**DOCUMENTO ESTÁNDAR DE ADQUISICIONES**

**Solicitud de Propuestas**

**Sistemas Informáticos Diseño, Suministro e Instalación**

**(Solicitud de Propuestas de dos etapas, luego de la selección inicial)**



**Julio 2023**

Este documento está sujeto a derechos de autor.

Se puede usar y reproducir únicamente para fines no comerciales. Se prohíbe todo uso comercial de este documento, incluidos, entre otros, su reventa, acceso remunerado, redistribución o su uso para obras derivadas, tales como traducciones no oficiales basadas en su contenido.

**Revisiones**

**Julio 2023**

Este DEA exige que el Proponente seleccionado entregue el **Formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva** de conformidad con los requisitos de la Solicitud de Propuestas.

Además, esta revisión incluye disposiciones para gestionar los riesgos de ciberseguridad que se deben aplicar en contratos que se ha determinado que poseen riesgos reales o potenciales de ciberseguridad.

**Junio 2021**

Esta versión incluye disposiciones para asegurar que una empresa descalificada por el Banco por incumplimiento de las obligaciones EAS/ASx no se le adjudique un contrato. Se hicieron otros cambios en la redacción del documento.

**Junio 2020**

Esta revisión de Junio de 2020 incorpora disposiciones para mejorar los aspectos sociales y ambientales, como corresponda. Esta revisión también incluye disposiciones sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx). Se hicieron otros cambios en la redacción del documento.

**Octubre 2017**

Esta versión revisada de octubre de 2017 incorpora nuevas disposiciones en materia de propiedad efectiva y pago directo.

**Enero de 2017**

Esta versión revisada de enero de 2017 incorpora un modelo de notificación de la intención de adjudicar un contrato y otros cambios en la redacción del documento.

**Prólogo**

Este Documento Estándar de Adquisiciones (DEA) de Solicitud de Propuestas para el diseño, suministro e instalación de Sistemas Informáticos ha sido preparado por el Banco Mundial (Banco). El documento refleja las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión* del Banco, de julio de 2016 y sus enmiendas).

Este DEA debe emplearse para la adquisición de Sistemas Informáticos por medio de adquisiciones competitivas internacionales, luego de la selección inicial, para un método de selección de Solicitud de Propuestas de dos etapas.

El DEA se aplica a los proyectos financiados por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y la Asociación Internacional de Fomento (AIF) en cuyo Convenio Legal se haga referencia a las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión*.

Para obtener más información sobre proyectos financiados por el Banco Mundial o para formular preguntas relacionadas con el uso de este DEA, comuníquese con:

Oficial Principal de Adquisiciones

Banco Mundial

1818 H Street, NW

Washington, DC 20433 EE. UU.

[http://www.bancomundial.org](http://www.bancomundial.org/)

**Prefacio**

Esta DEA requiere que el Proponente seleccionado presente el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva de acuerdo con los requisitos de la SDP.

Además, esta revisión incluye disposiciones para gestionar los riesgos de seguridad cibernética, para solicitar contratos que han sido evaluados para presentar riesgos de seguridad cibernética potenciales o reales. También está disponible para aplicar un DEA-SDP de una sola etapa, dependiendo de las conclusiones de la Estrategia de Adquisiciones para Proyecto de Desarrollo (“PPSD”).

En un proceso de Solicitud de Propuestas de dos etapas, los requisitos operacionales o funcionales del Comprador suelen constituir la base del Documento de Solicitud de Propuestas, en lugar de especificaciones técnicas detalladas. En la Primera Etapa, el Comprador solicita propuestas técnicas sin indicación de precios para abordar los requisitos operacionales o funcionales. A través de un proceso directo y estructurado de hallazgos, el Comprador y cada Proponente llegan a un entendimiento claro y documentado de aquellos aspectos de la Propuesta del Proponente que: a) cumplen con los requisitos del Comprador; b) no cumplen con los requisitos, o c) no están presentes. Sobre la base de este entendimiento documentado específico del Proponente (y, además, según las posibles enmiendas del Documento de Solicitud de Propuestas), a cada Proponente que ofreció una Propuesta de la Primera Etapa que se ajustaba de forma suficiente a los requisitos, se le solicita que presente una Propuesta técnica de la Segunda Etapa y la propuesta financiera correspondiente, es decir, una Propuesta completa, definitiva y con indicación de precios.

Selección inicial debe ser normalmente utilizada con las Solicitudes de Propuestas (SDP). Esta SDP está, en consecuencia, elaborada para atender lo que se considera que es el caso normal.

Los Sistemas Informáticos que se pueden adquirir de la mejor forma a través de un proceso de Solicitud de Propuestas de dos etapas incluyen los siguientes:

* aplicaciones empresariales complejas (por ejemplo, un sistema bancario comercial integrado, un sistema de gestión de tesorería, etc.);
* un sistema que requiere un amplio desarrollo de software;
* tecnologías de la información complejas (por ejemplo, equipos de procesamiento de datos de gran escala, sistemas que incluyen equipos altamente especializados, como estaciones de trabajo de gráficos, plóteres, equipos fotográficos para catastros avanzados, sistemas que requieren telecomunicaciones de alta velocidad y gran escala);
* sistemas que requieren extensos servicios técnicos de diseño, desarrollo, personalización, instalación, capacitación, operaciones y apoyo técnico;
* una combinación de las opciones anteriores.

El proceso de dos etapas también requiere que el Comprador esté completamente preparado para entablar el diálogo técnico detallado con los Proponentes que probablemente sea necesario, y que el Proponente registre debidamente sus resultados particulares, en la Primera Etapa.

Este proceso de Solicitud de Propuestas de dos etapas brinda las opciones para aplicar un enfoque de Mejor Propuesta Final (MPF) o de Negociaciones. Si se hará uso de estas opciones, a fin de aprovechar plenamente los beneficios que ellas ofrecen, el acto de apertura de sobres de la propuesta financiera de la Segunda Etapa no se llevará a cabo de manera pública. Con el objetivo de mantener la transparencia, el Comprador empleará los servicios de un verificador de la probidad *(“Probity Assurance Provider”)*

Documento Estándar de Adquisiciones

**Resumen**

**Anuncio Específico de Adquisiciones**

**Anuncio Específico de Adquisiciones - Solicitud de Propuestas para Proponentes Seleccionados Inicialmente**

Este DEA abarca un proceso de dos etapas posterior a la selección inicial de Proponentes. En las Instrucciones a los Proponentes (IAP) se describen las disposiciones que se aplican a ambas etapas. Las etapas son las siguientes:

Etapa 1: Solicitud de Propuestas de la Primera Etapa (aspectos técnicos) (un sobre);

Etapa 2: Solicitud de Propuestas de la Segunda Etapa (aspectos técnicos y financieros) (dos sobres).

**PARTE 1: PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUDES DE PROPUESTAS**

**Sección I.** **Instrucciones a los Proponentes (IAP)**

En esta Sección se brinda información pertinente para asistir a los Proponentes en la preparación de sus Propuestas. Se basa en un proceso de adquisiciones de dos etapas. También se ofrece información sobre la presentación, la apertura y la evaluación de Propuestas y la adjudicación de los contratos. **Las disposiciones de la Sección I deben utilizarse sin ninguna modificación.**

**Sección II.** **Datos de la Propuesta (DDP)**

Esta Sección contiene disposiciones que son específicas para cada adquisición y complementan la información o los requisitos que se incluyen en la Sección I, “Instrucciones a los Proponentes”.

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

En esta Sección se especifica la metodología que se empleará para determinar la Propuesta Más Conveniente.

**Sección IV.** **Formularios de propuestas**

Esta Sección contiene los formularios que el Proponente debe completar y presentar como parte de la Propuesta.

**Sección V.** **Países Elegibles**

En esta Sección se incluye información acerca de 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 Solicitud de Propuestas.

**PARTE 2: REQUISITOS DEL COMPRADOR**

**Sección VII.** **Requisitos del Sistema Informático**

En esta Sección se incluyen los requisitos operacionales, funcionales y de rendimiento, el programa de ejecución, los cuadros del inventario del Sistema y la información de referencia y el material informativo.

**PARTE 3: CONDICIONES DEL CONTRATO Y FORMULARIOS DEL CONTRATO**

**Sección VIII.** **Condiciones Generales del Contrato**

En esta Sección se incluyen las cláusulas generales que han de aplicarse en todos los contratos (Condiciones Generales del Contrato, CGC). **El texto de las cláusulas incluidas en esta Sección no debe modificarse.**

**Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato**

Esta Sección contiene las Condiciones Especiales del Contrato. El contenido de esta Sección modifica o complementa las Condiciones Generales del Contrato y será elaborado por el Comprador.

**Sección X.** **Formularios del Contrato**

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

**Anuncio de Solicitud de Propuestas**

**Plantilla de la Etapa 1**

**Solicitud de Propuestas   
de la Primera Etapa**

**Sistemas Informáticos**

**(Diseño, Suministro e Instalación)**

**(Posterior a la Selección Inicial)**

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

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

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

**País:** *[indique el país donde se publicó la Solicitud de Propuestas]*

**Préstamo/Crédito/Donación n.º:** *[indique el número de referencia del préstamo, crédito o donación]*

**Solicitud de Propuestas n.º:** *[indique el número de referencia de la Solicitud de Propuestas del plan de adquisición]*

**Fecha de publicación:** *[indique la fecha en la que se publicó la Solicitud de Propuestas en el mercado]*

Para: *[nombre y domicilio del Proponente]*

De nuestra consideración:

1. *[Indique el nombre del prestatario/beneficiario/receptor] [ha recibido/ha solicitado/se propone solicitar]* financiamiento del Banco Mundial para financiar el costo de [*indique el nombre del proyecto o la donación]* y se propone utilizar parte de los fondos de este para efectuar los pagos estipulados en el Contrato[[1]](#footnote-2) para *[indique el título del contrato]*[[2]](#footnote-3). *[Insertar si corresponde: "*Para este contrato, el Prestatario procesará los pagos utilizando el método de desembolso de Pago Directo, como se define en las Directrices de Desembolsos del Banco Mundial para el Financiamiento de Proyectos de Inversión, excepto para los pagos, que de conformidad con el Contrato se pagarán mediante cartas de crédito."*]*
2. El *[indique el nombre del organismo de ejecución]* invita ahora a los Proponentes elegibles seleccionados inicialmente a presentar Propuestas en sobre cerrado para *[incluya una descripción breve de los Sistemas Informáticos requeridos, el período de instalación, la ubicación, etc.]*[[3]](#footnote-4).

*[Ingresarlos nombres de los Postulantes Inicialmente seleccionados]*

1. Las adquisiciones se llevarán a cabo a través de una adquisición competitiva internacional mediante Solicitud de Propuestas conforme se especifica en el documento “[*Regulaciones*](http://www.worldbank.org/html/opr/procure/guidelin.html) *de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión*” del Banco Mundial *[indique la fecha de la versión aplicable de las Regulaciones de Adquisiciones de conformidad con el convenio legal]* (“Regulaciones de Adquisiciones”), y estarán abiertas a todos los Proponentes elegibles seleccionados inicialmente.
2. Los Proponentes elegibles seleccionados inicialmente pueden solicitar más información a *[indique el nombre del organismo de ejecución, indique el nombre y el correo electrónico del funcionario a cargo]* y consultar el Documento de Solicitud de Propuestas durante el horario de atención *[indique el horario de atención, si corresponde, por ejemplo, de 9 a 17]* en la dirección que figura más abajo *[indique la dirección al final de esta Solicitud de Propuestas]*[[4]](#footnote-5)*.*
3. Los Proponentes elegibles seleccionados inicialmente podrán adquirir el Documento de Solicitud de Propuestas en [*indique el idioma*] previa presentación de una solicitud por escrito enviada a la dirección que figura más abajo y previo pago de una comisión no reembolsable[[5]](#footnote-6) 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]*[[6]](#footnote-7). El documento se enviará por *[indique el procedimiento de envío]*[[7]](#footnote-8).
4. Se utilizará un proceso de Solicitud de Propuestas de dos etapas que se llevará a cabo de la siguiente manera:

(a) La Propuesta de la Primera Etapa consistirá en la presentación de una Propuesta Técnica únicamente, sin referencia alguna a precios. Luego de la evaluación de las Propuestas de la Primera Etapa, un Proponente que haya presentado una Propuesta que se ajuste de forma suficiente a los requisitos podrá ser invitado a asistir a una o varias reuniones aclaratorias, durante las cuales se examinará su Propuesta. Toda modificación, adición, supresión y otros ajustes específicos de la Propuesta que sean necesarios se indicarán y registrarán en un memorando o, si las modificaciones son de carácter general, se promulgarán mediante una enmienda de los Documentos de Solicitud de Propuestas. Luego de las reuniones aclaratorias, es posible que no se invite a los Proponentes a presentar Propuestas de la Segunda Etapa si sus Propuestas de la Primera Etapa contienen desviaciones de los requisitos hasta tal punto que no se puede esperar que se ajusten a tales requisitos durante la Segunda Etapa del proceso de Solicitud de Propuestas. Todos los otros Proponentes elegibles y debidamente calificados recibirán invitaciones para presentar Propuestas de la Segunda Etapa.

(b) La Propuesta de la Segunda Etapa incluirá lo siguiente: i) la parte técnica actualizada con todas las modificaciones exigidas registradas en el memorando específico del Proponente, o que resulten necesarias para reflejar cualquier enmienda del Documento de Solicitud de Propuestas publicada con posterioridad a la Primera Etapa, y ii) la parte financiera.

