**DOCUMENTO ESTÁNDAR   
DE ADQUISICIONES**

**Solicitud de Ofertas**

**Convenio(s) Marco de Bienes**

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



**Julio 2023**

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**

**Julio 2023**

Este DEA-SDO exige que se use un criterio con puntaje para la evaluación de las Ofertas.

Esta DEA requiere que el licitante seleccionado presente el **Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva** de acuerdo con los requisitos de la SDO.

Además, esta revisión incluye disposiciones para gestionar los riesgos de seguridad cibernética, cuando se contratan adquisiciones que han sido evaluadas que presentan riesgos de seguridad cibernética potenciales o reales.

**Julio 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.

**Prólogo**

El presente DEA de Bienes ha sido preparado por el Banco Mundial en base a las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de julio de 2016, y sus enmiendas.

Este DEA es para usar en la adquisición de Bienes a través de Convenio(s) Marco (CM) utilizando un proceso competitivo de un sobre para contratos financiados total o parcialmente por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y la Asociación Internacional de Fomento (AIF)[[1]](#footnote-2).

El DEA es para usar cuando el procedimiento de contratación para establecer el Convenio Marco de Bienes es una adquisición competitiva internacional. Las compras posteriores de Bienes se realizan a través de un proceso de adquisición secundaria y mediante un Contrato de Pedido.

Este DEA-SDO exige que se use un criterio con puntaje para la evaluación de las Ofertas.

Esta DEA requiere que el licitante seleccionado presente el **Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva** de acuerdo con los requisitos de la SDO.

Además, esta revisión incluye disposiciones para gestionar los riesgos de seguridad cibernética, cuando se contratan adquisiciones que han sido evaluadas que presentan riesgos de seguridad cibernética potenciales o reales

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

Oficial Principal de Adquisiciones

Banco Mundial

1818 H Street NW

Washington, DC 20433, EE. UU.

http://www.worldbank.org

Documento Estándar de Adquisiciones

Resumen de contenido

Anuncio Específico de Adquisiciones

**Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Ofertas (SDO)**

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

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

**PARTE 1. PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN**

**Sección I. Instrucciones a los Licitantes**

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

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

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

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

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

**Sección IV. Formularios de la Oferta**

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

**Sección V. Países Elegibles**

Esta Sección contiene información pertinente a los países elegibles.

**Sección VI. Fraude y Corrupción**

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

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

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

En esta Sección se incluyen la Lista de Bienes y Servicios Conexos, una estimación del volumen/cantidades, los Calendarios de Entregas y Finalización, y las Especificaciones Técnicas y los Planos que describen los Bienes y Servicios Conexos objeto de la adquisición.

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

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

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

**PARTE 4. CONVENIO MARCO PARA BIENES**

En esta parte se establecen las disposiciones del Convenio Marco.

**Anexo 1**: Lista de Requisitos

**Anexo 2**: Lista de Precios

**Anexo 3**: Procedimiento de Adjudicación Secundaria

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

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

Anuncio Específico de Adquisiciones (AEA)

Modelo

Solicitud de Ofertas

Convenio (s) Marco de Bienes

(Procedimiento de Adquisición Primaria, Proceso de Licitación de Dos sobres)

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

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

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

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

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

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

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

*[Consigne el nombre de la Agencia Contratante]*

*[Indique el nombre y cargo del funcionario]*

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

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

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

*[Indique la dirección de correo electrónico]*

*[Indique la dirección del sitio web]*

**Solicitud de Ofertas**

**Convenio(s) Marco de Bienes**

**(Procedimiento de Adquisición Primaria, Proceso de Licitación de dos sobres)**

**Adquisición de**

*[indique la identificación de los Bienes]*

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

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

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

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

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

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

**Solicitud de Ofertas**

**Convenio(s) Marco de Bienes**

**Índice general**

[PARTE 1. Procedimientos de la Licitación 2](#_Toc136876045)

[Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL) 3](#_Toc136876046)

[Sección II. Datos de la Licitación (DDL) 43](#_Toc136876047)

[Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación 54](#_Toc136876048)

[Sección IV. Formularios de la Oferta 62](#_Toc136876049)

[Sección V. Países Elegibles 87](#_Toc136876050)

[Sección VI. Fraude y Corrupción 89](#_Toc136876051)

[PARTE 2. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos 92](#_Toc136876052)

[Sección VII. Requisitos de los Bienes 93](#_Toc136876053)

[PARTE 3. Formularios de la Agencia Contratante 102](#_Toc136876054)

[PARTE 4. Convenio Marco 111](#_Toc136876055)

PARTE 1. Procedimientos de la Licitación

Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL)

**Índice**

[A. Disposiciones Generales 5](#_Toc136876056)

[1. Alcance de la Licitación 5](#_Toc136876057)

[2. Fuente de Financiamiento 8](#_Toc136876058)

[3. Fraude y Corrupción 8](#_Toc136876059)

[4. Licitantes Elegibles 9](#_Toc136876060)

[5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos 13](#_Toc136876061)

[B. Contenido del Documento de Solicitud de Ofertas 14](#_Toc136876062)

[6. Secciones del Documento de Licitación 14](#_Toc136876063)

[7. Aclaración del Documento de Licitación 15](#_Toc136876064)

[8. Enmienda del Documento de Licitación 15](#_Toc136876065)

[C. Preparación de las Ofertas 16](#_Toc136876066)

[9. Costo de la Oferta 16](#_Toc136876067)

[10. Idioma de la Oferta 16](#_Toc136876068)

[11. Documentos que componen la Oferta 16](#_Toc136876069)

[12. Cartas de la Oferta 18](#_Toc136876070)

[13. Ofertas Alternativas 18](#_Toc136876071)

[14. Precios de la Oferta y Descuentos 18](#_Toc136876072)

[15. Monedas de la Oferta y de Pago 20](#_Toc136876073)

[16. Documentos que Establecen la Elegibilidad y Conformidad de los Bienes y Servicios Conexos 20](#_Toc136876074)

[17. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante 21](#_Toc136876075)

[18. Período de Validez de las Ofertas 22](#_Toc136876076)

[19. Sin Garantía de Mantenimiento de Oferta o Declaración de Garantía de Mantenimiento 23](#_Toc136876077)

[20. Formato y Firma de la Oferta 23](#_Toc136876078)

[D. Presentación de las Ofertas 24](#_Toc136876079)

[21. Presentación, Cierre e Identificación de las Ofertas 24](#_Toc136876080)

[22. Plazo para Presentar las Ofertas 25](#_Toc136876081)

[23. Ofertas Tardías 25](#_Toc136876082)

[24. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas 25](#_Toc136876083)

[E. Apertura Pública de las Partes Técnica de las Ofertas 26](#_Toc136876084)

[25. Apertura Pública de las Partes Técnica de la las Ofertas 26](#_Toc136876085)

[F. Evaluación de las Ofertas – Disposiciones Generales 28](#_Toc136876086)

[26. Confidencialidad 28](#_Toc136876087)

[27. Aclaración de las Ofertas 28](#_Toc136876088)

[28. Desviaciones, Reservas y Omisiones 29](#_Toc136876089)

[29. Faltas de Conformidad, Errores y Omisiones 29](#_Toc136876090)

[G. Evaluación de las Partes Técnicas de la Oferta 29](#_Toc136876091)

[30. Evaluación de las Partes Técnicas 29](#_Toc136876092)

[H. Notificación de la Evaluación de las Partes Técnicas y Apertura Pública de las Partes Financieras de las Ofertas 31](#_Toc136876093)

[31. Notificación de la Evaluación de las Partes Técnicas y Apertura Pública de las Partes Financieras 31](#_Toc136876094)

[I. Evaluación de las Partes Financieras de las Ofertas 33](#_Toc136876095)

[32. Evaluación de las Partes Financieras 33](#_Toc136876096)

[33. Corrección de Errores Aritméticos 35](#_Toc136876097)

[34. Conversión a una Sola Moneda 36](#_Toc136876098)

[35. Sin Margen de Preferencia 36](#_Toc136876099)

[36. Comparación de las Partes Financieras 36](#_Toc136876100)

[J. Evaluación Combinada de las Partes Técnica y Financiera, Notificación de la Intención de Establecer un Convenio Marco 36](#_Toc136876101)

[37. Evaluación Combinada de las Partes Técnica y Financiera, Derecho de la Agencia Contratante de Aceptar o Rechazar Ofertas 36](#_Toc136876102)

[38. Plazo Suspensivo 37](#_Toc136876103)

[39. Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco 37](#_Toc136876104)

[K. Establecimiento del Convenio Marco 37](#_Toc136876105)

[40. Criterios del Convenio Marco 37](#_Toc136876106)

[41. Notificación del Establecimiento de un Convenio Marco 38](#_Toc136876107)

[42. Sin Obligación de Comprar 38](#_Toc136876108)

[43. Sin exclusividad 38](#_Toc136876109)

[44. Explicaciones de la Agencia Contratante 38](#_Toc136876110)

[45. Firma del Convenio Marco 39](#_Toc136876111)

[46. Publicación de la Notificación de Establecimiento de un Convenio Marco 39](#_Toc136876112)

[47. Quejas Relacionadas con Adquisiciones 40](#_Toc136876113)

[L. Proceso de Adquisición Secundaria para Adjudicar un Contrato de Pedido 40](#_Toc136876114)

[48. Método y Criterio para Adjudicar un Pedido 40](#_Toc136876115)

[49. Ajuste del Precio Base 41](#_Toc136876116)

