos sus componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y recíprocamente aclaratorios. El Convenio deberá leerse de manera integral. |
| Fraude y Corrupción | 3.1 El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra 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 el anexo a las CGC.   * 1. El Comprador requiere del Proponente 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 Licitación o ejecución del Contrato. 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. |
| Interpretación | 4.1 Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural, y viceversa.   * 1. Incoterms   (a) El significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms **especificados en las CEC**, a menos que sea incongruente con alguna disposición del Contrato.  (b) Los términos EXW, CIP, FCA, CFR y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por las normas establecidas en la edición vigente de los **Incotermsespecificada en las CEC**, y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia.   * 1. Totalidad del acuerdo   El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor y sustituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de la celebración del Contrato.   * 1. Enmienda   Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que sea hecha por escrito, esté fechada, se refiera expresamente al Contrato, y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.  4.5 Limitación de dispensas   1. Con sujeción a lo indicado en la Subcláusula 4.5 (b) siguiente de las CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna dispensa concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del Contrato servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato. 2. Toda dispensa de los derechos, facultades o remedios de una de las partes en virtud del Contrato deberá ser por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.   4.6 Divisibilidad  Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato. |
| Idioma | 5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el Proveedor y el Comprador, deberán ser escritos en el idioma especificado en las **CEC**. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del Contrato pueden estar en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción fidedigna de las partes pertinentes al idioma especificado y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación  del Contrato.  5.2 El Proveedor será responsable de todos los costos de la traducción al idioma que rige, así como de todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción de los documentos proporcionados por el Proveedor. |
| Asociación en Participación, Consorcio o Asociación | 6.1 Si el Proveedor es una APCA, consorcio o asociación, todas las partes que lo conforman serán solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con facultades para comprometer a la APCA, consorcio o asociación. La composición o constitución de la APCA, consorcio o asociación no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador. |
| Elegibilidad | 7.1 El Proveedor y sus Subcontratistas deberán tener la nacionalidad de un país elegible. Se considera que un Proveedor o Subcontratista cuenta con la nacionalidad de un país si es un ciudadano o está constituido o inscripto en él y opera de conformidad con sus normas y leyes.  7.2 Todos los bienes y servicios conexos que hayan de suministrarse en el marco del Contrato con financiamiento del Banco deberán tener su origen en países elegibles. Para propósitos de esta cláusula, por “origen” se entiende el país donde los bienes han sido extraídos, cosechados, cultivados, producidos, fabricados o procesados o, que debido a  ser afectados por procesos, manufactura o ensamblaje, resultan en otro artículo reconocido comercialmente  que difiere sustancialmente de las características básicas de sus componentes. |
| 1. Notificaciones | 8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección **indicada en las CEC**. Por el término “por escrito” se entiende comunicación en forma escrita con prueba de recibo.  8.2 Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación. |
| Ley aplicable | 9.1 El Contrato se regirá y se interpretará según las leyes del país del Comprador, a menos que **se indique otra cosa en las CEC**.  9.2 Durante la ejecución del Contrato, el Proveedor deberá cumplir con las prohibiciones relativas a la importación de bienes y servicios del país del Comprador cuando:   1. como consecuencia de las leyes o regulaciones oficiales, el país del Prestatario prohibiera relaciones comerciales con tal país; 2. por un acto de acuerdo con la decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país del Prestatario prohíba cualquier importación de bienes de aquel país, o pagos a cualquier país, persona o entidad de aquel país. |
| Solución de controversias | 10.1 El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en relación con el Contrato.  10.2 Si después de transcurridos 28 (veintiocho) días las partes no han podido resolver la controversia o diferencia mediante dichas consultas mutuas, entonces el Comprador o el Proveedor podrá informar a la otra parte sobre sus intenciones de iniciar un proceso de arbitraje con respecto al asunto en disputa, conforme a las disposiciones que se indican a continuación; no se podrá iniciar un proceso de arbitraje con respecto a dicho asunto si no se ha emitido la mencionada notificación. Cualquier controversia o diferencia respecto de la cual se haya notificado la intención de iniciar un proceso de arbitraje de conformidad con esta cláusula, se resolverá definitivamente mediante arbitraje. El proceso de arbitraje puede comenzar antes o después de la entrega de los bienes en virtud del Contrato. El arbitraje se llevará a cabo según el reglamento de procedimientos **estipulado en las CEC.**  10.3 No obstante las referencias al arbitraje en este documento,   1. ambas partes deben continuar cumpliendo con sus obligaciones respectivas en virtud del Contrato, a menos que las partes acuerden de otra manera; 2. el Comprador pagará el dinero que le adeude  al Proveedor. |
| Inspecciones y auditorías por parte del Banco | 11.1 El Proveedor mantendrá cuentas y registros exactos y sistemáticos en relación con los Bienes, con un formato y detalle que permita identificar claramente los cambios pertinentes sobre tiempo y los costos, y hará todo lo posible para que sus subcontratistas y subconsultores hagan  lo mismo.  11.2 Conforme a lo establecido en el párrafo 2.2 (e) del Apéndice 1 de las Condiciones Generales del Contrato, el Proveedor permitirá, y procurará que sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y personal permitan, que el Banco o las personas designadas por el Banco inspeccionen las instalaciones y/o las cuentas, los registros y otros documentos relacionados con los procesos de calificación, selección y/o la ejecución del Contrato, y dispongan que dichas cuentas, registros y otros documentos sean auditados por medio de auditores designados por el Banco.. El Proveedor, así como sus subcontratistas y subconsultores, deberán prestar atención a los estipulado en la Subcláusula 3.1 (Fraude y Corrupción), según la cual, entre otras cosas, las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del Contrato (al igual que en la declaración de inadmisibilidad, de acuerdo con los procedimientos vigentes del Banco). |
| Alcance de los suministros | 12.1 Los bienes y servicios conexos serán suministrados  según lo estipulado en los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos. |
| Entrega y documentos | 13.1 Con sujeción a lo dispuesto en la Subcláusula 33.1 de las CGC, la entrega de los bienes y el cumplimiento de los servicios conexos se realizará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento indicado en los Requisitos. Los detalles de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el Proveedor se **especifican en las CEC**. |
| Responsabilidades del Proveedor | 1. El Proveedor deberá proporcionar todos los Bienes y Servicios Conexos incluidos en el alcance de suministros de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC, el Cronograma de Entregas y de Finalización, de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC. 2. El Proveedor, incluidos sus Subcontratistas, no empleará ni contratará trabajo forzoso o personas sujetas a trata, como se describe en las Subcláusulas 14.3 y 14.4 de las CGC. 3. El trabajo forzoso consiste en cualquier trabajo o servicio, no realizado voluntariamente, que se exige a un individuo bajo amenaza de fuerza o sanción, e incluye cualquier tipo de trabajo involuntario u obligatorio, como trabajo en régimen de servidumbre o acuerdos laborales similares. 4. La trata de personas se define como el reclutamiento, transporte, traslado, albergue o recepción de personas mediante la amenaza o el uso de la fuerza u otras formas de coerción, secuestro, fraude, engaño, abuso de poder o de una posición de vulnerabilidad o de dar o recibir pagos o beneficios para lograr el consentimiento de una persona que tiene control sobre otra, con fines de explotación. 5. El Proveedor, incluidos sus Subcontratistas, no empleará ni contratará a un niño menor de 14 años a menos que la ley nacional especifique una edad superior (la edad mínima). 6. El Proveedor, incluidos sus Subcontratistas, no deberá emplear ni contratar a un niño entre la edad mínima y la edad de 18 años de una manera que pueda ser peligrosa, o que interfiera con la educación del niño, o que sea dañina para el niño. salud o desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social. 7. El trabajo considerado peligroso para los niños es aquel que, por su naturaleza o las circunstancias en las que se lleva a cabo, puede poner en peligro la salud, la seguridad o la moralidad de los niños. Tales actividades laborales prohibidas para los niños incluyen el trabajo:   (a) con exposición a abuso físico, psicológico o sexual;  (b) bajo tierra, bajo el agua, trabajando en alturas o en espacios reducidos;  (c) con maquinaria, equipo o herramientas peligrosos, o que impliquen manipulación o transporte de cargas pesadas;  (d) en entornos insalubres que expongan a los niños a sustancias, agentes o procesos peligrosos, o a temperaturas, ruidos o vibraciones perjudiciales para la salud; o  (e) en condiciones difíciles, como el trabajo durante muchas horas, durante la noche o en confinamiento en las instalaciones del contratante.   1. El Proveedor cumplirá y exigirá a sus Subcontratistas, si los hubiere, que cumplan con todas las reglamentaciones, leyes, directrices y cualquier otro requisito de salud y seguridad que se establezca en las Especificaciones Técnicas.   14. 9 El Proveedor deberá cumplir con las obligaciones adicionales que se especifican en las **CEC**. |
| Precio del Contrato | 15.1 Los precios que cobre el Proveedor por los bienes proporcionados y los servicios conexos prestados en virtud del Contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su Propuesta, excepto por cualquier ajuste de precios **autorizado en las CEC**. |