1. Las Propuestas de la Primera Etapa deberán entregarse en la dirección que se indica más abajo *[indique la dirección al final de esta Solicitud de Propuestas]*[[8]](#footnote-9) a más tardar el *[indique la fecha y la hora].* Se permitirá [*No se permitirá*] la presentación de Propuestas por medios electrónicos. Las Propuestas recibidas fuera del plazo establecido serán rechazadas. La apertura pública de las Propuestas se llevará a cabo en presencia de los representantes designados de los Proponentes y de todas aquellas personas que deseen asistir, en la dirección que se indica más abajo *[indique la dirección al final de esta Solicitud de Propuestas]* el día *[indique la fecha y la hora]*.
2. Se llama la atención sobre las Regulaciones de Adquisiciones que requieren que el Prestatario divulgue información sobre la propiedad efectiva del adjudicatario, como parte del Aviso de Adjudicación de Contrato, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva incluido en el Documento de Licitación.
3. Las direcciones antes mencionadas son las siguientes: *[indique la dirección o las direcciones en forma detallada]*

*[Indique el nombre de la oficina]*

*[Indique el nombre y el 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]*

**Anuncio de Solicitud de Propuestas**

**Plantilla de la Etapa 2**

**Solicitud de Propuestas   
de la Segunda Etapa**

**Sistemas Informáticos**

**(Diseño, Suministro e Instalación)**

**(Posterior a la Primera Etapa - Solicitud de Propuestas de la Primera Etapa)**

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

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

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

**País:** *[indique el país donde se publicó la Solicitud de Propuestas]*

**Préstamo/Crédito/Donación n.º:** *[indique el número de referencia del préstamo, crédito o donación]*

**Solicitud de Propuestas n.º:** *[indique el número de referencia de la Solicitud de Propuestas del plan de adquisición]*

**Fecha de publicación:** *[indique la fecha en la que se publicó la Solicitud de Propuestas en el mercado]*

Para: *[nombre y domicilio del Proponente]*

De nuestra consideración:

1. Por la presente, le informamos que se le invita a presentar una Propuesta de la Segunda Etapa en sobre cerrado para la ejecución y la finalización del Contrato mencionado anteriormente para el cual usted presentó una Propuesta de la Primera Etapa el *[indique:* ***fecha de presentación de la Propuesta de la Primera Etapa****]*, que se examinó *[si corresponde, agregue* ***“y analizó durante las reuniones aclaratorias realizadas el {****indique:* ***fechas****}”]* y que, según se ha determinado, se ajusta de forma suficiente los requisitos técnicos de la Primera Etapa.
2. Su Propuesta de la Segunda Etapa deberá incluir una Propuesta técnica actualizada *[si corresponde, reemplace por el siguiente texto o agréguelo:* ***“o Propuestas técnicas alternativas aceptadas y actualizadas”****]* que refleje (a) toda enmienda del Documento de Solicitud de Propuestas emitidos para todos los Proponentes invitados a la Segunda Etapa junto con la invitación o posteriormente, y (b) el memorando, si lo hubiera, específico de su Propuesta y titulado “Modificaciones exigidas conforme a la evaluación de la Primera Etapa”. La enmienda o el memorando, si corresponde, se incluyen al final de esta invitación. La Propuesta de la Segunda Etapa también deberá incluir las partes financieras, por ejemplo, el precio de la Propuesta, las listas de precios, la garantía de mantenimiento de la Propuesta, etc., según se detallan en el Documento de Solicitud de Propuestas. Las partes técnicas y financieras de las Propuestas de la Segunda Etapa deberán presentarse en dos sobres separados.
3. La Propuesta deberá presentarse, a más tardar, el *[indique:* ***la fecha, la hora y la dirección para la presentación de la Propuesta de la Segunda Etapa****]*1. *[Está] [No está]* permitida la adquisición electrónica. Las Propuestas recibidas fuera del plazo establecido serán rechazadas. La apertura pública de la parte técnica se llevará a cabo en presencia de los representantes designados por los Proponentes y de cualquier otra persona que se encuentre presente en la dirección que figura más abajo *[indique la dirección al final de esta Solicitud de Propuestas]* el *[indique la fecha y la hora]*.
4. La apertura de la parte financiera se llevará a cabo de manera pública, salvo que se aplique un enfoque de Mejor Propuesta Final (MPF) o de Negociaciones, en cuyo caso la apertura de las partes financieras no se realizará de manera pública, sino en presencia de un verificador de la probidad designado por el Comprador.
5. La Propuesta deberá ser válida hasta [*insertar la fecha*] o cualquier fecha prorrogada si el Comprador la modifica de conformidad con la SDP. [***ingresar día, mes y año, tomando en cuenta el tiempo razonable necesario para completar la evaluación de las Propuestas, obtener las aprobaciones necesarias y la No-objeción del Banco (si está sujeta a revisión previa).] [Para disminuir el riesgo de errores por parte de los Proponentes, la validez de Propuesta es para una fecha específica y no está relacionada con la fecha de la presentación de las Propuestas.***]
6. Todas las Propuestas deben estar acompañadas por una *[indique “garantía de mantenimiento de la Propuesta” o “Declaración de Mantenimiento de la Propuesta”, según corresponda]* de *[indique el monto y la moneda en caso de optar por una garantía de mantenimiento de la Propuesta].*
7. Le solicitamos que confirme inmediatamente la recepción de esta carta por escrito mediante correo electrónico o fax. Si no tiene intención de presentar una propuesta, le agradeceremos que nos notifique por escrito a la mayor brevedad posible.

Atentamente,

*[****Firma autorizada****]*

*[Indique:* ***nombre y cargo****]*

*[Indique:* ***nombre del Comprador****]*

DOCUMENTOS ADJUNTOS: *[si corresponde, indique:*

1. ***Enmienda n.º [indique el número de la enmienda] del Documento de Solicitud de Propuestas***

*o*

1. ***Memorando para* *[nombre del Proponente que aparece en la parte superior de esta invitación] de las modificaciones exigidas conforme a la evaluación de la Primera Etapa***

*O indique:*

***No se adjuntan documentos].***

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

1. El plazo asignado para que los Proponentes invitados preparen las Propuestas de la Segunda Etapa deberá ser adecuado para realizar las actividades necesarias para actualizar las Propuestas de la Primera Etapa en consonancia con toda enmienda publicada con la invitación y todo memorando específico del Proponente, la complejidad prevista de las listas de precios y cualquier otro factor que pueda resultar pertinente. Sin embargo, el plazo asignado normalmente no deberá ser inferior a cuatro semanas, de modo que los Proponentes dispongan, al menos, de una semana para la presentación de otras preguntas con fines aclaratorios.

2. Las fechas del plazo límite para la presentación de Propuestas y de la apertura de Propuestas deberán coincidir, y la hora de la apertura de Propuestas deberá ser igual o inmediatamente posterior a la hora de la presentación de Propuestas.

3. El período deberá ser suficiente para permitir la finalización de la evaluación de las Propuestas de la Segunda Etapa, el examen de la selección recomendada por parte del Banco, si fuera necesario, la obtención de aprobaciones y la notificación de la adjudicación. Se deberá especificar un período realista (por ejemplo, no menos de sesenta [60] días) para evitar la necesidad de otorgar una prórroga.

4. Si en el Documento de Solicitud de Propuestas se permite la adquisición de Subsistemas, lotes o porciones por separado, los montos de la garantía de mantenimiento de la Propuesta deberán definirse por Subsistema, lote o porción. No se deberá fijar un monto de garantía muy alto, a fin de no desalentar a los Proponentes. Si no se exige una garantía de mantenimiento de la Propuesta, se lo debe indicar en este párrafo.

**Solicitud de Propuestas**

**Sistemas Informáticos**

**(Diseño, Suministro e Instalación)**

**(Solicitud de Propuestas de dos Etapas - Posterior a la Solicitud de Propuestas de la Primera Etapa)**

**Adquisición de:**

*[indique la identificación de la tecnología de la información y las comunicaciones]* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

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

**País:** *[indique el país donde se publicó la Solicitud de Propuestas]*

**Préstamo/Crédito/Donación n.º:** *[indique el número de referencia del préstamo, crédito o donación]*

**Solicitud de Propuestas n.º:** *[indique el número de referencia de la Solicitud de Propuestas del plan de adquisición]*

**Fecha de publicación:** *[indique la fecha en la que se publicó la Solicitud de Propuestas en el mercado]*

**Índice**

[PARTE 1: Procedimientos de Solicitudes de Propuestas 2](#_Toc136448683)

[Sección I. Instrucciones a los Proponentes (IAP) 3](#_Toc136448684)

[Sección II. Datos de la Propuesta (DDP) 60](#_Toc136448685)

[Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación 73](#_Toc136448686)

[Sección IV. Formularios de propuestas 81](#_Toc136448687)

[Sección V. Países Elegibles 137](#_Toc136448688)

[Sección VI. Fraude y Corrupción 139](#_Toc136448689)

[PARTE 2: Requisitos del Comprador 141](#_Toc136448690)

[Sección VII. Requisitos del Sistema Informático 142](#_Toc136448691)

[PARTE 3: Condiciones contractuales y formularios del Contrato 173](#_Toc136448692)

[Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato 174](#_Toc136448693)

[Sección IX: Condiciones Especiales del Contrato 256](#_Toc136448694)

[Sección X. Formularios del Contrato 279](#_Toc136448695)

PARTE 1: Procedimientos de Solicitudes  
de Propuestas

Sección I. Instrucciones a los Proponentes (IAP)

[A. Aspectos generales 6](#_Toc136435281)

[1. Alcance de la Propuesta 6](#_Toc136435282)

[2. Fuente de Financiamiento 7](#_Toc136435283)

[3. Fraude y Corrupción 8](#_Toc136435284)

[4. Proponentes Elegibles 8](#_Toc136435285)

[5. Bienes y Servicios Elegibles 11](#_Toc136435286)

[6. Calificaciones del Proponente 12](#_Toc136435287)

[B. Contenido del Documento de Solicitud de Propuestas 14](#_Toc136435288)

[7. Secciones del Documento de Solicitud de Propuestas 14](#_Toc136435289)

[8. Aclaración acerca del Documento de Solicitud de Propuestas, la Visita al Sitio y la Reunión Previa a la Propuesta 15](#_Toc136435290)

[9. Enmienda del Documento de Solicitud de Propuestas 16](#_Toc136435291)

[10. Costo de las Propuestas 17](#_Toc136435292)

[11. Comunicación con el Comprador 17](#_Toc136435293)

[12. Idioma de las Propuestas 17](#_Toc136435294)

[C. Preparación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 17](#_Toc136435295)

[13. Documentos que componen la Propuesta 17](#_Toc136435296)

[14. Propuestas Técnicas Alternativas 20](#_Toc136435297)

[15. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Sistema Informático 20](#_Toc136435298)

[16. Documentos que Establecen la Conformidad del Sistema Informático 21](#_Toc136435299)

[17. Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica de la Primera Etapa 22](#_Toc136435300)

[18. Formato y Firma de la Propuesta de la Primera Etapa 23](#_Toc136435301)

[D. Presentación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 23](#_Toc136435302)

[19. Cierre e Identificación de la Propuesta Exclusivamente Técnica de la Primera Etapa 23](#_Toc136435303)

[20. Fecha Límite para la Presentación de Propuestas Exclusivamente Técnicas de la Primera Etapa 24](#_Toc136435304)

[21. Propuestas Tardías 24](#_Toc136435305)

[22. Retiro, Sustitución y Modificación de las Propuestas 25](#_Toc136435306)

[E. Apertura y Evaluación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 25](#_Toc136435307)

[23. Apertura de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa por parte del Comprador 25](#_Toc136435308)

[24. Determinación del Cumplimiento de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 26](#_Toc136435309)

[25. Evaluación Técnica de las Propuestas Exclusivamente Técnicas de la Primera Etapa 27](#_Toc136435310)

[26. Evaluación de la Calificación del Proponente 28](#_Toc136435311)

[27. Hallazgos y Aclaración de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa y Examen de las Desviaciones y las Soluciones Alternativas Propuestas por los Proponentes 29](#_Toc136435312)

[F. Invitación a presentar Propuestas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa 32](#_Toc136435313)

[28. Invitación a Presentar Propuestas Técnicas y Financieras Combinadas de la Segunda Etapa 32](#_Toc136435314)

[G. Preparación de las Propuestas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa 33](#_Toc136435315)

[29. Documentos que Componen la Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa 33](#_Toc136435316)

[30. Carta de la Propuesta y Listas 35](#_Toc136435317)

[31. Precios de la Propuesta 35](#_Toc136435318)

[32. Monedas de la Propuesta 39](#_Toc136435319)

[33. Garantía de Mantenimiento de la Propuesta 39](#_Toc136435320)

[34. Período de Validez de las Propuestas 41](#_Toc136435321)

[35. Formato y Firma de la Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa 42](#_Toc136435322)

[H. Presentación de las Propuestas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa 43](#_Toc136435323)

[36. Presentación, Sellado e Identificación de las Propuestas 43](#_Toc136435324)

[37. Plazo para la Presentación de Propuestas 43](#_Toc136435325)

[38. Propuestas Tardías 43](#_Toc136435326)

[39. Retiro, Sustitución y Modificación de las Propuestas de la Segunda Etapa 44](#_Toc136435327)

[I. Segunda Etapa: Apertura Pública de las Partes Técnicas 44](#_Toc136435328)

[40. Apertura Pública de la Parte Técnica de la Segunda Etapa 44](#_Toc136435329)

[J. Segunda Etapa: Evaluación de la Parte Técnica 46](#_Toc136435330)

[41. Confidencialidad 46](#_Toc136435331)

[42. Aclaración de las Propuestas 46](#_Toc136435332)

[43. Determinación del Cumplimiento de los Requisitos 46](#_Toc136435333)

[44. Evaluación de Propuestas Técnicas 47](#_Toc136435334)

[45. Notificación de Evaluación de las Partes Técnicas 47](#_Toc136435335)

[K. Segunda Etapa: Apertura de las Partes Financieras 49](#_Toc136435336)

[46. Apertura Pública de las Partes Financieras Cuando No se Aplica un Enfoque de MPF o de Negociaciones 49](#_Toc136435337)

[47. Apertura Pública de las Partes Financieras cuando se Aplica un Enfoque de MPF o de Negociaciones 49](#_Toc136435338)

[L. Segunda Etapa: Evaluación de la Parte Financiera 50](#_Toc136435339)

[48. Correcciones Aritméticas 50](#_Toc136435340)

[49. Conversión a una Sola Moneda 51](#_Toc136435341)

[50. Margen de Preferencia 51](#_Toc136435342)

[51. Proceso de Evaluación de las Partes Financieras de las Propuestas 51](#_Toc136435343)