**Sección I. Instrucciones a los Licitantes**

|  |  |
| --- | --- |
| Disposiciones Generales | |
| 1. Alcance de la Licitación | * 1. En relación con el Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Ofertas (SDO) para Convenio(s) Marco de Bienes, especificado en los Datos de la Licitación (DDL), la Agencia Contratante, que se indica **en los DDL**, emite este documento de licitación como parte del procedimiento de Adquisición Primaria de los Bienes y puede conducir a la formación de un o más Convenios Marco con los Licitantes seleccionados. El nombre, y la identificación de esta SDO se especifican **en los DDL**.   2. Para todos los efectos de este documento de licitación:  Por el término “**por escrito**” se entiende comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax, incluso, siasí se especifica **en los DDL**, aquella enviada o recibida a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por la Agencia Contratante) con prueba de recibo;Si el contexto así lo requiere, “**singular**” significa “**plural**” y viceversa;Por “**día**” se entiende día calendario, salvo que se especifique lo contrario mediante la expresión “días hábiles”. Son días hábiles todos los días laborables del Prestatario. Se excluyen los feriados oficiales del Prestatario;"**Contrato de Pedido**" significa un contrato adjudicado de conformidad con el Convenio Marco a través de un procedimiento de adquisición secundaria, para el suministro de bienes y si corresponde cualquiera Servicios Conexos. Las Partes del contrato son el Comprador y el Proveedor;"**Convenio Marco Cerrado**" un Convenio Marco Cerrado es uno en el que no pueden ingresar nuevas firmas durante la vigencia del Convenio Marco;"**País**" significa el país de la Agencia Contratante o del Comprador;"**Plazo de Entrega**" significa el plazo contado desde la fecha del Contrato del Pedido para la entrega de los bienes de conformidad con los términos correspondientes de los Incoterms;"**Convenio Marco ("CM")"** significa el convenio entre la Agencia Contratante y el Proveedor o los Proveedores (el o los Licitantes seleccionados) estableciendo los términos y condiciones de adjudicación de Contratos de Pedido de conformidad con el referido Convenio;"**Proveedor CM**" significa un Proveedor;"**Bienes**" significa todos los bienes, materiales o artículos que el Proveedor está obligado a suministrar a un Comprador en virtud de un Contrato de Pedido colocado en virtud de un Convenio Marco. Los detalles de dichos Bienes se establecen en la Parte 2, Requisitos de Suministro y en el Convenio Marco, y se describen en particular en el Contrato del Pedido. Cuando corresponda, para fines de interpretación, la definición de Bienes incluye Servicios Conexos;"**Comprador Principal**" cuando se menciona en el Convenio Marco, un Comprador Principal es una parte en el Convenio Marco, en su calidad de: (a) la Agencia Principal que actúa en nombre de todos los Compradores participantes en la gestión y administración del Convenio Marco y (b) como Comprador por derecho propio;"**Convenio Marco de Usuarios Múltiples**" significa un Convenio Marco en el que hay más de un Comprador autorizado a comprar a través de un Contrato de Pedido;"**Convenio Marco de Multi-Proveedor**" significa cuando más de un Licitante (Proveedor) forman parte de un Convenio Marco para el suministro de cada ítem;"**Adquisición Primaria**" significa el proceso de adquisición que resulta en la conclusión de uno o más Convenio(s) Marco con uno o más Licitantes seleccionados, como se describe en esta SDO;"**Agencia Contratante**" significa la agencia que lleva a cabo el proceso de Adquisición Primaria y establece los Convenios Marco;"**Comprador**", como se especifica **en los DDL**, significa la (s) agencia (s) que está (n) autorizada (s) a comprar Bienes de un Proveedor por medio de Contratos de Pedidos adjudicados a través de un Convenio Marco;"**Servicios Conexos**", si corresponde, significa los Servicios Conexos con el suministro de los Bienes, tales como seguro, instalación, capacitación, mantenimiento inicial y otras obligaciones del Proveedor, según se especifica en el Anexo 1 Lista de Suministros, y específicamente descrito en un Contrato de Pedido;"**Agencia Responsable**" cuando se menciona en el Convenio Marco, es parte en el Convenio Marco, pero solo en su capacidad para celebrar los Convenios Marco con Proveedores seleccionados y, como la Agencia Responsable de administrar y Convenio Marco, en nombre del Comprador o Compradores, una vez que ha sido establecido. Una Agencia Responsable no es un Comprador bajo el Convenio Marco;"**Adquisición Secundaria**" significa el proceso descrito en el Convenio Marco y que sigue un Comprador para seleccionar un Proveedor CM, y adjudicar un Contrato de Pedido para el suministro de Bienes;"**Convenio Marco de Usuario Único**" significa un Convenio Marco en el que solo hay un Comprador;"**Convenio Marco de Proveedor Único**" significa un Convenio Marco en el que solo un Licitante (Proveedor) celebra un Convenio Marco para el suministro de cada ítem;"**Proveedor**" significa un Licitante que ha celebrado un Convenio Marco a través del proceso de Adquisición Primaria y puede ser considerado para la adjudicación de un Contrato de Pedido, para entregar los Bienes y, si corresponde, los Servicios Conexos, como y cuando sea necesario. Un Proveedor también puede ser referido como un "Proveedor CM";"**Vigencia"** significa la duración de un Convenio Marco que comienza en la Fecha de Inicio. Donde corresponda, incluye cualquier extensión (es) a la vigencia inicial, si está permitida y es acordada. |
| 1. Fuente de Financiamiento | * 1. El Prestatario o Beneficiario (en adelante, el “Prestatario”) indicado **en los DDL** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante, “fondos”) del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o de la Asociación Internacional de Fomento (IDA) (en adelante denominados el “Banco Mundial” o el “Banco”) por el monto mencionado **en los DDL**, para el proyecto especificado **en los DDL**. El Prestatario destinará una porción de dichos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud de los Contratos de Pedido que se adjudicarán de conformidad con el o los Convenio(s) Marco para el cual se emite este documento de licitación.   2. El Banco efectuará pagos solamente a pedido del Prestatario y una vez que los haya aprobado de conformidad con los términos y las condiciones establecidos en el Convenio de Préstamo (u otro tipo de financiamiento). El Convenio de Préstamo (u otro tipo de financiamiento) prohíbe el retiro de fondos de la cuenta de Préstamo para pagos de cualquier naturaleza a personas o entidades, o para cualquier importación de Bienes, si dicho pago o importación ha sido prohibido por decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en virtud del capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas. Ninguna otra parte más que el Prestatario podrá derivar derecho alguno del Préstamo (u otro tipo de financiamiento) o reclamar los fondos. |
| 1. Fraude y Corrupción | * 1. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en la Sección VI, “Fraude y Corrupción”.   2. En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal— inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a cualquier presentación de Oferta, proceso de Adquisición Primaria, desempeño del Convenio Marco, proceso de Adquisición Secundaria y / o cumplimiento de un Contrato de Pedido (en el caso de la adjudicación de un Pedido), y para que sean auditados por los auditores designados por el Banco. |
| 1. Licitantes Elegibles | * 1. Un Licitante puede ser una firma que sea una entidad privada, una empresa o ente estatal de acuerdo con la Instrucción a los Licitantes (IAL) 4.6, o una combinación de ellas, bajo la forma de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”), a través de un convenio existente o con la presentación de una carta de intención que manifieste su voluntad de celebrar el convenio que formalice la conformación de dicha APCA. En el caso de una APCA, todos sus miembros serán solidariamente responsables por la ejecución de cualquier Pedido de conformidad con el o los Convenios Marco y las condiciones aplicables del Contrato del Pedido. La APCA deberá designar un Representante, que deberá estar facultado para llevar a cabo todos los procedimientos y gestiones en nombre de cualquiera y todos los miembros de la APCA durante el proceso de la licitación y, en el caso de que la APCA fuera adjudicataria de un Contrato de Pedido de conformidad con el Convenio Marco, durante la ejecución del Contrato. Salvo que se especifique **en los DDP**, no existe límite en el número de miembros de una APCA.   2. Ningún Licitante podrá tener conflictos de interés. Cualquier Licitante que se determine que tiene conflictos de interés será descalificado. A los fines de este proceso de Licitación, se considerará que un Licitante tiene conflictos de interés si:  Controla de manera directa o indirecta a otro Licitante, es controlado de manera directa o indirecta por otro Licitante o es controlado junto a otro Licitante por una entidad en común que presenta una oferta para el mismo ítem; orecibe o ha recibido subsidios directos o indirectos de otro Licitante que presenta una oferta para el mismo ítem; otiene el mismo representante legal que otro Licitante que presenta una oferta para el mismo ítem; otiene una relación con otro Licitante que presenta una oferta para el mismo ítem, directamente o a través de terceros en común, que lo coloca en una posición de influir en la oferta de otro Licitante, o de influir en las decisiones de la Agencia Contratante en relación con este proceso de Adquisición Primaria; ocualquiera de sus filiales ha participado como consultora en la preparación del diseño o especificaciones técnicas de los Bienes y Servicios Conexos que constituyen el objeto de la Oferta; ocualquiera de sus filiales ha sido contratada (o se propone para ser contratada) por la Agencia Contratante o por el Prestatario para la ejecución del Convenio Marco o de un Contrato de Pedido; oproveerá Bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría que resulten o estén directamente relacionados con servicios de consultoría para la preparación o implementación del proyecto especificado en la IAL 2.1 **de los DDL** que fue provisto o fuera provisto por cualquier filial que directa o indirectamente controle, sea controlada por esa firma o esté bajo su control común, oposee una estrecha relación comercial o familiar con un algún profesional del Prestatario (o de la agencia de implementación del proyecto, o del receptor de una parte del préstamo) que:esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del documento de licitación o las especificaciones del Convenio Marco o del Contrato del Pedido, o el proceso de evaluación de la Oferta de ese Convenio Marco o del Contrato del Pedido, opudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de ese Convenio Marco o del Contrato del Pedido, a menos que el conflicto derivado de tal relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco durante el proceso de Licitación y la ejecución del Convenio Marco o del Contrato del Pedido.  * 1. Una firma que sea Licitante (ya sea en forma individual o como miembro de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”) no podrá participar en más de una oferta. Esto incluye su participación en calidad de subcontratista. Tal participación redundará en la descalificación de todas las ofertas en las que haya estado involucrada la firma en cuestión. Por su parte, una firma que no sea Licitante ni tampoco parte de una APCA podrá participar en calidad de subcontratista en más de una Oferta.   2. Un Licitante podrá tener la nacionalidad de cualquier país, sujeto a las restricciones establecidas en la IAL 4.8. Se considerará que un Licitante tiene la nacionalidad de un país cuando esté constituido o inscripto en ese país y opere de conformidad con sus leyes, de lo cual deberán dar cuenta sus estatutos (o documentos de constitución o asociación equivalentes) o sus documentos de registro, en caso de corresponder. Estos criterios también se aplicarán para determinarla nacionalidad de los subcontratistas o subconsultores propuestos por cualquiera de las partes del Contrato del Pedido, incluyendo los Servicios Conexos.   3. Un Licitante que haya sido sancionado conforme a las Directrices del Banco Contra el Fraude y la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, tal como se describe en el párrafo 2.2 (d) de la Sección VI, no podrá ser precalificado, ser seleccionado inicialmente, presentar ofertas o propuestas o celebrar un Convenio Marco o un Contrato de Pedido financiados por el Banco, ni recibir la adjudicación de Convenios Marco o de Contratos de Pedido, así como tampoco recibir cualquier beneficio, financiero o de otra índole durante el período determinado por este. La lista de firmas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección electrónica que se indica **en los DDL**.   4. Los Licitantes que sean empresas o entes estatales del País de la Agencia Contratante solamente podrán ser elegibles para competir y formar parte de un Convenio Marco o ser adjudicado un Contrato de Pedido si pueden establecer, de forma aceptable para el Banco, que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales, y (iii) no se encuentran bajo la supervisión del Comprador, Agencia Contratante o Agencia Responsable.   5. La elegibilidad de los Licitantes suspendidos, como resultado de la ejecución de una Declaración de Garantía de Oferta o Declaración de Garantía de Oferta, será la siguiente:  un Licitante que se encuentra suspendido de la Licitación, como resultado de la ejecución de una Declaración de Garantía de la Oferta o Declaración de Garantía de la Oferta, por el Comprador en caso de un Convenio Marco de Usuario Único o todos los Compradores en un Convenio Marco Multiusuario no podrá licitar para celebrar un Convenio Marco;un Licitante que ha celebrado un Convenio Marco no es elegible para cotizar o recibir un Contrato de Pedido por un Comprador que ha suspendido al Licitante como resultado de la ejecución de una Declaración de Garantía de Oferta o Declaración de Garantía de Oferta;sujeto al literal (a) arriba, un Licitante que está suspendido, como resultado de la ejecución de una Declaración de Garantía de Oferta o Declaración de Garantía de Oferta, por una Agencia Contratante es elegible para presentar una oferta para un Convenio Marco.  * 1. Las empresas y las personas no serán elegibles si así se establece en la Sección V y si  las leyes o reglamentaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país, siempre y cuando se demuestre a entera satisfacción del Banco que esa exclusión no impedirá la competencia efectiva con respecto al suministro de los Bienes o la contratación de las obras o los servicios requeridos, oen cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país del Prestatario prohíba toda importación de Bienes o contratación de obras o servicios de ese país, o todo pago a cualquier país, persona o entidad en ese país.  * 1. Los Licitantes deberán presentar las pruebas documentarias de elegibilidad que la Agencia Contratante solicite razonablemente y considere satisfactorias.   2. Una firma a la cual el Prestatario haya impuesto una sanción de inhabilitación que impida que celebre un contrato, o un Convenio Marco o que se le adjudique un Contrato de Pedido será elegible para participar en esta adquisición, salvo que el Banco corrobore, a pedido del Prestatario, que la inhabilitación:  está relacionada con un caso de Fraude o Corrupción; yse llevó a cabo en cumplimiento de un procedimiento judicial o administrativo en virtud del cual la firma estuvo sujeta al debido proceso. |
| 1. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos | * 1. Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse a través de un Contrato de Pedido de conformidad con un Convenio Marco 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 estas IAL, 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, tras su procesamiento, manufactura o ensamblaje, dan como resultado otro artículo reconocido en el ámbito comercial que difiere sustancialmente de las características básicas de sus componentes. |
| Contenido del Documento de Solicitud de Ofertas | |
| 1. Secciones del Documento de Licitación | * 1. El documento de licitación está compuesto por las partes 1, 2, 3 y 4 que incluyen todas las secciones que a continuación se indican y deben leerse junto con cualquier enmienda emitida en virtud de la IAL 8.   **PARTE 1. Procedimientos de Licitación**   * Sección I. Instrucciones a los Licitantes * Sección II. Datos de la Licitación * Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación * Sección IV. Formularios de la Oferta * Sección V. Países Elegibles * Sección VI. Fraude y Corrupción   **PARTE 2. Requisitos de los Bienes**   * Sección VII. Requisitos de los Bienes   **PARTE 3. Formularios de la Agencia Contratante**  **PARTE 4. Convenio Marco (CM)**  **Anexo 1**: Lista de Suministros  **Anexo 2**: Lista de Precios  **Anexo 3**: Procedimiento de Adjudicación Secundaria  **Anexo 4**: Condiciones Generales del Contrato del Pedido  **Anexo 5**: Formularios del procedimiento de Adjudicación Secundaria  **Anexo 6**: Lista de Compradores (si corresponde)   * 1. El Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Ofertas (SDO) para celebrar un Convenio Marco de Bienes emitido por la Agencia Contratante no forma parte de este documento de licitación.   2. Salvo que se hubieran obtenido directamente del de la Agencia Contratante, este no se responsabiliza por la integridad del documento, las respuestas a las solicitudes de aclaración, las actas de las reuniones previas a la presentación de Ofertas, si las hubiere, o las enmiendas a los documentos de licitación de acuerdo con la IAL 8. En caso de contradicción, prevalecerán los documentos obtenidos directamente de la Agencia Contratante.   3. Es responsabilidad del Licitante examinar todas las instrucciones, los formularios, los términos y las especificaciones del documento de licitación y presentar toda la información o documentación de la Oferta requerida en dicho documento. |
| 1. Aclaración del Documento de Licitación | * 1. Todo Licitante que requiera alguna aclaración sobre el documento de licitación deberá comunicarse con la Agencia Contratante por escrito a la dirección de la Agencia Contratante que se suministra **en los DDL**. La Agencia Contratante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas dentro del período especificado **en los DDL**. La Agencia Contratante enviará copia de las respuestas a todos los Licitantes que hubiesen adquirido el documento de licitación de acuerdo con la IAL 6.3, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente. Si así estuviera especificado **en los** **DDL**, la Agencia Contratante también deberá publicar prontamente su respuesta en la página web identificada **en los DDL**. Si como resultado de las aclaraciones surgieran cambios a elementos esenciales del documento de licitación, la Agencia Contratante podrá enmendar dicho documento siguiendo el procedimiento indicado en las IAL 8 y 22.2. |
| 1. Enmienda del Documento de Licitación | * 1. La Agencia Contratante podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar el documento de licitación mediante la emisión de una enmienda.   2. Toda enmienda emitida formará parte integral del documento de licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido el documento de licitación de la Agencia Contratante, de acuerdo con la IAL 6.3. La Agencia Contratante deberá también publicar prontamente la enmienda en su página web de acuerdo con la IAL 7.1.   3. La Agencia Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Ofertas, de conformidad con la IAL 22.2. |
| Preparación de las Ofertas | |
| 1. Costo de la Oferta | * 1. El Licitante financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Oferta, en relación con este procedimiento de Adquisición Primaria (y si seleccionado, respecto a cualquier procedimiento de Adquisición Secundaria) y la Agencia Contratante no será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del desarrollo o del resultado del proceso de Licitación. |
| 1. Idioma de la Oferta | * 1. La Oferta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la Oferta que intercambien el Licitante y la Agencia Contratante, deberán ser escritos en el idiomaespecificado **en los DDL**. Los documentos de respaldo y el material impreso que formen parte de la Oferta podrán estar escritos en otro idioma siempre y cuando vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma que se especifica **en los DDL**,en cuyo caso la traducción prevalecerá en loque respecta a la interpretación de la Oferta. |
| 1. Documentos que componen la Oferta | * 1. La Oferta deberá 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 “Oferta Original”.   2. La Parte Técnica deberá contener los siguientes documentos:  **Carta de la Oferta - Parte Técnica**, preparada de acuerdo con la IAL 12;**Autorización** **escrita** que autorice al firmante de la Oferta a comprometer al Licitante, de conformidad con la IAL 20.3;**Calificaciones:** Prueba documental, de conformidad con la IAL 17, que **establezca** que el Licitante está calificado para celebrar un Convenio Marco y ejecutar un Contrato de Pedido en caso de que le sea adjudicado;**Elegibilidad del Licitante**: Prueba documental, de conformidad con la IAL **17**, que establezca que el Licitante es elegible para presentar una oferta;**Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos:** Prueba documental, de **conformidad** **con la IAL 16**, que demuestre la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos que proporcionará el Licitante;**Conformidad:** Prueba documental, de conformidad con la IAL 16, que establezca que los Bienes y Servicios Conexos cumplen con las disposiciones del documento de licitación; ycualquier otro documento requerido **en los DDL**.  * 1. El sobre de la **Parte Financiera** deberá contener lo siguiente:  1. **Carta de Oferta - Parte Financiera**, preparada de acuerdo con la IAL 12 y la IAL 14; 2. **Listas de Precios** completas, preparadas de acuerdo con IAL 12 y la IAL 14; 3. Cualquier otro documento requerido **en los DDL**.    1. La Parte Técnica no deberá incluir información financiera relacionada con el precio de la Oferta. Cuando se incluya información financiera concreta sobre el precio de la Oferta en la Parte Técnica, la Oferta quedará descalificada.    2. Además de los requisitos estipulados en la IAL 11.2, las ofertas presentadas por una APCA deberán incluir una copia del Convenio de APCA celebrado por todos sus miembros. Alternativamente, se deberá presentar conjuntamente con la Oferta una carta de intención de suscribir un Convenio de APCA, firmada por todos sus miembros, en el caso de que la Oferta sea adjudicada, acompañada de una copia del Convenio propuesto.    3. El Licitante deberá suministrar información en la Carta de la Oferta sobre comisiones y gratificaciones, si hubiera, pagadas o por pagarse a agentes u a otra parte relacionada con esta Oferta. |
| 1. Cartas de la Oferta | * 1. El Licitante presentará la Carta de la Oferta - Parte Técnica y la Carta de la Oferta - Parte Financiera utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”. Estos formularios deberán ser debidamente llenados sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos, excepto según lo dispuesto en la IAL 20.3. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada. | |
| 1. Ofertas Alternativas | * 1. Ofertas alternativas no son permitidas en este procedimiento de Adquisición Primaria. | |
| 1. Precios de la Oferta y Descuentos | * 1. Los precios y descuentos incondicionales cotizados por el Licitante en la Carta de la Oferta - Parte Financiera y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.   2. Los Licitantes deberán proporcionar los precios en la Lista de Precios como establecido en la IAL 14.7.   3. El precio cotizado en la Carta de la Oferta - Parte Financiera de acuerdo con la IAL 12.1deberá ser indicado de conformidad **con los DDL**.   4. El Licitante deberá indicar la metodología para la aplicación de cualquier descuento incondicional en la Carta de la Oferta, de conformidad con la IAL 12.1   5. Para los efectos del procedimiento de Adquisición Secundaria, los precios ofrecidos por los Licitantes serán considerados de conformidad con las Condiciones Específicas del Convenio Marco.   6. 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 DDL**.   7. Los precios unitarios en las Listas de Precios se cotizarán contra cantidades estimadas durante la duración del Convenio Marco (Plazo) o un rango indicativo de cantidades de pedidos individuales como se especifica **en los DDL**. Los precios deberán cotizarse como se indica en cada lista de precios incluida en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Agencia Contratante la comparación de las Ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Comprador de adjudicar Contratos de Pedido en cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el Licitante podrá incluir costos de transporte cotizados por empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible, de conformidad con la Sección V, “Países Elegibles”. Asimismo, el Licitante 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:  **Para Bienes suministrados dentro del País de la Agencia Contratante**:  * + - 1. **Si fueron fabricados en el País de la Agencia Contratante:** 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, incluyendo el precio del transporte terrestre, seguro y otros servicios locales requeridos para entregar los Bienes en el lugar de destino especificado **en los DDL**;       2. **Si fueron fabricados fuera del País de la Agencia Contratante y ya fueron ingresados al país en el momento del Contrato de Pedido**: el precio de los Bienes cotizado EXW (taller, fábrica, bodega, sala de exhibición o en existencia, según corresponda) incluyendo el precio del transporte terrestre, seguro y otros servicios locales requeridos para entregar los Bienes en el lugar de destino especificado **en los DDL**, pero excluyendo todo impuesto a las ventas u otros impuestos de importación sobre los Bienes.  Para Bienes fabricados fuera del País de la Agencia contratante, **a ser importados** para un suministro bajo un Contrato de Pedido:  1. el precio de los Bienes, cotizado CIP lugar de destino, en el País de la Agencia Contratante, como se especifica **en los DDL.**  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 Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, el precio de cada artículo que comprende los Servicios Conexos (incluido cualquier impuesto aplicable).  * 1. En el proceso del Contrato de Pedido, se le podrá requerir a los proveedores que incluyan los precios adicionales por transporte terrestre, seguro, y otros servicios conexos necesarios para entregar los Bienes en el lugar de destino final. | |
| 1. Monedas de la Oferta y de Pago | * 1. La(s) moneda(s) de la Oferta y la(s) moneda(s) de pago serán las mismas. El Licitante deberá cotizar en la moneda del País de la Agencia Contratante la parte del Precio de la Oferta correspondiente a los gastos incurridos en la moneda del País de la Agencia Contratante, salvo que se estipule lo contrario **en los DDL**.   2. El Licitante podrá expresar el Precio de su Oferta en cualquier moneda. Si el Licitante desea recibir el pago en una combinación de montos en diferentes monedas, podrá cotizar su precio en las monedas que correspondan. Sin embargo, no podrá incluir más de tres monedas extranjeras además de la del País de la Agencia Contratante. | |
| 1. Documentos que Establecen la Elegibilidad y Conformidad de los Bienes y Servicios Conexos | * 1. Para establecer la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos de conformidad con la IAL 5, los Licitantes deberán completar las declaraciones del país de origen en los Formularios de Lista de Precios, incluidos en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”.   2. Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos con el documento de licitación, los Licitantes deberán proporcionar, como parte de su Oferta, prueba documental que acredite que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VII, “Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”.   3. La prueba documental podrá consistir en material bibliográfico, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo que demuestre conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas, y, de ser procedente, una declaración de desviaciones y excepciones a las disposiciones de la Sección VII, “Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”.   4. Los Licitantes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc., necesarios para el funcionamiento adecuado y continuo de los Bienes durante el período indicado **en los DDL**, después de la aceptación de los Bienes por parte del Comprador (si se adjudica un Contrato de Pedido al Proveedor CM).   5. Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipos, así como las referencias a marcas o a números de catálogos que haya incluido la Agencia Contratante en la Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, son de carácter meramente descriptivo, y no restrictivo. Los Licitantes podrán ofrecer otras normas de calidad, marcas y/o números de catálogo, siempre y cuando demuestren, a satisfacción de la Agencia Contratante, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en la Sección VII, “Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”. | |
| 1. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante | * 1. Para establecer su elegibilidad de conformidad con la IAL 4, los Licitantes deberán completar la Carta de la Oferta, incluida en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”.   2. La prueba documental de las calificaciones del Licitante para celebrar un Convenio Marco o suministrar un Pedido si adjudicado, deberá establecer, a completa satisfacción de la Agencia Contratante, que:      1. si se requiere **en los DDL**, el Licitante que no fabrica ni produce los Bienes que propone proveer deberá presentar una autorización del fabricante utilizando el formulario incluido en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”, para demostrar que ha sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de los Bienes para suministrarlos en el País de la Agencia Contratante;      2. si se requiere **en los DDL**, en el caso de un Licitante que no esté establecido comercialmente en el País de la Agencia Contratante, el Licitante está o estará (si se le adjudica un Contrato de Pedido) representado por un agente en el País equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos del Proveedor estipuladas en relación con los Bienes;      3. el Licitante 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 Ofertas | * 1. Las Ofertas deberán mantenerse válidas hasta la fecha especificada **en los DDL** o cualquier fecha prorrogada si la Agencia Contratante la extiende de conformidad con la IAL 8. Una Oferta que no sea válida hasta la fecha especificada **en los DDL**, o cualquier fecha prorrogada modificada por la Agencia Contratante de conformidad con la IAL 8, será rechazada por la Agencia Contratante por incumplimiento.   2. En circunstancias excepcionales, y antes de que venza la Validez de la Oferta, la Agencia Contratante podrá solicitar a los Licitantes que extiendan el período de la validez de sus Ofertas. Las solicitudes y las respuestas deberán hacerse por escrito. Si se hubiese solicitado una Garantía de Mantenimiento de Oferta, de acuerdo con la IAL 19, también esta deberá prorrogarse por el período correspondiente. Un Licitante puede rechazar tal solicitud sin que ello implique la pérdida de su Garantía de Mantenimiento de Oferta. Al Licitante que acepte la solicitud de prórroga no se le pedirá ni permitirá modificar su Oferta, salvo en los casos previstos en la IAL 18.3.   3. Si el establecimiento de un Convenio Marco se retrasara por un período mayor a 56 (cincuenta y seis) días a partir del vencimiento del plazo de validez inicial de la Oferta, el Precio Base del Convenio Marco será determinado de la siguiente forma:      1. en el caso de un Convenio Marco con precio fijo, el Precio Base será el precio de la Oferta ajustado según el factor especificado **en los DDL**;      2. en el caso de un Convenio Marco con precio ajustable, no se harán ajustes;      3. en todos los casos, la evaluación de la Oferta deberá basarse en el precio cotizado sin tomar en cuenta la corrección aplicable que corresponda según los casos indicados arriba. | |
| 1. Sin Garantía de Mantenimiento de Oferta o Declaración de Garantía de Mantenimiento | * 1. No se requiere ninguna Declaración de Mantenimiento de Oferta o Garantía de Oferta para este proceso de Adquisición Primaria. |
| 1. Formato y Firma de la Oferta | * 1. El licitante deberá preparar la Oferta de conformidad con la IAL 11 y la IAL 21.   2. Los Licitantes deberán marcar como “Confidencial” la información incluida en sus Ofertas que revista carácter confidencial para sus empresas. Esto puede incluir información reservada, secretos comerciales o información delicada de índole comercial o financiera.   3. El original y todas las copias de la Oferta deberán mecanografiarse o escribirse con tinta indeleble, y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Licitante. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita de acuerdo con lo especificado en los DDL y se adjuntará a la Oferta. El nombre y el cargo de cada persona que firme la autorización deberán mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta bajo la firma. Todas las páginas de la Oferta que contengan anotaciones o enmiendas deberán estar firmadas o inicialadas por la persona que suscriba la Oferta.   4. En el caso de que el Licitante sea una APCA, la Oferta deberá estar firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de esta y en representación legalmente vinculante para actuar en nombre de todos los miembros, formalizado por un poder firmado por sus representantes legales.   5. Los textos entre líneas, borraduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta. |
| Presentación de las Ofertas | |
| 1. Presentación, Cierre e Identificación de las Ofertas | * 1. El Licitante deberá presentar la Oferta en dos sobres sellados separados (la Parte Técnica y la Parte Financiera). Estos dos sobres se colocarán en un sobre exterior sellado que tendrá la leyenda “Oferta Original”.   2. Además, el Licitante deberá presentar copias de la Oferta en la cantidad especificada **en los DDL**. 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 Licitante colocará ambos sobres en un sobre exterior sellado marcado con la leyenda “Copias de la Oferta”. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.   3. Los sobres marcados con las leyendas “Oferta Original” y “Copias de la Oferta” (se colocarán en un sobre exterior cerrado separado que se hará llegar a la Agencia Contratante.   4. Todos los sobres interiores y exteriores deberán:      1. llevar el nombre y la dirección del Licitante;      2. estar dirigidos a la Agencia Contratante de acuerdo con lo indicado en la IAL 22.1;      3. llevar la identificación específica de este proceso de Licitación indicada en la IAL 1.1; y      4. llevar la advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de Ofertas.   5. Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, la Agencia Contratante no se responsabilizará en caso de que la Oferta se extravíe o sea abierta prematuramente. |
| 1. Plazo para Presentar las Ofertas | * 1. La Agencia Contratante deberá recibir las Ofertas en la dirección y, a más tardar, en la fecha y hora que se especifican **en los DDL**. Cuando así se especifique **en** los DDL, los Licitantes tendrán la opción de enviar sus Ofertas de forma electrónica. Los Licitantes que opten por esta modalidad, deberán ajustarse a los procedimientos de presentación electrónica de Ofertas establecidos en los DDL.   2. La Agencia Contratante podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de Ofertas mediante una enmienda al documento de licitación, de conformidad con la IAL 8. En este caso, todos los derechos y las obligaciones de la Agencia Contratante y de los Licitantes previamente sujetos al plazo original para presentar las ofertas quedarán sujetos al plazo prorrogado. |
| 1. Ofertas Tardías | * 1. La Agencia Contratante no considerará ninguna Oferta que llegue con posterioridad al término del plazo para la presentación de Ofertas, de conformidad con lo dispuesto en la IAL 22. Toda Oferta que reciba la Agencia Contratante después del plazo para la presentación de las Ofertas será declarada tardía, rechazada y devuelta al Licitante sin abrir. |
| 1. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas | * 1. Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por un representante autorizado; que deberá incluir una copia de la autorización (poder) de acuerdo con lo estipulado en la IAL 20.3 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La Oferta sustitutiva o la modificación deberán adjuntarse a la respectiva comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:  1. preparadas y presentadas de conformidad con las IAL 20 y 21 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias) y, además, los respectivos sobres deberán llevar claramente indicado “Retiro”, “Sustitución” o “Modificación”; y 2. recibidas por la Agencia Contratante antes de que venza el plazo establecido para la presentación de las Ofertas, de conformidad con la IAL 22.    1. Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la IAL 24.1 se devolverán sin abrir a los Licitantes.    2. Ninguna Oferta podrá retirarse, sustituirse ni modificarse durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para la presentación de Ofertas y el vencimiento del período de Validez de la Oferta indicado por el Licitante en la Carta de Oferta - Parte Técnica, también repetida en la Carta de la Oferta - Parte Financiera o cualquier prórroga de ese período. |
| Apertura Pública de las Partes Técnica de las Ofertas | |
| 1. Apertura Pública de las Partes Técnica de la las Ofertas | * 1. Salvo en los casos especificados en la IAL 23 y la IAL 24.2, la Agencia Contratante, en este acto de apertura de las Ofertas, abrirá públicamente y leerá en voz alta de conformidad con esta IAL, todas las Ofertas recibidas antes del vencimiento del plazo indicado, en la fecha, a la hora y en el lugar especificados **en los DDL**, en presencia de los representantes designados por los Licitantes y de cualquier persona que desee asistir. Los procedimientos específicos para la apertura de Ofertas presentadas en forma electrónica, si estuvieran permitidas en virtud de la IAL 22.1, se realizarán conforme a lo dispuesto **en los DDL**.   2. Primero se abrirán y se leerán en voz alta las notificaciones de retiro por escrito de los sobres marcados con la leyenda “Retiro”, y el sobre con la Oferta correspondiente no será abierto y será devuelto al Licitante remitente. Si el sobre del retiro no contiene una copia del “poder” que confirme que el firmante es una persona autorizada por el Licitante para firmar en representación de él, se procederá a abrir la Oferta. No se permitirá el retiro de ninguna Oferta a menos que la 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 Ofertas.   3. Seguidamente se abrirán los sobres marcados como “Sustitución”, los cuales se leerán en voz alta y se intercambiarán con la Oferta correspondiente que se está reemplazando; la Oferta sustituida se devolverá sin abrir al Licitante. No se permitirá ninguna sustitución, a menos que la respectiva comunicación de sustitución contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas   4. A continuación, se abrirán y se leerán en voz alta los sobres marcados con el rótulo “Modificación” con la Oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación de Ofertas, a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas. Solo serán consideradas las Ofertas 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 cerrados y en custodia de la Agencia Contratante hasta que se abran en una apertura pública posterior, luego de la evaluación de la Parte Técnica de las Ofertas. En la apertura de los sobres marcados con la leyenda “Parte Técnica”, la Agencia Contratante leerá en voz alta: el nombre del Licitante y si contiene modificaciones; y cualquier otro detalle que la Agencia Contratante considere pertinente.   6. Únicamente las Partes Técnicas de las Ofertas que se leen en voz alta en la apertura de Ofertas se considerarán más adelante en la evaluación. La Carta de la Oferta - Parte Técnica y el sobre cerrado separado con la leyenda “Parte Financiera” deben ser rubricados por los representantes de la Agencia Contratante que asistan a la apertura de la Oferta de la manera especificada **en los DDL**. Luego se abrirán de a uno los demás sobres y se leerá en voz alta la siguiente información: el nombre del Licitante y si se ha presentado alguna modificación; el Precio total de la Oferta, por lote (contrato), si corresponde, incluidos los descuentos incondicionales y cualquier otro detalle que la Agencia Contratante juzgue pertinente.   7. La Agencia Contratante no discutirá los méritos de las Ofertas ni rechazará ninguna (excepto las Ofertas tardías, según lo dispuesto en la IAL 23.1).   8. La Agencia Contratante preparará un acta del acto de apertura de las Ofertas que incluirá como mínimo:  1. el nombre del Licitante y si hubo retiro, sustitución o modificación; y 2. la existencia o no de un sobre debidamente sellado y marcado con la leyenda “Parte Financiera”;    1. Se solicitará a los representantes de los Licitantes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma de uno de los Licitantes en el acta no invalidará el contenido ni los efectos de esta. Se entregará una copia del acta a todos los Licitantes. |
| Evaluación de las Ofertas – Disposiciones Generales | |
| 1. Confidencialidad | * 1. La información relacionada con la evaluación de la Parte Técnica no se divulgará a los Licitantes ni a ninguna otra persona que no esté oficialmente relacionada con el proceso de Licitación hasta que se notifique la evaluación de la Parte Técnica de conformidad con la IAL 31. Información relacionada con la evaluación de la Parte Financiera, la evaluación de la Parte Técnica y la Parte Financiera combinadas y la recomendación de adjudicación del contrato no se divulgarán a los Licitantes ni a ninguna otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de la SDO hasta que la Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato se transmita a los Licitantes de conformidad con las IAL 39.   2. Cualquier intento por parte de un Licitante de influenciar a la Agencia Contratante en las decisiones relacionadas con la evaluación de las Ofertas o en la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Oferta.   3. No obstante lo dispuesto en la IAL 26.2, si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura y la fecha de adjudicación del Contrato, un Licitante desea comunicarse con la Agencia Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de Licitación, deberá hacerlo por escrito. |
| 1. Aclaración de las Ofertas | * 1. Para facilitar el examen, la evaluación, comparación de las Ofertas y la calificación de los Licitantes, la Agencia Contratante podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Licitante aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones presentadas por un Licitante cuando nos sean en respuesta a una solicitud de la Agencia Contratante. La solicitud de aclaración de la Agencia Contratante y la respuesta deberán constar por escrito. No se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación, incluidos aumentos o reducciones voluntarias, de los precios o de la sustancia de la Oferta.   2. Si un Licitante no provee las aclaraciones a su Oferta antes de la fecha y hora indicada por la Agencia Contratante en su solicitud de aclaraciones de la Oferta, su Oferta puede ser rechazada. |
| 1. Desviaciones, Reservas y Omisiones | * 1. Durante la evaluación de las Ofertas, se aplicarán las siguientes definiciones:  1. “desviación” es cualquier variación respecto de los requisitos especificados en el documento de licitación; 2. “reserva” es la imposición de condiciones limitativas o la negativa para aceptar plenamente los requisitos especificados en el documento de licitación; 3. “omisión” es la falta de presentación de parte o de la totalidad de la información o de la documentación requeridas en el documento de licitación. |
| 1. Faltas de Conformidad, Errores y Omisiones | * 1. Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, la Agencia Contratante podrá dispensar cualquier falta de conformidad.   2. Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, la Agencia Contratante podrá solicitar al Licitante que 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 Oferta. Si el Licitante no cumple con la solicitud, su Oferta podrá ser rechazada. |
| Evaluación de las Partes Técnicas de la Oferta | |
| 1. Evaluación de las Partes Técnicas | * 1. Al evaluar las Partes Técnicas de cada Oferta, la Agencia Contratante utilizará los criterios y metodologías mencionados en las IAL 30 y en los **DDL**, si corresponde, y la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. No se permitirán otros criterios o metodologías de evaluación. |
|  | * 1. Para determinar si la Oferta se ajusta sustancialmente al documento de licitación, la Agencia Contratante se basará en el contenido de la propia Oferta, según se define en la IAL 11.   2. Una Oferta que se ajusta sustancialmente al documento de licitación es aquella que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dicho documento sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:  en caso de ser aceptada:afectaría de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados;limitaría de modo sustancial, incongruente con el documento de licitación, los derechos de la Agencia Contratante o las obligaciones del Licitante; oen caso de ser rectificada, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Licitantes que presenten Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo estipulado.  * 1. La Agencia Contratante examinará los aspectos técnicos de la Oferta presentada de acuerdo con las IAL 16 y la IAL 17, en particular, para confirmar que se hayan cumplido todos los requisitos de la Sección VII, “Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”, sin ninguna desviación, reserva ni omisión significativa.   2. Si una Oferta no se ajusta sustancialmente al documento de licitación, será rechazada por la Agencia Contratante y el Licitante no podrá ajustarla posteriormente mediante la corrección de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.   3. La Agencia Contratante determinará, a su entera satisfacción, si el/los Licitante(s) elegible(s) cuya(s) Oferta(s) cumple(n) sustancialmente los requisitos del Convenio Marco, cumple(n) con los criterios de calificación especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.   4. La determinación se basará en un examen de las pruebas documentales de las calificaciones del Licitante presentadas por el Licitante, de conformidad con la IAL 17. La determinación no tendrá en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias del Licitante, entidades matrices, afiliadas, subcontratistas (que no sean subcontratistas especializados si así lo permite el documento de licitación), o cualquier otra empresa distinta del Licitante.   5. Previo a la celebración del Convenio Marco, la Agencia Contratante verificará que el Licitante seleccionado (incluidos todos los miembros de una APCA) no sea descalificado por el Banco por incumplimiento de las obligaciones contractuales de prevención y respuesta a EAS/ASx. La Agencia Contratante realizará la misma verificación para cada subcontratista propuesto por el licitante seleccionado. Si algún subcontratista propuesto no cumple con el requisito, la Agencia Contratante requerirá que el Licitante proponga un subcontratista de reemplazo.   6. Solamente las ofertas que cumplen sustancialmente presentadas por licitantes elegibles y calificados deberán pasar a la evaluación técnica detallada para evaluar la idoneidad de la Parte técnica, seguida de la evaluación aplicando factores/subfactores técnicos y los puntajes correspondientes según se especifica **en los DDL**. |
| Notificación de la Evaluación de las Partes Técnicas y Apertura Pública de las Partes Financieras de las Ofertas | |
| 1. Notificación de la Evaluación de las Partes Técnicas y Apertura Pública de las Partes Financieras | * 1. Después de que se complete la evaluación de las Partes Técnicas de las Ofertas y el Banco emita su no objeción (si corresponde), la Agencia Contratante notificará por escrito a los Licitantes que no hayan logrado cumplir los Criterios de Calificación y/o cuyas Ofertas no se hayan ajustado a los requisitos del documento de licitación, comunicándoles lo siguiente:  1. las razones por las cuales la que la Parte Técnica de su Oferta no cumplió los requisitos del documento de licitación; 2. que el sobre marcado con la leyenda “Parte Financiera” se devolverá sin abrir una vez finalizado el proceso de evaluación de ofertas y firmado el Contrato; 3. que se les informa la fecha, hora y ubicación de la apertura pública de los sobres marcados con la leyenda “Parte Financiera”;    1. Simultáneamente, la Agencia Contratante deberá notificar por escrito a los Licitantes que presentaron Partes Técnicas que cumplieron sustancialmente los requisitos del documento de licitación y los Criterios de Calificación en las evaluaciones, y les comunicará lo siguiente: 4. que su Oferta ha sido evaluada y ha cumplido sustancialmente los requisitos del documento de licitación y los Criterios de Calificación; 5. que sus sobres marcados con la leyenda “Parte Financiera” se abrirán durante la apertura pública de las Partes Financieras; 6. que se les informa la fecha, hora y ubicación de la apertura pública de los sobres marcados con la leyenda “Parte Financiera”.    1. La fecha de apertura será no menor a diez (10) Días Hábiles a partir de la fecha de notificación de los resultados de la evaluación técnica, especificada en la IAL 31.1 y la IAL 31.2. No obstante, si la Agencia Contratante recibe una queja sobre los resultados de la evaluación técnica dentro de los diez (10) Días Hábiles, la fecha de apertura estará sujeta a la IAL 47.1. La Parte Financiera de la Oferta se abrirá públicamente en presencia de los representantes designados de los Licitantes y cualquier persona que decida asistir.    2. En esta apertura pública, la Agencia Contratante abrirá las Partes Financieras en presencia de los Licitantes o sus representantes designados y toda persona que desee estar presente. Los Licitantes que cumplan los Criterios de Calificación y cuyas Ofertas resultaron responder sustancialmente al proceso de evaluación accederán a la segunda apertura pública, en la que se abrirán los sobres marcados con la leyenda “Parte Financiera”. Cada uno de estos sobres será inspeccionado para confirmar que continúen sellados y no hayan sido abiertos. Luego, la Agencia Contratante procederá a abrirlos y leerá en voz alta los nombres de cada Licitante, el puntaje técnico y los precios totales de las Ofertas incluidos los descuentos así como cualquier otro detalle que considere apropiado.    3. Únicamente los sobres de las Partes Financieras de las Ofertas y los descuentos que se abran en la apertura de Ofertas se considerarán en la siguiente etapa de evaluación. La Carta de la Oferta - Parte Financiera y las Listas de Precios deberán inicialarse por parte de los representantes de la Agencia Contratante presentes en el acto de apertura de Ofertas, de acuerdo con lo especificado **en los DDL**.    4. La Agencia Contratante no analizará los méritos de las Ofertas ni rechazará sobres marcados con la leyenda “Parte Financiera”.    5. La Agencia Contratante preparará un acta de la apertura de la Parte Financiera de la Oferta que deberá incluir, como mínimo: 7. el nombre del Licitante que presentó la Parte Financiera de la Oferta que fue abierta; y 8. el precio de la Oferta por ítem incluidos los descuentos;    1. Se solicitará a los Licitantes 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 Licitante en el registro no invalidará los contenidos ni el efecto del registro. Se entregará una copia de dicha acta a todos los Licitantes. |
| Evaluación de las Partes Financieras de las Ofertas | |
| 1. Evaluación de las Partes Financieras | * 1. Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, la Agencia Contratante corregirá faltas de conformidad no sustanciales cuantificables relativas al precio de la Oferta. A tal efecto, se ajustará el Precio de la Oferta 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 Licitantes que cumplieron sustancialmente. Si el precio del ítem o componente no se puede derivar del precio de otras Ofertas que cumplen sustancialmente, la Agencia Contratante deberá utilizar su mejor estimación.   2. Para evaluar la Parte Financiera de cada Oferta, la Agencia Contratante considerará lo siguiente:  1. la evaluación se hará por ítems de la manera en que figura cotizado de conformidad con la IAL 14; 2. el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos de conformidad con la IAL 33.1; 3. el ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos de conformidad con la IAL 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 IAL 34.1; 5. ajustes del precio debido a faltas de conformidad no sustanciales cuantificables de acuerdo con la IAL 32.1; y 6. los factores de evaluación adicionales indicados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.    1. Si corresponde, el efecto estimado de las disposiciones de ajuste de precios en el (los) Convenio(s) Marco, aplicadas durante el Plazo del Convenio Marco, no se tendrá en cuenta en la evaluación de las Ofertas en la Adquisición Primaria.    2. Al evaluar una Oferta, la Agencia Contratante 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 un Contrato de Pedido es adjudicado al Licitante; 8. en el caso de Bienes no producidos en el país de la Agencia Contratante, 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 un Contrato de Pedido es adjudicado al Licitante; 9. si corresponde, cualquier concesión por ajuste de precios durante el período de ejecución de un contrato de Pedido, si así está dispuesto en la Sección B: Disposiciones Específicas el Convenio Marco.    1. La evaluación de una Oferta puede requerir que la Agencia Contratante considere otros factores, además del precio cotizado, de conformidad con la IAL 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 o la localización geográfica. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresará en términos monetarios para facilitar la comparación de las Ofertas, a menos que se indique de otra manera en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. Los criterios y las metodologías que se apliquen serán aquellos especificados en la IAL 34.2 (f). |
| 1. Corrección de Errores Aritméticos | * 1. Al evaluar la Parte Financiera de cada Oferta, la Agencia Contratante corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:  si hay una discrepancia entre un precio unitario en el Anexo Resumen de Precios y la Lista de Precios individualizados, el precio unitario de esta última prevalecerá; ysi hay una discrepancia entre los montos expresados en palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras, de conformidad con el párrafo (a) precedente.  * 1. Se pedirá a los Licitantes que acepten la corrección de los errores aritméticos. Si no aceptan la corrección realizada con arreglo a lo dispuesto en la IAL 33.1, su Oferta será rechazada. |
| 1. Conversión a una Sola Moneda | * 1. A los fines de evaluación y comparación, la moneda o las monedas de la Oferta serán convertidas a una sola moneda, tal como se especifica **en los DDL**. |
| 1. Sin Margen de Preferencia | * 1. No se aplicará ningún margen de preferencia en el proceso de Adquisición Primaria ni en el proceso de Adquisición Secundaria. |
| 1. Comparación de las Partes Financieras | * 1. La Agencia Contratante comparará los costos evaluados de las Ofertas para determinar la/s Oferta/s con el/los costo/s evaluado/s más bajo/s. La comparación se realizará sobre la base de precios unitarios cotizados de conformidad con la IAL 14 más cualquier Servicio Conexo requerido cotizado de conformidad con la IAL 14. La evaluación de precios no tomará en cuenta impuestos de importación y otros impuestos similares recaudados en relación con la venta o entrega de Bienes. |
| Evaluación Combinada de las Partes Técnica y Financiera, Notificación de la Intención de Establecer un Convenio Marco | |
| 1. Evaluación Combinada de las Partes Técnica y Financiera, Derecho de la Agencia Contratante de Aceptar o Rechazar Ofertas | * 1. La evaluación que haga la Agencia Contratante de las Ofertas que cumplan con los requisitos tendrá en cuenta los factores técnicos, además de los factores de costo, de conformidad con la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. El peso que se asignará a los factores técnicos y el costo se especifica **en los DDL.** La Agencia Contratante clasificará las Ofertas en función de la puntuación de la Oferta evaluada (B).   2. La Agencia Contratante determinará la Oferta Más Conveniente. La Oferta Más Conveniente es la Oferta del Licitante que cumple con los Criterios de Calificación y cuya Oferta se ha determinado que cumple sustancialmente con el documento de licitación y es la Oferta con el puntaje técnico y financiero combinado más alto.   3. La Agencia Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, y de anular el proceso de Licitación y rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la conclusión de un Convenio Marco, sin por ello incurrir en responsabilidad alguna frente a los Licitantes. En caso de anulación, todas las Ofertas presentadas serán devueltas prontamente a los Licitantes. |
| 1. Plazo Suspensivo | * 1. El o los Convenios Marco no se establecerán antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo de Suspensión será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAL 44. El Plazo Suspensivo comenzará el día posterior a la fecha en que la Agencia Contratante haya transmitido a cada Licitante la Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco. Cuando solo se presente una Oferta, o si esta Adquisición Primaria es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo. |
| 1. Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco | * 1. La Agencia Contratante transmitirá a todos los Licitantes (que no hayan sido informados de que su Oferta no ha sido seleccionada) la Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco al o los Licitantes seleccionados. La Notificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:  1. el nombre y la dirección del Licitante que presentó la o las Ofertas seleccionadas; 2. el o los precios del o los Licitantes seleccionados o el mecanismo de fijación de precios; 3. los nombres de todos los Licitantes que presentaron Ofertas y los precios de sus Ofertas o los mecanismos de fijación de precios, tal como se leyeron en voz alta en la apertura de las Ofertas, como se evaluaron y el puntaje técnico otorgado; 4. una declaración donde se expongan las razones por las cuales no fue seleccionada la Oferta del Licitante que no fue seleccionado a quien se remite la Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco; 5. la fecha de expiración del Plazo Suspensivo; y 6. instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones y/o presentar una queja durante el Plazo Suspensivo. |
| Establecimiento del Convenio Marco | |
| 1. Criterios del Convenio Marco | * 1. Este es un Convenio Marco del tipo Cerrado.   2. La Agencia Contratante establecerá **en los DDL** y/o en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”, los criterios que aplicarán en la selección del o los Licitantes con quienes establecerán un Convenio Marco. |
| notificación |
| 1. Notificación del Establecimiento de un Convenio Marco | * 1. Antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta y del vencimiento del Plazo Suspensivo, especificado en la IAL 38.1 o cualquier extensión de este, y al abordar satisfactoriamente una queja que se haya presentado dentro del Plazo Suspensivo, la Agencia Contratante transmitirá al Licitante (s) una notificación para concluir un Convenio Marco, adjuntando el Convenio Marco para su firma por el o los Licitantes, y una solicitud de presentar el Formulario de la Divulgación de la Propiedad Efectiva debidamente completado dentro de un plazo de 8 días Hábiles a partir del recibo de dicha solicitud. |
| 1. Sin Obligación de Comprar | * 1. El establecimiento de un Convenio Marco no impondrá ninguna obligación a la Agencia Contratante y/o al Comprador de comprar los Bienes cubiertos por el Convenio Marco. |
| 1. Sin exclusividad | * 1. El proceso de Adquisición Primaria no es exclusivo, y la Agencia Contratante se reserva el derecho de adquirir los Bienes de otros proveedores quienes no forman parte del Convenio Marco. |
| 1. Explicaciones de la Agencia Contratante | * 1. Tras recibir de parte de la Agencia Contratante la Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco a la que se hace referencia en la IAL 39.1, los Licitantes no favorecidos tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar una solicitud de explicaciones por escrito dirigida a la Agencia Contratante. La Agencia Contratante deberá brindar las explicaciones correspondientes a todos los Licitantes cuya solicitud se reciba dentro del plazo establecido.   2. Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, la Agencia Contratante deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el Plazo Suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el Plazo Suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. La Agencia Contratante informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Licitantes acerca de la extensión del Plazo Suspensivo.   3. Cuando la Agencia Contratante reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la Notificación de Establecimiento de un Convenio Marco. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no dará lugar a la prórroga del Plazo Suspensivo.   4. Las explicaciones a los Licitantes no seleccionados podrán darse por escrito o verbalmente (mediante conversación telefónica o videoconferencia). Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Licitante. |
| 1. Firma del Convenio Marco | * 1. A menos de que se haya especificado una fecha más temprana **en los DDL**, el Licitante deberá firmar, fechar y devolver el Convenio Marco dentro del plazo de veintiocho (28) días después de la fecha de recibo del formulario del Convenio.   2. En caso de los Convenios Marco Multi-Usuarios, la Agencia Contratante deberá firmar cada uno de los Convenios Marco a nombre de los Compradores participantes. |
| 1. Publicación de la Notificación de Establecimiento de un Convenio Marco | * 1. Dentro de los diez (10) Días Hábiles de la transmisión al Licitante o los Licitantes seleccionados de la Notificación (es) para establecer el o los Convenios Marco, según IAL 41.1, la Agencia Contratante publicará la Notificación del Establecimiento de un Convenio Marco que deberá contener, como mínimo, la siguiente información:  1. nombre y dirección de la Agencia Contratante y, si corresponde, de todos los Compradores participantes; 2. nombre y número de referencia del Convenio Marco que se está concluyendo, y el método de selección utilizado; 3. los nombres de todos los Licitantes que presentaron Ofertas, y sus precios de Licitación, o mecanismos de fijación de precios, tal como se leyeron en la apertura de la Oferta, y según se evaluaron; 4. los nombres de todos los Licitantes cuyas Ofertas fueron rechazadas o no fueron evaluadas con las razones correspondientes; 5. los nombres de los Licitantes seleccionados, la vigencia del Convenio Marco y un resumen de su objeto; y 6. el formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva del o de los Licitantes seleccionados.    1. El Aviso de Establecimiento de un Convenio Marco se publicará en el sitio web de la Agencia Contratante que tenga acceso público, si está disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional en el País de la Agencia Contratante, o en el boletín oficial. La Agencia Contratante también publicará el Aviso de establecimiento de un convenio Marco en el sitio on line de UNDB. |
| 1. Quejas Relacionadas con Adquisiciones | * 1. Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de adquisiciones se especifican **en los DDL**. |
| Proceso de Adquisición Secundaria para Adjudicar un Contrato de Pedido | |
| 1. Método y Criterio para Adjudicar un Pedido | * 1. El método de Adquisición Secundaria que se aplicará en la selección del Proveedor CM y la adjudicación de un Contrato de Pedido se especifica en el Convenio Marco (Convenio Marco Anexo 3, Adquisición Secundaria). Para tener derecho a participar en una Adquisición Secundaria, y que se le adjudique un Contrato de Pedido, los Proveedores CM deben continuar estando calificados y ser elegibles, y los Bienes deben continuar siendo elegibles, según los criterios estipulados en esta SDO. El Comprador puede requerir, en la etapa de Adquisición Secundaria y adjudicación del Contrato de Pedido, evidencia de que el Proveedor continúa calificado y mantiene la elegibilidad. |
| 1. Ajuste del Precio Base | * 1. El precio del Contrato de Pedido en el proceso de adquisición secundaria no estará sujeto a reajuste de precios a menos que se haya especificado diferente en el Convenio Marco. |