| Condiciones de Pago | 16.1 El precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo, si corresponde, se pagará según **se establece en las CEC**.  16.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito y estar acompañada de recibos que describan, según corresponda, los bienes entregados y los servicios conexos cumplidos, y de los documentos presentados de conformidad con la cláusula 13 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.  16.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder 60 (sesenta) días después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor, y después de que el Comprador la haya aceptado.  16.4 Las monedas en las que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su Propuesta.  16.5 Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondientes o dentro del plazo **establecido en las CEC**, el Comprador pagará al Proveedor intereses sobre los montos de los  pagos en mora a la tasa **establecida en las CEC**, por el período de la demora y hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio o fallo de arbitraje. |
| Impuestos y derechos | 17.1 En el caso de bienes fabricados fuera del país del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares impuestos fuera del país del Comprador.  17.2 En el caso de bienes fabricados en el país del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias, y otros cargos similares en que se incurra hasta la entrega de los Bienes contratados con el Comprador.  17.3 El Comprador interpondrá sus mejores oficios para que el Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesiones, o privilegios legales que pudiesen aplicar al Proveedor en el país  del Comprador. |
| Garantía de cumplimiento | 18.1 Si así se estipula en las CEC, el Proveedor, dentro de los siguientes 28 (veintiocho) días de la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto **establecido en  las** **CEC**.  18.2 Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.  18.3 Como se establece en lasCEC, la Garantía de Cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Comprador, y presentada en uno de los formatos estipulados por el **Comprador en las CEC**, o en otro formato aceptable para él.  18.4 A menos que **se indique otra cosa en las CEC**, la Garantía de Cumplimento será liberada por el Comprador y devuelta al Proveedor a más tardar 28 (veintiocho) días contados a partir de la fecha de Cumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes. |
| Derechos de Autor | 19.1 Los derechos de autor respecto de todos los planos, documentos y otros materiales que contengan datos e información proporcionada al Comprador por el Proveedor seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros. |
| Confidencialidad de la información | 20.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de su ejecución. No obstante lo anterior, el Proveedor podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, el Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor en virtud de la Cláusula 20 de las CGC.  20.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Asimismo, el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.  20.3 La obligación de las partes de conformidad con las Subcláusulas 20.1 y 20.2 de las CGC arriba mencionadas no se aplicará a información que:   1. el Comprador o el Proveedor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato; 2. actualmente o en el futuro se haga de dominio público sin culpa de ninguna de las partes; 3. pueda comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte, o 4. que de otra manera fue legalmente puesta a disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.   20.4 Las disposiciones precedentes de esta Cláusula 20 de las CGC no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad asumido por cualquiera de las partes de este instrumento antes de la fecha del Contrato con respecto a los suministros o a cualquier parte de ellos.  20.5 Las disposiciones de la Cláusula 20 de las CGC permanecerán válidas después del cumplimiento o extinción del Contrato por cualquier razón. |
| Subcontratación | 1. El Proveedor informará al Comprador por escrito acerca de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato, siempre que no los hubiera especificado en su Oferta. La Notificación del Proveedor para agregar cualquier subcontratista que no haya sido designado en el Contrato deberá estar acompañada de la declaración del Subcontratista de conformidad con el Apéndice 2 de las CGC - Declaración de Desempeño en materia de Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx). Dicha notificación, en la Oferta original u Ofertas posteriores, no eximirá al Proveedor de las obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.   21.2 Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las Cláusulas 3 y 7 de las CGC. |
| Especificaciones y normas | * 1. Especificaciones técnicas y planos  1. Los bienes y servicios conexos proporcionados en el marco de este Contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección VI, “Requisitos”, y, cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de  los bienes. 2. El Proveedor tendrá derecho a deslindar su responsabilidad de cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por el Comprador o en nombre de él, mediante notificación al Comprador de dicho deslinde. 3. Cuando en el Contrato se haga referencia a códigos y normas conforme a las cuales este debe ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en los Requisitos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio se regirá de conformidad con la Cláusula 33 de las CGC. |
| Embalaje y documentos | 23.1 El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, entre otras cosas, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipos para la carga y descarga de materiales pesados en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.  23.2 El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el Contrato, y cualquier otro requisito, si lo hubiere, **especificado en las CEC** y en cualquier otra instrucción dispuesta por el Comprador. |
| Seguros | 24.1 A menos que **se disponga otra cosa en las CEC**, los bienes suministrados en el marco del Contrato deberán estar completamente asegurados, en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los Incotermsaplicables o según se disponga en las **CEC**. |
| Transporte y servicios conexos | 25.1 A menos que **se disponga otra cosa en las CEC**, la responsabilidad por los arreglos de transporte de los bienes se regirá por losIncoterms indicados.  25.2 El Proveedor puede ser requerido para suministrar uno o todos de los siguientes servicios, incluyendo servicios adicionales, **especificados en las CEC**:   1. funcionamiento o supervisión in situ del ensamblaje o puesta en marcha de los bienes suministrados; 2. provisión de herramientas de ensamblaje y/o mantenimiento de los bienes suministrados; 3. provisión de un manual detallado de operaciones y de mantenimiento apropiado para cada una de las unidades de los bienes suministrados; 4. funcionamiento o supervisión o mantenimiento y/o reparación de los bienes suministrados, por un período acordado entre las partes, entendiendo que este servicio no exime al Proveedor de ninguna de las garantías de funcionamiento derivadas de este Contrato; 5. capacitación del personal del Comprador, en la planta del Proveedor y/o en el sitio de entrega, en relación con el ensamblaje, inicio, operación, mantenimiento y/o reparación de los bienes suministrados.   25.3 Los precios facturados por el Proveedor relativos a los servicios incidentales, si no estuvieran incluidos en el precio del Contrato respecto de los bienes, serán acordados por las partes y no excederán las tarifas predominantes facturadas por el Proveedor a otras partes por servicios similares. |
| Inspecciones y pruebas | 26.1 El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los bienes y servicios conexos según **se dispone en las CEC**, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador.  26.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus Subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los bienes o en otro lugar en el país del Comprador **establecido en las CEC**. De conformidad con la Subcláusula 26.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en establecimientos del Proveedor o de sus Subcontratistas, se les proporcionará a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluido el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.  26.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Subcláusula 26.2 de las CGC, siempre y cuando este asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.  26.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas y/o inspecciones.  26.5 El Comprador podrá requerir que el Proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están contempladas en el Contrato pero que considere necesarias para verificar que las características y el funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos adicionales razonables en que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor derivadas del Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las fechas de entrega y de cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.   * 1. El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.   2. El Comprador podrá rechazar cualquiera de los bienes o componentes que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador, una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Subcláusula 26.4 de las CGC.   3. El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni la emisión de informes, de conformidad con la Subcláusula 26.6 de las CGC, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato. |
| Liquidación por daños y perjuicios | 27.1 Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 32 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los servicios conexos dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Comprador tenga en virtud del Contrato, este podrá deducir del precio del Contrato, por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados o de los servicios no prestados **establecido en las CEC** por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje **especificado en esas CEC**. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por rescindido el Contrato de conformidad con la Cláusula 35 de las CGC. |
| Garantía de los bienes | 28.1 El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.  28.2 De conformidad con la Subcláusula 22.1 (b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones en que este hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.  28.3 Salvo que **se indique otra cosa en las CEC,** la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: 12 (doce) meses a partir de la fecha en que los bienes, o cualquier parte de ellos, según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino **indicado en el Contrato**, o 18 (dieciocho) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de carga en el país de origen.  28.4 El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.  28.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo **establecido en las CEC**, deberá reparar o reemplazar los bienes defectuosos o sus partes sin ningún costo para el Comprador.  28.6 Si el Proveedor, después de haber sido notificado, no corrige los defectos dentro del plazo **establecido en las** **CEC**, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato. |