[52. Propuestas Excesivamente Bajas 52](#_Toc136435344)

[53. Propuestas Desequilibradas o con Pagos Iniciales Abultados 52](#_Toc136435345)

[M. Segunda Etapa: Evaluación de las Partes Técnicas y Financieras Combinadas 53](#_Toc136435346)

[54. Evaluación de las Propuestas Técnicas y Financieras Combinadas 53](#_Toc136435347)

[55. Mejor Propuesta Final (MPF) 53](#_Toc136435348)

[56. Propuesta Más Conveniente 53](#_Toc136435349)

[57. Negociaciones 53](#_Toc136435350)

[58. Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Propuesta y a Rechazar Todas las Propuestas o Cualquiera de ellas 54](#_Toc136435351)

[59. Plazo Suspensivo 54](#_Toc136435352)

[60. Notificación de la Intención de Adjudicar 54](#_Toc136435353)

[61. Criterios de Adjudicación 55](#_Toc136435354)

[62. Notificación de la Adjudicación 55](#_Toc136435355)

[63. Explicaciones del Comprador 56](#_Toc136435356)

[64. Firma del Contrato 57](#_Toc136435357)

[65. Garantía de Cumplimiento 58](#_Toc136435358)

[66. Conciliador 58](#_Toc136435359)

[67. Quejas Vinculadas con las Adquisiciones 59](#_Toc136435360)

# Sección I. Instrucciones a los Proponentes (IAP)

A. Aspectos generales

|  |  |
| --- | --- |
| Alcance de la Propuesta | * 1. El Comprador, indicado **en los DDP**, o su Agente de Adquisiciones debidamente autorizado, si así se especifica **en los DDP** (ambos denominados “el Comprador” en forma intercambiable) publica este Documento de Solicitud de Propuestas para el suministro y la instalación del Sistema Informático que se especifica en la Sección VII, “Requisitos del Comprador”. El nombre, la identificación y la cantidad de lotes (contratos) de esta Solicitud de Propuestas se especifican **en los DDP.** |
|  | * 1. Salvo que se indique lo contrario, en todo este Documento de Solicitud de Propuestas, las definiciones e interpretaciones serán las que se establecen en la Sección VIII, “Condiciones Generales del Contrato”. |
|  | * 1. En todo este Documento de Solicitud de Propuestas:      1. El término “por escrito” se entiende que será la comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax, incluso, si así se especifica **en los DDP**, aquella enviada o recibida a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Comprador), con prueba de recibo;      2. Si el contexto así lo requiere, por “singular” se entenderá “plural” y viceversa;      3. Por “día” se entiende día calendario, salvo que se especifique lo contrario mediante la expresión “Día Hábil”. Son días hábiles todos los días laborables del Prestatario. Se excluyen los feriados oficiales del Prestatario;      4. “**AS**” es un acrónimo que significa medidas ambientales y sociales (incluyendo Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx));      5. “**Explotación y Abuso Sexual (EAS)”** significa lo siguiente:   La “**Explotación Sexual**” se define como cualquier abuso o intento de abuso a una posición vulnerable, abuso de poder o de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político mediante la explotación sexual de otra persona;  El “**Abuso Sexual**” se define como la amenaza o la intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;   * + 1. “**Acoso Sexual**” “**ASx**” se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y otras conducta física o verbal de una naturaleza sexual por el Personal del Proveedor con otros miembros del Personal del Proveedor o del Comprador;     2. “**Personal del Proveedor**” se define en la Subcláusula 1.1 de las CGC;     3. “**Personal del Comprador**” se define en la Subcláusula 1.1 de las CGC.   Una lista no exhaustiva de (i) comportamientos que constituyen EAS y (ii) comportamientos que constituyen ASx se anexa al formulario de Normas de Conducta en la Sección IV. |
| Fuente de Financiamiento | * 1. El Prestatario o Receptor (en adelante, el “Prestatario”) indicado **en los DDP** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante, “fondos”) del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o de la Asociación Internacional de Fomento (IDA) (en adelante denominados el "Banco Mundial" o el “Banco”) por el monto especificado **en los DDP** para el proyecto mencionado **en los DDP**. El Prestatario se propone destinar una parte de dichos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato o de los contratos para los que se emite este Documento de Solicitud de Propuestas. |
|  | * 1. El Banco efectuará los pagos solamente a pedido del Prestatario y una vez que el Banco lo haya aprobado de conformidad con las estipulaciones establecidas en el Convenio de Préstamo (u otro tipo de financiamiento) entre el Prestatario y el Banco (en adelante, el Convenio de Préstamo), y se ajustará en todos sus aspectos a los términos y condiciones de ese Convenio de Préstamo (u otro tipo de financiamiento). El Convenio de Préstamo (u otro modo de financiamiento) prohíbe el retiro de fondos de la cuenta del Préstamo para pagos de cualquier naturaleza a personas o entidades, o para cualquier importación de equipos, materiales u otros equipos, 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 Convenio de Préstamo (u otro tipo de financiamiento) o reclamar los fondos del Préstamo (u otro tipo de financiamiento). |
| Fraude y Corrupción | * 1. El Banco exige el cumplimiento de sus Directrices Contra la Corrupción y de sus políticas y procedimientos sobre sanciones vigentes descritos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial (GBM), conforme a lo establecido en la Sección VI. |
|  | * 1. Para dar cumplimiento a esta política, los Proponentes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y personal— inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos relativos a cualquier proceso de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y disponer que sean auditados por auditores designados por el Banco. |
| Proponentes Elegibles | * 1. El Proponente puede ser una firma que sea una entidad privada o una empresa o un ente estatal de conformidad con la IAP 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 los miembros deberán responder de manera conjunta y solidaria por la ejecución del Contrato de conformidad con los términos de este. La APCA deberá nombrar un representante, quien estará autorizado a llevar a cabo todas las operaciones en nombre y representación de todos los miembros de la APCA durante el proceso de Solicitud de Propuestas y, en caso de que el Contrato se adjudique a la APCA, durante la ejecución del Contrato. Salvo que se especifique **en los DDP**, no hay límite para la cantidad de miembros que pueden conformar una APCA. |
|  | * 1. Un Proponente no deberá tener conflictos de intereses. Todo Proponente respecto del cual se determine la existencia de un conflicto de intereses será descalificado. Podrá considerarse que un Proponente tiene un conflicto de intereses a los fines de este proceso de Solicitud de Propuestas si el Proponente:      1. controla de manera directa o indirecta a otro Proponente, es controlado de manera directa o indirecta por otro Proponente o es controlado junto a otro Proponente por una entidad en común; o      2. recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro Proponente; o      3. comparte el mismo representante legal con otro Proponente; o      4. posee una relación con otro Proponente, directamente o a través de terceros en común, que le permite influir en la Propuesta de otro Proponente o en las decisiones del Comprador relativas a este proceso de Solicitud de Propuestas; o      5. cualquiera de sus filiales ha participado como consultora en la preparación del diseño o las especificaciones técnicas del Sistema Informático que constituye el objeto de la Propuesta; o      6. cualquiera de sus filiales ha sido contratada (o se propone para ser contratada) por el Comprador o por el Prestatario como Gerente de Proyecto para la ejecución del Contrato; o      7. proveerá bienes, obras y servicios de no-consultoría resultantes de los servicios de consultoría, o directamente relacionados con ellos, para la preparación o ejecución del proyecto especificado en los DDP en referencia a la IAP 2.1que él haya provisto o que hayan sido provistos por cualquier filial que controle de manera directa o indirecta a esa firma, sea controlada de manera directa o indirecta por esa firma, o sea controlada junto a esa firma por una entidad en común; o      8. posee una relación familiar o comercial estrecha con algún profesional del personal del Prestatario (o del organismo de ejecución del proyecto, o de un receptor de parte del préstamo) que: i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del Documento de Solicitud de Propuestas o de las especificaciones del Contrato, o el proceso de evaluación de la Propuesta de ese Contrato, o ii) pudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de ese Contrato, a menos que el conflicto derivado de tal relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco durante el proceso de Solicitud de Propuestas y la ejecución del Contrato. |
|  | * 1. Una empresa que sea Proponente (ya sea en forma individual o como miembro de una APCA) no podrá participar como Proponente ni como miembro de una APCA en más de una Propuesta, salvo en el caso de las Propuestas alternativas permitidas. Tal participación redundará en la descalificación de todas las Propuestas en las que haya estado involucrada la empresa en cuestión. Con todo, lo anterior no limita la participación de un Proponente como subcontratista en otra Propuesta ni de una empresa como subcontratista en más de una Propuesta. |
|  | * 1. Los Proponentes podrán tener la nacionalidad de cualquier país, con sujeción a las restricciones establecidas en la IAP 4.8. Se considerará que un Proponente tiene la nacionalidad de un país si el Proponente se encuentra constituido, registrado o inscrito y opera de conformidad con las disposiciones de las leyes de dicho país, según lo evidenciado por su acta de constitución (o documentos de constitución o asociación equivalentes) y su documentación de inscripción, según sea el caso. Este criterio también se aplicará a la determinación de la nacionalidad de los subcontratistas o subconsultores propuestos para cualquier parte del Contrato, incluidos los servicios conexos. |
|  | * 1. Un Proponente que haya sido sancionado por el Banco según lo establecido en las Directrices Contra la Corrupción, y de conformidad con las políticas y los procedimientos sobre sanciones vigentes según se establece en el Marco de Sanciones del GBM conforme a lo descrito en la Sección VI, párrafo 2.2 d., estará inhabilitado para la selección inicial, la precalificación, la presentación de Ofertas, la presentación de Propuestas en relación con contratos financiados por el Banco o para la adjudicación de ese tipo de contratos, o para recibir cualquier beneficio de un contrato financiado por el Banco, financiero o de otra índole, durante el período que el Banco haya determinado. La lista de personas y empresas inhabilitadas puede consultarse en la dirección electrónica que se indica **en los DDP**. |
|  | * 1. Los Proponentes que sean empresas o entes estatales del país del Comprador solamente podrán ser elegibles para competir y recibir la adjudicación de uno o más contratos si pueden establecer, de forma aceptable para el Banco, que i) tienen autonomía legal y financiera; ii) operan conforme al derecho comercial, y iii) no se encuentran bajo la supervisión del Comprador. |
|  | * 1. Los Proponentes no deberán estar bajo una suspensión que les impida presentar Ofertas o Propuestas, impuesta por el Contratante/Comprador como resultado de la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta/Propuesta. |
|  | * 1. Las empresas y personas podrán considerarse inelegibles si así lo dispone la Sección V y, si   (a) las leyes o regulaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país siempre y cuando se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá la competencia efectiva respecto al suministro de los bienes o la contratación de las obras o los servicios requeridos, o  (b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa institución, el país del Prestatario prohíbe toda importación de bienes o contratación de obras y servicios de ese país, o todo pago a países o personas o entidades de ese país. |
|  | * 1. Los Proponentes deberán proporcionar al Comprador evidencia documental satisfactoria de su continua elegibilidad, cuando el Comprador razonablemente la solicite. |
|  | * 1. Una empresa a la cual el Prestatario haya impuesto una sanción de inhabilitación que impida que se le adjudique un contrato será elegible para participar en esta adquisición, salvo que el Banco corrobore, a pedido del Prestatario, que la inhabilitación: (a) está relacionada con un caso de fraude o corrupción, y (b) se llevó a cabo en cumplimiento de un procedimiento judicial o administrativo en el marco del cual la empresa estuvo sujeta al debido proceso. |
| Bienes y Servicios Elegibles | * 1. Los Sistemas Informáticos que hayan de suministrarse de conformidad con el Contrato y que sean financiados por el Banco podrán tener su origen en cualquier país, según la Sección V, “Países Elegibles”. |
|  | * 1. A efectos de este Documento de Solicitud de Propuestas, por “Sistema Informático” se entiende:      1. todas las tecnologías de la información requeridas, con inclusión de todo los equipos, software, suministros y bienes fungibles relativos al tratamiento de la información y a las comunicaciones, que el Proveedor deba diseñar, suministrar e instalar en virtud del Contrato, además de toda la documentación correspondiente y todos los demás materiales y bienes que se han de diseñar, suministrar, instalar, integrar y poner en funcionamiento operacional;      2. todos los servicios conexos de desarrollo de software, transporte, seguro, instalación, personalización, integración, puesta en servicio, capacitación, apoyo técnico, mantenimiento, reparación y de otro tipo necesarios para el buen funcionamiento del Sistema Informático que ha de suministrar el Proponente seleccionado en la forma que se especifica en el Contrato. |
|  | * 1. Para los fines de la IAP 5.1, por “origen” se entiende el lugar en el que los bienes y servicios que componen el Sistema Informático se producen o desde el cual se suministran. Se considera que un Sistema Informático se produce en un país determinado cuando, en el territorio de ese país, mediante el desarrollo, la fabricación o el ensamblado sustancial y significativo de software o la integración de componentes, se obtiene un producto reconocido comercialmente que difiere de manera sustancial de sus componentes en lo que respecta a sus características básicas o a sus fines o usos. |
| Calificaciones del Proponente | * 1. Mediante la presentación de pruebas documentales en su Propuesta, el Proponente debe demostrar, a satisfacción del Comprador, lo siguiente: |
|  | * + 1. que continúa cumpliendo con los criterios de calificación. El Proponente, como parte de su Propuesta, actualizará toda información presentada con su solicitud para la selección inicial; |
|  | * + 1. que para todos los equipos de hardware (activos) o los componentes de software del Sistema Informático que no son fabricados por el Proponente, este ha sido debidamente autorizado por el fabricante para suministrar esos componentes en el país del Comprador en virtud del Contrato o de los Contratos que puedan resultar de esta adquisición. Esto deberá documentarse mediante la inclusión de las autorizaciones del fabricante en la Propuesta (según el formulario que se encuentra en la Sección IV, “Formularios de Propuestas”). |
|  | * + 1. Que si un Proponente propone subcontratistas para el diseño, la implementación, la conversión de datos, la capacitación, la reparación de defectos en garantía, el mantenimiento o el apoyo técnico (u otros servicios claves similares), el Proponente debe documentar que estos subcontratistas han acordado por escrito trabajar para el Proponente en virtud del Contrato o de los Contratos que puedan resultar de esta adquisición mediante la inclusión del convenio con el subcontratista en la Propuesta (según el modelo que se encuentra en la Sección IV, “Formularios de Propuestas”). |
|  | * + 1. Que, en el caso de un Proponente que no realice actividades comerciales en el país del Comprador, el Proponente es o será representado (en caso de que se le adjudique el Contrato) en dicho país por un Agente que tenga los medios y esté en condiciones de llevar a cabo y cumplir los requisitos técnicos de las obligaciones de mantenimiento, apoyo técnico, capacitación y reparación de defectos en garantía del Proponente (incluidos los tiempo de respuesta, las normas de solución de problemas u otros aspectos que se especifiquen en el Contrato). |
|  | * 1. Si un Proponente tiene la intención de subcontratar artículos importantes de suministro o de servicios, en su Propuesta deberá incluir los detalles del nombre y de la nacionalidad del subcontratista propuesto para cada uno de esos artículos y deberá hacerse responsable de que cualquier subcontratista propuesto cumpla los requisitos establecidos en la IAP 4, y de que los componentes de bienes o servicios del Sistema Informático que deba proveer el subcontratista reúnan los requisitos establecidos en la IAP 5 y que se presenten las pruebas correspondientes exigidas en la IAP 13.1 (c) (iii) o 29.2 (d) (ii). Los Proponentes pueden, si lo desean, proponer más de un subcontratista para cada artículo. Se considerará que las tarifas y precios cotizados se aplican a cualquier subcontratista que se escoja, y no se permitirá ningún ajuste de tarifas o precios. El Comprador se reserva el derecho de eliminar de la lista a cualquier subcontratista propuesto. Esto se deberá hacer antes de la firma del Contrato eliminando a los subcontratistas inaceptables del Apéndice 3 del Convenio Contractual, en el que deberán aparecer los subcontratistas aprobados para cada artículo antes de la firma del Contrato. Toda adición y eliminación ulterior en la lista de subcontratistas aprobados deberá hacerse de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 20 de las CGC (con las correcciones señaladas en las CEC, si corresponde) y en el apéndice 3 del Convenio Contractual. A efectos de estos documentos de Solicitud de Propuestas, por subcontratista se entiende cualquier vendedor o proveedor de servicios que el Proponente contrate para el suministro o la ejecución de cualquier parte del Sistema Informático que el Proponente ha de suministrar en virtud del Contrato (como el suministro de equipos, software u otros componentes importantes de las tecnologías de la información especificadas o de servicios conexos, por ejemplo, desarrollo de software, transporte, instalación, personalización, integración, puesta en servicio, capacitación, apoyo técnico, mantenimiento, reparación, etc.). |