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Referencia en las IAL** | **A. Disposiciones Generales** |
| **IAL 1.1** | La Agencia Contratante es: *[insertar nombre de la Agencia Contratante]*  La Agencia Contratante es *[seleccione la capacidad en la que actúa la Agencia Contratante, de una de las siguientes:]*  *OPCIÓN 1*: "la Agencia que establecerá, administrará y gestionará el Convenio Marco, y será el único Comprador conforme al Convenio Marco".  O bien  *OPCIÓN 2*: "la agencia que actúa para, y en nombre de, *[seleccione "el Comprador "o" todos los Compradores participantes "]* en la celebración del Convenio Marco".  El número de referencia de la Solicitud de Ofertas (SDO) es: [*indique el número de referencia de la SDO]*  El nombre de la SDO es: [indique el nombre de la SDO] |
| **IAL 1.2 (a)** | *[Elimine si no corresponde].*  **Sistema electrónico de adquisiciones**  La Agencia Contratante usará el siguiente sistema electrónico de adquisiciones para gestionar este proceso de adquisiciones:  ***[indique el nombre del sistema electrónico y la dirección URL o el enlace]*.**  El sistema electrónico de adquisiciones se utilizará para gestionar los siguientes aspectos del proceso de adquisiciones:  ***[Enumere aquí los aspectos y modifique las partes pertinentes de los DDL que correspondan; por ejemplo, emisión del documento de licitación, presentaciones de Ofertas, apertura de las Ofertas].*** |
| **IAL 1.2 (l) o (t)** | **Esta Adquisición Primaria concluye con un** *[ Convenio Marco de Usuario Único" o un "Convenio Marco de Usuarios Múltiples"]* |
| **IAL 1.2 (p)** | *[Para los CM de Usuarios Múltiples, debe: (a) enumerarse a todos los Compradores individualmente en los DDL o en un Anexo a los DDL o (b) describir a todos los Compradores como un grupo de entidades identificables.]*  **Compradores**  El (los) Comprador (s) que están autorizados a comprar según el Convenio Marco ["es" o "son"]: *[ingrese:*  *[para un CM de Usuario Único, proporcione el nombre y la dirección legales de la entidad individual]*  *O bien*  *[para un CM de Usuarios Múltiples, brinde la descripción del grupo de entidades que pueden comprar bajo el CM, o enumere cada entidad individualmente aquí, o en un anexo a los DDL, insertando su nombre y dirección legales.]* |
| **IAL 1.2 (m) o (u)** | *[Seleccione la opción adecuada y elimine el resto]*  *OPCIÓN 1:*  **Convenio Marco de Proveedor Único**  Esta adquisición primaria tiene la intención de establecer un Convenio Marco de Proveedor Único.  *O la OPCIÓN 2:*  **Convenio Marco de Multi-Proveedores**  Esta adquisición primaria tiene la intención de establecer un Convenio Marco de múltiples Proveedores.  Panel del Convenio Marco: número mínimo (x)  La Agencia Contratante tiene la intención de celebrar un Convenio Marco con un número mínimo de Licitantes *[indique: "para cada elemento" si los Licitantes deben ofrecer sus precios unitarios correspondientes a cantidades estimadas de un ítem durante la vigencia del CM: o indique "para cada rango de las cantidades de Pedidos" si se requiere que los Licitantes ofrezcan sus precios unitarios correspondientes a un rango de cantidades de Pedidos]*.  El número mínimo (referido como "x") es: [*ingrese el número en texto (inserte el número).]*  Panel del Convenio Marco: número máximo (y)  La Agencia Contratante, concluirá los Convenios Marco [*indique: "para cada elemento" si los Licitantes deben ofrecer sus precios unitarios correspondientes a las cantidades estimadas de un ítem durante la vigencia del CM o indique: "para cada rango de cantidades de Pedidos" si los Licitantes deben ofrecer sus precios unitarios correspondientes a un rango de cantidades de Pedidos]* hasta un número máximo de (y) de Licitantes calificados con ofertas que cumplen sustancialmente.  El número máximo (referido como "y") de los Licitantes con los que la Agencia Contratante puede concluir los Convenios Marco es *[inserte el número en texto (inserte un número)].*  *[Seleccione números para "x" y "y" basados ​​en los resultados del análisis de mercado y otros hallazgos de la Estrategia de Adquisiciones del Proyecto para el Desarrollo.]* |
| **IAL 1.2 (w)** | **Vigencia del Convenio Marco**  La Vigencia del Convenio Marco será: *[ingresar el número de años]*  *[Nota: la vigencia inicial no debe exceder 3 años.] desde la fecha de inicio indicada en el Convenio Marco. [Si corresponde, indique que la vigencia inicial puede ser extendida por un número máximo de dos años adicionales]* |
| **IAL 2.1** | El nombre del Prestatario es: *[indique el nombre del Prestatario y una declaración de la relación con la Agencia Contratante, si es distinto del Prestatario. Dicha información deberá corresponderse con la que se indica en el Anuncio Específico de Adquisición (AEA)]*  Monto del Convenio de Préstamo o Financiamiento: *[indique equivalente en USD]*  El nombre del Proyecto es: *[indique el nombre del Proyecto]* |
| **IAL 4.1** | El número máximo de miembros de la APCA será: *[indique el número].* |
| IAL 4.5 | La lista de firmas y personas inhabilitadas para participar en proyectos del Banco Mundial se puede consultar en el sitio web externo del Banco: <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/procurement/debarred-firms> |
| **B. Contenido del Documento de Licitación** | |
| **IAL 7.1** | Para **aclaraciones del proceso de Licitación** solamente, la dirección de la Agencia Contratante es:  *[indique la información que se solicita a continuación; el domicilio puede ser el mismo o diferente del consignado en la IAL 22.1 para la presentación de Ofertas]*  Atención: *[Indique el nombre completo de la persona, si corresponde].*  Dirección: *[Indique el nombre y número de la calle].*  Piso/oficina*: [Indique el piso y número de oficina, si corresponde].*  Ciudad: *[Indique el nombre de la ciudad o poblado].*  Código postal: *[Indique el código postal, si corresponde].*  País: *[Indique el nombre del país].*  Teléfono: *[Indique el número del teléfono incluyendo los códigos del país y de la ciudad].*  Fax: *[Indique el número de fax incluyendo los códigos del país y de la ciudad].*  Dirección de correo electrónico: *[Indique la dirección de correo electrónico, si corresponde].*  Solicitudes de aclaración deben ser recibidas por la Agencia Contratante antes: *[Indique la fecha; o el número de días hábiles antes de la fecha límite de entrega de las Ofertas].*  Página web: *[En caso de corresponder, identifique el sitio web de acceso gratuito en el cual está publicada la información sobre las Adquisiciones Primarias].* |
| **C. Preparación de las Ofertas** | |
| **IAL 10.1** | **El idioma en que se presentará la Oferta** es el *[indique si es “inglés”*, *“español” o “francés”].*  *[Nota: Además de los idiomas mencionados, previo acuerdo con el Banco, la Agencia Contratante podrá publicar versiones traducidas del documento de licitación en otro idioma, que deberá ser: (a) el idioma nacional de la Agencia contratante, o (b) el idioma usado en todo el país de la Agencia Contratante para las transacciones comerciales. En ese caso, se añadirá el texto siguiente:]*  *“Asimismo, el documento de licitación se ha traducido al [indique el idioma del país del Prestatario o el idioma que se utiliza en todo el país del Prestatario para transacciones comerciales; si hubiera más de un idioma nacional o de uso en el país para transacciones comerciales, agregue:] y al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indique el segundo idioma nacional o de uso para transacciones comerciales]”.*  *[Los Licitantes podrán presentar sus Ofertas, según prefieran, en cualquiera de los idiomas indicados anteriormente, pero no podrán hacerlo en más de un idioma]”.*  Todo intercambio de correspondencia se hará en el idioma *[especifique idioma]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_.  El idioma para la traducción de la documentación de apoyo y material impreso es el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[especifique idioma]*. |
| **IAL 11.1 (h)** | Los Licitantes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su Oferta: *[incluya los documentos adicionales que no se hayan indicado en la IAL 11.1 de la IAL que deben presentarse con la Oferta].* |
| **IAL 14.3** | *Opción 1- CM de Proveedor Único*  El precio a ser cotizado en la Carta de la Oferta de conformidad con la IAL 12.1 deberá ser el precio unitario para los ítems especificados.  *Opción 2- CM Multi-Proveedor*  El precio a ser cotizado in la Carta de la Oferta de conformidad con la IAL 12.1 deberá ser: (i) el precio unitario sobre la base de las cantidades estimadas durante la vigencia del CM; o (ii) el precio unitario sobre la base del rango de cantidades del Pedido, como se especifica en la Lista de Precios. |
| **IAL 14.6** | La edición de **Incoterms** que aplicará a los Contratos de Pedido del Convenio Marco es: *[indique el año de la edición que corresponda]*. |
| **IAL 14.7** | Los precios unitarios en la Lista de Precios deberán ser cotizados sobre la base de *[ingresar “cantidades estimadas durante la vigencia del Convenio Marco” o “un rango indicativo de las cantidades para cada Contrato de Pedido individualizado”].* |
| **IAL 14.7 (a) (ii)** | **Lugar de destino,** *[indique el destino si se conoce. Este puede ser una ubicación centralizada para permitir la comparación de las ofertas y puede no ser necesariamente el o los lugares de destino final, que podrían no conocerse en este momento]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| **IAL 14.7 (b)(i)** | **El o los lugares de destino,** según el Incoterm *[ingresar el nombre del lugar de destino].* |
| **IAL 15.1** | El Licitante ***[indique: “está” o “no está”]*** obligado a cotizar en la moneda del País de la Agencia Contratante la porción del precio de la Oferta que corresponde a gastos en que se incurra en esa moneda. |
| **IAL 16.4** | Período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes (para efectos de repuestos): *[Indique la duración]* contados a partir de la aceptación de los Bienes por el Comprador que efectúa un Contrato de Pedido. |
| **IAL 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 de la adquisición, 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.]*** |
| IAL 17.2 (b) | *[Indique: “Se requieren” o “No se requieren”]***servicios posteriores a la venta.** |
| **IAL 18.1** | La Oferta deberá ser válida hasta: *[indique* ***día, mes y año****, tomando en cuenta el plazo razonable que se requiere para completar la evaluación de las Ofertas, obtener las aprobaciones necesarias y la No-Objeción del Banco (si está sujeta a revisión previa)]* ***[Para disminuir los errores de los Licitantes, el período de validez de las ofertas deberá ser una fecha específica y no estar enlazada a la fecha de presentación de las Ofertas. Como indicado en la IAL 18.1, si ocurre la necesidad de prorrogar esa fecha, por ejemplo, porque la Agencia Contratante ha prorrogado significativamente la fecha de presentación de las ofertas, la fecha revisada de validez de la oferta deberá ser especificada de conformidad con la IAL 8.].*** |
| **IAL 18.3 (a)** | Cuando se amplíe el período de validez de la Oferta, el Precio de la Oferta (para determinar el Precio Base del CM) se ajustará por los siguientes factores:  *[(1) La porción en moneda local del Precio Base del CM se ajustará por un factor que refleje la inflación local durante el período de extensión, y*  *(2) la porción en moneda extranjera del Precio Base de CM se ajustará por un factor que refleje la inflación internacional (en el país de la moneda extranjera) durante el período de extensión.]* |
| **IAL 20.1** | Además de la oferta original, **el número de copias** a ser entregado a la Agencia Contratante es: *[indique el número de copias].* |
| **IAL 20.3** | La confirmación escrita de la **autorización para firmar** en nombre del Licitante comprenderá: *[indique el nombre y la descripción de la documentación requerida para demostrar que el firmante está autorizado para firmar la Oferta a nombre del Licitante].* |