| Patentes y exención de responsabilidad | 29.1 De conformidad con la Subcláusula 29.2 de las CGC, el Proveedor eximirá de toda responsabilidad al Comprador y sus empleados y funcionarios en caso de litigios, acciones legales o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal en que el Comprador tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:   1. la instalación de los bienes por el Proveedor o el uso de los bienes en el país donde está el emplazamiento del proyecto; 2. la venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.   Dicha exención de responsabilidad no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La exención tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultara del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato.  29.2 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Subcláusula 29.1 de las CGC, el Comprador notificará prontamente al Proveedor y este por su propia cuenta y en nombre del Comprador responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo respecto de dicho proceso o demanda.  29.3 Si el Proveedor no notifica al Comprador dentro de 28 (veintiocho) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.  29.4 El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.  29.5 El Comprador eximirá de toda responsabilidad al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogados, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a nombre suyo. |
| Limitación de responsabilidad | 30.1 Excepto en casos de negligencia grave o conducta dolosa,   1. el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, civil o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o eventuales, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses; esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato; 2. la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador, ya sea contractual, civil o de otra índole, no podrá exceder el precio del Contrato; tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipos defectuosos, ni afecta la obligación del Proveedor de eximir de responsabilidad al Comprador por transgresiones de derechos de patentes. |
| Cambio en las leyes y regulaciones | 31.1 A menos que se indique otra cosa en el Contrato, si después de 28 días antes de la fecha de presentación de propuestas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, se derogase o se modificase en el lugar del país del Comprador donde está ubicado el Proyecto (incluyendo cualquier cambio en interpretación o aplicación por las autoridades competentes) que afecte posteriormente la fecha de entrega y/o el precio del Contrato, dicha fecha de entrega y/o precio del Contrato serán incrementados o reducidos según corresponda, en la medida en que el Proveedor haya sido afectado por estos cambios en el desempeño de sus obligaciones en virtud del Contrato. No obstante lo anterior, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni será acreditado si ya ha sido tenido en cuenta en las disposiciones de ajuste de precio, si corresponde y de conformidad con la Cláusula 15 de las CGC. |
| Fuerza mayor | 32.1 El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, daños líquidos y determinados o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de fuerza mayor.  32.2 A los fines de esta cláusula, por “fuerza mayor” se entiende un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir, sin que estos sean los únicos, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena y embargos de cargamentos.  32.3 Si se presenta un evento de fuerza mayor, el Proveedor notificará por escrito al Comprador a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida en que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente. |
| 1. Órdenes de cambio y enmiendas al Contrato | 33.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes aspectos:   1. planos, diseños o especificaciones, cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser fabricados específicamente para el Comprador; 2. la forma de embarque o de embalaje; 3. el lugar de entrega; 4. los servicios conexos que deba suministrar el Proveedor.   33.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al precio del Contrato o al Plan de Entregas/de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se enmendará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste de conformidad con esta cláusula, dentro de los 28 (veintiocho) días contados a partir de la fecha en que este reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.  33.3 Los precios que cobrará el Proveedor por servicios conexos que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse previamente entre las partes, y no excederán los precios que el Proveedor cobra actualmente a terceros por servicios similares.  33.4 **Ingeniería del valor:** En cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor podrá preparar, a su propio costo, una propuesta de ingeniería del valor que deberá incluir, como mínimo:   1. los cambios propuestos y una descripción de la diferencia con los requisitos contractuales existentes; 2. un análisis completo de los costos y los beneficios de los cambios propuestos, con una descripción y una estimación de los costos (incluidos los costos del ciclo de vida) en los que puede incurrir el Comprador al implementar la propuesta; 3. una descripción de los efectos que tendrán los cambios en el cumplimiento/la funcionalidad.   El Comprador podrá aceptar la propuesta de ingeniería del valor si en ella se garantiza la obtención de beneficios  que permitirán:   1. acelerar el período de cumplimiento; 2. reducir el precio del Contrato o los costos del ciclo de vida para el Comprador; 3. mejorar la calidad, eficiencia y sostenibilidad de los Bienes, o 4. obtener otros beneficios para el Comprador   sin comprometer las funciones esenciales de las instalaciones.  Si el Comprador aprueba la propuesta de ingeniería del valor, pueden presentarse dos escenarios:   1. se reduce el precio del Contrato: en tal caso, el monto que se pagará al Proveedor será el porcentaje de la reducción del precio del Contrato especificado **en  las CGC**; 2. aumenta el precio del Contrato, pero se reducen los costos del ciclo de vida debido a cualquiera de los beneficios descritos en los subpárrafos (a) y (b) anteriores: en tal caso, el monto que se pagará al Proveedor será equivalente al aumento total del precio del Contrato.   33.5 Con sujeción a lo antedicho, los términos del Contrato no podrán alterarse ni modificarse, salvo a través de una enmienda por escrito firmada por las partes. |
| Prórroga de los plazos | 34.1 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los bienes o el cumplimiento de los servicios conexos de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC, el Proveedor informará prontamente y por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha circunstancia, ambas Partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato.  34.2 Excepto en caso de fuerza mayor, como se indicó en la Cláusula 32 de las CGC, cualquier retraso en el desempeño de sus obligaciones de entrega y cumplimiento expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y perjuicios de conformidad con la Cláusula 26 de las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud de la Subcláusula 34.1 de las CGC. |
| Resolución | * 1. Resolución por incumplimiento  1. El Comprador, sin perjuicio de otros recursos disponibles en caso de incumplimiento del Contrato, podrá resolver el Contrato en su totalidad o en parte mediante una notificación de incumplimiento por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias: 2. si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC; 3. si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; 4. si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en el párrafo 2.2 (a) del Apéndice 1 de las CGC. 5. En caso de que el Comprador rescinda el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 35.1 (a) de las CGC, este podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, bienes o servicios conexos similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.   35.2 Resolución por insolvencia   1. El Comprador podrá resolver el Contrato mediante comunicación por escrito al Proveedor si este se declarase en quiebra o en estado de insolvencia. En tal caso, la extinción será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que no perjudique o afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Comprador.   35.3 Resolución por conveniencia   1. El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá resolver el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento, por razones de conveniencia. La comunicación de resolución deberá indicar que esta es por conveniencia del Comprador, el alcance de la extinción de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación. 2. Los bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los 28 (veintiocho) días siguientes al recibo por el Proveedor de la notificación de resolución del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los bienes el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones: 3. que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; 4. que se cancele el balance restante y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos bienes o servicios conexos que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor. |
| Cesión | 36.1 Ni el Comprador ni el Proveedor podrán 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. |
| Restricciones a la exportación | 37.1 No obstante cualquier obligación incluida en el Contrato de cumplir con todas las formalidades de exportación, cualquier restricción de exportación atribuible al Comprador, al país del Comprador o al uso de los productos/bienes, sistemas o servicios que se proveerán y que provenga de regulaciones comerciales de un país proveedor de los productos/bienes, sistemas o servicios, y que impidan que el Proveedor cumpla con sus obligaciones contractuales, liberarán al Proveedor de la obligación de proveer bienes o servicios. Lo anterior tendrá efecto siempre y cuando el Proveedor pueda demostrar, a satisfacción del Banco y el Comprador, que ha cumplido diligentemente con todas las formalidades tales como aplicaciones para permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la exportación de los productos/bienes, sistemas o servicios de acuerdo a los términos del Contrato. La resolución del Contrato se hará según convenga al Comprador según lo estipulado en la Subcláusula 35.3. |