B. Contenido del Documento de Solicitud  
de Propuestas

|  |  |
| --- | --- |
| Secciones del Documento de Solicitud de Propuestas | * 1. El Documento de Solicitud de Propuestas está compuesto por las Partes 1, 2 y 3, que incluyen todas las secciones indicadas a continuación, y debe leerse en conjunto con cualquier enmienda publicada en virtud de la IAP 9. |
|  | **PARTE 1: Procedimientos de Solicitudes de Propuestas**  Sección I. Instrucciones a los Proponentes  Sección II. Datos de la Propuesta (DDP)  Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación  Sección IV. Formularios de Propuestas  Sección V. Países Elegibles  Sección VI. Fraude y Corrupción  **PARTE 2: Requisitos del Comprador**  Sección VI.: Requisitos del Sistema Informático, incluidos los siguientes:   * Requisitos técnicos * Programa de ejecución * Cuadros del inventario del Sistema * Información de referencia y material informativo   **PARTE 3: Contrato**  Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato  Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato  Sección X. Formularios del Contrato   * 1. El anuncio específico de adquisiciones de la Solicitud de Propuestas publicado por el Comprador no forma parte de este Documento de Solicitud de Propuestas.   2. Salvo que se hubieran obtenido directamente del Comprador, el Comprador no se responsabiliza por la integridad del documento, las respuestas a solicitudes de aclaración, las minutas de las reuniones previas a la Propuesta, si las hubiere, o las enmiendas del Documento de Solicitud de Propuestas de conformidad con lo dispuesto en la IAP 9. En caso de existir alguna contradicción, prevalecerán los documentos obtenidos directamente del Comprador.   3. Es responsabilidad del Proponente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones del Documento de Solicitud de Propuestas, y proporcionar, junto con su Propuesta, toda la información y la documentación que se requiera en el Documento de Solicitud de Propuestas. |
| Aclaración acerca del Documento de Solicitud de Propuestas, la Visita al Sitio y la Reunión Previa a la Propuesta | * 1. El Proponente que necesite alguna aclaración respecto del Documento de Solicitud de Propuestas deberá comunicarse por escrito con el Comprador a la dirección del Comprador especificada **en los DDP** o plantear sus dudas durante la reunión previa a la Propuesta, si se dispusiera su celebración de conformidad con lo dispuesto en la IAP 8.4. El Comprador responderá a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas y dentro del período especificado **en los DDP.** El Comprador enviará copia de las respuestas a todos los Proponentes que hubiesen adquirido el Documento de Solicitud de Propuestas de conformidad con la IAP 7.3, incluida una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente. Si así estuviera especificado en los **DDP**, el Comprador también deberá publicar prontamente su respuesta en la página web identificada **en los DDP.** Si el Comprador considerara necesario enmendar el Documento de Solicitud de Propuestas como resultado de una solicitud de aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe en las IAP 9 y 28.1. |
|  | * 1. Se recomienda al Proponente que visite y examine el sitio donde se instalará el Sistema Informático y sus alrededores, y que obtenga para sí, bajo su propia responsabilidad, toda la información que pueda necesitar para preparar la Propuesta y celebrar un Contrato. El costo de la visita al sitio correrá por cuenta del Proponente.   2. El Comprador autorizará el ingreso del Proponente y de cualquier miembro de su personal o agente a sus recintos y terrenos para los fines de dicha visita, pero solo con la condición expresa de que el Proponente, su personal y sus agentes liberarán y eximirán al Comprador y a su personal y sus agentes de toda responsabilidad a ese respecto, y se harán responsables de toda circunstancia que resulte en muerte o lesiones personales, pérdida o daños materiales y cualquier otra pérdida, daño, costo y gasto resultantes de la inspección.   3. Se invitará al representante designado por el Proponente a asistir a una reunión previa a la Propuesta o a realizar una visita al sitio, si así se establece **en los DDP.** La reunión tendrá por finalidad aclarar dudas y responder preguntas sobre cualquier asunto que pudiera plantearse en esa etapa.   4. Se solicita que los Proponentes hagan llegar sus preguntas por escrito al Comprador, a más tardar, una semana antes de la reunión.   5. El acta de la reunión previa a la Propuesta, incluido el texto de las preguntas planteadas, sin identificar su procedencia, y las respuestas a estas, conjuntamente con las respuestas preparadas después de la reunión, se transmitirán sin demora a todos los Proponentes que hayan adquirido el Documento de Solicitud de Propuestas de conformidad con lo dispuesto en la IAP 7.3. Cualquier modificación que fuera necesario introducir en el Documento de Solicitud de Propuestas como consecuencia de la reunión previa a la Propuesta será hecha por el Comprador exclusivamente mediante la publicación de una enmienda, conforme a la IAP 9, y no por intermedio del acta de la reunión.   6. La inasistencia a la reunión previa a la Propuesta no será causal de descalificación de un Proponente. |
| Enmienda del Documento de Solicitud de Propuestas | * 1. El Comprador podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de Propuestas, modificar el Documento de Solicitud de Propuestas mediante la publicación de enmiendas.   2. Todas las enmiendas formarán parte del Documento de Solicitud de Propuestas y se comunicarán por escrito a todos aquellos que hayan recibido el Documento de Solicitud de Propuestas del Comprador de conformidad con la IAP 7.3. El Comprador también deberá publicar sin demora la enmienda en su página web de conformidad con la IAP 8.1.   3. A fin de dar a los posibles Proponentes un plazo razonable para que puedan tener en cuenta la enmienda al preparar sus Propuestas, el Comprador podrá, a su criterio, prorrogar el plazo de presentación de Propuestas, de conformidad con las IAP 20.2 y 37.2. |
| Costo de las Propuestas | * 1. El Proponente asumirá todos los costos asociados a la preparación y presentación de la Propuesta, y el Comprador no tendrá responsabilidad ni obligación alguna respecto de tales costos. |
| Comunicación con el Comprador | * 1. Si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura de las Propuestas y la fecha de adjudicación del Contrato, un Proponente desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con la Propuesta, deberá hacerlo por escrito. |
|  | * 1. Si un Proponente intenta influir directamente en el Comprador o interferir de alguna otra manera en el proceso de evaluación de las Propuestas y en las decisiones sobre la adjudicación del Contrato, su Propuesta podrá ser rechazada. |
| Idioma de las Propuestas | * 1. Salvo que se especifique lo contrario **en los DDP**, la Propuesta preparada por el Proponente y toda la correspondencia y los documentos relacionados con la Propuesta que intercambien el Proponente y el Comprador deberán redactarse en idioma español, o, si así se especifica **en los DDP**, en uno de los dos idiomas allí especificados. El material impreso que incluya el Proponente como parte de su Propuesta podrá estar escrito en un idioma no especificado **en los DDP,** siempre y cuando vaya acompañado de una traducción de las secciones pertinentes al idioma de la Propuesta, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Propuesta. |