|  |  |
| --- | --- |
| **D. Presentación de las Ofertas** | |
| **IAL 21.2** | Además del original de la Oferta, el número de copias que deben ser entregadas a la Agencia Contratante es: *[ingresar el número]* copias. |
| **IAL 22.1** | Para fines de **presentación de la Oferta**, la dirección de la Agencia Contratante es *[esta dirección puede ser la misma que la consignada en virtud de la IAL 7.1 para aclaraciones u otra distinta]*.  Atención: *[Indique el nombre completo de la persona, si corresponde].*  Dirección: *[Indique el nombre de la calle y número].*  Piso/oficina: *[Indique el número de piso y oficina, si corresponde].*  Ciudad: *[Indique el nombre de la ciudad o población].*  Código postal: *[Indique el código postal, si corresponde].*  País: *[Indique el nombre del país].*  *[Nota: Al determinar el tiempo permitido para la preparación y presentación de las Ofertas, se tendrán en cuenta las circunstancias particulares del proyecto y la magnitud y la complejidad de las adquisiciones. El período permitido deberá ser de al menos 30 (treinta) días hábiles, salvo que se acuerde otro plazo con el Banco].*  **La fecha límite para presentar las ofertas es:**  Fecha: *[Indique día, mes y año; por ejemplo, 15 de junio de 2018].*  Hora: *[Indique la hora indicando si es a.m. o p.m., por ej. 10:30 a.m.].*  *[Nota: La fecha y la hora deben ser las mismas que se indicaron en el Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Ofertas, a menos que posteriormente se haya realizado una enmienda de acuerdo con lo establecido en la IAL 22.2].*  Los Licitantes ***[seleccione: “tendrán” o “no tendrán”]*** la opción de presentar sus Ofertas electrónicamente.  *[Se incluirá la siguiente disposición y se indicará la información correspondiente requerida únicamente si los Licitantes tienen la opción de presentar sus ofertas en forma electrónica. En caso contrario, se deberá omitir].*  Los procedimientos para la presentación de Ofertas por vía electrónica serán: *[proporcione una descripción de los procedimientos para la presentación de Ofertas por vía electrónica]*. |
| **E. Apertura Pública de las Partes Técnica de la Ofertas** | |
| **IAL 25.1** | La **apertura de las Ofertas** tendrá lugar en:  Dirección: *[Indique el nombre de la calle y el número].*  Piso/oficina: *[Indique el número de piso y oficina, si corresponde].*  Ciudad: *[Indique el nombre de la ciudad o poblado].*  País: *[Indique el nombre del país].*  Fecha: *[Indique el día, mes y año; por ejemplo, 15 de junio de 2018].*  Hora: *[Indique la hora indicando si es a.m. o p.m., por ej. 10:30 a.m.] [La fecha y la hora deben ser las mismas que se establecieron como fecha y hora límite para la presentación de Ofertas (IAL 22)].*  *[Nota: Se incluirá la siguiente disposición y se indicará la información correspondiente requerida únicamente si los Licitantes tienen la opción de* *presentar sus ofertas en forma electrónica. En caso contrario, se deberá omitir].*  Los procedimientos para la presentación de **Ofertas por vía electrónica** serán: *[proporcione una descripción de los procedimientos para la presentación de Ofertas por vía electrónica]*. |
| **IAL 25.6** | La Carta de la Oferta - Parte Técnica y el sobre cerrado con la leyenda “Segundo Sobre - Parte Financiera” deberá ser numerada y ser firmadas con las iniciales de \_\_\_\_\_ ***[indique el número]*** representantes de la Agencia Contratante a cargo de la Apertura de Ofertas. |
| **G. Evaluación de las Partes Técnica de las Ofertas** | |
| **IAL 30.9** | Los factores y subfactores técnicos según corresponda y las puntuaciones correspondientes sobre el 100% son:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_...\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [*Insertar factores y subfactores técnicos apropiados específicos. Los factores técnicos que se especificarán deben considerar los factores que se evaluarán de acuerdo con los DDL en referencia a la IAL 34.2 para garantizar que el mismo atributo no se evalúe dos veces.*  *Los puntajes deben asignarse en términos de importancia relativa de los factores técnicos.*  *Los factores técnicos a evaluar y las puntuaciones correspondientes pueden variar según el alcance, la complejidad, los riesgos y el mercado. De acuerdo con los objetivos de la adquisición, los factores técnicos pueden incluir, entre otros: características de rendimiento o funcionalidad, calidad de cualquier nivel de servicio propuesto y capacidades y disponibilidad de piezas de repuesto y servicios posventa, características de sostenibilidad del producto, compromiso del proveedor con la sostenibilidad, capacidad para gestionar acuerdos marco, etc.*  *Si se ha evaluado que la adquisición presenta riesgos de seguridad cibernética reales o potenciales, los factores técnicos deben incluir el plan de gestión de riesgos de seguridad cibernética propuesto.*  *Si hay riesgos de la cadena de suministro evaluados, los factores técnicos deben incluir el plan de gestión de riesgos de la cadena de suministro propuesto.*  *Los pesos deben asignarse en términos de la importancia relativa de los factores técnicos. Para permitir la evaluación de los factores técnicos, inserte subfactores técnicos consistentes con la expectativa y las ponderaciones correspondientes, según corresponda] La moneda que se utilizará con fines de evaluación y comparación de las Ofertas para convertir, al tipo de cambio de venta, todos los precios de las Ofertas expresados en varias monedas en una sola moneda es [Insertar el nombre de la moneda].* |
| **H. Notificación de la Evaluación de las Partes Técnica y Apertura Pública de las Partes Financieras de las Ofertas** | |
| **IAL 31.5** | La Carta de la Oferta – Parte Financiera y las Listas de Precios deberán ser rubricadas por \_\_\_\_\_\_\_ ***[indique el número]***representantes de la Agencia Contratante que realiza la apertura de las Ofertas. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Insertar procedimiento: Ejemplo: Cada Parte Financiera de la Oferta deberá ser rubricada por todos los representantes y numerada, cualquier modificación al precio unitario o total deberá ser rubricada por el Representante de la Agencia Contratante, etc.]* |
| **I. Evaluación de las Partes Financiera de las Ofertas** | |
| **IAL 32.2** | La consideración de otros factores durante la evaluación, además del Precio cotizado, incluye los factores que se mencionan a continuación y como se describen más detalladamente en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”;   1. **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”].* 2. **El rendimiento y la productividad de los equipos ofrecidos**: *[indique: “Sí” o “No”. En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios].*   *[Indique todo otro criterio específico de la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”].* |
| **IAL 34.1** | La moneda que se utilizará a fin de evaluar y comparar las Ofertas para convertir en una sola moneda, al tipo de cambio vendedor, todos los precios de las Ofertas expresados en diversas monedas son: *[indique el nombre de la moneda].*  La fuente del tipo de cambio será: *[indique el nombre de la fuente] [por ejemplo, el banco central del país de la Agencia Contratante].*  La fecha del tipo de cambio será: *[indique día, mes y año; por ejemplo, 15 de junio de 2018. La fecha no deberá ser anterior a un período de 28 días previos al vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas, ni posterior a la fecha original del vencimiento del plazo de validez de la Oferta].* |
| **J. Evaluación Combinada de las Partes Técnica y Financiera y la Notificación de la Intención de Establecer un Convenio Marco** | |
| **IAL 37.1** | El peso que se otorga al costo es: \_\_\_\_\_\_\_\_ *[indicar la ponderación para el costo de manera que esa ponderación del costo más la ponderación del puntaje técnico sume 1]* |
| **F. Establecimiento del Convenio Marco** | |
| **IAL 45** | **Firma del Convenio Marco**  El Licitante deberá firmar, fechar y devolver el Convenio Marco dentro de *[ingrese el número de días (ingresar en cifras*)] días después de la recepción de este.  *[Nota: el tiempo normal para firmar es de 28 días. Sin embargo, dado que en un CM no se requiere una Garantía de Cumplimiento en esta etapa, por lo que puede reducirse el tiempo de firma.]* |
| **IAL 47** | Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las “[Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Proyectos de Financiamiento de Inversiones](http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework) (Anexo III)”. Si un Licitante desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Licitante deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que son correo electrónico o fax), a:  **A la atención de**: *[indique el nombre completo de la persona que recibe quejas]*  **Nombre y cargo**: *[ingresar título / cargo]*  **Agencia Contratante**: *[ingresar de la Agencia Contratante]*  **Dirección de correo electrónico:** *[ingresar dirección de correo electrónico]*  **Número de fax**: *[ingresar número de fax]* ***suprimir si no se utiliza***  En resumen, una queja relacionada con la adquisición puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso:  1. los términos del documento de licitación de la Agencia Contratante;  2. la decisión de la Agencia contratante de excluir un Licitante del proceso de adquisición antes de la decisión de establecer un establecer uno o más Convenios Marco; y  3. la decisión de la Agencia Contratante de establecer uno o más Convenios Marco. |

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

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

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

**Índice**

[PARTE TÉCNICA 55](#_Toc136876117)

[Criterio de Calificación (IAL 30.6) 55](#_Toc136876118)

[Evaluación Técnica (IAL 30.9) 56](#_Toc136876119)

[METODOLOGIA DE PUNTAJE DE LA PARTE TÉCNICA 56](#_Toc136876120)

[PARTE FINANCIERA 57](#_Toc136876121)

[Evaluación (IAL 34) Criterios de evaluación (IAL 34.2) 57](#_Toc136876122)

[EVALUACIÓN COMBINADA 59](#_Toc136876123)

[Criterios para Establecer Convenio(s) Marco (IAL 40) 59](#_Toc136876124)

[Criterios para un Convenio Marco de Proveedor Único 60](#_Toc136876125)

[Criterios para un Convenio Marco de Multiproveedor 60](#_Toc136876126)

PARTE TÉCNICA

Criterio de Calificación (IAL 30.6)

La Agencia Contratante evaluará cada Oferta según los siguientes Criterios de Calificación. Los requisitos no incluidos en el texto a continuación no se utilizarán en la evaluación de las calificaciones del Licitante.

1. **Capacidad financiera**: El Licitante deberá presentar estados financieros auditados o, si no lo exige la ley del país del Licitante, otros estados financieros aceptables para la Agencia Contratante, 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 Licitante. Para una APCA, este requisito deberá ser cumplido por cada uno de los miembros;
2. **Experiencia específica**: El Licitante 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 Licitante 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 Licitante es un fabricante, el Licitante 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. ***[Si se ha evaluado que el riesgo de seguridad cibernética presenta riesgos reales o potenciales, incluya el requisito clave de experiencia específica relevante para demostrar la experiencia, la práctica y el historial de seguridad cibernética, incluida la acreditación de seguridad cibernética relevante como ISO 27000 (ISO 27001) o equivalente.]***
8. **Autorización del Fabricante:** Un Licitante que no fabrique un ítem para el cual se exige una autorización del fabricante de acuerdo con los DDL en relación con la IAL 17.2 (a), el Licitante 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;
9. Un licitante que no fabrica ítems para los cuales no se exige una autorización del fabricante de acuerdo con los DDL en relación con la IAL 17.2 (a), el Licitante deberá presentar documentación sobre su condición de Proveedor a la satisfacción de la Agencia Contratante (*por ejemplo, como distribuidor / distribuidor autorizado de tales ítems).*

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

Evaluación Técnica (IAL 30.9)

Evaluación de la adecuación de la Propuesta Técnica a los Requisitos:

…………………………………………………………………………………………………

*[Insertar los requisitos técnicos mínimos, si los hubiere, (o referirse a las partes correspondientes de los requisitos técnicos) que deben cumplir las propuestas técnicas antes de ser consideradas para la evaluación técnica mediante la aplicación de los factores/subfactores técnicos puntuados de acuerdo con los DDP en referencia a la IAL 30.9]*

METODOLOGIA DE PUNTAJE DE LA PARTE TÉCNICA

*[****NOTA A LA AGENCIA CONTRATANTE****: La Agencia Contratante deberá desarrollar una metodología de puntaje a ser incluida aquí. El siguiente es un ejemplo que puede ser modificado para ajustarlo al caso correspondiente:]*

| *Puntaje (como porcentaje del puntaje total del factor o subfactor correspondiente)* | *Descripción* | *Anotaciones* |
| --- | --- | --- |
| *0* | *El requisito no está presente: no hay información relevante que demuestre cómo se cumplirá el requisito.* |  |
| *1* | *El requisito está presente pero en forma deficiente por falta de información o claridad* |  |
| *2* | *Hay suficiente información para demostrar cómo es que el requisito se cumplirá* |  |
| *3* | *Hay suficiente información para demostrar que el requisito será cumplido y excedido marginalmente* |  |
| *4* | *Hay suficiente información para concluir que el requisito se cumplirá y que la propuesta además contribuirá con un valor agregado significativo* |  |

El puntaje de cada subfactor (i) dentro de un factor (j) se combinará con los puntajes de los subfactores en el mismo factor como una suma ponderada para formar el puntaje técnico del factor utilizando la siguiente fórmula:



donde:

tji = la puntuación técnica para el subfactor "i" en el factor "j"

wji = el peso del subfactor "i" en el factor "j",

k = el número de subfactores puntuados en el factor "j"

y

Los puntajes técnicos del factor se combinarán en una suma ponderada para formar el puntaje técnico total de la propuesta utilizando la siguiente fórmula:



donde:

Sj = la puntuación técnica del factor del factor "j"

Wj = el peso del factor "j" como se especifica en el PDS

n = el número de factores

y

PARTE FINANCIERA

Evaluación (IAL 34) Criterios de evaluación (IAL 34.2)

Al evaluar la Parte Financiera, la Agencia Contratante podrá considerar, además del precio cotizado de conformidad con la IAL 14., uno o más de los siguientes factores estipulados en la IAL 32.2, aplicando los métodos y criterios indicados a continuación.

1. **Costos durante la vida útil**

Si así se especifica en la cláusula de los DDL en referencia a la IAL 32.2, se sumará al precio de la Oferta, para fines de evaluación solamente, un ajuste equivalente a los gastos adicionales en los que se incurra durante la vida útil de los Bienes a lo largo del período especificado a continuación, tales como el costo de operación y mantenimiento. El ajuste se evaluará de conformidad con la metodología establecida a continuación y la siguiente información:

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

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

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 exige la siguiente información a los Licitantes *[indique toda información que deban incluir los Licitantes, incluidos los precios]*.

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

1. Rendimiento y productividad de los equipos ofrecidos. Solamente a los fines de la evaluación, se agregará al precio de la Oferta un ajuste representativo del valor capitalizado de costos de operación adicionales aplicables durante la vida útil de los Bienes, si así se dispone en la cláusula de los DDL referida a la IAL 32.2. El ajuste se evaluará sobre la base de la disminución de la garantía de productividad o eficiencia ofrecida en la Oferta que se encuentre por debajo de la norma de 100, utilizando la metodología que se establece a continuación.

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

**O bien**

* + - 1. Solamente a los fines de la evaluación, se agregará un ajuste al precio de la Oferta para tener en cuenta la productividad de los Bienes cotizados en la Oferta, si así se dispone en la cláusula de los DDL referida a la IAL 32.2. El ajuste se evaluará sobre la base del costo por unidad de la productividad real de los bienes cotizados en la Oferta en relación con los valores mínimos requeridos, utilizando la metodología que se establece a continuación.

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

(c) **Criterios específicos adicionales**.

*[Otros criterios adicionales específicos a considerar en la evaluación y el método de evaluación se detallarán en los DDL en referencia a la IAL 32.2]*

*[Especifique los ajustes, si los hubiere, que se realizarán con fines de evaluación de la parte financiera para cualquier requisito de adquisiciones sostenibles cuantificable adicional, no cubierto por otros criterios de evaluación. Asegúrese de que no haya duplicación (doble conteo) con los criterios de evaluación técnica del sistema de puntos.]*

EVALUACIÓN COMBINADA

La Agencia Contratante evaluará y comparará las Ofertas que se haya determinado que cumplen sustancialmente los requisitos.

La evaluación de la Agencia Contratante de las Ofertas que respondan tendrá en cuenta los factores técnicos, además de los factores de costo.

Se calculará un Puntaje de Oferta Evaluada (B) para cada Oferta que responda utilizando la siguiente fórmula (para comparación en porcentajes), que permite una evaluación integral del precio de la Oferta y los méritos técnicos de cada Oferta



donde

Ci = Precio evaluado de la Oferta

Clowest = el costo más bajo de todos los Precios Evaluados de las Ofertas

Ti = el total de puntaje técnico otorgado a la Oferta

X = la ponderación del Precio

La Oferta con el Mejor Puntaje de Oferta evaluado (B) entre las Ofertas que respondan será la Oferta Más Conveniente siempre que el Licitante esté calificado para ejecutar el Contrato.

Criterios para Establecer Convenio(s) Marco (IAL 40)

*[Seleccione la opción apropiada y agregue los criterios adicionales, según corresponda]*

Criterios para un Convenio Marco de Proveedor Único

*La Agencia Contratante celebrará el Convenio Marco con el Oferente de la Oferta Más Conveniente [, y]*

*[Insertar cualquier criterio adicional, por ejemplo, criterios relacionados con la selección basada en una distribución geográfica de Proveedores.]*

*O*

Criterios para un Convenio Marco de Multiproveedor

La Agencia Contratante concluirá Acuerdos Marco de la siguiente manera;

(a) Todos los Licitantes se clasificarán en términos de la Oferta/Ofertas más Conveniente (s), siendo la primera clasificada la Más Conveniente, la segunda clasificada la segunda Más Conveniente, y así sucesivamente.

(b) La Agencia Contratante concluirá un CM con:

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

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

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

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

Sección IV. Formularios de la Oferta

**Índice de Formularios**

[Carta de la Oferta - Parte Técnica Adquisición Primaria - Convenio Marco de Bienes 63](#_Toc136873457)

[Formulario de Información sobre el Licitante Adquisición Primaria - Convenio Marco de Bienes 70](#_Toc136873458)

[Formulario de información sobre los miembros de la APCA Adquisición Primaria - Convenio Marco de Bienes 72](#_Toc136873459)

[Declaración de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx) 73](#_Toc136873460)

[Carta de la Oferta - Parte Financiera 74](#_Toc136873461)

[Formularios de Listas de Precios 76](#_Toc136873462)

[Lista de Precios 77](#_Toc136873463)

[Lista de Precio: Bienes fabricados fuera del País de la Agencia Contratante, a ser importados [Opción 1] 77](#_Toc136873464)

[Lista de Precio: Bienes dentro del País de la Agencia Contratante [Opción 1] 78](#_Toc136873465)

[Lista de Precio: Bienes Fabricados fuera del País de la Agencia Contratante, a ser importados [Opción 2] 79](#_Toc136873466)

[Lista de Precios: Bienes suministrados dentro del país de la Agencia Contratante [Opción 2] 80](#_Toc136873467)

[Lista de Precios y Plazo de Finalización - Servicios Conexos 81](#_Toc136873468)

[Resumen de la Lista de Precios 82](#_Toc136873469)

[Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva 83](#_Toc136873470)

Carta de la Oferta - Parte Técnica  
Adquisición Primaria - Convenio Marco de Bienes

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

**Convenio Marco - Bienes**

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

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

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

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

Nosotros, los abajo firmantes, presentamos esta Oferta en dos Partes:

(i) La Parte Técnica, y

(ii) La Parte Financiera

Al presentar nuestra Oferta formulamos las siguientes declaraciones:

1. **Sin reservas:** Hemos examinado el documento de licitación, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con la IAL 8, y no tenemos reserva alguna al respecto.
2. **Elegibilidad:** Cumplimos los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses, de acuerdo con la IAL 4;
3. **Elegibilidad de los Bienes y de los Servicios Conexos**: Si celebramos un Convenio Marco, los Bienes y Servicios Conexos que podemos suministrar en virtud de un Contrato de Pedido otorgado bajo el Convenio Marco, deberán ser originarios de un país elegible de conformidad con la IAL 5 y la Sección V, Países Elegibles. Los bienes y servicios relacionados deben ser originarios de [ingresar nombre del país (es)]
4. **Declaración de Mantenimiento de Oferta:** *[Seleccione la Opción 1 o la Opción 2 como corresponda]*

*Opción 1*

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

*Opción 2*

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

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

Nosotros, incluyendo todos nuestros subcontratistas:

1. [no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx.]
2. [estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx]
3. [habíamos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx, y fuimos excluidos de la descalificación. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.
4. **Conformidad:** Ofrecemos proveer los siguientes Bienes de conformidad con el documento de licitación y de acuerdo con el Cronograma de Entregas establecido en los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos: *[proporcione una descripción breve de los Bienes y Servicios Conexos].*
5. **Período de Validez de la Oferta:** Nuestra Oferta se mantendrá válida hasta *[ingresar día, mes y año, de conformidad con IAL 18.1]* yseguirá teniendo carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período.
6. **Garantía de Cumplimiento**: Si nuestra oferta es aceptada,   
   y establecemos un Convenio Marco, entendemos que se nos puede solicitar, como condición de un Contrato de Pedido subsiguiente, obtener una garantía de cumplimiento;
7. **Una Oferta por Licitante:** No estamos presentando ninguna otra Oferta como Licitantes individuales, y no estamos participando en ninguna otra Oferta ni como miembros de una APCA ni como subcontratistas, y cumplimos con los requisitos de la IAL 4.3.
8. **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros, junto con todos nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, no dependemos de ninguna entidad o persona, ni somos controlados por ninguna entidad o persona, que esté sujeta a una suspensión o inhabilitación temporal impuesta por el Grupo Banco Mundial ni a una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial de conformidad con el Acuerdo de Aplicación Mutua de las Decisiones de Inhabilitación, suscrito por el Banco Mundial y otros bancos de fomento. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes o regulaciones oficiales del País de la Agencia Contratante ni en virtud de 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 IAL 4.6].*
10. **Sin obligación de Comprar:** Entendemos que no existe obligación de la Agencia Contratante o de los Compradores de comprar ninguno de los Bienes, o Servicio conexos de ninguno de los Proveedores del convenio Marco durante la vigencia del Convenio Marco.
11. **Sin expectativa de Contrato de Pedido:** Confirmamos que ni la Agencia Contratante ni los Compradores ni cualquier Comprador participante han realizado ninguna declaración, promesa, representación u obligación con respecto a las cantidades totales o el valor de los Bienes que puede solicitar de acuerdo con este Convenio Marco. Reconocemos y aceptamos que no hemos presentado esta Oferta sobre la base de tal compromiso, declaración, promesa o representación. Si concluimos un Convenio Marco, no tenemos ninguna expectativa legítima de que se nos otorgue un Contrato de Pedido en virtud del Convenio Marco.
12. **Comprador no obligado a aceptar:** En relación con esta Adquisición primaria, entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna otra Oferta que reciban.
13. **Fraude y Corrupción:** Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

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

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

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

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

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

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

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

Parte Técnica

***[Nota para la Agencia Contratante: modificar según corresponda]***

La oferta técnica deberá incluir toda la información relevante requerida para evaluar la Parte técnica de acuerdo con los requisitos.