**APÉNDICE 1**

***(El texto de este anexo no debe ser modificado)***

**Fraude y Corrupción**

1. **Propósito**
   1. Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.
2. **Requisitos**
3. El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); Proponentes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.
4. A tal 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 bienes 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. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola inelegible para (i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato[[14]](#footnote-15); (ii) ser designada[[15]](#footnote-16) subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.
16. Exigirá que en los documentos de SDP/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los Proponentes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar[[16]](#footnote-17) todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

**APÉNDICE 2**

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

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

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

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **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 las empresas descalificadas. 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.]*** | |
| Período de descalificación: De: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

Nombre del Subcontratista

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

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

Firma de la persona designada arriba

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

Firma del representante autorizado del Proveedor:

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

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

Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **CGC 1.1 (i)** | El país del Comprador es: *[indique nombre del país del Comprador].* |
| **CGC 1.1 (j)** | El Comprador es: *[indique nombre jurídico completo del Comprador].* |
| **CGC 1.1 (o)** | El (los) destino(s) final(es) del (de los) emplazamiento(s) del (de los) Proyecto(s) es (son): *[indique nombre(s) e información detallada de la ubicación del (de los) emplazamiento(s)].* |
| **CGC 1.1 (p)** | El término EAS/ASx se usa en el Contrato con el siguiente significado:   * "Explotación y Abuso Sexual" "(EAS)" significa lo siguiente:   La “Explotación Sexual” se define como cualquier abuso o intento de abuso a una posición vulnerable, abuso de poder o de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político mediante la explotación sexual de otra persona.  El “Abuso Sexual” se define como la amenaza o la intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;   * “Acoso Sexual” “ASx” se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y otras conducta física o verbal de una naturaleza sexual por el Personal del Proveedor con otros miembros del personal del Proveedor, subcontratistas o del personal del Comprador. |
| **CGC 4.2 (a)** | El significado de los términos comerciales será el establecido en los Incoterms. Si el significado de cualquier término comercial y los derechos y obligaciones correspondientes a las partes no corresponde al establecido en los Incoterms, deberá corresponder al establecido en: *[en caso excepcional; mencione otros términos comerciales internacionalmente aceptados].* |
| **CGC 4.2 (b)** | La versión de la edición de los Incotermsserá*: [indique fecha de la edición vigente].* |
| **CGC 5.1** | El idioma será: *[indique el idioma].* |
| **CGC 8.1** | Para **notificaciones,** la dirección del Comprador será:  Atención: *[indique el nombre completo de la persona, si corresponde].*  Domicilio postal: [*indique nombre de la calle y número].*  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 número del teléfono, incluyendo los códigos del país  y de la ciudad].*  Facsímile: *[indique número del facsímile, incluyendo los códigos del país y de la ciudad].*  Dirección de correo electrónico: *[indique dirección de correo electrónico, si corresponde].* |
| **CEC 9.1** | El Derecho aplicable será el de: *[indique nombre del país o estado].* |
| **CGC 10.2** | Los reglamentos de los procedimientos para los procesos de arbitraje, de conformidad con la Cláusula 10.2 de las CGC, serán:  *[El documento de la SDP deberán incluir una cláusula que se podrá utilizar en el caso de un Contrato con un Proveedor extranjero y otra cláusula que se podrá utilizar en el caso de un Contrato con un Proveedor que es ciudadano del País del Comprador. En el momento de celebrar el Contrato se deberá retener en él la cláusula aplicable respectiva. La siguiente nota explicativa, por lo tanto, deberá incluirse como encabezamiento de la Cláusula 10.2 de las CGC en el documento de la SDP:*  *“La Cláusula 10.2 (a) se deberá retener en el caso de un Contrato con un Proveedor extranjero, y la Cláusula 10.2 (b), en el caso de un Contrato con un ciudadano del país del Comprador”].*  ***(a) Contrato con un Proveedor extranjero:***  *[En los contratos celebrados con un proveedor extranjero, el arbitraje comercial internacional puede tener ventajas prácticas sobre los otros métodos de solución de controversias. El Banco Mundial no debe ser designado árbitro, ni se le debe solicitar que designe a uno. Entre los reglamentos que rigen los procedimientos de arbitraje, se recomienda al Comprador considerar el Reglamento de Arbitraje de 1976 de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI*)*, el Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional, el Reglamento de la Corte de Arbitraje Internacional de Londres, o el Reglamento del Instituto de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Estocolmo].*  ***Si el Comprador selecciona el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI, deberá incluir la siguiente cláusula tipo:***  CGC 10.2 (a): Cualquier disputa, controversia o reclamo que surja en relación con este Contrato, o por incumplimiento, nulidad o extinción de él, deberá ser resuelto mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje vigente de la CNUDMI.  ***Si el Comprador selecciona el Reglamento de Arbitraje de la CCI, deberá incluir la siguiente cláusula tipo:***  CGC 10.2 (a): Todas las controversias generadas en relación con este Contrato deberán ser resueltas definitivamente de conformidad con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional, por uno o más árbitros designados de acuerdo con dicho reglamento.  ***Si el Comprador selecciona el Reglamento del Instituto de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Estocolmo, deberá incluir la siguiente cláusula tipo:***  CGC 10.2 (a): Cualquier disputa, controversia o reclamo que surja en relación con este Contrato, o por incumplimiento, nulidad o extinción de él, deberá ser resuelto mediante arbitraje de conformidad el Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Estocolmo.  ***Si el Comprador selecciona el Reglamento de la Corte de  Arbitraje Internacional de Londres, deberá incluir la siguiente cláusula tipo:***  CGC 10.2 (a):Cualquier controversia generada en relación con  este Contrato, incluida cualquier cuestión relativa a su existencia, validez o extinción, deberá ser remitida y resuelta  definitivamente mediante el Reglamento de la Corte Internacional de Londres, cuyo reglamento, por la referencia en esta cláusula, se considera aquí incorporado.  ***(b) Contratos con Proveedores ciudadanos del país del Comprador:***  Si el Proveedor es ciudadano del país del Comprador, toda controversia surgida entre ellos en relación con el Contrato deberá ser sometida a juicio o arbitraje de acuerdo con las leyes del país del Comprador. |
| **CGC 13.1** | Detalle de los documentos de embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor: *[indique los documentos requeridos, por ejemplo: conocimiento de embarque, conocimiento de embarque marítimo no negociable, carta de transporte aéreo, carta de transporte ferroviario, certificado de seguro, certificado de garantía de fabricante o proveedor, certificado de inspección emitido por una agencia de inspecciones nominada, detalles de embarque desde la fábrica del proveedor].*  El Comprador deberá recibir los documentos arriba mencionados antes de la llegada de los bienes; si no recibe dichos documentos, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor. |