C. Preparación de las Propuestas Técnicas  
de la Primera Etapa

|  |  |
| --- | --- |
| Documentos que componen la Propuesta | * 1. La Propuesta exclusivamente Técnica de la Primera Etapa presentada por el Proponente deberá constar de los siguientes documentos:      1. Formulario de presentación de Propuesta Exclusivamente Técnica de la Primera Etapa, debidamente completado y firmado por la persona o las personas debidamente autorizadas para obligar al Proponente en los términos de la Propuesta. |
|  | * + 1. Confirmación escrita que autorice al signatario de la Propuesta a comprometer al Proponente, de conformidad con lo dispuesto en la IAP 18.2.     2. Anexos:   Anexo 1: Elegibilidad del Proponente  Si no ha habido precalificación, documentos que acrediten, en forma satisfactoria para el Comprador, la elegibilidad del Proponente para presentar una Propuesta, incluidas, sin carácter limitativo, pruebas documentales de que el Proponente está legalmente constituido en el territorio de un país de origen elegible, según la definición que figura en la IAP 5.  Anexo 2: Calificaciones del Proponente  Pruebas documentales que establezcan, a satisfacción del Comprador, que el Proponente continúa cumpliendo los requisitos de calificaciones. El Proponente debe presentar pruebas de cualquier cambio en la información que haya presentado para la selección inicial, o, si no se ha producido ningún cambio en dicha información, una declaración en tal sentido.  Las autorizaciones del fabricante y los convenios con subcontratistas, si los hubiera, de conformidad con las IAP 6.1 b) y c).  Pruebas documentales relacionadas con la APCA (si la hubiera), de conformidad con la IAP 4.1.  Anexo 3: Subcontratistas propuestos  Una lista de todos los artículos de bienes o servicios importantes que el Proponente propone adquirir o subcontratar de terceros, y el nombre y la nacionalidad del subcontratista propuesto, incluidos los vendedores, para cada uno de esos artículos.  Anexo 4: Propiedad intelectual  Una lista de lo siguiente:  Todo el software incluido en la Propuesta del Proponente, en la que cada partida se asigne a una de las categorías de software definidas en la Subcláusula 1.1 c) de las CGC:   1. software del Sistema, de propósito general y de aplicación; 2. software estándar y personalizado.   Todos los materiales personalizados que se definen en la Subcláusula 1.1 c) de las CGC incluidos en la Propuesta.  Todos los materiales que no sean identificados como materiales personalizados se considerarán materiales estándar, según la definición que aparece en la Subcláusula 1.1 (c) de las CGC.  Todo cambio de categoría del software y los Materiales que sea necesario hacer se realizará durante el proceso de Aclaraciones (de conformidad con las IAP 27) y/o de conformidad con la Cláusula 39 de las CGC (Cambios al Sistema Informático) durante la ejecución del Contrato.  Anexo 5: Conformidad del Sistema Informático con el Documento de Solicitud de Propuestas  Pruebas documentales que establezcan, a satisfacción del Comprador y de conformidad con la IAP 16, que los componentes de Bienes y Servicios del Sistema Informático que el Proponente ha de suministrar, instalar o ejecutar se ajustan a lo estipulado en el Documento de Solicitud de Propuestas.  Anexo 6: Desviaciones  Los Proponentes brindarán detalles de todas las desviaciones de su Propuesta Exclusivamente Técnica de la Primera Etapa con respecto a las condiciones del Contrato especificadas en las CGC o las CEC (con inclusión, sin carácter restrictivo, de los derechos de propiedad intelectual, licencias de software, responsabilidades, monto de la Garantía de Cumplimiento, ley aplicable, etc.), o con respecto a las características técnicas especificadas en los requisitos operacionales y funcionales, que desean que el Comprador considere durante la evaluación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa y las reuniones aclaratorias con el Proponente, conforme a las IAP 24 a 27. El Comprador considerará las desviaciones propuestas, de conformidad con la IAP 25.1 g).  De conformidad con la IAP 27.8, en el memorando específico del Proponente titulado “Modificaciones exigidas conforme a la evaluación de la Primera Etapa”, se indicarán las desviaciones del Proponente que no son aceptables para el Comprador y que el Proponente debe retirar en su Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa; el incumplimiento de esta disposición será motivo de rechazo de la Propuesta de conformidad con la IAP 43.1.  Las desviaciones que sean aceptables para el Comprador se incorporarán en el Documento de Solicitud de Propuestas en forma de enmienda para su distribución, junto con la invitación a presentar Propuestas: Propuestas Técnicas y Financieras Combinadas de la Segunda Etapa, entre todos los Proponentes invitados a presentar una Propuesta de la Segunda Etapa.   * + 1. Cualquier otro documento especificado **en los DDP**. |
| Propuestas Técnicas Alternativas | * 1. Los Proponentes tendrán en cuenta que podrán presentar alternativas técnicas con sus Propuestas Técnicas de la Primera Etapa además o en lugar de los requisitos especificados en el Documento de Solicitud de Propuestas, siempre que puedan documentar que las alternativas técnicas propuestas benefician al Comprador, que cumplen con los objetivos principales del Contrato, y que cumplen con los criterios básicos, tanto técnicos como de rendimiento, especificados en el Documento de Solicitud de Propuestas.   2. Toda propuesta técnica alternativa presentada por los Proponentes como parte de su Propuesta Técnica de la Primera Etapa será objeto de aclaraciones con el Proponente, conforme a la IAP 27. |
| Documentos que Establecen la Elegibilidad del Sistema Informático | * 1. Para establecer la elegibilidad del Sistema Informático según lo dispuesto en la IAP 5, los Proponentes presentarán una prueba documental que constará de una declaración sobre el país de origen del Sistema Informático ofrecido. |
| Documentos que Establecen la Conformidad del Sistema Informático | * 1. De conformidad con lo dispuesto en la IAP 13.1 (v), el Proponente suministrará, como parte de su Propuesta, documentos que establezcan la conformidad con el Documento de Solicitud de Propuestas del Sistema Informático que el Proponente propone diseñar, suministrar e instalar en virtud del Contrato.   2. Las pruebas documentales de la conformidad del Sistema Informático con el Documento de Solicitud de Propuestas, incluido lo siguiente:  1. El plan preliminar del Proyecto, en el que se describen, entre otros aspectos, los métodos que empleará el Proponente para cumplir sus responsabilidades generales de gestión y coordinación en el caso de que se le adjudique el Contrato, así como los recursos humanos y de otro tipo que el Proponente se propone utilizar. En el Plan Preliminar del Proyecto se deberán abordar también los demás temas especificados **en los DDP**. Además, en dicho plan se deberá incluir la evaluación hecha por el Proponente de lo que este espera que el Comprador y cualquier otra parte que participe en la implementación del Sistema Informático suministren durante la ejecución del Contrato, así como la manera en que el Proponente propone coordinar las actividades de todas las partes involucradas. 2. Una confirmación por escrito de que el Proponente aceptará la responsabilidad de la integración y la interoperabilidad correctas de todos los componentes del Sistema Informático, tal como se exige en el documento de Solicitud de Propuestas. 3. Un comentario pormenorizado, punto por punto, sobre los requisitos operacionales y funcionales del Comprador, en el que se demuestre en qué medida la solución del Proponente se ajusta a tales requisitos. Para demostrar la conformidad, se recomienda al Proponente que utilice la lista de comprobación (o modelo de lista de comprobación) incluida en los formularios de propuestas (Sección IV). En el comentario se deben incluir referencias cruzadas explícitas a las páginas pertinentes de los materiales de apoyo incluidos en la Propuesta. En caso de discrepancia entre el referido comentario y algún catálogo, especificación técnica u otros materiales preimpresos presentados junto con la Propuesta, prevalecerá el comentario pormenorizado. 4. Material de respaldo (por ejemplo, publicaciones o notas sobre el producto, o descripciones de tecnologías o enfoques técnicos), según se exija y corresponda. 5. Todo contrato separado y exigible de partidas de gastos recurrentes que los Proponentes deban proponer de conformidad con la IAP 31.3 **de los DDP**.    1. Las referencias a marcas comerciales, números de modelos o normas nacionales o de patentes señaladas por el Comprador en el documento de Solicitud de Propuestas son a título descriptivo y no restrictivo. El Proponente podrá indicar en su Propuesta nombres comerciales o modelos o normas alternativos, siempre y cuando demuestre a satisfacción del Comprador que el uso del o de los sustitutos permitirá que el Sistema Informático funcione a un nivel sustancialmente equivalente, o superior al especificado en los requisitos del Comprador.    2. Los Proponentes invitados, en sus Propuestas Técnicas y Financieras Combinadas de la Segunda Etapa, deberán ofrecer las mismas marcas, modelos, subcontratistas y otras disposiciones importantes que se incluyeron en la Propuesta Exclusivamente Técnica de la Primera Etapa, salvo que las modificaciones se permitan o exijan explícitamente en el memorando específico del Proponente titulado “Modificaciones exigidas conforme a la evaluación de la Primera Etapa”, de conformidad con lo dispuesto en la IAP 27.8, o que se deriven de forma implícita o dimanen de la enmienda del Documento de Solicitud de Propuestas publicada en la Segunda Etapa. Los Proponentes que se desvíen de sus Propuestas Exclusivamente Técnicas de la Primera Etapa sin el respaldo específico de su memorando o sin una razón claramente establecida por la enmienda publicada en la Segunda Etapa, corren el riesgo de que su Propuesta sea rechazada.    3. Será responsabilidad del Proponente asegurar que todos los subcontratistas propuestos cumplan los requisitos de la IAP 4, y que todos los bienes o servicios que haya de proveer el subcontratista cumplan los requisitos de las IAP 5 y 16.1. |
| Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica de la Primera Etapa | * 1. El Proponente completará el formulario de presentación de la Propuesta Exclusivamente Técnica de la Primera Etapa que se proporciona entre los formularios de propuestas (Sección IV) en el modo y con el nivel de detalle que se exigen en esta Sección, y presentará este formulario junto con la Propuesta. |
| Formato y Firma de la Propuesta de la Primera Etapa | * 1. El Proponente preparará un original y la cantidad de copias o ejemplares de la Propuesta **especificados en los DDP**, identificando a cada uno de ellos claramente de la siguiente forma: “Original de la Propuesta Exclusivamente Técnica de la Primera Etapa”, “Copia n.º 1 de la Propuesta Exclusivamente Técnica de la Primera Etapa”, “Copia n.º 2 de la Propuesta Exclusivamente Técnica de la Primera Etapa”, etc., según corresponda. En caso de que se presenten discrepancias entre el texto original y las copias, el primero prevalecerá sobre las segundas. |
|  | * 1. El original y todas las copias de la Propuesta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble y deberán estar firmados por la persona o las personas debidamente autorizadas para firmar en nombre del Proponente. La autorización deberá otorgarse por escrito según se especifica **en los DDP** y se incluirá en la Propuesta de conformidad con la IAP 13.1 (b). El nombre y el cargo de cada una de las personas que firma la autorización debe mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta debajo la firma. Todas las páginas de la Propuesta, excepto las que contengan material impreso que no haya sido modificado, deberán llevar las iniciales de la persona o de las personas que firmen la Propuesta.   2. La Propuesta no deberá contener textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas, salvo para corregir errores cometidos por el Proponente, en cuyo caso las correcciones deberán llevar las iniciales de la persona o las personas que firmen la Propuesta.   3. La firma y la presentación de una Propuesta exclusivamente Técnica de la Primera Etapa no obligarán al Proponente a presentar una Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa. |

D. Presentación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa

|  |  |
| --- | --- |
| Cierre e Identificación de la Propuesta Exclusivamente Técnica de la Primera Etapa | * 1. El Proponente colocará el original y cada copia de la Propuesta de la Primera Etapa en sobres separados, cada uno de los cuales contendrá los documentos especificados en la IAP 13, que cerrará en forma inviolable y marcará como “Original de la Propuesta exclusivamente Técnica de la Primera Etapa” y “Copia n.º [número] de la Propuesta exclusivamente Técnica de la Primera Etapa”, todos debidamente identificados según se exige en la IAP 17.1. Los sobres cerrados se pondrán a su vez en otro sobre. |
|  | * 1. Los sobres interiores y el sobre exterior:      1. estarán dirigidos al Comprador, a la dirección proporcionada **en los DDP**, IAP 20.1;      2. llevar el nombre del Contrato o Contratos, el título y el número de la Solicitud de Propuestas, según se especifican **en los DDP**, IAP 1.1, y la declaración “Propuesta Exclusivamente Técnica de la Primera Etapa: No abrir antes de [hora y fecha]”, que se ha de completar con la hora y la fecha especificadas **en los DDP**, IAP 20.1.   2. Además, en cada uno de los sobres interiores se consignará el nombre y la dirección del Proponente, a fin de que se le pueda devolver la Propuesta sin abrirla en caso de que sea declarada “tardía”.   3. Si el sobre exterior no está cerrado e identificado como se exige en las IAP 19.1 y 19.2, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la Propuesta se extravíe o sea abierta prematuramente. El Comprador no garantizará el anonimato de la Propuesta presentada si en el sobre exterior aparece la identidad del Proponente, pero esto no será causal de rechazo de la Propuesta. |
| Fecha Límite para la Presentación de Propuestas Exclusivamente Técnicas de la Primera Etapa | * 1. Las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa deberán ser recibidas por el Comprador en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha especificadas **en los DDP**. Los Proponentes tendrán la opción de presentar sus Propuestas en formato electrónico, cuando así se indique **en los DDP**. |
|  | * 1. El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo para la presentación de Propuestas mediante una enmienda del Documento de Solicitud de Propuestas, de conformidad con lo dispuesto en la IAP 9.3, en cuyo caso, todos los derechos y obligaciones del Comprador y de los Proponentes quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada. |
| Propuestas Tardías | * 1. El Comprador no considerará ninguna Propuesta que llegue con posterioridad al plazo estipulado para la presentación de Propuestas, de conformidad con lo dispuesto en la IAP 20. Toda Propuesta que reciba el Comprador después de finalizado ese plazo será declarada tardía, rechazada y devuelta al Proponente remitente sin abrir. |
| Retiro, Sustitución y Modificación de las Propuestas | * 1. El Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de presentada, y antes del plazo para la presentación de Propuestas, mediante el envío de una comunicación por escrito, la cual deberá estar debidamente firmada por un representante autorizado; deberá incluir una copia de la autorización de conformidad con la IAP 18.2 (a excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la Propuesta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:      1. preparadas y presentadas de conformidad con las IAP 18 y 19 (a excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias), y los respectivos sobres deberán identificarse claramente como “Propuesta de la Primera Etapa: Retiro”, “Propuesta de la Primera Etapa: Sustitución” o “Propuesta de la Primera Etapa: Modificación”;      2. recibidas por el Comprador antes del término del plazo establecido para la presentación de Propuestas, de conformidad con la IAP 20. |