Para establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos con el documento de la SDO, el Licitante deberá presentar la evidencia documental de que los Bienes se ajustan a las especificaciones y normas técnicas, incluidas las características técnicas y de desempeño esenciales especificadas en la Sección VII, Lista de Requisitos. También se aportarán las garantías funcionales requeridas. Los formularios/formatos adjuntos pueden ayudar al Licitante a organizar la información requerida para presentar su oferta técnica.

La evidencia documental puede ser en forma de literatura, dibujos o datos, y consistirá en una descripción detallada punto por punto de las características técnicas y de desempeño esenciales de los Bienes y Servicios Conexos, demostrando la capacidad de respuesta sustancial de los Bienes y Servicios Conexos a la especificación técnica y, en su caso, una declaración de desviaciones y excepciones a las disposiciones de la Sección VII, Lista de Requisitos.

En aras de la evaluación oportuna de la oferta y la adjudicación del contrato, se alienta a los Licitantes a no sobrecargar los materiales de respaldo con documentos que no aborden directamente los requisitos del Comprador.

El Licitante también deberá proporcionar una lista con detalles completos, incluidas las fuentes disponibles y los precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc., necesarios para el funcionamiento adecuado y continuo de los Bienes durante el período especificado en los DDL después del comienzo del uso de los bienes por el Comprador.

Los estándares de mano de obra, procesos, materiales y equipos, así como las referencias a nombres de marcas o números de catálogo especificados por el Comprador en la Lista de Requisitos, pretenden ser únicamente descriptivos y no restrictivos. El Licitante podrá ofrecer otros estándares de calidad, marcas y/o números de catálogo, siempre que demuestre, a satisfacción del Comprador, que las sustituciones aseguran una equivalencia sustancial o son superiores a las especificadas en la Sección VII, Lista de Requisitos.

Si se ha evaluado que el contrato presenta riesgos de seguridad cibernética reales o potenciales, la oferta técnica debe incluir una propuesta de plan de gestión de riesgos de seguridad cibernética.

Si existen riesgos de la cadena de suministro evaluados, la oferta técnica debe incluir un plan de gestión de riesgos de la cadena de suministro propuesto.

Las Autorizaciones del Fabricante se incluirán de conformidad con los DDL en referencia a la IAL 17.2 (a) y el formulario de Autorización del Fabricante adjunto.

Lista de Verificación Técnica

|  |  |
| --- | --- |
| Requisito Técnico No. | Requisito Técnico:  *[ Ingrese la descripción del requisito ]* |
| Cumplimiento de la oferta Técnica del Licitante: | |
| Referencias cruzadas del Licitante a la información de apoyo de la Parte Técnica: | |

Garantías Funcionales

*(a ser usada si corresponde)*

El Licitante deberá copiar en la columna izquierda de la siguiente tabla; la identificación de cada garantía funcional requerida en las Especificaciones y en la columna de la derecha, proporciona el valor correspondiente a cada garantía funcional de los Bienes propuestos.

|  |  |
| --- | --- |
| **Garantía Funcional Requerida** | **Valor de la Garantía Funcional de los Bienes** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| … |  |

Autorización del Fabricante

*[El Licitante 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 Licitante lo deberá incluirá en su Oferta, si así se establece en los* ***DDL****].*

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

Solicitud de Oferta n.o: *[indique el número del proceso de SDO]*

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 Licitante]* a presentar una Oferta 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 los Contrato de Pedido para el suministro de los Bienes.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la CCM 1, respecto de los Bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Nosotros confirmamos que no emplearemos trabajo forzoso o personas sujetas a trata de personas o trabajo infantil, de conformidad con la CCM 4 del Convenio Marco.

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

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

Cargo: *[indique el cargo].*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

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

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

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

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

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

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

Carta de la Oferta - Parte Financiera

**Adquisición Primaria - Convenio Marco de Bienes**

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

**Convenio Marco - Bienes**

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

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

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

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

Nosotros, los Licitantes que suscriben, hacemos presentación de la segunda parte de nuestra Oferta, la Parte Financiera.

1. **Validez de la Oferta:** Nuestra Oferta será válida hasta *[ingresar el día, mes y año de conformidad con la IAL 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 unitario total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el punto (c), es como se indica en la **Lista de Precios anexa:**
3. **Descuentos**: Los descuentos incondicionales ofrecidos son: *[Especificar en detalle cada* descuento *incondicional ofrecido.]*

El método exacto de cálculo para determinar el precio neto después de la aplicación de descuentos incondicionales se muestra a continuación: *[Especificar en detalle el método que se utilizará para aplicar los descuentos]*;

1. Comisiones**, gratificaciones u honorarios**: Se han pagado o se pagarán los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con el Proceso de Licitación o el Convenio Marco: *[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”).

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

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

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

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

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

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

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

Formularios de Listas de Precios

*[****Nota para la Agencia Contratante****:*

*Tal como lo indica la IAL, cada ítem se evaluará por sí solo y la determinación para el establecimiento del Convenio Marco se realizará sobre la base de la oferta más conveniente para cada ítem. Por lo tanto, es importante que, en la medida de lo posible el ítem del Pedido deberá ser sea un conjunto completo, y no los componentes de un conjunto (a menos que la adquisición en sí sea para la adquisición de componentes), cuyos requisitos técnicos y rendimiento funcional, según corresponda, podrían describirse. A modo de ejemplo, si este Convenio Marco incluye la adquisición de equipos comúnmente necesarios, la línea de pedido sería el equipo requerido.*

*Si es necesario especificar subelementos, se debe insertar la información del subelemento correspondiente. Luego, esto se agrega finalmente para determinar los precios de los elementos de línea (precio de oferta) ingresados por el postor en el Resumen de la lista de precios.*

*Se proporcionan dos conjuntos de plantillas de lista de precios en función de: (i) rango de cantidades de pedidos y (ii) cantidades estimadas durante el período del CM, respectivamente. La Agencia Contratante utilizará cualquiera de las plantillas según el tipo de CM y eliminará el otro.*

*Para CM de proveedor único, proporcionar las cantidades estimadas de ítems para el CM debería razonablemente permitir a los licitantes ofrecer sus precios unitarios de manera competitiva. Sin embargo, para CM de múltiples proveedores, la Agencia Contratante puede elegir, según la naturaleza y el tipo de adquisición, proporcionar las cantidades estimadas durante la vigencia del CM o el rango indicativo de cantidades del Pedido.]*

El Licitante completará estos formularios de Listas de Precios 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 la Agencia Contratante en la Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos.

Lista de Precios

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lista de Precio: Bienes fabricados fuera del País de la Agencia Contratante, a ser importados [Opción 1]  ***[Cantidades basadas en cantidades indicativas de Pedidos]*** | | | | | | |
|  | | | | | Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  SDO n.°: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Página n.° \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 |
| N.°de artículo | Descripción de los Bienes | País de origen | Plazo de Entrega Indicativo como definido por los Incoterms | Cantidad Indicativa y unidad física de cada Pedido\* | | Precio Unitario CIP *[indique lugar de destino designado]*de conformidad con la IAL 14.7 (b) |
| Mínima | Máxima |
| *[Indique el número del artículo]* | *[Indique el nombre de los Bienes]* | *[indique el país de origen de los Bienes]* | *[indique el plazo indicativo]* | *[indique el número de unidades a ser suministradas y el nombre de la unidad física]* | *[indique el número de unidades a ser suministradas y el nombre de la unidad física]* | *[indique el precio unitario]* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre del Licitante: *[indique el nombre completo del Licitante]*  Firma del Licitante: *[firma de la persona autorizada a firmar la Oferta]*  Fecha: *[indique fecha]* | | | | | | |

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

* *La información para las columnas 1, 2, 4 (indicativa), y 5 (indicativas) deben ser ingresadas por la Agencia contratante*
* *Si los ítems incluyen subítems, ingresar la información correspondiente a cada subítem*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| Lista de Precio: Bienes dentro del País de la Agencia Contratante  [Opción 1]  ***[Cantidades basadas en cantidades indicativas de Pedidos]*** | | | | | | |
|  | | | | | Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  SDO n.°: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Página n.° \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 |
| N.°de artículo | Descripción de los Bienes | País de origen (para bienes previamente importados) | Plazo de Entrega Indicativo como definido por los Incoterms | **Cantidad Indicativa y unidad física de cada Pedido\*** | | **Precio Unitario EXW (más los precios para entregar los bienes en un lugar de destino requerido) de conformidad con la IAL 14.7 (a) (i) o (ii)** |
| **Mínima** | **Máxima** |
| *[Indique el número del artículo]* | *[Indique el nombre de los Bienes]* |  | *[indique el plazo indicativo]* | *[indique el número de unidades a ser suministradas y el nombre de la unidad física]* | *[indique el número de unidades a ser suministradas y el nombre de la unidad física]* | *[indique el precio unitario]* |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre del Licitante: *[indique el nombre completo del Licitante]*  Firma del Licitante: *[firma de la persona autorizada a firmar la Oferta]*  Fecha: *[indique fecha]* | | | | | | |
| ***Nota a la Agencia Contratante:***   * *La información para las columnas 1, 2, 4 (indicativa), y 5 (indicativa) deben ser ingresadas por la Agencia Contratante* * *Si los ítems incluyen subítems, ingresar la información correspondiente a cada subítem* | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lista de Precio: Bienes Fabricados fuera del País de la Agencia Contratante, a ser importados [Opción 2]  ***[Cantidades basadas en estimaciones de cantidades durante la vigencia del CM]*** | | | | | | |
|  | | | | | Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  SDO n.°: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Página n.° \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 |
| N.°de artículo | Descripción de los Bienes | País de origen | Plazo Indicativo de Entrega Indicativo como definido por los Incoterms | Cantidad Indicativa y unidad física durante la vigencia del CM | | **Precio Unitario CIP *[indique lugar de destino designado]*de conformidad con IAL 14.7 (b)** |
| *[Indique el número del artículo]* | *[Indique el nombre de los Bienes]* | *[indique el país de origen de los Bienes]* | *[indique el plazo indicativo]* | *[indique el número de unidades a ser suministradas y el nombre de la unidad física]* | | *[indique el precio unitario]* |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
| Nombre del Licitante: *[indique el nombre completo del Licitante]*  Firma: *[firma de la persona autorizada a firmar la Oferta]*  Fecha: *[indique fecha]* | | | | | | |
| ***Nota a la Agencia Contratante:***   * *La información para las columnas 1, 2, 4 (indicativa), y 5 (indicativa) deben ser ingresadas por la Agencia Contratante* * *Si los ítems incluyen subítems, ingresar la información correspondiente a cada subítem* | | | | | | |

|  |
| --- |
| Lista de Precios: Bienes suministrados dentro del país de la Agencia Contratante  [Opción 2]  ***[Cantidades basadas en estimaciones de cantidades durante la vigencia del CM]*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  SDO n.°: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Página n.° \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| N.°de ítem | Descripción de los bienes | País de Origen (para los Bienes ya importados) | Plazo de Entrega Indicativo según definición de Incoterms | Cantidad Estimada sobre la vigencia del CM y Unidad Física | **Precio Unitario EXW (más el precio de entrega en el destino, si se requiere) según acuerdo con la IAL 14.7 (a) (i) o (ii)** |
| *[Indique el número del ítem].* | *[Indique el nombre de los Bienes].* |  | *[Indique Plazo de Entrega].* | *[ingresar el número de unidades a ser suministradas y el nombre de la unidad]* | *[Indique precio unitario]* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Nombre del Licitante: *[indique el nombre completo del Licitante]*  Firma: *[firma de la persona que autorizada para firmar la Oferta]*  Fecha: *[indique fecha]* | | | | | |

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

* *La información para las columnas 1, 2, 4 (indicativa), y 5 (indicativa) deben ser ingresadas por la Agencia Contratante*
* *Si los ítems incluyen subítems, ingresar la información correspondiente a cada subítem*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lista de Precios y Plazo de Finalización - Servicios Conexos  ***[si corresponde]*** | | | | | | | |
|  | | | | | Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  SDO n.°: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Página n.° \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | |
| Ítem No. | Descripción del ítem | Descripción de los servicios (excluyendo transporte interno y otros servicios conexos requeridos en el país de la Agencia Compradora para entregar los Bienes en el destino final) | País de origen | Plazo de finalización de los Servicios Conexos | | Precio Unitario |
| *[ingrese el número del ítem]* | *[ingrese el nombre de los Bienes]* | *[ingrese la descripción del Servicio]* | *[indique el país de origen de los Servicios].* | *[ingrese el plazo de finalización del ítem]* | | *[ingrese el precio unitario por ítem]* |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
| Nombre del Licitante: *[indique el nombre completo del Licitante]*  Firma: *[firma de la persona autorizada a firmar la Oferta]*  Fecha: *[indique fecha]* | | | | | | | |

Resumen de la Lista de Precios

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  SDO n.°: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Página n.° \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 |
| **Ítem No** | **Descripción de los Bienes** | **Precio Unitario EXW *(más los precios para entregar en el lugar del destino, si se requiere)*** | **Precio Unitario CIP**  **CIP *(lugar designado de destino)*** | **Precio Unitario de los Servicios Conexos** | | **Precio Unitario Total**  ***(3+5) o (4+5) como corresponda*** |
| *[ingrese el número del ítem]* | *[ingrese el nombre de los Bienes]* | *[ingrese precio unitario]* | *[ingrese precio unitario]* | *[ingrese precio unitario]* | | *[ingrese el precio unitario total de la oferta]* |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
| Nombre del Licitante: *[indique el nombre completo del Licitante]*  Firma: *[firma de la persona autorizada a firmar la Oferta]*  Fecha: *[indique fecha]* | | | | | | |

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

|  |
| --- |
| *INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO*  *Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el Licitante seleccionado. En caso de una APCA, el Licitante 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 Licitante es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Licitante 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 Licitante* |

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

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

A: **[*ingrese el nombre completo de la Agencia 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 Licitante  (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 Licitante

***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 Licitante 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 Licitante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección VI. Fraude y Corrupción

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

1. **Propósito**
   1. Las Directrices del Banco de Lucha Contra el Fraude y la Corrupción y esta Sección se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.
2. **Requisitos**
3. El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), Licitantes (postulantes / proponentes) , consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.
4. Con ese fin, el Banco:
5. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
6. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
7. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
8. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
9. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus 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 las Directrices del Banco de Lucha Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco[[8]](#footnote-9); (ii) ser nominada[[9]](#footnote-10) como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
16. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los Licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar[[10]](#footnote-11) todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

PARTE 2. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

Sección VII. Requisitos de los Bienes

**Índice**

[1. Calendario Estimado del Suministro de Bienes 95](#_Toc136876127)

[2. Estimación de los Requerimientos - Servicios Conexos 96](#_Toc136876128)

[3. Especificaciones Técnicas 97](#_Toc136876129)

[4. Bocetos o Diseños 100](#_Toc136876130)

[5. Inspecciones y pruebas 101](#_Toc136876131)

## Notas para la Preparación de la Estimación del Anexo de los Requerimientos de los Bienes y Servicios Conexos

La Agencia Contratante incluirá en el documento de la SDO la estimación de los Requerimientos, y cubrirá, como mínimo, una descripción de los Bienes y Servicios Conexos, cantidades indicativas totales requeridas sobre la vigencia del CM *[o, si corresponde, el rango de cantidades de los Pedidos individualizados]* que pueden suministrarse en virtud de un Convenio Marco o plazos de entrega lugar o lugares de destino designado, lugar o lugares de destino final (si se conoce) y requisitos estimados para Servicios Conexos, si corresponde.

***Tal como lo indica las IAL, cada ítem se evaluará por sí solo y la determinación para el establecimiento del Convenio Marco se realizará sobre la base de la oferta más conveniente para un ítem****. Por lo tanto, es importante que, en la medida de lo posible, el ítem del pedido sea un conjunto completo y no componentes de un conjunto (a menos que la adquisición en sí sea para la adquisición de componentes), cuyos requisitos técnicos podrían describirse. A modo de ejemplo, si este Convenio Marco incluye la adquisición de equipos comúnmente necesarios, el ítem del Pedido sería el equipo requerido.*

*Si es necesario especificar subelementos, se debe insertar la información del subelemento correspondiente.]*

1. Calendario Estimado del Suministro de Bienes

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.**°**de ítem** | **Descripción de los Bienes** | **Unidad física** | **Cantidad Indicativa para cada Período [por ej. año, trimestre, etc*.] [si corresponde]*** | | | **Cantidad Indicativa Total requerida durante la vigencia del CM** *[o rango de cantidades indicativas de Pedidos si corresponde]* | **Plazo entrega\* (de acuerdo con los Incoterms)** | **Lugar designado de destino** |
|  |  |  | **Período 1** | **Período 2** | **Período 3** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*\* "Plazo de entrega" es el período especificado desde la fecha de creación de un Contrato de Pedido para la entrega de los Bienes según los Incoterms aplicables.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Estimación de los Requerimientos - Servicios Conexos | | | |
| **Ítem No.** | **Descripción del ítem** | **Descripción de los servicios**  de acuerdo con la lista estimada de Bienes y el calendario de entregas (excluye el transporte terrestre y otros servicios conexos requeridos en el país de la Agencia Contratante para transportar los bienes a su destino final) | **Lugar donde los servicios serán prestados (si conocido)** |
|
| ***[Indique el n.o del ítem].*** | ***[Indique descripción de los Bienes].*** | ***[Indique el nombre de los Servicios].*** | ***[Indique el nombre del lugar].*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Especificaciones Técnicas

*El propósito de las especificaciones técnicas (ET) es definir las características técnicas de los Bienes y Servicios Conexos que la Agencia Contratante requiere.*

*Tal como lo indica las IAL cada ítem se evaluará por sí solo y la determinación para el establecimiento del Convenio Marco se realizará sobre la base de la oferta más conveniente para un ítem. Por lo tanto, es importante que, en la medida de lo posible, el ítem del Pedido deberá ser un conjunto completo y no componentes de un conjunto (a menos que la adquisición en sí sea para la adquisición de componentes), cuyos requisitos técnicos se describirán en esta sección. A modo de ejemplo, si este Convenio Marco incluye la adquisición de equipos comúnmente necesarios, el ítem del Pedido sería el equipo requerido. Si es necesario especificar subelementos, se deben insertar los requisitos técnicos correspondientes a los subelementos.*

*Los requisitos técnicos pueden ser, según corresponda, en forma de especificaciones/características técnicas detalladas o en forma de requisitos funcionales/de desempeño o ambos. Una especificación que proporciona el nivel deseado de funcionalidad/desempeño permite enfoques técnicos para lograr los objetivos funcionales y de desempeño de la Agencia Contratante. Tal especificación podría permitir a los proveedores (particularmente para bienes especializados) aportar su experiencia, tecnología e innovación según corresponda.*

*Al preparar los ET, la Agencia Contratante deberá tener en cuenta que:*

*Este preparará las ET detalladas teniendo en cuenta lo siguiente:*

* *Las ET constituyen los puntos de referencia que la Agencia Contratante tendrá en cuenta para verificar el cumplimiento técnico de las Ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, contar con ET bien definidas ayudará a los Licitantes a preparar Ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la Agencia Contratante, a examinar, evaluar y comparar las Ofertas.*
* *En las ET deberá estipularse que todos los bienes o materiales que se incorporen a los bienes deberán ser nuevos, no deberán tener uso previo y deberán ser del modelo más reciente o actual, y que contendrán todas las mejoras recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el Contrato se disponga otra cosa.*
* *En las ET se utilizarán las mejores prácticas. La referencia a especificaciones de adquisiciones similares llevadas a cabo con éxito en el mismo país o sector permitirá proporcionar una base sólida para redactar las ET.*
* *El Banco recomienda el uso de medidas métricas.*
* *Podría ser ventajoso estandarizar las ET, dependiendo de la complejidad de los bienes y la repetitividad del tipo de adquisición. Las ET deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales y equipos generalmente utilizados en la fabricación de Bienes similares.*
* *Los estándares de equipos, materiales y manufactura especificados en la SDO no deberán ser restrictivos. Siempre que sea posible, deberán especificarse estándares internacionales. Se deberán evitar, en la medida de lo posible, las referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando dichas descripciones sean inevitables, deberán ir siempre seguidas de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente”. Cuando en las ET se haga referencia a otros estándares o códigos de práctica particulares, ya sea del país del Comprador o de cualquier otro país elegible, estos solo serán aceptables si a continuación de ellos se agrega un enunciado que indique otros estándares emitidos por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.*
* *Las referencias a marcas y números de catálogo deberán evitarse siempre que sea posible; cuando sean inevitables, deberán ir siempre seguidas de la frase “o al menos equivalente”.*
* *Las ET deberán describir detalladamente los requisitos con respecto a, por lo menos, lo siguiente:*
  + 1. *Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los Bienes.*
    2. *Todo requisito técnico sobre adquisición sustentable deberá especificarse de manera clara. Consulte las Regulaciones de adquisiciones para prestatarios del Banco y la Guía de adquisiciones sostenibles para obtener más información. Los requisitos de adquisiciones sostenibles deben ser coherentes con los objetivos de la contratación. Se especificarán los requisitos que permitan su evaluación. Para alentar la innovación de los Licitantes al abordar los requisitos de adquisición sostenible, siempre que los criterios de evaluación de la Oferta especifiquen el mecanismo de ajustes monetarios con el fin de comparar las Ofertas, se puede invitar a los Licitantes a ofrecer bienes que excedan los requisitos mínimos de adquisición sostenible especificados.*
    3. *Si se ha evaluado que la adquisición presenta riesgos de seguridad cibernética reales o potenciales, la Agencia Contratante deberá especificar los requisitos de seguridad cibernética, incluidas las acreditaciones de seguridad cibernética, según corresponda.*
    4. *Si existen riesgos en la cadena de suministro, la Agencia Contratante requerirá que el Licitante incluya su evaluación de los riesgos de la cadena de suministro y su propuesta para gestionar los riesgos.*
    5. *Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).*
    6. *Otro trabajo adicional y/o Servicios Conexos requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.*
    7. *Actividades detalladas que deberá cumplir el Proveedor, así como cualquier actividad relacionada de la Agencia Contratante.*
    8. *Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la Garantía, y las especificaciones de la liquidación por daños y perjuicios, aplicable en caso de que dichos avales no se cumplan.*
* *[En las ET deberán especificarse todas las características y los requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la Agencia Contratante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un anexo a la Carta de la Oferta), donde el Licitante proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento en relación con los valores aceptables o garantizados].*

*[Cuando la Agencia Contratante requiera que el Licitante proporcione en su Oferta una parte de las ET (o todas ellas), cronogramas u otra información técnicos, la Agencia Contratante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que el Licitante deberá presentarla en su Oferta].*

*[En caso de que deba proporcionarse un resumen de las ET, la Agencia Contratante deberá suministrar la información en el cuadro siguiente. El Licitante preparará un cuadro similar para justificar el cumplimiento de los requisitos].*

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***N.o de artículo*** | ***Nombre de los Bienes o Servicios Conexos*** | ***Especificaciones Técnicas y Normas*** |
| *[Indique el n.odel artículo]* | *[Indique nombre]* | *[Indique ET y normas]* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Detalle de las especificaciones técnicas y de las normas***[Complete cuando se requiera].*

*[Suministre una descripción detallada de las ET].*

1. Bocetos o Diseños

Este documento de licitación *[seleccione: “incluye los siguientes” o “no incluye”]* bocetos y diseños:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lista de bocetos o diseños** | | |
| Boceto o diseño n.° | **Nombre del boceto o diseño** | **Propósito** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Inspecciones y pruebas

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

PARTE 3. Formularios de la Agencia Contratante

**Formularios de la Agencia Contratante**

**Índice**

[Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco 105](#_Toc136875916)

[Notificación del Establecimiento de un Convenio Marco 110](#_Toc136875917)

Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco

*[Esta Notificación de Intención de Establecer un Convenio Marco será enviada a cada Licitante que haya presentado una Oferta a menos que el Licitante haya recibido previamente una notificación de exclusión del proceso en una etapa intermedia del proceso de contratación.]*

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

A la atención del Representante Autorizado del Licitante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Notificación de Intención de Establecer un o más Convenios Marco**

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

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

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

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

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

**2. Otros Licitantes** *[INSTRUCCIONES: ingresar los nombres de todos los Licitantes que presentaron una Oferta, precios de la Oferta, incluya el precio evaluado, así como el precio de la Oferta leído en la apertura y los puntajes técnico y combinado.]*

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

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

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

**4. Cómo solicitar una sesión informativa**

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

**5. Cómo presentar una queja**

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

**6. Plazo Suspensivo**

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

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

En nombre de la Agencia Contratante

**Firma:**

**Nombre:**

**Título o cargo:**

**Teléfono:**

**Email:**

Notificación del Establecimiento de un Convenio Marco

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

*[Fecha]*

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

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

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

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

Se le solicita que presente firme, indique fecha y devuelva el Convenio Marco dentro de los *[ingrese el plazo correspondiente para firmar el CM de conformidad con las IAL]* días contados desde el recibo de esta Notificación. De conformidad con la IAL 41.1, complete y entregue dentro de los siguientes 8 días hábiles el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva que se encuentra en la SDO.