| **CGC 14.9** | *[Nota para el Comprador: En un Proyecto evaluado como riesgo elevado o sustancial de Explotación y Abuso Sexual (EAS) / Acoso Sexual (ASx), incluya lo siguiente si los Servicios Relacionados incluyen actividades que deben ser realizadas por el personal del Proveedor, como la instalación, operación y / o mantenimiento, de lo contrario indicar: "No aplica".]*  CGC 14.9.1  El Proveedor deberá tener normas de conducta y proporcionar la sensibilización adecuada para el personal del Proveedor lleve a cabo [*indique según corresponda: instalación / operación / mantenimiento / operación y mantenimiento*] que incluyen, pero no se limitan a, mantener un ambiente seguro de trabajo y no participar en las siguientes prácticas:  (i) cualquier forma de acoso sexual, incluidas insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual con el personal de otro Proveedor o Comprador;  (ii) cualquier forma de explotación sexual, que significa cualquier abuso real o intentado de una posición de vulnerabilidad, abuso de poder o confianza, con fines sexuales, que incluyen, entre otros, lucrar monetaria, social o políticamente con la explotación sexual de otra persona;  (iii) cualquier forma de abuso sexual, 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.  CGC 14.9.2  El Comprador puede exigir al Proveedor que retire (o haga que se retire), del sitio u otros lugares donde se esté ejecutando [*indique según corresponda: instalación / operación / mantenimiento / operación y mantenimiento*], el personal de un Proveedor que emprende comportamientos que no son consistentes con el código de conducta establecido en CGC 14.9.1. Sin perjuicio de cualquier requisito del Comprador de reemplazar a dicha persona, el Proveedor deberá retirar inmediatamente (o hacer que se retire) a dicha persona, del sitio o de otros lugares donde [*indique según corresponda: instalación / operación / mantenimiento / operación y mantenimiento* ] se está ejecutando. En cualquier caso, el Proveedor designará sin demora, según corresponda, un sustituto adecuado con habilidades y experiencia equivalentes. |
| **CGC 15.1** | Los precios de los bienes suministrados y los servicios conexos prestados *[indique: “serán” o “no serán”, según corresponda]* ajustables.  Si los precios son ajustables, el siguiente método será utilizado para calcular el ajuste: *[véase el anexo a estas CEC para un ejemplo de fórmula para ajuste de precios].* |
| **CGC 16.1** | ***Ejemplo de cláusula***  CGC 16.1: La forma y las condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:  **Pago de bienes importados:**  El pago de la parte en moneda extranjera se efectuará en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[indique moneda del precio del Contrato]* de la siguiente manera:  (i) **Anticipo:** El 10 % (diez por ciento) del precio del Contrato se pagará dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la firma del Contrato, contra solicitud de pago y presentación de una garantía bancaria por el monto equivalente y válida hasta que los bienes hayan sido entregados en la forma establecida en el documento de la SDP o en otra forma que el Comprador considere aceptable.  (ii) **Al embarcar los bienes:** El 80 % (ochenta por ciento) del precio de los bienes embarcados se pagará mediante una carta de crédito irrevocable, confirmada, abierta a favor del Proveedor en un banco de su país, contra la presentación de los documentos especificados en la Cláusula 13 de las CGC.  (iii) **Al recibir los bienes:** El 10 % (diez por ciento) del precio contractual de los bienes recibidos se pagará dentro de los 30 (treinta) días siguientes de recibidos los bienes, contra presentación de una solicitud de pago acompañada de un certificado de aceptación emitido por el Comprador.  El pago de la parte en moneda nacional se efectuará en \_\_\_\_\_\_\_\_ *[especificar la moneda]* dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la presentación de una solicitud de pago acompañada de un certificado del Comprador que indique que los bienes han sido recibidos y que todos los demás servicios contratados han sido cumplidos.  **Pago de bienes y servicios suministrados desde el país del Comprador:**  El pago de los bienes y servicios suministrados desde el país del Comprador se efectuará en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[especificar la moneda]*, de la siguiente manera:  (i) **Anticipo:** El 10 % (diez por ciento) del precio del Contrato se pagará dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la presentación de un recibo y de una garantía bancaria por  un monto equivalente, en la forma establecida en el documento de la SDP o en otra forma que el Comprador  considere aceptable.  (ii) **Contra entrega:** El 80 % (ochenta por ciento) del precio del Contrato se pagará en el momento de la recepción de los bienes, contra presentación de los documentos especificados en la Cláusula 13 de las CGC.  (iii) **Contra aceptación:** El 10 % (diez por ciento) restante del precio del Contrato se pagará al Proveedor dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la fecha del certificado de aceptación de la entrega respectiva, emitido por el Comprador. |
| **CGC 16.5** | El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar intereses al Proveedor es de *[indique el número de días]* días.  La tasa de interés que se aplicará es del *[indique el número]* %. |
| **CGC 18.1** | *[Indique: “Se requerirá” o “No se requerirá”]* una Garantía de Cumplimiento.  *[Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, indique*:*]* “El monto de la Garantía deberá ser: *[indique el monto]*”.  *[El monto de la Garantía de Cumplimiento generalmente se expresa como un porcentaje del precio del Contrato. El porcentaje varía de acuerdo con el costo que asuma el Comprador por el riesgo percibido y el impacto del incumplimiento del Proveedor. En circunstancias normales se aplica un 10%].* |
| **CGC 18.3** | Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, esta deberá presentarse en la forma de: *[indique “una Garantía Bancaria” o “una Garantía de Cumplimiento”].*  Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, esta deberá estar denominada en *[indique “una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador” o “las monedas de pago del Contrato, de acuerdo con las proporciones del precio del Contrato”].* |
| **CGC 18.4** | La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: *[indique la fecha si es diferente de la indicada en la Cláusula 18.4 de las CGC].* |
| **CGC 23.2** | El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: *[indique en detalle el tipo de empaque requerido, la identificación en el empaque y toda la documentación requerida].* |
| **CGC 24.1** | La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms.  Si no es de acuerdo con los Incoterms, la cobertura de seguro deberá ser como sigue: *[indique las provisiones específicas acordadas, incluyendo cobertura, moneda y monto].* |
| **CGC 25.1** | La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms.  Si se decide no actuar conforme a los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: *[incluya lo siguiente:* “*El Proveedor está obligado en virtud de los términos del Contrato a transportar los bienes al lugar de destino final dentro del país del Comprador, definido como el Emplazamiento del Proyecto; el transporte a dicho lugar de destino en el país del Comprador, incluyendo seguro y almacenamiento, tal como se estipulará en el Contrato, será dispuesto por el Proveedor, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el precio del Contrato”, u otros términos comerciales que se haya acordado (detallar las responsabilidades respectivas del Comprador y del Proveedor)].* |
| **CGC 25.2** | Los servicios incidentales por suministrarse son:  *[Los servicios incidentales contemplados en la Cláusula 25.2 y/u otros deberán ser especificados con las características deseadas. El precio cotizado en el precio de la Propuesta o acordado con el Proveedor seleccionado deberá ser incluido en el precio del Contrato].* |
| **CGC 26.1** | Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: *[indique la naturaleza, frecuencia, procedimientos para realizar dichas inspecciones y pruebas].* |
| **CGC 26.2** | Las inspecciones y pruebas se realizarán en: *[indique el (los) nombre(s) de la(s) localidad(es)].* |
| **CGC 27.1** | El valor de la liquidación por daños y perjuicios será: *[indique el número]* % por semana. |
| **CGC 27.1** | El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será: *[indique el número]*%. |
| **CGC 28.3** | El período de validez de la Garantía será *[indique el número]* días. Para fines de la Garantía, el (los) lugar(es) de destino(s) final(es) será(n):  *[Indique el (los) nombre(s) del (los) lugar(es)].*  ***Ejemplo de cláusula***  CGC 28.3. En modificación parcial de las cláusulas, el período de garantía de los bienes será de \_\_\_\_\_\_\_ horas de operación o \_\_\_\_\_\_\_ meses desde la fecha de aceptación de los bienes o (\_\_\_\_\_\_\_) meses desde la fecha de embarque, cualquiera que ocurra primero. El Proveedor deberá, adicionalmente, cumplir con las garantías de funcionamiento y/o consumo especificadas en el Contrato. Si, por razones atribuibles al Proveedor, estas garantías no son respetadas en todo o en parte, el Proveedor deberá, a su discreción:   1. Realizar aquellos cambios, modificaciones y/o adiciones a los bienes o a cualquier parte de ellos que fueran necesarios para alcanzar las garantías especificadas en el Contrato e implementar las pruebas contempladas en la Cláusula 26.7 de las CGC (los costos correrán por su propia cuenta).   O   1. Pagar los daños liquidados al Comprador derivados del incumplimiento de la prestación de las garantías contractuales. La tarifa de estos daños liquidados será de (\_\_\_\_\_\_\_).   *[La tarifa deberá ser superior a la tasa de ajuste utilizada en la evaluación de propuestas de acuerdo con la IAP 34.5].* |
| **CGC 28.5 y 28.6** | El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: *[indique el número]* días. |
| **CGC 33** | Si el Comprador aprueba la propuesta de ingeniería del valor, el monto que se pagará al Proveedor será equivalente al \_\_\_% (inserte el porcentaje que corresponda, que normalmente es superior al 50%) de la reducción en el precio del Contrato. |