E. Apertura y Evaluación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa

|  |  |
| --- | --- |
| Apertura de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa por parte del Comprador | * 1. Excepto en los casos previstos en las IAP 21 y 22, el Comprador llevará a cabo la apertura de la Propuesta públicamente, en presencia de los representantes designados por los Proponentes y todas aquellas personas que deseen asistir, en la dirección, la fecha y la hora que se especifican **en los DDP**. Cualquier procedimiento específico para la apertura de Propuestas presentadas electrónicamente, si se permiten, se realizará según se especifica **en los DDP**.   2. Primero se abrirán las comunicaciones por escrito de retiro de los sobres identificados con el rótulo “Propuesta de la Primera Etapa: Retiro”, que se leerán en voz alta sin abrir el sobre con la Propuesta correspondiente, la cual se devolverá al Proponente. No se permitirá el retiro de ninguna Propuesta a menos que la respectiva comunicación de retiro contenga una autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas.   3. Seguidamente se abrirán y se leerán en voz alta los sobres identificados con el rótulo “Sustitución”, y se intercambiarán por la Propuesta Técnica de la Primera Etapa correspondiente que está siendo sustituida; la Propuesta sustituida se devolverá sin abrir al Proponente. No se permitirá ninguna sustitución de Propuestas a menos que la respectiva comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas.   4. Los sobres identificados con el rótulo “Modificación” se abrirán y se leerán en voz alta con la Propuesta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación de Propuestas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas. Solo se considerarán en mayor detalle las Propuestas que se hayan abierto y leído en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas.   5. Todos los demás sobres se abrirán de a uno y se leerán en voz alta. Los nombres de todos los Proponentes que presentaron Propuestas, y cualquier otro detalle que el Comprador, a su discreción, considere pertinente se anunciarán en el acto de apertura y se registrarán en las minutas de la apertura de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa. El Comprador comunicará rápidamente estas minutas por escrito a todos los Proponentes que cumplieron el plazo para la presentación de Propuestas.   6. El Comprador no discutirá los méritos de ninguna Propuesta ni rechazará ninguna Propuesta (excepto las Propuestas tardías, de conformidad con la IAP 21.1). |
| Determinación del Cumplimiento de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa | * 1. El Comprador examinará las Propuestas de la Primera Etapa, incluidas las alternativas presentadas por los Proponentes, para determinar si están completas, si han sido debidamente firmadas y si, en general, están en orden. |
|  | * 1. El Comprador también determinará si las Propuestas contienen desviaciones de los requisitos del Documento de Solicitud de Propuestas (por ejemplo, pruebas documentales, cumplimiento de la propuesta técnica, etc.) de tal naturaleza o en tal cantidad que no se pueda prever de manera razonable que la Propuesta podrá cumplir plenamente los requisitos dentro del plazo del proceso de dos etapas. En este caso, el Comprador, a su discreción, podrá decidir que la Propuesta no sea analizada, y no emitirá una Solicitud de Propuestas de la Segunda Etapa para este Proponente. En el caso de todas las demás Propuestas, el Comprador, mediante el detallado proceso de evaluación de las Propuestas de la Primera Etapa, identificará y comunicará a los Proponentes, de conformidad con lo dispuesto en la IAP 27, todas aquellas esferas en las que sus Propuestas se desvían de los requisitos. |
| Evaluación Técnica de las Propuestas Exclusivamente Técnicas de la Primera Etapa | * 1. El Comprador realizará una evaluación técnica detallada de cada Propuesta Técnica de la Primera Etapa que, según se ha determinado, se ajusta a los requisitos de conformidad con lo dispuesto en la IAP 24, a fin de determinar si los aspectos técnicos de la Propuesta se ajustan a los requisitos establecidos en el Documento de Solicitud de Propuestas. Para tomar tal determinación, el Comprador examinará la información provista por los Proponentes, de conformidad con lo dispuesto en las IAP 13 a 16, y en respuesta a otros requisitos estipulados en el Documento de Solicitud de Propuestas, teniendo en cuenta los siguientes factores: |
|  | * + 1. la integridad general de la Propuesta y su grado de cumplimiento de los requisitos operacionales y funcionales; las ventajas técnicas de las alternativas ofrecidas, y las desviaciones de los mencionados requisitos;     2. la adecuación del Sistema Informático ofrecido en relación con las condiciones del sitio, y la adecuación de los servicios de ejecución y de otra índole propuestos, según se describen en el plan preliminar del Proyecto incluido en la Propuesta;     3. la conformidad del Sistema Informático con los criterios especificados de rendimiento;     4. el cumplimiento del cronograma exigido por el programa de ejecución y de los cronogramas alternativos ofrecidos por los Proponentes, conforme lo acredite un cronograma de hitos provisto en el plan preliminar del Proyecto incluido en la Propuesta;     5. la disponibilidad a largo plazo de los servicios de mantenimiento y bienes fungibles importantes necesarios para la operación del Sistema Informático;     6. otros factores técnicos pertinentes que el Comprador considere necesario o prudente tener en cuenta tal y como especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación; y     7. toda desviación sugerida en la Propuesta respecto de las disposiciones contractuales estipuladas en el Documento de Solicitud de Propuestas.   1. El Comprador también examinará las propuestas técnicas alternativas completas, si las hubiera, ofrecidas por el Proponente, de conformidad con lo dispuesto por la IAP 14, para determinar si tales alternativas podrían constituir una base aceptable para presentar una Propuesta de la Segunda Etapa por sus propias ventajas. |
| Evaluación de la Calificación del Proponente | * 1. El Comprador determinará a su entera satisfacción si, según las pruebas documentales actualizadas presentadas de conformidad con lo dispuesto en la IAP 13.1 (c) (ii), el Proponente continúa estando calificado para ejecutar satisfactoriamente el Contrato. Si existen problemas relacionados con la continuidad de las calificaciones del Proponente, el Comprador podrá analizar las formas de abordar tales problemas con el Proponente durante las reuniones aclaratorias, de conformidad con lo dispuesto en laIAP 27.   2. Antes de la adjudicación del Contrato, el Comprador verificará que el Proponente seleccionado (incluyendo cada uno de los miembros de la APCA) no esté descalificado por el Banco por incumplimiento de obligaciones contractuales de prevención y respuesta EAS/ASx. El Comprador realizará la misma verificación para cada subcontratista propuesto por el Proponente seleccionado. Si cualquiera de los subcontratistas no cumple con el requisito, el Comprador exigirá al Proponente que proponga un subcontratista sustituto.   3. Cualquier cambio en la estructura o formación de un Proponente después de haber sido inicialmente seleccionado e invitado a presentar Propuestas de la Primera Etapa (incluido, en el caso de una APCA, cualquier cambio en la estructura o formación de cualquier miembro y cambio en cualquier Subcontratista Especializado) estará sujeto a la aprobación por escrito del Comprador antes de la fecha límite para la presentación de las Propuestas de la Primera Etapa. Dicha aprobación será denegada si (i) un Proponente propone asociarse con un Proponente descalificado o, en el caso de una empresa conjunta descalificada, con cualquiera de sus miembros; (ii) como consecuencia del cambio, el Proponente ya no cumple sustancialmente con los criterios de calificación establecidos en el documento de Selección Inicial; (iii) ya no continúa estando en la lista de Proponentes seleccionados inicialmente como resultado de la reevaluación de la Solicitud por parte del Comprador de acuerdo con los criterios especificados en el documento de Selección Inicial; o (iv) en opinión del Comprador, el cambio puede resultar en una reducción sustancial de la competencia. Cualquier cambio de este tipo deberá presentarse al Comprador a más tardar catorce (14) días después de la Notificación de Solicitud de Propuestas para la Primera Etapa. |
| Hallazgos y Aclaración de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa y Examen de las Desviaciones y las Soluciones Alternativas Propuestas por los Proponentes | * 1. El Comprador podrá llevar a cabo reuniones aclaratorias con cada Proponente que se ajuste a los requisitos para aclarar algunos aspectos de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa que requieran una explicación y para examinar las soluciones alternativas propuestas por el Proponente o las reservas con respecto a las disposiciones comerciales o contractuales del documento de Solicitud de Propuestas. El objetivo de las reuniones será lo suficientemente amplio como para permitir el hallazgo y la aclaración de los aspectos técnicos y de los términos y condiciones comerciales. En dichas reuniones se examinará la adecuación de las soluciones propuestas.   2. Durante las reuniones de hallazgo y aclaración, el Comprador podrá llevar a cabo un proceso para perfeccionar sus requisitos e identificar las modificaciones adecuadas de los términos técnicos y comerciales. El Proponente también podrá señalar al Comprador las modificaciones que desee realizar a su Propuesta de la Primera Etapa en la Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa. |
|  | * 1. El Proponente no tiene obligación de asistir a una reunión aclaratoria. Si no puede asistir a una reunión aclaratoria o se rehúsa a hacerlo, el Comprador realizará un esfuerzo razonable para lograr la aclaración necesaria mediante la correspondencia con el Proponente u otros medios disponibles, como conferencias por teléfono o video. Es posible que, al utilizar estos métodos alternativos, el Proponente no reciba una aclaración completa sobre una Propuesta Técnica de la Primera Etapa, lo cual implica el riesgo de que su Propuesta sea rechazada.   2. Salvo que se especifique **en los DDP**, la etapa de aclaraciones de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa no incluirá demostraciones en vivo o ensayos de la solución y de los productos propuestos por el Proponente. Sin embargo, **si en los DDP** se especifican tales demostraciones o ensayos, estos se describirán **en los DDP** y se indicará si son obligatorios (a riesgo de que se rechace la Propuesta en caso de incumplimiento), para los Proponentes invitados a realizarlos, y el lugar correspondiente. Si **en los DDP** se permite que los Proponentes realicen los ensayos y demostraciones en un lugar que no sea donde se encuentra el Comprador, incluso en un país que no sea el país del Comprador, el Comprador asumirá todos los costos de personal, viajes y viáticos de su propio equipo de asistentes. Sin embargo, el Comprador no será responsable de ninguno de los costos en que incurra el Proponente para preparar, realizar y desmontar los ensayos y demostraciones.   3. El Comprador informará al Proponente, de conformidad con lo dispuesto en la IAP 13.1 (c) (vi), sobre las desviaciones que el Proponente realizó o propuso en la Propuesta Técnica de la Primera Etapa y que el Comprador:      1. ha determinado que son inaceptables y deben retirarse en la Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa;      2. ha determinado que son aceptables y se incorporarán en el documento de Solicitud de Propuestas mediante una enmienda que se enviará a todos los Proponentes invitados a presentar una Propuesta de la Segunda Etapa.   Si una desviación se anula para un Proponente, el Comprador se asegurará de que esta desviación también se anule para todos los demás Proponentes, según corresponda. |
|  | * 1. Las personas que asistan a cada reunión aclaratoria en nombre del Proponente deberán estar debidamente autorizadas, a través de un poder escrito, para representar al Proponente en las conversaciones y para llegar a un acuerdo con el Comprador acerca de las modificaciones específicas de la Propuesta Técnica de la Primera Etapa del Proponente que se deben realizar si el Proponente desea presentar una Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa. El Comprador no será responsable de los costos en los que incurra el Proponente para asistir a las reuniones aclaratorias y durante estas. La invitación y la asistencia a las reuniones aclaratorias no implican necesariamente que se invitará al Proponente a participar en la Segunda Etapa. Sin embargo, si se realizan reuniones aclaratorias, a todos los Proponentes que han recibido una invitación para la Segunda Etapa se les ofrecerá la oportunidad de asistir a tales reuniones, incluso si sus Propuestas, en opinión del Comprador, no requieren aclaraciones en reuniones presenciales.   2. El memorando específico del Proponente, de conformidad con lo dispuesto en la IAP 27.8, las actas de las reuniones aclaratorias y la correspondencia intercambiada entre un Proponente específico y el Comprador no se compartirán con otros Proponentes. A excepción del memorando, no se derivarán requisitos de la correspondencia o de las actas de reuniones específicas del Proponente con respecto a la Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa del Proponente. Sin embargo, el Comprador y el Proponente podrán utilizar estos documentos, según corresponda, como información aclaratoria en la Segunda Etapa de la preparación o evaluación de la Propuesta, respectivamente. |
|  | * 1. Al final del proceso aclaratorio, el Comprador preparará un memorando específico del Proponente titulado “Modificaciones exigidas conforme a la evaluación de la Primera Etapa” y se lo enviará al Proponente pertinente como parte de la invitación a presentar Propuestas: Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa. En cada memorando específico del Proponente, el Comprador registrará lo siguiente:      1. todas las modificaciones de la Propuesta Exclusivamente Técnica de la Primera Etapa y otra información detallada que se requieran en la Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa;      2. una lista de las desviaciones de conformidad con lo dispuesto en las IAP 13.1 (c) (vi) y 27.5 que son inaceptables para el Comprador y que el Proponente deberá retirar en la Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa;      3. los subcontratistas que el Proponente deberá eliminar o reemplazar, incluida la justificación de la eliminación o el reemplazo, de conformidad con la IAP 6.2;      4. el acuerdo entre el Comprador y el Proponente acerca del nombre del Conciliador, o la propuesta del Proponente para reemplazar al Conciliador previamente designado, o bien, la indicación de que no se designará un Conciliador, de conformidad con la IAP 66;      5. si no se requieren modificaciones específicas del Proponente en el caso de un Proponente, esto se indicará en la invitación a presentar Propuestas: Segunda Etapa. |

F. Invitación a presentar Propuestas Técnicas  
y Financieras de la Segunda Etapa

|  |  |
| --- | --- |
| Invitación a Presentar Propuestas Técnicas y Financieras Combinadas de la Segunda Etapa | * 1. Una vez finalizada la evaluación técnica de la Primera Etapa (incluidas las reuniones aclaratorias), el Comprador:      1. Podrá publicar una enmienda del documento de Solicitud de Propuestas para modificar, entre otros, los DDP, las CEC y los requisitos técnicos con el objetivo de mejorar la competencia sin comprometer las necesidades operacionales o los requisitos funcionales esenciales (por ejemplo, desviaciones aceptables señaladas al Comprador por uno o más Proponentes; la formulación perfeccionada de ciertos requisitos técnicos; ajustes al programa de ejecución, etc.). |
|  | * + 1. Tomará una de las dos siguientes medidas:  1. Invitará al Proponente a presentar una Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa, con una Propuesta Técnica actualizada (que refleje el memorando específico del Proponente titulado “Modificaciones exigidas conforme a la evaluación exclusivamente técnica de la Primera Etapa” o la enmienda del documento de Solicitud de Propuestas) y la Propuesta financiera correspondiente. 2. Notificará al Proponente que su Propuesta se ha rechazado debido a que no se ajusta a los requisitos, o que el Proponente ya no cumple con los requisitos mínimos de calificación establecidos en el documento de selección inicial. |
|  | * 1. Los Proponentes invitados a presentar Propuestas Técnicas y Financieras Combinadas de la Segunda Etapa deben confirmar recibo sin demora al Comprador de la invitación a presentar Propuestas: Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa y de los archivos adjuntos, si los hubiera, enumerados en dicha invitación.   2. El plazo y la dirección para la presentación de las Propuestas Técnicas y Financieras Combinadas de la Segunda Etapa se especificarán en la invitación a presentar Propuestas: Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa, que el Comprador comunicará a las empresas que haya seleccionado para participar en el proceso de la Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa. Asimismo, la Declaración de Mantenimiento de la Propuesta o el monto de la garantía de mantenimiento de la Propuesta que se exigen también se comunicarán en dicha invitación.   3. Los Proponentes no podrán formar una APCA con otros Proponentes, ni modificar los asociados o la estructura de la APCA sin la aprobación del Comprador. |