Firma de la persona autorizada:

Nombre y cargo del firmante:

Nombre de la Agencia:

**Adjunto: Convenio Marco**

PARTE 4. Convenio Marco

Convenio Marco

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

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

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

Entre

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

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

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

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

Entre

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

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

Entre

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

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

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

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

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

**Anexo 1**: Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

**Anexo 2**: Lista de Precios

**Anexo 3**: Formularios de Garantía

**Anexo 4**: Adquisiciones Secundarias

**Anexo 5:** Lista de Compradores participantes [*usar en CM múltiples, si no corresponde, suprimir]*

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

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

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

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

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

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

"Por y en nombre del Comprador:"

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

"Por y en nombre del Comprador Principal:"

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

"Por y en nombre de la Agencia Responsable"

Firmado: *[ingresar firma]*

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

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

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

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

Por y en nombre del Proveedor:

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

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

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

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

Condiciones del Convenio Marco (CCM)

**Índice**

[1. Definiciones 116](#_Toc136876132)

[2. Información Específica del Convenio Marco 118](#_Toc136876133)

[3. Documentos del Convenio Marco 121](#_Toc136876134)

[4. Obligaciones del Proveedor 121](#_Toc136876135)

[5. Mantenimiento de las Calificaciones y de la Elegibilidad 124](#_Toc136876136)

[6. Papel del Comprador Principal o la Agencia Responsable 125](#_Toc136876137)

[7. Precio del Contrato 125](#_Toc136876138)

[8. Ajustes por cambios en el Costo 126](#_Toc136876139)

[9. Ajustes por Cambios en las Leyes 128](#_Toc136876140)

[10. Subcontratistas 128](#_Toc136876141)

[11. Garantía 128](#_Toc136876142)

[12. Derechos de Autor 129](#_Toc136876143)

[13. Patentes y exención de responsabilidad 129](#_Toc136876144)

[14. Limitación de responsabilidad 130](#_Toc136876145)

[15. Fuerza Mayor 131](#_Toc136876146)

[16. Idioma 131](#_Toc136876147)

[17. Fraude y Corrupción 131](#_Toc136876148)

[18. Registros, Inspecciones y Auditorías 132](#_Toc136876149)

[19. Confidencialidad de la información 132](#_Toc136876150)

[20. Cambios en el Convenio Marco 133](#_Toc136876151)

[21. Cesión 133](#_Toc136876152)

[22. Resolución del Convenio Marco 133](#_Toc136876153)

[23. Resolución de disputas en relación con el Convenio Marco 134](#_Toc136876154)

**Condiciones del Convenio Marco (CCM)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Definiciones | 1.1. Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna: Por “**Banco**” se entiende el Banco Mundial y se refiere al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o a la Asociación Internacional de Fomento (IDA).El "**Precio Base**" es el precio unitario del **Convenio Marco (CM)** antes de cualquier ajuste de precio de acuerdo con **CCM 8.**"**Día Hábil**" es cualquier día que sea un día hábil oficial del Comprador. Excluye los días festivos oficiales del Comprador."**Contrato de Pedido**" es un contrato adjudicado bajo un Convenio Marco, a través de un proceso de Adquisición Secundaria, para el suministro de Bienes, y cualquier Servicio Relacionado."**Convenio Marco Cerrado**" es aquel en el que ninguna firma (s) nueva (s) puede (n) pueden ser parte del o de los Convenios Marco (s) Marco (s) durante la vigencia del Convenio Marco."**Fecha de inicio**" es la fecha en que ambas partes firman el presente Convenio Marco, y que determina el que es el comienzo de la vigencia."**Precio del Contrato**" es el precio pagadero al Proveedor según lo especificado en el Pedido, sujeto a tales adiciones y ajustes o deducciones que puedan realizarse de conformidad con el Contrato."**Día**" significa día calendario.**“Bienes**” significa todos los bienes, materiales, artículos, materias primas, maquinaria, equipos y / u otros materiales, tal como se especifica en las **CCM**, que el Proveedor debe suministrar al Comprador en virtud de un Pedido. Cuando corresponda, para fines de interpretación, la definición de Bienes incluye Servicios Conexos."**Por escrito**" significa comunicado o registrado en forma escrita. Incluye, por ejemplo: correo, correo electrónico, fax o comunicación a través de un sistema electrónico de adquisición (siempre que el sistema electrónico sea accesible, seguro, garantice la integridad y confidencialidad, y tenga suficientes características de seguimiento para auditorías).""**Incoterms**" significa los términos comerciales internacionales para bienes publicados por la Cámara de Comercio Internacional (ICC)."**Comprador Principal**", cuando se menciona en el Convenio Marco, significa una parte en el Convenio Marco, como Comprador por derecho propio conforme al Convenio Marco y como agencia responsable de la gestión y administración del Convenio Marco para su uso por los otros Compradores participantes como se especifica en **CCM 2.2**. Todas las comunicaciones, incluidas las notificaciones, en relación con el Convenio Marco, deben dirigirse al Comprador principal. Todas las comunicaciones, incluidas las notificaciones, en relación con un Pedido, deben dirigirse al Comprador designado en el Pedido."**Convenio Marco Multiusuario**" significa un Convenio Marco en el que se permite que más de un Comprador compre a través de un Pedido, como se especifica en **CCM 2.2**."**Comprador"** es (son) la(s) agencia(s) del Prestatario a quien se le permite comprar Bienes de un Proveedor bajo un Pedido otorgado a través de un Convenio Marco. Cuando corresponda, a los efectos de la interpretación del Convenio Marco, el término Comprador incluye Comprador principal o Agencia responsable."**País del Comprador**" es el país especificado en **CCM 2.3**."**Servicios Conexos**" significa los servicios relacionados con el suministro de los Bienes, tales como seguros, instalación, capacitación, mantenimiento inicial y otras obligaciones del Proveedor, excluyendo el transporte terrestre y otros servicios requeridos en el país del Comprador para llevar los Bienes a su destino final."**Agencia Responsable**", cuando se menciona en el Convenio Marco, es parte en el Convenio Marco, pero solo en su calidad de agencia responsable de administrar y administrar el Convenio Marco para uso por Compradores participantes. Todas las comunicaciones, incluidas las notificaciones, en relación con el Convenio Marco, deben dirigirse a la Agencia responsable.La "**Adquisición Secundaria**" es el método utilizado para seleccionar un Proveedor y adjudicar un Contrato de Pedido bajo este Convenio Marco."**Convenio Marco de Usuario Único**" significa un Convenio Marco en el que solo hay un Comprador, tal como se especifica en las **CCM 2.2**."**Proveedor**" significa la persona, entidad privada o gubernamental, o una combinación de los anteriores, que ha celebrado un Convenio Marco para suministrar a un Comprador los Bienes, y si corresponde, ejecutar Servicios Conexos, bajo un Pedido."**Vigencia**" significa la duración de este Convenio Marco según se describe en **CCM 2.4** a partir de la Fecha de Inicio. Donde corresponda, incluye cualquier extensión (es) al Plazo inicial, si está permitido en **CCM 2.5**. |
| Información Específica del Convenio Marco | * 1. Este Convenio Marco se relaciona con la compra y el suministro, bajo Contratos de Pedido separados, de [*inserte un título corto que describa el tipo de Bienes y cualquier Servicio conexo*]. Los Productos y los Servicios conexos se describen con mayor detalle en el Anexo 1: Lista de Requisitos que incluye, cuando corresponda: la Lista de Bienes, la Lista de Servicios conexos, Especificaciones Técnicas, Planos e inspecciones y pruebas.   2. [*indique* “Este es un Convenio Marco de Usuario único” *o* “Este es un Convenio Marco de Usuarios Múltiples”. Todos los Compradores participantes se enumeran en el Anexo [*ingrese el número del Anexo*”]   3. El País del Comprador es: [*ingrese el nombre del país*]   4. El Convenio Marco y los Contratos de Pedido se regirán e interpretarán de conformidad con las leyes de [*indiqu*e: “el País del Comprador", *a menos que se aplique cualquier otra ley*].   5. La vigencia de este Convenio Marco es [*ingrese el número de años*] años. [*NOTA: el Plazo máximo inicial no deberá exceder los 3 años*] a partir de la Fecha de Inicio.   6. [*Eliminar si el plazo no se va a extender*] El Plazo puede extenderse, a criterio exclusivo del Comprador, y cuando el Proveedor haya realizado un desempeño satisfactorio. Para extender el Plazo, el Comprador deberá notificar al Proveedor al menos con tres (3) meses de anticipación, por escrito, antes de la fecha en que el Convenio Marco hubiera expirado. El plazo total del Convenio Marco no será superior a cinco (5) años.   7. La edición de Incoterms que se aplicará es: [*insertar fecha de edición*]   8. [Ajuste *de Precio-****CCM 8*** *si corresponde*]: La fuente de los índices, y la fuente del tipo de cambio (si corresponde) y los índices de fecha base [*a ser insertado por el Proveedor*]   9. Cualquier notificación dada por una parte a la otra de conformidad con este Convenio Marco se hará por escrito utilizando el método más rápido disponible, como el correo electrónico con comprobante de recibo. Una notificación será efectivo cuando se entregue, o en la fecha de efectividad de la notificación, lo que sea posterior.   Los representantes de cada parte, que serán el punto principal de contacto de la otra parte en relación con los asuntos derivados de este Convenio Marco, incluidas las notificaciones, se especifican a continuación. En caso de que el representante sea reemplazado, la parte que lo reemplace deberá informar inmediatamente a la otra Parte por escrito el nombre y los datos de contacto del nuevo representante. Cualquier representante designado estará autorizado para tomar decisiones sobre el funcionamiento cotidiano del Convenio Marco.   * 1. **Representantes del Comprador**   *[Seleccione una de las siguientes opciones]*  *[OPCIÓN 1: para un Convenio Marco de usuario único, use el siguiente* texto*]*  El nombre y los datos de contacto del Representante del Comprador en virtud de este Convenio Marco, y la dirección para avisos en relación con este Convenio Marco, son:  Nombre:  Título / posición:  Habla a:  Teléfono:  Móvil:  Email:  *O* bien  *[OPCIÓN 2: para un Convenio Marco de Usuarios Múltiples con un* Comprador *principal que es responsable de administrar y administrar el Convenio Marco y también es un Comprador, inserte el nombre del Representante del comprador principal y enumere todos los demás Representantes de compradores participantes en el Programa: ]*  El nombre y los datos de contacto del Comprador principal en virtud de este Convenio Marco y la dirección de avisos en relación con este Convenio Marco son:  Nombre:  Título / posición:  Habla a:  Teléfono:  Móvil:  Email:  Los Representantes de todos los demás Compradores participantes se enumeran en el Anexo [*insertar número*] de este Convenio Marco.  *O* bien  *[OPCIÓN 3: para un Convenio Marco de Múltiples Usuarios* celebrado *por una autoridad central de compras (que no es también un Comprador) inserte lo siguiente]*  El nombre y los datos de contacto de la Agencia Responsable en virtud de este Convenio Marco, y la dirección para avisos en relación con este Convenio Marco, son:  Nombre:  Título / posición:  Habla a:  Teléfono:  Móvil:  Email:  Los Representantes de todos los Compradores participantes se enumeran en el Anexo [*insertar número*] de este Convenio Marco.   * 1. **Representantes del Proveedor**   El nombre y los datos de contacto del Representante del Proveedor, a los efectos del presente Convenio Marco, y la dirección para notificaciones en relación con este Convenio Marco son:  Nombre:  Título / posición:  Habla a:  Teléfono:  Móvil:  Email: |
| Documentos del Convenio Marco | * 1. Este Convenio Marco (CM) se leerá en su conjunto. Cuando un documento se incorpora por referencia en este Convenio Marco, se considerará que forma, y se leerá e interpretará, como parte de este Convenio Marco.   2. Este Convenio Marco comprende los siguientes documentos:  1. Convenio Marco, incluidas todas las Secciones y Listas; 2. Notificación de Establecimiento de un Convenio Marco; y 3. Formulario de envío de oferta (del proceso de Adquisición primaria) |
| Obligaciones del Proveedor | * 1. El Proveedor deberá proporcionar (oferta permanente) todos los Bienes y, si corresponde los Servicios Conexos, incluidos en la Anexo 1 del Convenio Marco de conformidad con los términos y condiciones del Convenio Marco.   2. El Proveedor responderá a una solicitud de un Comprador para una cotización o contratación directa dentro del período especificado en esa solicitud ya sea (i) presentando una cotización o (ii) aceptando la adjudicación del contrato en caso de selección directa o (iii) informando al Comprador que no tiene la intención de suministrar los Bienes y Servicios Relacionados (si los hay) bajo el Contrato de Pedido.   3. Durante la vigencia del Convenio Marco, el Proveedor deberá continuar siendo elegible y calificado, y los Bienes continuarán siendo elegibles de conformidad con los criterios de calificación y elegibilidad estipulados en el proceso de Adquisición Primaria y las disposiciones de los subpárrafos 4.4 (A) a 4.4 (c) a continuación. El Proveedor deberá notificar al Comprador de inmediato, por escrito, si deja de ser calificado y / o deja de ser elegible, o si los Bienes dejan de ser elegibles.   4. El Proveedor se compromete a suministrar los Bienes en virtud de cada Pedido. Los Bienes suministrados deberán ser:  1. de la calidad, tipo y según lo especificado en el Anexo 1: Lista de Requisitos del Convenio Marco; 2. al precio del contrato especificado en el Pedido; y 3. en tales cantidades, en los momentos y en los lugares especificados en el Contrato de Pedido.    1. [***Incluya CCM 4.5 para tecnologías que cambian rápidamente, como los sistemas de información (computadoras, software, tecnología de comunicación, etc.) especifique que se aplica este requisito*.]** En cualquier momento durante la vigencia del Convenio Marco, si el Proveedor introduce avances tecnológicos para los Bienes ofrecido para el Convenio Marco, el Proveedor deberá proporcionar al Comprador (s) de los Contratos de Pedido las últimas versiones de los Bienes disponibles en el momento del Pedido, teniendo igual o mejor rendimiento o funcionalidad sin costo adicional para el Comprador (es).    2. El Proveedor acepta que este Convenio Marco y cualquier disposición adicional establecida en un Contrato de Pedido se aplicará al suministro de Bienes.    3. **Trabajo Forzoso**   El Proveedor, incluidos sus Subcontratistas, no deberán emplear ni contratar personas forzadas a trabajar en condiciones de trata de personas.  El trabajo forzoso consiste en cualquier trabajo o servicio, no realizado voluntariamente, que se exija de un individuo bajo amenaza de fuerza o pena, e incluye cualquier tipo de trabajo involuntario u obligatorio, como trabajo esclavizante, trabajo en condiciones de servidumbre o acuerdos similares de contratación laboral.  La trata de personas se define como el reclutamiento, el transporte, la transferencia, la retención o la recepción de personas mediante la amenaza o el uso de la fuerza u otras formas de coerción, secuestro, fraude, engaño, abuso de poder o una posición de vulnerabilidad, o de dar o recibir pagos o beneficios para lograr el consentimiento de una persona que tiene control sobre otra persona, con fines de explotación.   * 1. **Trabajo Infantil**   El Proveedor, incluyendo sus Subcontratistas, no deberá emplear o contratar a un niño menor de 14 años a menos que la ley nacional especifique una edad superior (la edad mínima).  El Proveedor, incluyendo sus Subcontratistas, no deberá emplear o contratar a un niño entre la edad mínima y la edad de 18 años de una manera que pueda ser peligrosa, interferir con la educación del niño o perjudicar la salud del niño. o desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.  El trabajo considerado peligroso para los niños es un trabajo que, por su naturaleza o las circunstancias en que se realiza, puede poner en peligro la salud, la seguridad o la moral de los niños. Tales actividades laborales prohibidas para niños incluyen trabajo:   1. con exposición a abuso físico, psicológico o sexual; 2. bajo tierra, bajo el agua, trabajando en altura o en espacios confinados; 3. con maquinaria, equipo o herramientas peligrosas, o que impliquen manipulación o transporte de cargas pesadas; 4. en entornos poco saludables exponiendo a los niños a sustancias, agentes o procesos peligrosos, temperaturas, ruido o vibraciones que dañen la salud; o 5. en condiciones difíciles, como trabajar durante largas horas, durante la noche o en confinamiento en las instalaciones del empleador.    1. **Obligaciones de Salud y Seguridad**   El Proveedor, incluidos sus Subcontratistas, deberá cumplir con todas las reglamentaciones, leyes, directrices y otros requisitos de salud y seguridad aplicables y cualquier otro requisito establecido las Especificaciones Técnicas.  4.10 El Proveedor deberá cumplir con todas las demás obligaciones que se especifican en el Contrato de Pedido. |
| Mantenimiento de las Calificaciones y de la Elegibilidad | * 1. El Proveedor continuará teniendo la nacionalidad de un país elegible. Se considerará que un Proveedor o subcontratista tiene la nacionalidad de un país si el Proveedor está constituido, incorporado o registrado y opera de conformidad con las disposiciones de las leyes de ese país, como lo demuestran sus estatutos (o documentos equivalentes de constitución o asociación) y sus documentos de registro, según sea el caso.   2. Todos los Bienes y Servicios Conexos que se suministrarán en virtud de un Contrato de Pedido y financiados por el Banco continuarán teniendo su origen en los países elegibles. A los efectos de esta disposición, origen significa el país donde los bienes han sido cultivados, extraídos, cultivados, producidos, fabricados o procesados; o a través de la fabricación, procesamiento o ensamblaje, resultan otros artículos comercialmente reconocidos que difieren sustancialmente en sus características básicas de sus componentes. Los países no elegibles, si los hay, figuran en la **CCM 5.5** seguidamente.   3. Para continuar siendo elegible, el Proveedor no deberá haber sido sancionado por el Banco, de conformidad con las Directrices Contra la Corrupción, y de conformidad con sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes según lo establecido en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial.   4. El Comprador puede exigir, durante la vigencia del Convenio Marco, evidencia de que el Proveedor mantiene la calificación y elegibilidad, y que los Bienes también mantienen su elegibilidad. Si no se proporcionan tales pruebas, según lo solicitado, el Proveedor puede quedar descalificado para participar en un proceso de Adquisición Secundaria, y / o recibir un Pedido, y / o conducir a la terminación del Convenio Marco.   5.5 En la actualidad, las empresas, bienes y servicios de los siguientes países están excluidos de este Convenio Marco por no ser elegibles.  *[[inserte una* lista *de los países después de la aprobación del Banco para aplicar la restricción o indique "ninguno"].]* |
| Papel del Comprador Principal o la Agencia Responsable | * 1. Cuando exista un Comprador Principal o una Agencia Responsable que sea parte en el Convenio marco, su función es gestionar y administrar del o de los Convenios Marco para uso del o de los Compradores participantes. Todas las comunicaciones, incluidas las notificaciones, en relación con el Convenio Marco deben hacerse al Comprador Principal o a la Agencia Responsable.   2. El Comprador Principal o la Agencia Responsable es responsable de todos los asuntos relacionados con el Convenio Marco, incluidos, por ejemplo, enmiendas, suspensión y resolución del Convenio Marco. Para los asuntos relacionados con los Pedidos individuales, todas las comunicaciones, incluidas las notificaciones, deben hacerse al Comprador designado en el Pedido.   3. Cuando no se haya designado un Comprador Principal o una Agencia Responsable, el Comprador designado es responsable de administrar el Convenio Marco y las disposiciones de **CCM 2.9** anteriores, en relación con las comunicaciones y notificaciones, etc., se aplican al Comprador. |
| Precio del Contrato | * 1. El Precio del Contrato para cada Contrato de Pedido se determinará aplicando: [*modificar según corresponda*]   **Para selección directa**:  el Precio base (precio (s) unitario(s)) estipulado en el **Convenio Marco, Anexo 2**, sujeto a los ajustes especificados en **CCM 8 y 9**; y cualquier precio adicional por transporte terrestre y otros servicios requeridos en el País del Comprador para transportar los Bienes a su destino final especificado en el Contrato de Pedido.  o  **Para mini competencia**:  la cotización competitiva seleccionada sujeta a cualquier ajuste especificado en **CCM 8 y 9**; y cualquier precio adicional para el transporte terrestre y otros servicios requeridos en el País del Comprador para transportar los Bienes a su destino final especificado en la Solicitud de CM. |
| Ajustes por cambios en el Costo | * 1. **Ajustes al precio base (precios unitarios) estipulados en el Convenio Marco**   *[Seleccione una de las dos opciones]*  *[OPCIÓN 1: para uso en CM donde no se espera que los índices determinantes relacionados con el Precio base varíen en más de ± 5% durante el Periodo de vigencia del CM. En este caso, use el siguiente texto:*  "El Precio unitario ofrecido por el Proveedor, según lo estipulado en el CM, se aplicará a todos los Contratos de Pedidos otorgados durante la vigencia del CM. Los precios unitarios no estarán sujeto a ningún ajuste de precio durante la Adquisición Secundaria, y / o una adjudicación de un Contrato de Pedido"]  *O bien*  *[OPCIÓN 2: para uso en CM donde se espera que los índices determinantes relacionados con el Precio base varíen en más de ± 5% durante la vigencia del CM. En este caso, use el siguiente texto:*  "Los precios unitarios no estarán sujetos a ajustes en los Contratos de Pedidos adjudicados dentro de *[ingresar el número de meses según la tendencia en la volatilidad de los precios]* meses desde la fecha de conclusión del CM. Para cualquier Contrato de Pedido adjudicado después de este período especificado, el Precio base estará sujeto a un ajuste de la siguiente manera:   1. para los Contratos de Pedido otorgados a través del método de Adquisición Secundaria basado en cotizaciones competitivas (mini-competencia), los Proveedores deberán ofrecer precios que no excedan sus precios unitarios ajustados a continuación. 2. para los Contratos de Pedidos adjudicados a través de un método de Adquisición Secundaria que implica selección directa (es decir, no adjudicado a través de una mini competencia), el ajuste de precio abajo se aplicará al precio unitario de ese Proveedor para determinar el Precio del Contrato del Pedido.   El ajuste de precio pretende reflejar los cambios en el costo de la mano de obra, los componentes de los materiales y otros factores durante el período pertinente del CM. Cuando se aplique un ajuste de precio, se calculará de la siguiente manera:  a + b + c = 1  donde:  P1 = Precio unitario del Contrato del Pedido  P0 = Precio base, como se describe en el Convenio Marco, Anexo 2: Lista de precios.  a = elemento fijo que representa ganancias y gastos generales incluidos en el precio del contrato.  b = porcentaje estimado del componente laboral en el precio del contrato.  c = porcentaje estimado del componente material en el precio del contrato.  L0, L1 = índices laborales aplicables a la industria apropiada en el país de origen en la fecha base y la fecha para el ajuste, respectivamente.  M0, M1 = índices de materiales para la materia prima principal en la fecha base y la fecha para el ajuste, respectivamente, en el país de origen.  El Proveedor indicará la fuente de los índices y la fuente de la tasa de cambio (si corresponde) y los índices de fecha base en su oferta.  Los coeficientes son los siguientes:  a = [inserte el valor del coeficiente; generalmente, en el rango de 5 a 15 por ciento]  b = [inserte el valor del coeficiente]  c = [inserte el valor del coeficiente]  Fecha base = [inserte la fecha específica que era la fecha de treinta (30) días antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas en el proceso de Adquisición Primaria]  Fecha de ajuste:  Para selección directa: la fecha 30 días antes de la formación del Contrato del Pedido  Para mini competencia: la fecha de 30 días antes de la Solicitud de cotización.  Si la moneda en la que se expresa el precio del contrato (P0) es diferente de la moneda de origen de los índices de mano de obra y materiales, se aplicará un factor de corrección para evitar ajustes incorrectos del precio del contrato. El factor de corrección será: Z0 / Z1, donde:  Z0 = el número de unidades de moneda del origen de los índices que equivale a una unidad de la moneda del Precio del Contrato P0 en la fecha Base, y  Z1 = el número de unidades de moneda del origen de los índices que equivale a una unidad de la moneda del Precio del Contrato P0 en la Fecha de Ajuste. |
| Ajustes por Cambios en las Leyes | * 1. Si después de la fecha de 28 días antes de la fecha de presentación de la Oferta para el Convenio Marco, cualquier ley, reglamento, ordenanza, orden o reglamento que tenga fuerza de ley se promulga, promulga, abroga o modifica en el lugar del País del Comprador (que se considerará que incluye cualquier cambio en la interpretación o aplicación por parte de las autoridades competentes) que posteriormente afecte el Precio Base (precio(s) unitario(s)) estipulado en el Convenio Marco, entonces dicho precio(s) unitario(s) se aumentará o disminuirá correspondientemente medida en que el Proveedor se haya visto afectado por el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Convenio Marco. No obstante lo anterior, dicho costo adicional o reducido no se pagará o acreditará por separado si el mismo ya se ha contabilizado en las disposiciones de ajuste de precios, según corresponda, de conformidad con **CCM 8**. |
| Subcontratistas | * 1. El Proveedor notificará al Comprador por escrito sobre todos los subcontratos adjudicados en virtud de los Contratos de Pedido, sino fueron especificados en el Convenio Marco. Dicha notificación, en el Convenio Marco o posterior, no eximirá al Proveedor de ninguna de sus obligaciones, deberes, responsabilidades o responsabilidad bajo el Contrato de Pedido. |
| Garantía | * 1. El Proveedor garantiza que todos los Bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, no tienen uso previo y corresponden al modelo más reciente o actual, y que incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.   2. El Proveedor garantiza que todos los Bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de sus actos y omisiones, o derivados del diseño, los materiales o la manufactura, durante el uso normal en las condiciones que imperen en el país de destino final.   3. El Proveedor deberá cumplir con cualquier otra obligación de garantía adicional especificada en el Contrato de Pedido. |
| Derechos de Autor | * 1. Los derechos de autor respecto de todos los planos, documentos y otros materiales que contengan datos e información proporcionados por el Proveedor al Comprador seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por un tercero, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros. |
| Patentes y exención de responsabili­dad | * 1. El Proveedor eximirá al Comprador, siempre que este cumpla con lo establecido en **CCM 13.2**, así como a sus empleados y funcionarios, de toda responsabilidad derivada de litigios, acciones legales o procedimientos administrativos, reclamos, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que deba sufragar como resultado de la transgresión o la supuesta transgresión de derechos de patente, modelo de empresa, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:  la instalación de los Bienes por el Proveedor o el uso de los Bienes en el país donde se encuentra emplazado el proyecto; yla venta, en cualquier país, de los productos generados por los Bienes.Dicha exención de responsabilidad no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o que no pudieran inferirse razonablemente de este. Tampoco abarcará ninguna transgresión que resultara del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto generado en asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato.  * 1. Si se entablara un proceso o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en **CCM 13.1**, este notificará sin demora al Proveedor y este último, por su propia cuenta y en nombre del Comprador, llevará adelante dicho proceso o reclamo, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo respecto de dicho proceso o reclamo.   2. Si dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores a la fecha en que recibió dicha comunicación el Proveedor no notifica al Comprador de su intención de llevar adelante dicho proceso o reclamo, el Comprador tendrá derecho a iniciar dichas acciones en su propio nombre.   3. El Comprador se compromete a prestar al Proveedor, cuando este se lo solicite, toda la asistencia posible para que pueda llevar adelante dicho proceso o reclamo, y el Proveedor le reembolsará todos los gastos razonables que hubiera realizado al hacerlo.   4. El Comprador eximirá de toda responsabilidad al Proveedor, así como 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 afectarlo como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de derechos de patentes, modelo de utilidad, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato que pudiera derivarse de cualquier diseño, dato, plano, especificación, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a su nombre. |
| Limitación de responsabilidad | * 1. Excepto en casos de negligencia grave o conducta dolosa,      1. el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, extracontractual o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o eventuales, pérdidas de uso, 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; y      2. bajo cada Contrato de Pedido, la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador ya sea contractual, extracontractual 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. |
| Fuerza Mayor | * 1. El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento (si se requiere), liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.   2. A los 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, entre otros, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena y embargos de cargamentos.   3. Si se produce un hecho de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará al Comprador, por escrito y sin demora, de dicha situación y de su causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor seguirá cumpliendo con las obligaciones que le impone el Contrato en la medida en que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.   4. Si la ejecución del Contrato se impide, obstaculiza o retrasa sustancialmente por un solo período de más de sesenta (60) días o un período agregado de más de ciento veinte (120) días a causa de uno o más eventos de Fuerza Mayor Durante la vigencia del Contrato, las Partes intentarán desarrollar una solución mutuamente satisfactoria, en caso de que cualquiera de las Partes pueda rescindir el Contrato mediante un aviso a la otra Parte. |
| Idioma | * 1. El idioma de este Convenio Marco, y cualquier Contrato de Pedido es [*ingresar el idioma*]. Los documentos de soporte y literatura impresa que son parte del Convenio Marco, y cualquier Pedido, pueden ser en otro idioma siempre y cuando estén acompañados de una traducción exacta de las partes relevantes en el idioma especificado, en cuyo caso, a los efectos de este Convenio Marco, y cualquier Pedido, esta traducción regirá.   2. El Proveedor asumirá todos los costos de traducción al idioma del Convenio Marco y todos los riesgos de la exactitud de dicha traducción. |
| Fraude y Corrupción | * 1. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, conforme a lo estipulado en el apéndice de las de las estipulaciones del Convenio Marco (Fraude y Corrupción).   2. El Comprador exige al Proveedor que divulgue aquellas comisiones u honorarios que pudieran haber sido pagados o que hayan de ser pagados a los agentes o cualquier otra parte con relación al proceso de adquisición primaria o secundaria o ejecución de un Contrato de Pedido. La información divulgada deberá incluir al menos el nombre y domicilio del agente o de la otra parte, el monto y la moneda, y el propósito de la comisión, gratificación u honorario. |
| Registros, Inspecciones y Auditorías | * 1. El Proveedor deberá mantener, y realizar todos los esfuerzos razonables para que sus Subcontratistas mantengan, cuentas exactas y sistematizadas, así como registros contables relativos al Convenio Marco, los Bienes, y cualquier Pedido, de forma tal que permitan identificar la oportunidad de los cambios ocurridos y los costos.   2. De conformidad con el párrafo 2.2 (e). del Apéndice de las Condiciones del Convenio Marco (Fraude y Corrupción), el Proveedor permitirá, y procurará que sus subcontratistas y subconsultores permitan, que el Banco o las personas designadas por el Banco inspeccionen las instalaciones o las cuentas y los registros relacionados con la ejecución del Convenio Marco, y de cualquier Contrato de Pedido. El Proveedor y sus Subcontratistas y subconsultores deberán prestar atención a lo estipulado en la CCM 17 (Fraude y Corrupción), que establece, inter alia, que las acciones encaminadas a impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías e inspecciones constituyen una práctica prohibida sujeta a la resolución del contrato (además de la determinación de inelegibilidad con arreglo a los procedimientos de sanciones vigentes del Banco). |
| Confidenciali­dad de la información | * 1. El Comprador y el Proveedor deberán mantener bajo estricta confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en relación con el Convenio Marco.   2. La obligación de una parte conforme a **CCM 19.1**. anterior, no se aplicará a la información que:   (a) el Comprador o Proveedor necesita compartir con el Banco u otras instituciones que participan en la financiación de un Pedido;  (b) ahora, o en el futuro, entra en el dominio público sin culpa de esa parte;  (c) puede demostrarse que ha sido poseída por esa parte en el momento de la divulgación y que no fue obtenida previamente, directa o indirectamente, de la otra parte;  (d) estará legalmente disponible para esa parte de un tercero que no tenga obligación de confidencialidad. |
| Cambios en el Convenio Marco | * 1. Cualquier cambio a este Convenio Marco, incluida una extensión de la vigencia, debe ser por escrito y firmado por ambas Partes. Un cambio se puede realizar en cualquier momento después de que ambas partes hayan firmado este Convenio Marco y antes de que expire. |
| Cesión | * 1. El Comprador y Proveedor se abstendrán de ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, salvo que cuenten con el consentimiento previo por escrito de la otra parte. |
| Resolución del Convenio Marco | * 1. El Comprador, sin perjuicio de cualquier otro recurso por incumplimiento del Convenio Marco, podrá resolver este Convenio Marco inmediatamente, mediante notificación por escrito al Proveedor, si:  1. a juicio del Comprador, el Proveedor se ha involucrado en Fraude y Corrupción, o 2. durante la vigencia del Convenio Marco, el Proveedor deja de estar calificado o elegible; o 3. el Proveedor pretende asignar, o transferir o disponer de otro modo este Convenio Marco, en todo o en parte, sin el consentimiento previo por escrito del Comprador; o 4. el Proveedor se declara en quiebra o insolvente; o 5. el Proveedor incumple con cualquier de las otras obligaciones bajo el convenio Marco y / o cualquier Contrato de Pedido.    1. El Comprador puede resolver este Convenio Marco y / o cualquier Contrato de Pedido, en todo o en parte, mediante notificación por escrito enviada al Proveedor, en cualquier momento, por razón de conveniencia. La notificación de resolución especificará que la resolución es por razón de conveniencia del Comprador, la medida en que finaliza el desempeño del Proveedor bajo el Convenio Marco y la fecha en que dicha terminación entra en vigor.    2. Al vencimiento, o antes de la terminación de este Convenio Marco, todos los Contratos de Pedido ya celebrados en virtud de este Convenio Marco continuarán en pleno vigor y efecto. Sin embargo, no se otorgarán más Contratos de Pedido una vez que se rescinda el Convenio Marco. |
| Resolución de disputas en relación con el Convenio Marco | * 1. En caso de una disputa derivada o en relación con el Convenio Marco, las Partes, de buena fe, harán todos los esfuerzos razonables para comunicarse y cooperar entre sí con el fin de resolver la disputa de manera amigable.   2. Cuando las partes hayan agotado el proceso descrito en **CCM 23.1**, las partes pueden, de mutuo acuerdo, nominar y remitir la disputa a un adjudicador / mediador para ayudar en la resolución de la disputa. Las Partes cubrirán sus propios costos asociados con dicha referencia y dividirán los costos del adjudicador. Al nombrar, las partes adjudicadoras deben acordar si la decisión del adjudicatario es final y vinculante.   3. El mecanismo adicional de resolución de disputas para Contratos de Pedido será el especificado en los Contratos de Pedido. |