**Anexo. Fórmula para ajuste de precios**

Si, de conformidad con la Cláusula 15.1 de las CGC, los precios son ajustables, el siguiente método será utilizado para calcular el ajuste de los precios.

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



a+b+c = 1

Donde:

P1 = ajuste pagadero al Proveedor

P0 = precio del Contrato (precio básico)

a = elemento fijo que representa utilidades y gastos generales incluidos en el precio del Contrato, que comúnmente se establece entre el 5 % (cinco por ciento) y el 15 % (quince por ciento)

b = porcentaje estimado del precio del Contrato correspondiente a la mano   
de obra

c = porcentaje estimado del precio del Contrato correspondiente a los materiales

L0, L1 = índices de mano de obra aplicables al tipo de industria que corresponda según el país de origen de los bienes, en la fecha base y en la fecha del ajuste, respectivamente

M0, M1 = índices de materiales correspondientes a las principales materias primas en la fecha base y en la fecha de ajuste, respectivamente, en el país de origen

El Proponente deberá indicar en su Propuesta la fuente de los índices y los índices de   
fecha base.

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

*a* = *[Indique el valor del coeficiente].*

*b = [Indique el valor del coeficiente].*

*c = [Indique el valor del coeficiente].*

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

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

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

1. No se permitirá ningún reajuste de precios posteriores a las fechas originales de entrega, salvo indicación expresa en la carta de prórroga. Como regla general, no se permitirán reajustes de precios por períodos de retraso por los cuales el Proveedor es totalmente responsable. No obstante, el Comprador tendrá derecho a una reducción de precios de los bienes y servicios objeto del reajuste.
2. Si la moneda en la cual el precio del Contrato P0 está expresado es diferente de la moneda de origen de los índices de la mano de obra y de los materiales, se aplicará un factor de corrección para evitar reajustes incorrectos al precio del Contrato. El factor de corrección será: Z0 / Z1, donde:

Z0 = la cantidad de unidades de moneda del origen de los índices que equivalen a una unidad de la moneda del precio del Contrato P0 a la fecha base

Z1 = la cantidad de unidades de moneda del origen de los índices que equivalen a una unidad de la moneda del precio del Contrato P0 a la fecha del ajuste

(c) No se efectuará ningún reajuste de precio a la porción del precio del Contrato pagado al Proveedor como anticipo.

Sección X. Formularios del Contrato

Esta Sección contiene los formularios que, una vez completados, serán parte del Contrato. Los formularios para la Garantía de Cumplimiento y para la Garantía por Pago de Anticipo, cuando sean requeridas, deberán ser completados solamente por el Proponente seleccionado luego de la adjudicación del Contrato.

**Índice de formularios**

[Notificación de Intención de Adjudicación 141](#_Toc93487109)

[Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva 145](#_Toc93487110)

[Carta de Aceptación 148](#_Toc93487111)

[Convenio de Contrato 149](#_Toc93487112)

[Garantía de Cumplimiento 151](#_Toc93487113)

[Garantía Bancaria por Pago de Anticipo Garantía a demanda 155](#_Toc93487114)

Notificación de Intención de Adjudicación

***[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Proponente que haya presentado una Propuesta, a menos que el Proponente haya recibido previamente una notificación de exclusión del proceso en una etapa intermedia del proceso de adquisición]***

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

A la atención del Representante Autorizado del Proponente

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

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

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

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

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

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

**Notificación de Intención de Adjudicación**

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

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

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

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

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

**SDP No:** [insertar número de referencia SDP del Plan de Adquisiciones]

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

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

(b) presentar un reclamo sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar   
el contrato.

**1. El adjudicatario**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | *[ingresar el nombre del Proponente seleccionado]]* |
| **Dirección:** | *[ingresar la dirección del Proponente seleccionado]* |
| **Precio del contrato:** | *[ingresar el precio de la Propuesta del Proponente seleccionado]* |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del Proponente** | **Precio de la Propuesta** | **Precio Evaluado**  **(si aplica)** |
| *[ingrese el nombre]* | *[ingrese el precio  de la Propuesta]* | *[ingrese el precio evaluado]* |
| *[ingrese el nombre]* | *[ingrese el precio  de la Propuesta]* | *[ingrese el precio evaluado]* |
| *[ingrese el nombre]* | *[ingrese el precio  de la Propuesta]* | *[ingrese el precio evaluado]* |
| *[ingrese el nombre]* | *[ingrese el precio  de la Propuesta]* | *[ingrese el precio evaluado]* |
| *[ingrese el nombre]* | *[ingrese el precio  de la Propuesta]* | *[ingrese el precio evaluado]* |

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

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

**4. Cómo solicitar una sesión informativa**

|  |
| --- |
| **FECHA LÍMITE: La fecha límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el *[insertar fecha y hora local].***  Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Propuesta.  Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los  tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención  de Adjudicación.  Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Proponente, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:  **Atención:** *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*  **Título / posición:** *[insertar título / posición]*  **Agencia:** *[indicar el nombre del Comprador]*  **Dirección de correo electrónico:** *[indicar dirección de correo electrónico]*  **Número de fax:** *[indicar número de fax] [****borrar 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 Adjudicación del Contrato. |

**5. Cómo presentar una queja**

|  |
| --- |
| **Período: La reclamación relacionada con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, *[insertar fecha y hora local].***  Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Proponente, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:  **Atención:** *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*  **Título / posición:** *[insertar título / posición]*  **Agencia:** *[insertar el nombre del Comprador]*  **Dirección de correo electrónico:** *[indicar dirección de correo electrónico]*  **Número de fax:** *[insertar número de fax]* ***borrar si no se utiliza***  En este punto del proceso de adquisición, puede presentar una queja relacionada con la adquisición impugnando la decisión de adjudicar el contrato. No es necesario que haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.  Para más información:  Para obtener más información, consulte [Las Regulaciones de Adquisiciones de los Prestatarios del IPF (Regulaciones de Adquisiciones) *[https://policies.worldbank.org/ sites/ppf3/PPFDocuments/Forms/DispPage.aspx?docid=4005]*](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 Proponente que presentó una Propuesta en este proceso de SDP y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.  2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.  3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.  4. Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en las Regulaciones de Adquisiciones (como se describe en el Anexo III). |

**6. Plazo Suspensivo**

|  |
| --- |
| **FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[insertar fecha y  hora local]***  El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.  El Plazo Suspensivo puede extenderse como se indica en la sección 4 anterior. |

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

En nombre del Comprador

**Firma:**

**Nombre:**

**Título / cargo:**

**Teléfono:**

**Email:**

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

|  |
| --- |
| *INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO*  *Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el Proponente seleccionado. En caso de una APCA, el Proponente debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.*  *Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Proponente es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Proponente al cumplir una o más de las siguientes condiciones:*  *• poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones*  *• poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto*  *• tener directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente del Proponente* |