G. Preparación de las Propuestas Técnicas  
y Financieras de la Segunda Etapa

|  |  |
| --- | --- |
| Documentos que Componen la Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa | * 1. La Propuesta constará de dos partes: la parte técnica y la parte financiera. Estas dos partes se presentarán de forma simultánea en dos sobres cerrados separados. Un sobre contendrá solo información relacionada con la parte técnica y el otro, solo información relacionada con la parte financiera.   2. **La parte técnica** deberá constar de lo siguiente:  1. **Carta de la Propuesta**. Segunda Etapa, parte técnica, de conformidad con la IAP 30.1. 2. **Garantía**. Garantía de mantenimiento de la Propuesta o Declaración de Mantenimiento de la Propuesta, de conformidad con la IAP 33. 3. **Autorización**. Confirmación escrita en la que se autorice al signatario de la Propuesta a comprometer al Proponente, de conformidad con la IAP 35.2. 4. **Anexos** (o actualizaciones):    * + 1. Anexo 1: Elegibilidad y calificación del Proponente. Pruebas documentales que establezcan, a satisfacción del Comprador, que el Proponente continúa cumpliendo los requisitos de calificaciones. El Proponente deberá presentar pruebas de cualquier cambio en la información que haya presentado para la selección inicial, o, si no se ha producido ningún cambio en dicha información, una declaración en tal sentido; y de cualquier cambio en la información presentada en la Propuesta Técnica de la Primera Etapa. El Proponente deberá también proporcionar cualquier autorización o Autorización del Fabricante faltante, evidencia documental de no-exclusión de proponer ítems de software y/o licencias de software de Código Abierto. y los convenios con subcontratistas, si los hubiera, especificados de conformidad con las IAP 6.1 b) y c). Pruebas documentales relacionadas con la APCA (si la hubiera), de conformidad con la IAP 4.1.        2. Anexo 2: Subcontratistas propuestos. Una lista de todos los artículos de bienes o servicios importantes que el Proponente propone adquirir o subcontratar de terceros, y el nombre y la nacionalidad del subcontratista propuesto, incluidos los vendedores, para cada uno de esos artículos.        3. Anexo 3: Propiedad intelectual. Una lista de:   1) Todo el software incluido en la Propuesta del Proponente, en la que cada partida se asigne a una de las categorías de software definidas en la Subcláusula 1.1 c) de las CGC:  A) Software del Sistema, de propósito general y de aplicación;  B) Software estándar y personalizado.  2) Todos los materiales personalizados que se definen en la Subcláusula 1.1 (c) de las CGC incluidos en la Propuesta. Todos los materiales que no sean identificados como materiales personalizados se considerarán materiales estándar, según la definición que aparece en la Subcláusula 1.1 (c) de las CGC.  Todo cambio de categoría del software y los materiales que sea necesario hacer se realizará durante la ejecución del Contrato, conforme a la Cláusula 39 de las CGC (Cambios al Sistema Informático).   * + - 1. Anexo 4: Conformidad. Pruebas documentales que establezcan, a satisfacción del Comprador, que los componentes de bienes y servicios del Sistema Informático que el Proponente ha de diseñar, suministrar, instalar o ejecutar se ajustan a lo estipulado en el documento de Solicitud de Propuestas y a cualquier enmienda y memorando específico del Proponente titulado “Modificaciones exigidas conforme a la evaluación exclusivamente técnica de la Primera Etapa”.  1. Otro. Todo otro documento exigido **en los DDP**.    1. Si bien no es necesario volver a presentar la Propuesta de la Primera Etapa en la que se basa la Propuesta de la Segunda Etapa, esa Propuesta de la Primera Etapa continúa siendo una parte implícita e integral de la Propuesta de la Segunda Etapa. El período de validez de la Propuesta, de conformidad con lo dispuesto en la IAP 34, incluirá todas las partes o disposiciones de la Propuesta de la Primera Etapa que se especifiquen o asuman en la Propuesta de la Segunda Etapa, o se deriven de esta. |
|  | * 1. **La parte financiera** deberá constar de lo siguiente:      1. **Carta de la Propuesta**. Segunda Etapa: Parte financiera; preparada de conformidad con la IAP 30;      2. **Listas de precios.** Completas y preparadas de conformidad con las IAP 31 y 32;      3. **Divulgación de información financiera.** En la Carta de la Propuesta, el Proponente deberá brindar información sobre comisiones y gratificaciones, si las hubiere, que se hayan pagado o se vayan a pagar a los agentes o a cualquier otra parte relacionada con esta Propuesta;      4. **Otros:** Todo otro documento exigido **en los** **DDP**. |
| Carta de la Propuesta y Listas | * 1. El Proponente completará la Carta de la Propuesta de la Segunda Etapa: Parte técnica y la Carta de la Propuesta de la Segunda Etapa: Parte financiera utilizando los formularios pertinentes que se incluyen en la Sección IV, “Formularios de propuestas”. Los formularios deberán completarse sin alteraciones de ningún tipo en el texto, y no se aceptarán sustituciones, salvo en los casos previstos por la IAP 18.3. Todos los espacios en blanco deberán completarse con la información solicitada. |
| Precios de la Propuesta | * 1. Salvo disposición en contrario **en los** **DDP**, los Proponentes deberán cotizar la totalidad del Sistema Informático sobre la base de un contrato de “responsabilidad única”, de forma que el precio total de la Propuesta cubra todas las obligaciones del Proveedor que se mencionen en el documento de Solicitud de Propuestas o puedan deducirse razonablemente de este en lo referente a diseño, fabricación, suministro, instalación, pruebas, inspecciones y ensayos previos a la puesta en servicio, y puesta en servicio del Sistema Informático y, cuando así se exija en el documento de Solicitud de Propuestas, la obtención de todos los permisos, autorizaciones y licencias, etc., así como los servicios operativos, de mantenimiento y de capacitación, y otros artículos y servicios. |
|  | * 1. Todos los bienes y servicios indicados en los cuadros parciales de costos de suministro e instalación en los cuadros del inventario del Sistema incluidos en la Sección VII y todos los demás bienes y servicios propuestos por el Proponente para cumplir los requisitos del Sistema Informático deben cotizarse por separado y resumirse en los cuadros de costos correspondientes que figuran en los formularios de Propuestas (Sección IV), de conformidad con las instrucciones provistas en los cuadros y de la manera que se especifica a continuación. |
|  | * 1. Salvo disposición en contrario **en los DDP**, el Proponente también debe proponer las partidas de gastos recurrentes especificadas en los requisitos técnicos, el cuadro parcial de gastos recurrentes de los cuadros del inventario del Sistema incluidos en la Sección VII (si los hubiere). Dichas partidas deben cotizarse por separado y resumirse en los cuadros de costos correspondientes que figuran en los formularios de Propuestas (Sección IV), de conformidad con las instrucciones provistas en los cuadros y de la manera que se especifica a continuación:      + - 1. Si así se especifica **en los** **DDP,** el Proponente también debe proponer contratos exigibles separados para las partidas de gastos recurrentes no incluidas en el Contrato principal.          2. Los precios de los gastos recurrentes incluyen todos los costos de los bienes necesarios, por ejemplo, repuestos, renovaciones de licencias de software, mano de obra, etc., necesarios para el funcionamiento continuo y adecuado del Sistema Informático y, si corresponde, la reserva propia del Proponente para los aumentos de precios.          3. Los precios de los gastos recurrentes no comprendidos en el alcance de los servicios de garantía en que se incurrirá durante el período de garantía, según se define en la Subcláusula 29.4 de las CGC, y los precios de los gastos recurrentes en que se incurrirá durante el período de servicios posgarantía, según se define en la Subcláusula 1.1 (e) (xiii) de las CEC, se cotizarán detalladamente como precios de servicios en el cuadro parcial de gastos recurrentes, y en el resumen de gastos recurrentes en los montos totales. |
|  | * 1. Los precios unitarios se deben cotizar con suficiente detalle para calcular cualquier entrega parcial o pago parcial contemplado en el Contrato, de conformidad con el programa de ejecución incluido en la Sección VII y con la Cláusula 12 de las CGC y las CEC, “Condiciones de Pago”. Se podrá exigir que los Proponentes hagan un desglose de cualquier suma compuesta o global de un artículo que aparezca en los cuadros de costos. |
|  | * 1. Se supondrá que el precio de los artículos que el Proponente ha incluido en su Propuesta Técnica de la Segunda Etapa, pero que ha dejado en blanco o no ha incluido en los cuadros de costos provistos en los formularios de Propuestas (Sección IV) deberá considerarse que están incluidos en el precio de otros artículos. |
|  | * 1. Los precios de los componentes de bienes del Sistema Informático se deberán expresar, definir y regir conforme a las normas establecidas en la edición de Incoterms especificada **en los** **DDP**, de la siguiente manera:  1. **En el caso de bienes suministrados desde fuera del país del Comprador:**   Salvo disposición en contrario **en los DDP**, los precios se cotizarán sobre la base CIP (lugar de destino convenido), excluidos todos los impuestos, timbres, derechos, cargos y aranceles impuestos en el país del Comprador. El lugar de destino convenido y las instrucciones especiales para el contrato de transporte serán los que se especifiquen en la Subcláusula 1.1 (e) (iii) de las CEC o las CGC. Al cotizar el precio, el Proponente tendrá la libertad de usar para el transporte empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible. De igual modo, el Proponente podrá contratar servicios de seguros de cualquier país de origen elegible.  **(b)** **Bienes suministrados en el país:**  Los precios unitarios de bienes ofrecidos desde el país del Comprador se cotizarán sobre una base EXW (puesto en fábrica, en taller, en bodega, o en existencia, según sea el caso), con inclusión de todos los derechos de aduana, cargos, aranceles e impuestos de venta y de otro tipo en que se incurra hasta la entrega de los bienes, pero sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA), los impuestos de venta u otros impuestos y cargos o aranceles en que se incurra por los bienes en el momento de la facturación o la transacción de venta, si se adjudica el Contrato.  **(c)** **El transporte interno:**  Salvo disposición en contrario **en los** **DDP**, el transporte interno, el seguro y otros costos locales relacionados con la entrega de los bienes a los sitios del Proyecto designados se cotizarán por separado como una partida de servicios de conformidad con la IAP 31.7, ya sea que los bienes se suministren localmente o desde un país que no sea el del Comprador, excepto cuando estos costos ya están incluidos en el precio de los bienes, como ocurre, por ejemplo, cuando en la IAP 31.6 a) se especifica CIP, y los lugares de destino convenidos son los sitios del Proyecto. |
|  | * 1. El precio de los servicios deberá indicarse por separado para los componentes en moneda nacional y moneda extranjera y, cuando corresponda, desglosarse según los precios unitarios. Los precios deben incluir todos los impuestos, derechos, cargos y aranceles, a excepción del IVA u otros impuestos indirectos, o sellos fiscales, que puedan declararse o aplicarse en el país del Comprador sobre el precio de los servicios facturados al Comprador, si se adjudica el Contrato.   2. Salvo disposición en contrario **en los** **DDP,** los precios deben incluir todos los costos relacionados con la prestación de los servicios en que incurra el Proveedor, por ejemplo, traslados, viáticos, apoyo administrativo, comunicaciones, traducción, impresión de materiales, etc. Los costos relacionados con la prestación de los servicios en que incurra el Comprador o su personal, o terceros, deben incluirse en el precio solo en la medida en que tales obligaciones se indiquen explícitamente en este documento de Solicitud de Propuestas (por ejemplo, en el caso de que se exija que el Proponente incluya los costos de viajes y viáticos de las personas que reciben capacitación). |
|  | * 1. Salvo disposición en contrario **en los DDP,** los precios cotizados por el Proponente se mantendrán fijos durante la ejecución del Contrato por parte del Proponente y no serán objeto de ningún aumento por ningún concepto. Las Propuestas presentadas que estén sujetas a reajuste de los precios serán rechazadas. |
| Monedas de la Propuesta | * 1. Las monedas de la Propuesta y las monedas de los pagos deberán ser las mismas. El Proponente cotizará en la moneda del país del Comprador la parte del precio de la Propuesta correspondiente a los gastos que efectúen en la moneda del país del Comprador, salvo disposición en contrario **en los DDP**.   2. El Proponente podrá expresar el precio de la Propuesta en cualquier moneda. Si el Proponente desea recibir el pago en una combinación de montos en diferentes monedas, podrá cotizar su precio en las monedas que correspondan; sin embargo, no podrá incluir más de tres monedas extranjeras además de la del país del Comprador.   3. El Comprador podrá requerir a los Proponentes que justifiquen, a satisfacción del Comprador, sus necesidades de pago en moneda nacional y extranjera. |
| Garantía de Mantenimiento de la Propuesta | * 1. El Proponente proporcionará, como parte de su Propuesta, una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta o bien una garantía de mantenimiento de la Propuesta, según lo especificado **en los DDP** y, en el caso de una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, por el monto y en la moneda establecidos **en los DDP**. |
|  | * 1. Para la presentación de una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta se utilizará el formulario pertinente incluido en la Sección IV, “Formularios de Propuestas”. |
|  | * 1. Si, según lo especificado en la IAP 33.1, se debe presentar una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, esta será una garantía pagadera a primer requerimiento que tendrá cualquiera de las formas siguientes, a opción del Proponente: |
|  | * 1. una garantía incondicional emitida por un banco o una institución financiera no bancaria (como una compañía de seguros, fianzas o avales); |
|  | * 1. una carta de crédito irrevocable; |
|  | * 1. un cheque de caja o cheque certificado; |
|  | * 1. otra garantía especificada **en los** **DDP,** |
|  | la garantía deberá ser emitida por una institución de prestigio de un país elegible. Si una garantía incondicional es emitida por una institución financiera no bancaria situada fuera del país del Comprador, la institución emisora deberá tener una institución financiera corresponsal ubicada en el país del Comprador que permita hacer efectiva la garantía, salvo que el Comprador conviniera por escrito, antes de la presentación de la Propuesta, que no requiere tal institución financiera corresponsal. Si se trata de una garantía bancaria, la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta se presentará utilizando el formulario de Garantía de Mantenimiento de la Propuesta incluido en la Sección IV, “Formularios de propuestas”, o en otro formato sustancialmente similar aprobado por el Comprador con anterioridad a la presentación de la Propuesta. En cualquier caso, el formulario debe incluir el nombre completo del Proponente. La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta será válida por un período de veintiocho (28) días posterior a la fecha de expiración de la validez original de la Propuesta, o de cualquier fecha prorrogada, si este se hubiera solicitado de conformidad con la IAP 34.2. |
|  | * 1. Si en la IAP 33.1 se exige una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta, todas las Propuestas que no estén acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o Declaración de Mantenimiento de la Propuesta que se ajuste sustancialmente al documento de Solicitud de Propuestas serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento. |
|  | * 1. Si una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta se especifica en la IAP 33.1, la garantía del Proponente seleccionado será devuelta tan pronto como sea posible una vez que dicho Proponente haya firmado el Contrato y suministrado la Garantía de Cumplimiento. |
|  | * 1. La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta podrá hacerse efectiva o la Declaración de Mantenimiento de la Propuesta podrá ejecutarse:  1. si un Proponente retira su Propuesta antes de la fecha de expiración de la validez de la Propuesta establecida por el Proponente en la Carta de la Propuesta, o cualquier fecha prorrogada por el Proponente; o 2. si el Proponente seleccionado:  no firma el Contrato de conformidad con la IAP 64;no suministra la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAP 65. |
|  | * 1. La Garantía de mantenimiento de la Propuesta o la Declaración de Mantenimiento de la Propuesta de una APCA se emitirán a nombre de la APCA que presenta la Propuesta. Si la AP no se ha constituido formalmente como una entidad jurídica al momento de la presentación de las Propuestas, la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o la Declaración de Mantenimiento de la Propuesta se emitirán a nombre de todos los futuros integrantes de la APCA tal como figuren en la carta de intención a que hace referencia la IAP 4.1. |
|  | * 1. Si **en los DDP** no se exige una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta y      + - 1. si el Proponente retira su Propuesta antes de la fecha de expiración de la validez de la Propuesta estipulado por él en la Carta de la Propuesta, o cualquier fecha prorrogada otorgada por el Proponente; o          2. si el Proponente seleccionado:  no firma el Contrato de conformidad con la IAP 64;no proporciona una Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAP 65, el Comprador podrá, si así se dispone en los **DDP**, declarar al Proponente no elegible para la adjudicación de un Contrato por parte del Comprador durante el período que se establezca en los **DDP**. |
| Período de Validez de las Propuestas | * 1. Las Propuestas se deberán mantener válidas hasta la fecha especificada en la Solicitud de Propuestas de la Segunda Etapa o la fecha prorrogada si fuera enmendada por el Comprador de conformidad con la IAP 8. Una Propuesta que no sea válida hasta la fecha especificada en la Solicitud de Propuestas de Segunda Etapa o cualquier fecha prorrogada si fuera enmendada por el Comprador de conformidad con la ITP 8, será rechazada por el Comprador por incumplimiento. |
|  | * 1. En circunstancias excepcionales y antes de que expire la fecha de validez de la Propuesta, el Comprador podrá solicitar a los Proponentes que prorroguen la fecha de validez hasta una fecha especificada. La solicitud y las respuestas deberán formularse por escrito. Un Proponente podrá rehusarse a tal solicitud sin arriesgarse a que se ejecute la Declaración de Mantenimiento de la Propuesta o a que se le haga efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta. A excepción de lo dispuesto en la IAP 34.3, a los Proponentes que accedan a la prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen su Propuesta, pero se les exigirá que se aseguren de que la Propuesta continuará garantizada durante el período más prolongado correspondiente, de conformidad con la IAP 33.4.   2. En el caso de los contratos con precio fijo, si la adjudicación se retrasase por un período mayor de cincuenta y seis (56) días a partir del vencimiento de la fecha de Validez inicial de la Propuesta especificado de conformidad con la IAP 34.1, el precio del Contrato se reajustará según lo especificado en **los DDP**. La evaluación de la Propuesta se basará en los precios de la Propuesta, sin considerar dicha corrección. |
| Formato y Firma de la Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa | * 1. El Proponente preparará un original y la cantidad de copias o ejemplares de la Propuesta especificados **en los DDP**, identificando claramente cada uno de la siguiente forma: “Original de la Propuesta de la Segunda Etapa” y “Copia de la Propuesta de la Segunda Etapa”. En caso de que se presenten discrepancias entre ambas, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias. |
|  | * 1. El original y todas las copias de la Propuesta, cada uno de los cuales incluirá los documentos enumerados en la IAP 29.2, deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble y deberán estar firmados por la persona o las personas debidamente autorizadas para firmar en nombre del Proponente. La autorización deberá otorgarse por escrito e incluirse en la Propuesta de conformidad con lo dispuesto en la IAP 29.2 (c). El nombre y el cargo de cada una de las personas que firman la autorización debe mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta debajo de cada firma. Todas las páginas de la Propuesta, excepto las que contengan material impreso que no haya sido modificado, deberán llevar las iniciales de la persona o de las personas que firmen la Propuesta.   2. En el caso de que el Proponente sea una APCA, la Propuesta deberá estar firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de la APCA, y con el fin de que sea legalmente vinculante para todos los integrantes según lo evidenciado por un poder firmado por sus representantes legalmente autorizados.   3. La Propuesta no deberá contener textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas, salvo para corregir errores cometidos por el Proponente, en cuyo caso las correcciones deberán llevar las iniciales de la persona o las personas que firmen la Propuesta.   4. El Proponente deberá incluir en los formularios de la presentación de Propuestas Técnicas y Financieras (Sección IV) la información sobre comisiones o gratificaciones, si las hubiere, pagadas o por pagarse a agentes en relación con este procedimiento de adquisiciones y con la ejecución del Contrato en el caso de que este se le adjudique al Proponente. |