**APÉNDICE AL CONVENIO MARCO: FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

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

1. **Propósito**
   1. Las Directrices del Banco de Lucha Contra el Fraude y la Corrupción y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.
2. **Requisitos**
3. El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes) , consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.
4. Con ese fin, el Banco:
5. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
6. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
7. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
8. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
9. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus 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 las Directrices del Banco de Lucha Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco[[11]](#footnote-12); (ii) ser nominada[[12]](#footnote-13) como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
16. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar[[13]](#footnote-14) todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

Anexo 1: Requisitos

*[ingresar el anexo acordado de los requisitos, por ejemplo:]*

**Contenido**

* + - 1. Lista de los Bienes *[que sea consistente con los formularios del anexo de precios]*
      2. De Servicios Conexos *[sea consistente con los anexos de precios]*
      3. Especificaciones Técnicas

*Las Especificaciones Técnicas deberán describir los requisitos como mínimo en los siguientes aspectos:*

1. *normas*
2. *requisitos de los servicios conexos*
3. *requisitos de pruebas e inspecciones*
4. *garantías funcionales cubiertas por la Garantía.*

*[Si no se proporciona un resumen de las Especificaciones Técnicas, la Agencia Contratante deberá ingresar las siguientes informaciones:*

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Ítem No*** | ***Del Bien o Servicio Conexo*** | ***Especificaciones Técnicas y Normas*** |
| *[ingrese ítem No]* | *[ingrese el nombre]* | *[ingrese la ET y Normas]* |
|  |  |  |
|  |  |  |

**1.3.2 Descripción detallada de las Especificaciones Técnicas y Normas** *[ingresar cuando sea necesario].*

*[ingresar la descripción detallada de las ET]*

***1.3.3 Bocetos***

*[si se deben incluir bocetos, ingrese la Lista de Bocetos]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lista de Bocetos** | | |
| Boceto Nr. | **Nombre del Boceto** | **Propósito** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***1.3.4 Pruebas e Inspecciones***

Las siguientes pruebas e inspecciones deberán ser realizadas: *[ingresar la lista de pruebas e inspecciones, incluyendo cuando corresponde: tipo, frecuencia y la localidad y cualquier otro procedimiento para ejecutar las inspecciones y pruebas.]*

Anexo 2: Lista de Precios

*[inserte la lista de precios acordada]*

Anexo 3: Formularios de Garantía

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

1. Garantía de Cumplimiento

2. Garantía del Anticipo

Garantía de Cumplimiento

**Garantía bancaria**

*[El banco, a solicitud del Proveedor 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.°:** *[Indique número de referencia de la Garantía].*

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

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Proveedor, que, en el caso de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (JV), será el de la JV]* (en adelante, el “Solicitante”) ha celebrado el Contrato n.°*[indique número de referencia del Contrato]*, de fecha *[indique fecha]*, con el Beneficiario, para el suministro de *[indique nombre del contrato y breve descripción de los 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]* ( )1. Dichas sumas se pagarán en los tipos y las proporciones de monedas en las que se debe pagar el Precio del Contrato, cuando recibamos la demanda del Beneficiario, respaldada por la declaración del Beneficiario, ya sea en la misma demanda o en un documento aparte firmado para acompañar o identificar la demanda, en la que se indique que el Solicitante incumplió las obligaciones contraídas en el marco del Contrato, sin necesidad de que el Beneficiario tenga que probar o aducir causa o razón alguna de su demanda o la suma especificada en ella.

[[14]](#footnote-15)Esta garantía vencerá a más tardar el día *[indique el número]* de *[indique el mes]* de *[indique el año]*2, y cualquier reclamación de pago al amparo de ella deberá ser recibida por nosotros en la oficina mencionada arriba a más tardar en esa fecha.

[[15]](#footnote-16)Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) relativas a las garantías contra primera solicitud, revisión de 2010, publicación n.° 758 de la CCI; queda excluida de la presente la declaración de respaldo del inciso (a) del artículo 15 de dichas reglas.

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

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

Garantía Bancaria por el Anticipo

**Garantía de demanda**

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

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

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

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

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

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Proveedor, que, en el caso de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (JV), será el de la JV]* (en adelante, el “Solicitante”) ha celebrado el Contrato n.° *[indique número de referencia del Contrato]*, de fecha *[indique fecha]* con el Beneficiario, para el suministro de *[indique nombre del contrato y breve descripción de los 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 exceda *[indique la(s) suma(s) en cifras y en letras]* ( )*1* al recibo en nuestras oficinas de la demanda conforme a los requisitos del Beneficiario, respaldada por una declaración del Beneficiario, ya sea en la demanda propiamente dicha o en un documento aparte firmado que acompañe o identifique la demanda, donde conste que el Solicitante [[16]](#footnote-17)ha utilizado el pago de anticipo para otros fines que los estipulados para la provisión de los Bienes.

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

El monto máximo de esta garantía podrá ser progresivamente reducido en la proporción del valor de los Bienes que se han entregado en el lugar de destino (para los Bienes que provienen del País del Comprador), mediante la presentación de copias de [ ]*[[17]](#footnote-18)*

Esta garantía vencerá, a más tardar, en el momento en que recibamos una copia del certificado provisional de pago en el que se indique que se ha certificado para pago el 90 % (noventa por ciento) del monto aceptado del Contrato, o bien el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 20\_\_\_[[18]](#footnote-19) (lo que ocurra primero).

En consecuencia, cualquier reclamo de pago realizado en virtud de esta garantía deberá recibirse en nuestra oficina a más tardar en la fecha señalada.

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

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

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

Anexo 4: Adquisiciones Secundarias

Esta Sección contiene los métodos y los criterios que la Agencia Contratante usará para llevar a cabo un proceso de Adquisición Secundaria para seleccionar un Proveedor y adjudicar un Contrato de Pedido en virtud de este Convenio Marco. No se utilizarán otros factores, métodos o criterios distintos a los especificados en este documento de licitación para el proceso de Adquisición Secundaria.

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

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

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

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

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

(ii) selección directa basada en la ubicación, y

(iii) selección directa basada en una división equilibrada del suministro.

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

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

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

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

La SDC incluirá:

(a) los Bienes y cualquier Servicio Conexos que se entregarán

(b) ubicación (es) de entrega

(c) fecha (s) de entrega o calendario

(d) cantidad

(e) cualquier requisito adicional de transporte terrestre y otros servicios en el País del Comprador para transportar los Bienes a su destino final especificado en la Solicitud de Oferta no incluidos en el Precio Base,

(f) detalles de las inspecciones o pruebas adicionales a las descritas en el Convenio Marco

(g) los criterios que se aplicarán a la evaluación de las cotizaciones

(h) los criterios de adjudicación, p. ej.:

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

que cumple sustancialmente con la SDC; y

tiene el costo más bajo evaluado.

(i) fecha límite para la presentación de cotizaciones

(j) hacer referencia a los términos y condiciones de suministro del contrato de baja, que se aplicarán a la compra

(k) solicitar a los Proveedores que demuestren que continúan siendo elegibles y calificados para suministrar los Bienes

(l) *cualquier otra información relevante.*

No se permite a los Proveedores cotizar un precio, excluyendo cualquier precio adicional para el transporte terrestre y otros servicios requeridos en el país del Comprador para transportar los bienes a su destino final especificado en la SDC, que no haya estado incluido en el precio base, o que sea más alto que el precio base indicado en el Convenio Marco, Anexo 2, o según ajustado mediante la fórmula de ajuste de precios acordada, si corresponde, y por cualquier cambio en las Leyes y Reglamentos de conformidad con la CCM 8.1.

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

El Comprador podrá requerir que el Proveedor incluya en el Precio del Contrato de Pedido, los precios de transporte interno y otros servicios conexos en el País del Comprador para entregar los Bienes en su destino final.

El Comprador emitirá un Contrato de Pedido al Proveedor usando los precios o el mecanismo de fijación de precios establecido en el Anexo 2 del Convenio Marco o ajustado como corresponde de acuerdo la fórmula de ajuste de precios si corresponde de acuerdo con la CCM 8, y cualquier cambio en las Leyes y Reglamento de conformidad con la CCM 9, incluyendo, si corresponde, el precio del transporte interno adicional y otros servicios conexos en el País del Comprador para entregar los Bienes en el lugar final de destino.

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

El Comprador seleccionará un Proveedor elegible con quien tenga un Convenio Marco, para entregar los Bienes, escogiendo el Proveedor que esté mejor preparado para entregar los Bienes, y cualquier Servicio Conexo, con base en la ubicación donde se suministrarán los Bienes.

El Comprador emitirá un Contrato de Pedido al Proveedor usando los precios o el mecanismo de fijación de precios establecido en el Anexo 2 del Convenio Marco o ajustado como corresponde de acuerdo la fórmula de ajuste de precios si corresponde de acuerdo con la CCM 8, y cualquier cambio en las Leyes y Reglamento de conformidad con la CCM 9, incluyendo, si corresponde, el precio del transporte interno adicional y otros servicios conexos en el País del Comprador para entregar los Bienes en el lugar final de destino.

El Comprador podrá solicitar al Proveedor e incluirá en el Precio del Contrato de Pedido los precios de cualquier transporte terrestre adicional y otros servicios conexos, no incluidos en el Precio base, en el país del Comprador para transportar los Bienes a su destino final.

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

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

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

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

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

El Comprador emitirá un Pedido utilizando el mecanismo de precios / precios establecidos en el Convenio Marco, Anexo 2 o ajustado por la fórmula de ajuste de precios acordada, si corresponde, y cualquier cambio en las Leyes y Reglamentos, si corresponde de conformidad con CCM 8, de la manera especificada en la CCM 9.

El Comprador solicitará a los Proveedores e incluirá en el Precio del Contrato de Pedido los precios de cualquier transporte terrestre adicional y otros servicios conexos, no incluidos en el Precio base, en el país del Comprador para transportar los Bienes a su destino final.

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

**2. Formación del Contrato de Pedido**

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

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

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

OPCIÓN 1

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

OPCION 2

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

OPCIÓN 3

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

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

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

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

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

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

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

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

c. el nombre y la dirección del Proveedor seleccionado

d. la cantidad / volumen de Bienes que se requieren

e. el precio del contrato

f. una declaración de las razones por las cuales el Proveedor no tuvo éxito.*]*

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

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

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

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

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

Solicitud de Cotización (SDC)

Adquisición Secundaria de un Convenio Marco

(método: mini-competencia)

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

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

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

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

**Anexos:**

Anexo 1: Requisitos del Comprador

Anexo 2: Formulario de Cotización

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

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

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

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

1. **Presentación de las Cotizaciones**

Las Cotizaciones deberán presentarse en el formulario adjunto al Anexo 2 **[*ingrese el método como corresponda: por ejemplo, por correo electrónico a la siguiente dirección electrónica: [A la Atención de:*** *[ingrese el nombre completo de la persona, si corresponde: E-mail: o enlace a un sistema electrónico de adquisiciones*

Las Ofertas que se presenten como un anexo de correo electrónico deberán ser presentadas en forma de imagen escaneada no editable. ***[Agregar si corresponde: para facilitar el proceso de adquisidores, la Agencia Contratante podrá solicitar copias de esa cotización en la forma en otros formatos, por ejemplo, Word o Excel.****]*

1. La fecha límite ***para*** la presentación de las Cotizaciones [*ingresar hora, día, mes y año*]. **Apertura de las Cotizaciones**

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

1. **Evaluación de las Cotizaciones**

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

1. **EAS/ASx**

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

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

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

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

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

1. **Contrato**

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

A nombre del Comprador:

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SDC Anexo 1: Requisitos del Comprador  *[El Comprador deberá llenar estas tablas, como corresponda, a efecto de que el Proveedor pueda preparar su Cotización]*  **Lista de Bienes y Plazo de Entrega** | | | | | | | |
| **Ítem N°** | **Descripción de los Bienes** | **Cantidad requerida** | **Unidad** | **Nombre de la Localidad de destino** | **Lugar de Destino (Emplazamiento del proyecto)** | **Incoterm aplicable (por ejemplo, CIP, EXW etc.)** | **Plazo de Entrega contado a partir de la fecha de formación del Contrato de Pedido** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lista de Servicios Conexos y Plazo de Finalización** | | | | | |
| **Servicio** | **Descripción del Servicio** | **Cantidad requerida** | **Unidad** | **Lugar donde el Servicio deberá ser ejecutado** | **Plazo de Finalización del Servicio** |
|
| *[****ingrese el número del servicio****]* | *[****ingrese la descripción del Servicio Conexo****]* | *[****ingrese la cantidad de servicios requerida****]* | *[****ingrese la unidad física del servicio****]* | *[****ingrese el nombre del lugar]*** | *[****ingrese el número de días desde el envío o entrega de los Bienes, como corresponde]*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | |

Especificaciones Técnicas, Planos, Inspección y Ensayos

Las Especificaciones Técnicas, Planos, Inspecciones y Ensayos tal y como se describen en el Convenio Marco, Anexo 1: Lista de Requisitos.

*[Agregue cualquier otra información en forma consistente con la información proporcionada en ella Lista de Requisitos]*

SDC ANEXO 2: Formulario de Cotización del Proveedor

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

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

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

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

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

**PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN**

1. **Conformidad y sin reservas**

En respuesta a la SDC arriba mencionada, nosotros ofrecemos suministrar los Bienes [ agregue si corresponde: “y entregar los Servicios Conexos”] de conformidad con esta Cotización, el programa de entrega y finalización, las Especificaciones Técnicas, Planos, Inspecciones y Ensayos. Confirmamos que hemos examinado y no tenemos reservas respecto a la SDC, incluyendo el Contrato del Pedido.