**No. SDP:** *[ingrese el número de la Solicitud de Propuestas]*

**Solicitud de Propuesta**: *[ingrese la identificación]*

A: **[*ingrese el nombre completo del Contratante*]**

*En respuesta a su solicitud en la Carta de Aceptación fechada [inserte la fecha de la Carta de Aceptación] para proporcionar información adicional sobre la titularidad real: [seleccione una opción según corresponda y elimine las opciones que no son aplicables:]*

(i) por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la Propiedad Efectiva

**Detalles de la Propiedad Efectiva**

| Identidad del Propietario Efectivo | Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones  (Sí / No) | Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto  (Sí / No) | Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Proponente  (Sí / No) |
| --- | --- | --- | --- |
| *[incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia]* |  |  |  |

***O bien***

(ii) Declaramos que no hay ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

* posee directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
* posee directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
* tiene directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Proponente

***O bien***

(iii) Declaramos que no podemos identificar a ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones: *[*Si *se selecciona esta opción, el Proponente deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]:*

* que posea directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
* que posea directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
* que tenga directa o indirectamente el derecho de designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Proponente

**Nombre del Proponente:** *\*[indique el nombre completo de la persona que firma la Propuesta]*

**Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta en representación   
del Proponente:** *\*\*[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta]*

**Cargo de la persona que firma la Propuesta:** *[indique el cargo completo de la persona que firma la Propuesta]*

**Firma de la persona mencionada más arriba:** *[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]*

**Fecha de la firma:** *[indique la fecha de la firma]* *[indique el día, el mes y el año]*

Firmado a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\* En el caso de la Propuesta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Proponente. En el caso de que el Proponente sea una APCA, cada referencia al "Proponente" en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (incluida esta Introducción al mismo) deberá leerse como referida al miembro de la APCA.

\*\* La persona que firme la Propuesta tendrá el poder otorgado por el Proponente. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Propuesta.

Carta de Aceptación

*(Papel con membrete del Comprador)*

*[Fecha]*

Para: *[nombre y dirección del Proveedor]*

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

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

Se le solicita que presente (i) la Garantía de Cumplimiento dentro de un plazo de 28 días, de acuerdo con las Condiciones del Contrato; para ello, deberá utilizar el formulario de Garantía de Cumplimiento; y (ii) la información adicional sobre la Propiedad Efectiva de conformidad con los DDP ITB 48.1, dentro de los siguientes 8 (ocho) días hábiles empleando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, incluidos en la Sección X, Formularios del Contrato, incluidos en la Sección X, “Formularios del Contrato”

Firma de la persona autorizada:

Nombre y cargo del firmante:

Nombre de la Agencia:

**Adjunto: Convenio**

Convenio de Contrato

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

ESTE CONVENIO se celebra el día *[indique número]* de *[indique mes]* de *[indique año],*

ENTRE

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

(2) *[Indique el nombre del Proveedor],* sociedad constituida al amparo de las leyes de *[indique el nombre del país del Proveedor]* con sede principal en *[indique la dirección del Proveedor]* (en adelante, el “Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitar respecto de ciertos bienes y servicios conexos, a saber, *[indique una breve descripción de los bienes y servicios]*, y ha aceptado una Propuesta del Proveedor para el suministro de dichos bienes y servicios.

El Comprador y el Proveedor acuerdan lo siguiente:

1. En este Convenio las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.

2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato. Este Convenio prevalecerá sobre los demás documentos del Contrato.

1. la Carta de Aceptación;
2. Carta de la Propuesta - Parte Técnica;
3. Carta de la Propuesta - Parte Financiera;
4. las enmiendas n.o \_\_\_\_\_\_\_ (si hubiera);
5. las Condiciones Especiales del Contrato;
6. las Condiciones Generales del Contrato;
7. los requerimientos técnicos (incluyendo los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos y las especificaciones técnicas);
8. los demás formularios de la Propuesta y listas completos (incluyendo las listas   
   de precios);
9. cualquier otro documento enumerado en las CGC como parte integrante del Contrato.

3. En consideración de los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los bienes y servicios al Comprador y a subsanar los defectos de estos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

4. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios conexos y la subsanación de sus defectos el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en este.

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

**En representación del Comprador**

Firma: *[firma]*

en calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[indique la identificación del testigo]*

**En representación del Proveedor**

Firma: *[firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]*

en calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[indique la identificación del testigo]*

Garantía de Cumplimiento

Opción 1: Garantía Bancaria

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

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

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

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

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

***Garante:*** *[Indique el nombre y la dirección del lugar de emisión, salvo que esté en   
el membrete].*

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

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

A solicitud del Solicitante, nosotros, en calidad de Garantes, por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario una suma (o sumas) que no exceda *[indique la(s) suma(s) en cifras y en letras]*[[17]](#footnote-18)*.* Dichas sumas se pagarán en los tipos y las proporciones de monedas en las que se debe pagar el precio del Contrato, al recibo de la demanda del Beneficiario, respaldada por la declaración del Beneficiario, ya sea en la misma demanda o en un documento aparte firmado para acompañar o identificar la demanda, en la que se indique que el Solicitante incumplió sus obligaciones en virtud del Contrato, sin necesidad de que el Beneficiario tenga que probar o aducir causa o razón alguna de su demanda o la suma especificada en ella.

Esta garantía vencerá a más tardar el *[indique el número]* día de *[indique el mes]* de *[indique el año]*[[18]](#footnote-19), y cualquier reclamación de pago al amparo de ella deberá ser recibida por nosotros en esta oficina a más tardar en esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), revisión de 2010, publicación n.o 758 de la CCI; queda excluida de la presente la declaración de respaldo del inciso (a) del artículo 15 de dichas Reglas.

*[firmas]*

***Nota: 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. Excepto el nombre de las reglas aplicables que se mencionan en el último párrafo.***

Opción 2: Fianza de Cumplimiento

Por esta Fianza *[indique el nombre del obligado principal]*,como Obligado Principal (en adelante, el “Proveedor”), y *[indique el nombre del Fiador],* como Fiador (en adelante, el “Fiador”), se obligan firme, solidaria y conjuntamente a sí mismos, así como a sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios, ante *[indique el nombre del Comprador]* como Obligante (en lo sucesivo, el “Comprador”) por el monto de *[indique el monto en letras y números]*, cuyo pago deberá hacerse correcta y efectivamente en los tipos y proporciones de monedas en que sea pagadero el Precio del Contrato.

POR CUANTO el Proveedor ha celebrado un Contrato escrito con el Comprador con fecha de de 20 \_\_\_\_\_, para *[nombre del contrato y breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]*, de conformidad con los documentos, planos, especificaciones y enmiendas respectivas, los cuales, en la medida aquí contemplada, forman parte de la presente fianza a modo de referencia y se denominan en lo sucesivo el Contrato.

POR CONSIGUIENTE, la condición de esta obligación es tal que, si el Proveedor cumple oportuna y fielmente con los términos del Contrato mencionado (incluida toda enmienda de la que haya sido objeto), esta obligación carecerá de validez y efecto; de lo contrario, se mantendrá con plena validez y vigencia. Si el Proveedor incumple alguna disposición del Contrato, y el Comprador así lo declara y cumple sus propias obligaciones en virtud del Contrato, el Fiador podrá remediar el incumplimiento sin demora o deberá, sin demora, optar por una de las siguientes medidas:

(1) Finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos.

(2) Obtener una o más propuestas de oferentes calificados, para presentarlas al Comprador con vistas al cumplimiento del Contrato de conformidad con los términos y condiciones de este, y una vez que el Comprador y el Fiador decidan respecto del Oferente con la propuesta evaluada como la más baja que se ajuste a las condiciones, hacer un Contrato entre dicho Oferente y el Comprador y facilitar, conforme avance el trabajo (aun cuando exista una situación de incumplimiento o una serie de incumplimientos en virtud del Contrato o Contratos de terminación concertados con arreglo a este párrafo), fondos suficientes para sufragar el costo de terminación menos el saldo del precio del Contrato, pero sin exceder, incluidos otros gastos e indemnizaciones que puedan ser responsabilidad del Fiador en virtud de esta Fianza, el monto que se señala en el primer párrafo de la presente Fianza. Por “saldo del precio del Contrato”, conforme se usa en este párrafo, se entenderá el importe total que deberá pagar el Comprador al Proveedor en virtud del Contrato, menos el monto que haya pagado debidamente el Comprador al Proveedor.

(3) Pagar al Comprador el monto exigido por este para finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos en él, por un total máximo que no supere el de esta Fianza.

El Fiador no será responsable por un monto mayor que el de la penalidad especificada en   
esta Fianza.

Cualquier acción legal derivada de esta Fianza deberá entablarse antes de transcurridos veintiocho días (28) después de la fecha de finalización del cumplimiento del Proveedor de sus obligaciones bajo el contrato, incluyendo las obligaciones relacionadas con la garantía.

Esta Fianza no crea ningún derecho de acción o de uso para otras personas o firmas que no sean el Comprador definido en el presente documento o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios.

En prueba de conformidad, el Proveedor ha firmado y sellado la presente Fianza y el Fiador ha estampado en ella su sello debidamente certificado con la firma de su representante legal, a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días del mes de de 20 .

FIRMADO EL en nombre de

Por en carácter de

En presencia de

FIRMADO EL en nombre de

Por en carácter de

En presencia de

Garantía Bancaria por Pago de Anticipo  
Garantía a demanda

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

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

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

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

***Garante:*** *[Indique el nombre y dirección del lugar de emisión, salvo que esté en   
el membrete].*

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Proveedor, en el caso de APCA, será el nombre de la APCA]* (en adelante, el “Solicitante”) ha celebrado el Contrato n.o *[indique número de referencia del Contrato]*,de fecha *[indique fecha]* con el Beneficiario, para el suministro de *[indique nombre del contrato y breve descripción de los bienes y servicios conexos]* (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 excedan *[indique la(s) suma(s) en cifras y en letras]*[[19]](#footnote-20), al recibo de la demanda del Beneficiario, respaldada por la declaración del Beneficiario, ya sea en la misma demanda o en un documento aparte firmado para acompañar o identificar la demanda, en la que se indique que el Solicitante:

(a) ha utilizado el pago de anticipo para otros fines que los estipulados para la provisión de los bienes;

(b) o bien, no ha cumplido con el reembolso del pago por anticipo de acuerdo con las condiciones del Contrato, especificando el monto que el Proveedor no ha reembolsado.

Se puede presentar un reclamo, en virtud de esta Garantía, a partir de la presentación al Garante de un certificado del banco del Beneficiario en el que se indique que el referido pago mencionado arriba se ha acreditado al Solicitante en su cuenta número *[indique número]* en el *[indique el nombre y la dirección del banco del Solicitante].*

El monto máximo de esta garantía se reducirá gradualmente en la misma cantidad de reembolsos de pagos anticipados que realice el Proveedor conforme se indica en las copias de los estados o certificados de pago provisionales que se nos deberán presentar. Esta garantía vencerá, a más tardar, en el momento en que recibamos una copia del certificado provisional de pago en el que se indique que se ha certificado para pago el 90 % (noventa por ciento) del precio del Contrato, o bien el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_, 20\_\_\_ (lo que ocurra primero). En consecuencia, cualquier reclamo de pago en virtud de esta garantía deberá recibirse en nuestra oficina a más tardar en la fecha señalada.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), revisión de 2010, publicación n.o 758 de la CCI; queda excluida de la presente la declaración de respaldo del inciso (a) del artículo 15 de dichas Reglas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[firma(s)]*

***Nota: 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.***

1. En este documento, el BIRF y la AIF son llamados de manera general “Banco Mundial”. Dado que los requisitos en materia de adquisiciones para el BIRF y la AIF son idénticos, el término “Banco Mundial” en este DEA se refiere a ambos (el BIRF y la AIF), y el término “préstamo” se refiere indistintamente a un préstamo del BIRF o a un crédito o un crédito de la AIF. [↑](#footnote-ref-2)
2. *Se reemplazará por el plural “contratos” cuando se soliciten propuestas de manera simultánea para varios lotes. Se agregará un párrafo 3 nuevo y se modificará la numeración de los párrafos 3 a 8 de la siguiente manera: “Los Proponentes podrán presentar propuestas para uno o más lotes, según se defina en mayor detalle en el documento de la SDP. Los Proponentes que deseen ofrecer descuentos en caso de recibir la adjudicación de más de un contrato podrán hacerlo, siempre que tales descuentos se consignen en la Carta de la Propuesta”.* [↑](#footnote-ref-3)
3. *Inserte si corresponde: “Este contrato será financiado conjuntamente por [indique el nombre del organismo de cofinanciamiento]. El proceso de Licitación se regirá por las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial”.* [↑](#footnote-ref-4)
4. *Debe proporcionarse una breve descripción de los tipos de bienes, incluidas las cantidades, el emplazamiento del proyecto, el período de entrega/construcción, la aplicación de un margen de preferencia y toda información que resulte necesaria para permitirles a los potenciales Proponentes decidir si responden o no a la SDP. El documento de la SDP puede exigir que los Proponentes tengan determinada experiencia o capacidad; en tal caso, tales requisitos de calificación también deben incluirse en este párrafo.* [↑](#footnote-ref-5)
5. *Es posible que la oficina encargada de resolver consultas y de la emisión del documento de la SDP no sea la misma en la que debe presentarse la Propuesta.* [↑](#footnote-ref-6)
6. *El cargo cobrado debe ser un cargo nominal destinado exclusivamente a solventar los gastos de copiado y envío. Un monto de entre USD 50 y USD 300 (o monto equivalente) se considera apropiado.* [↑](#footnote-ref-7)
7. *Por ejemplo, cheque de caja, depósito directo en cuenta bancaria especificada, etc.* [↑](#footnote-ref-8)
8. *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-9)
9. *Se reemplazará la dirección para la presentación de la Propuesta, 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 la SDP.* [↑](#footnote-ref-10)
10. El monto de la Fianza debe ser expresado en la moneda del país del Comprador o en una moneda internacional de libre convertibilidad. [↑](#footnote-ref-11)
11. Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, (i) solicitar la precalificación, selección inicial, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/propuestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente. [↑](#footnote-ref-12)
12. Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación / SDP de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta/propuesta del Proponente/ Proponente debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una propuesta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestatario. [↑](#footnote-ref-13)
13. 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-14)
14. Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, (i) solicitar la precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas,   
    en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación   
    con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un   
    contrato existente. [↑](#footnote-ref-15)
15. Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación /SDP de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta del Proponente debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta en particular, o (ii) ha sido contratado por el Prestatario. [↑](#footnote-ref-16)
16. 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-17)
17. *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-18)
18. *Consigne una fecha 28 días posterior a la fecha prevista para el cumplimiento, como se describe en la cláusula 18.4 de las CGC. El Comprador deberá advertir que, en caso de prórroga del plazo para cumplimiento del Contrato, el Comprador tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta Garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y presentada antes de la fecha de expiración establecida en la Garantía. Al preparar esta Garantía el Comprador podría considerar agregar el siguiente texto en el Formulario, al final del penúltimo párrafo: “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 por el Beneficiario, la que nos será presentada antes de la expiración de la Garantía”.* [↑](#footnote-ref-19)
19. *El Garante deberá especificar una suma que represente el monto del pago por anticipado que esté denominada ya sea en la(s) moneda(s) del pago por anticipado que se indica(n) en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador.*  [↑](#footnote-ref-20)