1. **Elegibilidad y Conflicto de Interés**

Declaramos que seguimos siendo calificados y cumplimos con los requisitos de elegibilidad y que no tenemos ningún conflicto de intereses. Si se nos adjudica un Contrato de Pedido, los Bienes *[agregue, si corresponde: "y Servicios relacionados"]* que proporcionamos serán originarios de un país elegible.

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

Nosotros, incluyendo todos nuestros subcontratistas:

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

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

1. **Precio de la Cotización**

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

1. **Descuentos incondicionales**

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

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

1. **Vigencia de la Cotización**

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

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

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

1. **Comisiones, gratificaciones, tarifas**

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

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

1. **Sin Obligación de Aceptar**

Entendemos que ustedes se reservan el derecho:

**a**. aceptar o rechazar cualquier oferta y no están obligados a aceptar la cotización de costo evaluado más bajo, o cualquier otra oferta que puedan recibir, y

**b**. anular el proceso de Solicitud de Cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación de un Contrato de Pedido sin incurrir en responsabilidad alguna para con los Proveedores.

1. **Fraude y Corrupción**

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

A nombre del Proveedor:

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cotización de Bienes: Lista 1 de Precios  Bienes para importar desde fuera del País del Comprador | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | | 9 |
| N.°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 IAL 14.8 (b) (i) | Precio CIP por artículo  (Col. 5 x 6) | [Para CIP, si se requiere adicionalmente el transporte interno, etc.]  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 la SDC | | | 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 ofertada].* | *[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 de la Cotización** |  | |
|  | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cotización de Bienes: Lista de Precios 2  **Para Bienes suministrados dentro del País del Comprador (previamente importados \* o a ser fabricados en el País del Comprador)** | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| N.°de artículo | Descripción de los bienes | Plazo de Entrega según el término Incoterm | Cantidad y unidad   física | Precio unitario EXW (más precios para entregar al lugar de destino si se requiere) | Total, EXW (más precios para entregar al lugar de destino si se requiere) | [Si requerido por el Comprador]  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 como especificado en la SDC | Precio Total por artículo  (Col.6 + 7) |
| *[Indique el número del artículo].* | *[Indique el nombre de los bienes].* |  | *[Indique el número de unidades que se proveerán 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 por transporte interno y por otros servicios requeridos en el País del Comprador].* | *[Indique el precio total por artículo].* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Precio de la Cotización** | | | | | | |  |

\* *[Para Bienes importados previamente, el precio cotizado debe ser distinguible del valor original de importación de estos bienes declarados en la aduana y debe incluir cualquier reembolso o remarcación del agente local o representante y todos los costos locales, excepto impuestos y obligaciones de importación, que el Comprador haya pagado o deba pagar. Como aclaración, se solicitará a los Licitantes 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].*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cotización de Servicios Conexos: Lista 3 de Precios | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 |
| Servicio  N.° | Descripción del ítem | **Descripción de los Servicios (excluyendo transporte interno y otros servicios requeridos en el País del comprador para enviar 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 que se proveerán y el nombre de la unidad física de medida].* | *[Indique el precio unitario por artículo].* | | *[Indique precio total por artículo].* |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Precio de la cotización** | | | | | | |  | |

Total de la Cotización

**El costo total del suministro y entrega de los Bienes y los Servicios Conexos es:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lista de Precios Cotizados** | **Monto** |
| Bienes: Lista 1 de Precios |  |
| Bienes: Lista 2 de Precios |  |
| Bienes: Lista 3 de Precios |  |
| Servicios Conexos: Lista 4 de Precios |  |
| **Total de la Cotización** |  |

Modelo de Carta de Adjudicación de un Contrato de Pedido

*[modifique como corresponda]*

*[use papel membretado del Comprador]*

*[fecha]*

A: *[Nombre y dirección del Proveedor]*

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

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

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

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

[*Suprima si no se requiere una Garantía de cumplimiento*: "También se le solicita que presente una Garantía de Cumplimiento dentro de *[ingresar un número de días]* utilizando para ello uno de los Formularios de Garantía de cumplimiento incluidos en los formularios de Adquisición Secundaria del Convenio Marco. "

Firma Autorizada:

Nombre y Cargo de la persona que firma:

Nombre de la Agencia:

**Adjunto: Contrato del Pedido**

Contrato de Pedido para el Suministro de Bienes y Servicios Conexos [*si hubiera*]

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Comprador** | |  | **Proveedor:** | | | | |
| [*Nombre del Comprador*]  [*Dirección*] | |  | [*nombre del Proveedor*]  [*Dirección*] | | | | |
| **BIENES (CGC 1.1 i)** | | | | | | |
| **Código** | **Nombre del producto** | | | **Cantidad** | **Precio unitario** | **Total** |
| [*ingrese el código*] | [*ingrese la descripción de los Bienes*] | | | [*ingrese el número*] | [*ingrese el precio unitario*] | [*monto]* |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
| Instrucciones especiales y comentarios: | | | | **Total** | |  |
| **Plazo de entrega de conformidad con los INCOTERMS [*Ver plazos de entrega en el CM*]** | | | | [*ingresar el plazo*] de conformidad con los INCOTERMS | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SERVICIOS CONEXOS (CGC 1.1 l)** | | | | |
| **Código** | **Nombre/Descripción del Servicio** | **Cantidad** | **Precio** | **Total** |
| [*ingresar el código*] | [*Describa los Servicios Conexos cubiertos bajo la Subcláusula 25.2 de las CGC y / o el Anexo 1 del Convenio Marco: Lista de requisitos. El precio cotizado en el Anexo 2 del Convenio Marco o según lo acordado con el Proveedor seleccionado se incluirá en el Precio del Contrato.]* | [*número*] | [*precio*] | [*monto*] |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Instrucciones especiales/comentarios: | | **Total** | |  |
| **Plazo de finalización requerido *[Ver Plazo de finalización en el FA]*** | | [*ingresar el plazo*] | |

1. **Precio del Contrato**

El Precio del Contrato para el suministro de los Bienes y Servicios Conexos, si corresponde, es el siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción | Montos y monedas *[el monto proveniente de las dos tablas anteriores]* |
| Bienes |  |
| Servicios Conexos *[si corresponde]* |  |
| Precio del Contrato: [*ingresar el monto del contrato por los Bienes y Servicios Conexos (si corresponde)]* |  |

1. **2. Documentos del contrato**

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

(a) Carta de Adjudicación del de Pedido

(b) Cotización del Proveedor (si corresponde)

(c) Adenda No. \_\_\_ (si corresponde)

(d) Condiciones Contractuales del Contrato de Pedido

y por referencia los siguientes documentos:

(e) Convenio Marco

(f) Anexo 1: Programa de requerimientos *[inserte los elementos relevantes del Anexo 1 según corresponda al Contrato de Pedido, como especificaciones técnicas, cualquier boceto e inspección y pruebas]*

(g) *[Incluir cualquier otro documento]*

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

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

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

Por y en nombre del Comprador

Firmado: [insertar firma]

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

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

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

Por y en nombre del Proveedor

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

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

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

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

Contrato del Pedido

Condiciones del Contrato (CC)

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

Las siguientes Condiciones del Contrato de Pedido se aplican al Contrato de Pedido otorgado en virtud del Convenio Marco entre el Comprador y el Proveedor.

**1. Normas y especificaciones**

Los bienes y servicios relacionados, si corresponde, deberán cumplir con las Especificaciones Técnicas y los estándares mencionados en las Especificaciones Técnicas y, cuando no se mencione ningún estándar aplicable, el estándar será equivalente o superior a los estándares oficiales cuya aplicación es apropiada para el país de los bienes de origen.

**2. Embalaje, marcado y documentación**

El Proveedor deberá proporcionar el embalaje de los Bienes que sea necesario para evitar su daño o deterioro durante el tránsito hacia su destino final. Durante el tránsito, el embalaje deberá ser suficiente para resistir, sin limitación, manipulación brusca y exposición a temperaturas extremas, sal y precipitación, y almacenamiento abierto. El tamaño y el peso de la caja de empaque deberán tener en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del destino final de los bienes y la ausencia de instalaciones de manejo pesado en todos los puntos en tránsito.

El embalaje, marcado y documentación dentro y fuera de los paquetes serán: [*inserte el tipo de embalaje requerido, las* marcas *en el embalaje y toda la documentación requerida; o consulte las Especificaciones Técnicas*]

**3. Transporte**

La responsabilidad del transporte de los Bienes será la especificada en los Incoterms aplicables especificados en el Convenio Marco.

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad de los transportes será la siguiente: [*inserte “El Proveedor está obligado por el Contrato a transportar los Bienes a un lugar específico de destino final dentro del País del Comprador, definido como el Sitio del Proyecto. El transporte a dicho lugar de destino en el País del Comprador, incluido el seguro y el almacenamiento, según se especifique en el Contrato, será organizado por el Proveedor, y los costos relacionados se incluirán en el Precio del Contrato "; o cualquier otro término comercial acordado (especifique las responsabilidades respectivas del Comprador y el Proveedor)*].

**4. Envío y otros documentos**

[***Modificar según corresponda***

Los detalles de envío y otros documentos que debe proporcionar el Proveedor son: [inserte los documentos requeridos, como un conocimiento de embarque negociable, un conocimiento de embarque no negociable, un billete de avión, una nota de envío de ferrocarril, una nota de envío de carretera, certificado de seguro, certificado de garantía del fabricante o proveedor, certificado de inspección emitido por la agencia de inspección designada, detalles de envío de fábrica del Proveedor, etc.].

Los documentos anteriores serán recibidos por el Comprador:

(a) antes de la llegada de los Bienes, si el modo de pago es a través de una carta de crédito, si así se especifica en los Términos de Pago a continuación. Si los documentos no se reciben antes de la llegada de los Bienes, el Proveedor será responsable de los gastos consiguientes; o de otra forma;

(b) en el embarque.]

**5. Condiciones de pago**

El método y las condiciones de pago que se realizarán al Proveedor en virtud del Contrato de Pedido serán los siguientes:

[*Normalmente, el método de pago L / C se aplica a los bienes del extranjero. Para la adquisición de emergencia, el tiempo y los procesos para L / C pueden no ser adecuados para la adquisición de vía rápida. Se espera que se aplique el método de desembolso de pago directo. Se espera que el método de Pago Directo junto con un pago por adelantado relativamente alto ayude a mitigar el riesgo (debido a la no disponibilidad de L / C) para el Proveedor. Si se debe utilizar L / C, los procesos requeridos se completarán de manera eficiente.*]

[*Indique: El Comprador [inserte: “deberá” o “no deberá”, según corresponda] procesar los pagos utilizando el método de desembolso de Pago Directo, tal como se define en las Pautas de desembolso del Banco Mundial para el financiamiento de proyectos de inversión.]*

***[DISPOSICIÓN EJEMPLO; MODIFICAR COMO APROPIADO)]***

**Pago de bienes suministrados desde el extranjero**:

[Elija la opción aplicable y elimine la otra]

***[Opción 1- para pagos utilizando el método de desembolso de pago directo]:***

El pago de la porción en moneda extranjera se realizará en (\_\_\_\_\_) [moneda del Precio del Contrato] de la siguiente manera:

(i) **Anticipo**:

* + - Se pagará el diez (10) por ciento del precio del contrato, dentro de los diez (10) días posteriores a la firma del contrato y al presentar una factura por el monto;
    - El treinta (30) por ciento del Precio del Contrato se pagará dentro de los veinte (20) días posteriores a la firma del Contrato y al presentar la factura y una garantía de demanda bancaria por un monto equivalente válido hasta que se entreguen los Bienes en el formulario de Garantía del Anticipo que se adjunta en el Convenio Marco u otro formulario aceptable para el Comprador.

El pago de la porción en moneda local se realizará en [*moneda*] dentro de los quince (15) días posteriores a la presentación de la solicitud respaldada por un certificado del Comprador declarando que los Bienes han sido entregados y que todos los demás servicios contratados han sido realizados.]

***[Opción 2- para pagos con carta de crédito]***

El pago de la porción en moneda extranjera se realizará en \_\_\_\_\_ [moneda del precio del contrato] de la siguiente manera:

1. **Anticipo**: el diez (10) por ciento del Precio del Contrato se pagará dentro de los quince (15) días posteriores a la firma del contrato y al presentar la solicitud;
2. **Al embarque**: el ochenta (80) por ciento del Precio del Contrato de los Bienes enviados se pagará mediante una carta de crédito confirmada irrevocable abierta a favor del Proveedor en un banco de su país, previa presentación de los del Documento de Embarque y otros documentos especificados.
3. **A la Aceptación**: el diez (10) por ciento del precio del contrato de los bienes recibidos se pagará dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción de los Bienes al presentar la solicitud respaldada con el Certificado de Aceptación emitido por el Comprador.

El pago de la porción en moneda local se realizará en \_\_\_\_\_\_\_ [moneda] dentro de los quince (15) días posteriores a la presentación de la reclamación respaldada por un certificado del Comprador que declare que los Bienes han sido entregados y que todos los demás Servicios contratados se han realizado.

**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 realizará en \_\_\_\_\_ [*moneda*], de la siguiente manera:

1. **Anticip**o: el diez (10) por ciento del precio del contrato se pagará dentro de los treinta (15) días posteriores a la firma del contrato tras la presentación de una solicitud por el monto.
2. **A la Entrega**: el ochenta (80) por ciento del Precio del Contrato se pagará al recibir los Bienes y dentro de los 15 días posteriores a la presentación del documento de Envío y otros documentos especificados.
3. **A la Aceptación**: el diez (10) por ciento restante del Precio del Contrato se pagará al Proveedor dentro de los quince (15) días posteriores a la fecha del Certificado de Aceptación de la entrega respectiva emitida por el Comprador.

**6. Garantía de Cumplimiento**

***[Normalmente, no se requerirá una Garantía de cumplimiento para la adquisición de emergencia en cuestión. En circunstancias excepcionales, si se requiere una Garantía de cumplimiento, inserte lo siguiente:]***

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

*El monto de la Garantía de Cumplimiento se pagará al* Comprador *como compensación por cualquier pérdida resultante del incumplimiento del Proveedor de cumplir con sus obligaciones en virtud del Contrato.*

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

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

**7. Impuestos y Cargos**

Para los Bienes fabricados fuera del País del Comprador, el Proveedor será completamente responsable de todos los impuestos, aranceles, tarifas de licencia y otros gravámenes impuestos fuera del País del Comprador.

Para los Bienes fabricados dentro del País del Comprador, el Proveedor será completamente responsable de todos los impuestos, aranceles, derechos de licencia, etc., incurridos hasta la entrega de los Bienes contratados al Comprador.

Si alguna de las exenciones, reducciones, bonificaciones o privilegios fiscales puede estar disponible para el Proveedor en el País del Comprador, el Comprador hará todo lo posible para que el Proveedor pueda beneficiarse de dichos ahorros fiscales en la medida máxima permitida.

**8. Seguros**

La cobertura del seguro será la especificada en los Incoterms aplicables especificados en el Convenio Marco. [***Disposición preferida***]

*O bien*

Si no está de acuerdo con los Incoterms, el seguro será el siguiente:

[*inserte las disposiciones de seguro específicas acordadas, incluida la cobertura, la moneda y el monto*]

**9. Garantía**

Además de las obligaciones generales de garantía especificadas en el Convenio Marco:

La garantía seguirá siendo válida por [*insertar número*] meses después de que los Bienes, o cualquier parte de los mismos, según sea el caso, hayan sido entregados y aceptados en el destino final, o por [*insertar número*] meses después de la fecha de envío desde el puerto o lugar de carga en el país de origen, el período que concluya antes.

El período de reparación o reemplazo después de que el Comprador notifique el defecto será de [*insertar número*] días. Si se le ha notificado, el Proveedor no soluciona el defecto dentro de este período, el Comprador puede proceder a tomar en un plazo razonable las medidas correctivas que sean necesarias, a riesgo y gasto del Proveedor y sin perjuicio de cualquier otro derecho que el Comprador puede tener contra el Proveedor en virtud del Contrato.

A los fines de la garantía, los lugares de los destinos finales serán los establecidos en este Contrato de Pedido.

**10. Indemnización por Demora y bonificaciones**

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

La indemnización será [*inserte %]* del precio de los Bienes retrasados ​​o Servicios no realizados] por cada semana o parte del retraso hasta la entrega efectiva.

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

***[Opcional]***

*[Insertar si no hay Servicios conexos:] El pago de una bonificación al Proveedor será [insertar número]% por día si los Bienes bajo el Contrato se entregan antes de la Fecha de entrega contractual final].*

*[Insertar si hay Servicios relacionados:] El pago de bonificación al Proveedor será [insertar número]% por día si los Bienes bajo el Contrato se entregan y los Servicios conexos se completan antes de la Fecha de finalización].*

**11. Órdenes de cambio y modificaciones de contratos**

El Comprador puede en cualquier momento ordenar al Proveedor a través de una notificación, para realizar cambios dentro del alcance general del Contrato de Pedido en uno o más de los siguientes:

1. dibujos, diseños o especificaciones, donde los Bienes que se proporcionarán en virtud del Contrato de Pedido se fabricarán específicamente para el Comprador;
2. el método de envío o embalaje;
3. el lugar de entrega; y
4. los Servicios relacionados que debe proporcionar el Proveedor.

Si dicho cambio causa un aumento o disminución en el costo o el tiempo requerido para el cumplimiento del Proveedor de cualquier disposición bajo el Contrato, se realizará un ajuste equitativo en el Precio del Contrato de Pedido o en el calendario de Entrega / Finalización, o ambos, y el Contrato de Pedido se modificará en consecuencia. Cualquier reclamo del Proveedor para el ajuste bajo esta cláusula debe ser presentado dentro de los veintiocho (28) días a partir de la fecha en que el Proveedor recibió la orden de cambio del Comprador.

Los precios que cobrará el Proveedor por los Servicios relacionados que puedan ser necesarios pero que no se incluyeron en el Contrato de Pedido serán acordados previamente por las partes y no excederán las tarifas vigentes cobradas por el Proveedor a otros compradores por servicios similares.

**12. Extensiones de tiempo**

Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato de Pedido, el Proveedor o sus subcontratistas deben encontrar condiciones que impidan la entrega oportuna de los Bienes o la finalización de los Servicios relacionados, el Proveedor notificará de inmediato al Comprador por escrito sobre el retraso, su probable duración, y su causa tan pronto como sea posible después de recibir la notificación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y podrá, a su discreción, extender el tiempo de ejecución del Proveedor, en cuyo caso la extensión será ratificada por las partes mediante la modificación del Contrato.

Excepto en caso de Fuerza Mayor, según lo dispuesto en el Convenio Marco, una demora por parte del Proveedor en el cumplimiento de sus obligaciones de Entrega y Finalización hará que el Proveedor sea responsable de la imposición de los daños y perjuicios especificados anteriormente, a menos que se acuerde una extensión del plazo.

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

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

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

A pesar de cualquier referencia al arbitraje en este documento,

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

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

[(a) Contrato con Proveedor extranjero:

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

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

(b) Contratos con el Proveedor nacional del País del Comprador:

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

14*. [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".]*

14.1 El Proveedor deberá tener de Normas de Conducta y proporcionar la sensibilización adecuada para que 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 de trabajo seguro y no participar en las siguientes prácticas:

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

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

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

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

14.2 El Comprador puede exigir al Proveedor que retire (o haga que se retire), del sitio u otros lugares donde se está ejecutando *[indique según corresponda: instalación / operación / mantenimiento / operación y mantenimiento],* el personal de un Proveedor que lleva a cabo comportamientos que no sean consistentes las Normas de Conducta establecidas en 14.1 atrás. Sin perjuicio de cualquier requisito del Comprador para reemplazar a dicha persona, el Proveedor deberá retirar inmediatamente (o hacer que se retire) a dicha persona, del sitio o de otros lugares donde el *[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.

15. *[Nota para el Comprador: se incluirá la siguiente disposición si se ha evaluado que el Contrato de Pedido presenta riesgos de seguridad cibernética potenciales o reales]*

“El Proveedor, incluidos sus Subcontratistas/proveedores/fabricantes, tomará todas las medidas técnicas y organizativas necesarias para proteger los sistemas de tecnología de la información y los datos utilizados en relación con el Contrato de Pedido. Sin limitar lo anterior, el Proveedor, incluidos sus Subcontratistas/proveedores/fabricantes, hará todos los esfuerzos razonables para establecer, mantener, implementar y cumplir controles, políticas y procedimientos razonables de tecnología de la información, seguridad de la información, seguridad cibernética y protección de datos, incluidos supervisión, controles de acceso, encriptación, salvaguardas tecnológicas y físicas y planes de seguridad y continuidad comercial/recuperación ante desastres que están diseñados para proteger y prevenir violaciones, destrucción, pérdida, distribución no autorizada, uso, acceso, inhabilitación, apropiación indebida o modificación, u otro compromiso o uso indebido de o relacionado con cualquier sistema de tecnología de la información o datos utilizados en relación con el Contrato de cancelación”.

Anexo 5: Lista de Compradores (si corresponde)

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

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

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

1. Por lo general, el BIRF y la AIF se denominan en conjunto “Banco Mundial”. Dado que los requerimientos 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 una donación de la AIF. [↑](#footnote-ref-2)
2. *Insertar si corresponde: "El Pedido otorgado bajo un Convenio Marco será financiado conjuntamente por [inserte el nombre de la Agencia de cofinanciamiento]. La adquisición primaria para celebrar un o varios Convenios Marco y la adquisición secundaria para adjudicar un Pedido se regirán por las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial ".* [↑](#footnote-ref-3)
3. *Si se utilizará la contratación electrónica, inserte el enlace o la dirección del sitio web y cualquier información relevante adicional, según corresponda.* [↑](#footnote-ref-4)
4. *El cargo cobrado debe ser un cargo nominal destinado exclusivamente a solventar los gastos de copiado y envío.*  [↑](#footnote-ref-5)
5. *Por ejemplo, cheque de caja, depósito directo en cuenta bancaria especificada, etc.* [↑](#footnote-ref-6)
6. *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-7)
7. *Se reemplazará la dirección para la presentación de la Oferta, en caso de que sea diferente de la dirección en la que se deben resolver consultas y en la que se emite el documento de licitación.* [↑](#footnote-ref-8)
8. A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar adenda o una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente. [↑](#footnote-ref-9)
9. Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el Licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al Licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario. [↑](#footnote-ref-10)
10. 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-11)
11. A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente. [↑](#footnote-ref-12)
12. Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el Licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al Licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario. [↑](#footnote-ref-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. *1 El Garante deberá especificar una suma que represente el porcentaje del monto aceptado del Contrato que se detalla en la Carta de Aceptación y que esté denominada ya sea en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Beneficiario.* [↑](#footnote-ref-15)
15. *2 Consigne una fecha 28 días posteriores a la fecha prevista para la finalización, como se describe en la CC 11. El Comprador deberá advertir que, en caso de prórroga del plazo para cumplimiento del Contrato, el Comprador deberá solicitar al Garante una extensión de esta Garantía. Dicha solicitud deberá formularse por escrito y presentarse antes de la fecha de vencimiento establecida en la Garantía. Al preparar esta Garantía, el Comprador podría considerar la posibilidad de agregar el siguiente texto al final del penúltimo párrafo del Formulario: “El Garante acepta una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en respuesta a una solicitud por escrito de dicha extensión formulada por el Beneficiario, la que nos será presentada antes del vencimiento de la Garantía”.* [↑](#footnote-ref-16)
16. 1 *El Garante deberá especificar una suma que represente el monto del pago por anticipado que esté denominada ya sea en la(s) moneda(s) del pago por anticipado que se indica(n) en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador.* [↑](#footnote-ref-17)
17. *Ingrese los documentos de embarque con los que se establece la “entrega” de los Bienes de conformidad con el término Incoterm aplicable al Contrato.* [↑](#footnote-ref-18)
18. *Ingrese la Fecha de Entrega de conformidad con el Contrato. El Comprador debe tomar en cuenta que el caso de una prórroga en el plazo para la ejecución del Contrato, el Comprador precisará una extensión de esta Garantía por parte del Garante. Esa solicitud deberá realizarse por escrito y deberá realizarse antes de la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar esta garantía, el Comprador podrá considerar agregar el siguiente texto al final del formulario: “Nosotros aceptamos una única extensión de la vigencia de esta garantía por un plazo que no deberá exceder [seis meses] [un año], en respuesta a la solicitud por escrito del Comprador para que se ejecute esa extensión, que deberá ser presentada a nosotros antes del vencimiento de la validez de esta garantía.”.* [↑](#footnote-ref-19)