H. Presentación de las Propuestas Técnicas  
y Financieras de la Segunda Etapa

|  |  |
| --- | --- |
| Presentación, Sellado e Identificación de las Propuestas | * 1. Salvo que en los **DDP** se establezca que las Propuestas deben presentarse en formato electrónico, se aplicarán los siguientes procedimientos.  1. El Proponente presentará la Propuesta en dos sobres cerrados y separados. Un sobre contendrá la parte técnica y el otro, la parte financiera. Estos dos sobres se colocarán en otro sobre cerrado e identificado claramente con el rótulo “Original de la Propuesta de la Segunda Etapa”. 2. Asimismo, el Proponente preparará la cantidad de copias de la Propuesta que se especifique en los DDP. Las copias de la parte técnica se colocarán en un sobre cerrado separado identificado con el rótulo “Copias: Parte técnica de la Propuesta de la Segunda Etapa”. Las copias de la parte financiera se colocarán en un sobre cerrado separado identificado con el rótulo “Copias: Parte financiera de la Propuesta de la Segunda Etapa”. El Proponente colocará ambos sobres en otro sobre cerrado separado e identificado con el rótulo “Copias de la Propuesta de la Segunda Etapa”. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias. |
| Plazo para la Presentación de Propuestas | * 1. El Comprador debe recibir las Propuestas de la Segunda Etapa en la dirección y a más tardar en la fecha y hora que se indican en la carta de invitación a presentar Propuestas para la Segunda Etapa. |
|  | * 1. El Comprador podrá, a su criterio, prorrogar el plazo para la presentación de Propuestas mediante una enmienda del documento de Solicitud de Propuestas, de conformidad con la IAP 9.3, en cuyo caso, todos los derechos y obligaciones del Comprador y de los Proponentes quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada. |
| Propuestas Tardías | * 1. Toda Propuesta recibida por el Comprador con posterioridad al plazo para la presentación de Propuestas que se especifica en la invitación a presentar Propuestas: Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa, será declarada tardía, rechazada y devuelta al Proponente sin abrir. |
| Retiro, Sustitución y Modificación de las Propuestas de la Segunda Etapa | * 1. El Proponente podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de presentada, y antes del plazo para la presentación de Propuestas, mediante el envío de una comunicación por escrito, la cual deberá estar debidamente firmada por un representante autorizado e incluir una copia de dicha autorización de conformidad con la IAP 35.2 (a excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la Propuesta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:  1. preparadas y presentadas de conformidad con las IAP 35 y 36 (a excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias), y los respectivos sobres deberán identificarse claramente como “Propuesta de laSegunda Etapa: Retiro”; “Propuesta de laSegunda Etapa: Sustitución (“Parte Técnica” o “Parte Financiera”)”; y “Propuesta de la Segunda Etapa: Modificación (“Parte Técnica” o “Parte Financiera”)”; 2. recibidas por el Comprador antes del término del plazo establecido para la presentación de Propuestas, de conformidad con la IAP 37. |

I. Segunda Etapa: Apertura Pública de las Partes Técnicas

|  |  |
| --- | --- |
| Apertura Pública de la Parte Técnica de la Segunda Etapa | * 1. El Comprador llevará a cabo la apertura pública de la Segunda Etapa correspondiente a las partes técnicas ante la presencia de los representantes designados por los Proponentes y de cualquier otra persona que se encuentre presente en la dirección, la fecha y la hora especificadas en la carta de invitación a presentar Propuestas de la Segunda Etapa. Los procedimientos específicos para la apertura de Propuestas presentadas electrónicamente, si se permiten, se realizarán según lo indicado **en los DDP**. |
|  | 1. Primero se abrirán las comunicaciones por escrito de retiro de los sobres identificados con el rótulo “Propuesta de la Segunda Etapa: Retiro”, que se leerán en voz alta sin abrir el sobre con la Propuesta correspondiente, la cual se devolverá al Proponente. No se permitirá el retiro de ninguna Propuesta a menos que la respectiva comunicación de retiro contenga una autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas. 2. Seguidamente se abrirán y se leerán en voz alta los sobres identificados con el rótulo “Propuesta de la Segunda Etapa: Sustitución - Parte técnica”, y se intercambiarán por la Propuesta correspondiente que está siendo sustituida; la Propuesta sustituida se devolverá sin abrir al Proponente. No se permitirá la sustitución de ninguna Propuesta a menos que la respectiva comunicación de sustitución contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas. 3. A continuación, se abrirán y leerán en voz alta los sobres identificados con el rótulo “Propuesta de la Segunda Etapa: Modificación - Parte Técnica” con la Propuesta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación de Propuestas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas. Solo se considerarán en mayor detalle las Propuestas que se hayan abierto y leído en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas. |
|  | 1. Seguidamente, todos los demás sobres identificados con el rótulo “Propuesta de la Segunda Etapa: Parte Técnica” se abrirán de uno en uno. Todos los sobres identificados con el rótulo “Propuesta de la Segunda Etapa: Parte Financiera” se mantendrán cerrados, y el Comprador los conservará de manera segura hasta que se los abra, en una apertura pública posterior, luego de la evaluación de la parte técnica de las Propuestas. Durante la apertura de los sobres de la parte técnica, el Comprador leerá en voz alta lo siguiente: el nombre del Proponente con indicación de cualquier eventual modificación; la existencia o no de una Garantía de Mantenimiento de la Propuestao de una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta, y todo otro detalle que el Comprador juzgue pertinente. 2. Ninguna Propuesta se rechazará en el acto de apertura pública, excepto las Propuestas tardías, de conformidad con la IAP 38.1. |
|  | * 1. El Comprador preparará un acta del acto de apertura pública que incluirá, como mínimo, el nombre del Proponente y si hay retiro, sustitución o modificación; el precio de la Propuesta, por lote, si corresponde, con inclusión de todos cualquier descuento; y la existencia o no de una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta. Se solicitará a los representantes de los Proponentes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma de un Proponente en el acta no invalidará su contenido ni efecto. Todos los Proponentes que presentaron Propuestas dentro del plazo correspondiente recibirán una copia del acta, que se publicará en Internet en el caso de que se permitan las adquisiciones electrónicas. |

J. Segunda Etapa: Evaluación de la Parte Técnica

|  |  |
| --- | --- |
| Confidencialidad | * 1. La información vinculada con la evaluación de la parte técnica no se divulgará a los Proponentes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en el proceso de Solicitud de Propuestas hasta que se emita la Notificación de la evaluación de la parte técnica, de conformidad con la IAP 45. |
|  | * 1. Cualquier intento por parte de un Proponente de influenciar al Comprador en la evaluación de las Propuestas podrá resultar en el rechazo de su Propuesta. |
|  | * 1. No obstante lo dispuesto en la IAP 45, si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura de las Propuestas y la fecha de adjudicación del Contrato, un Proponente desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de Solicitud de Propuestas, deberá hacerlo por escrito. |
| Aclaración de las Propuestas | * 1. Con el fin de facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Propuestas y la calificación de los Proponentes, el Comprador, a su criterio, podrá solicitar a cualquier Proponente aclaraciones sobre su Propuesta. No se considerarán aclaraciones presentadas por un Proponente cuando estas no respondan a una solicitud del Comprador. Tanto la solicitud de aclaración del Comprador como la respuesta correspondiente deberán hacerse por escrito. |
|  | * 1. Si un Proponente no proporciona aclaraciones de su Propuesta en la fecha y hora establecidas en la solicitud de aclaración del Comprador, su Propuesta podrá ser rechazada. |
| Determinación del Cumplimiento de los Requisitos | * 1. Para determinar si la Propuesta se ajusta al documento de Solicitud de Propuestas, el Comprador se basará en el contenido de la propia Propuesta. A efectos de esta determinación, una Propuesta que se ajusta sustancialmente al documento de Solicitud de Propuestas es aquella que (a) cumple sustancialmente con la Propuesta de la Primera Etapa o con cualquier componente alternativo o Propuestas alternativas que el Comprador haya invitado al Proponente a ofrecer en esta Propuesta de la Segunda Etapa; (b) incorpora las modificaciones, si las hubiera, mencionadas en el memorando específico del Proponente titulado “Modificaciones exigidas conforme a la evaluación de la Primera Etapa”, de conformidad con lo dispuesto en la IAP 27.8, y (c) refleja las enmiendas, si las hubiera, del documento de Solicitud de Propuestas publicadas como una enmienda junto con la invitación a presentar Propuestas: Segunda Etapa o con posterioridad, de conformidad con la IAP 28.1. |
|  | * 1. Si una Propuesta se ajusta sustancialmente a los requisitos, el Comprador podrá dispensar cualquier discrepancia no significativa identificada en dicha Propuesta. |
|  | * 1. Siempre y cuando la Propuesta se ajuste sustancialmente a los requisitos, el Comprador podrá solicitar al Proponente que presente, dentro de un plazo razonable, la información o documentación necesaria para rectificar discrepancias no significativas identificadas en la Propuesta en relación con los requisitos de documentación. |
| Evaluación de Propuestas Técnicas | * 1. La evaluación de las propuestas técnicas por parte del Comprador se realizará de acuerdo con la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.   2. El puntaje que se otorgará a los criterios y subcriterios técnicos se especifica en los DDP. |
| Notificación de Evaluación de las Partes Técnicas | * 1. Una vez que haya finalizado la evaluación de las partes técnicas de las Propuestas, el Comprador realizará las siguientes notificaciones:  1. Notificará por escrito a los Proponentes cuyas Propuestas se consideraron que no se ajustaban sustancialmente a los requisitos de la Solicitud de Propuestas, y les comunicará lo siguiente: 2. que, según la evaluación, su Propuesta no se ajusta a los requisitos; 3. que su sobre con el rótulo “Parte financiera” le será devuelto sin abrir una vez que haya finalizado el proceso de evaluación de las Propuestas y se haya firmado el Contrato. 4. Opción 1: Cuando **no se haya de aplicar un enfoque de MPF o de Negociaciones,** se notificará la fecha, la hora y la ubicación del acto de apertura pública de los sobres con el rótulo “Parte financiera”, o bien,   Opción 2: **Cuando se aplique un enfoque de MPF o de Negociaciones** **según se indica en los DDP,** se debe notificar: (i) que los sobres con el rótulo “Parte financiera” no se abrirán en público, sino en presencia de un verificador de la probidad designado por el Comprador, y (ii) el anuncio de los nombres de los Proponentes cuyas partes financieras se abrirán y que los precios totales de las Propuestas se diferirán hasta la fecha en que se publique la notificación de la intención de adjudicar el contrato.   1. El Comprador notificará simultáneamente y por escrito a los Proponentes cuyas Propuestas se consideraron que se ajustaban sustancialmente a los requisitos de la Solicitud de Propuestas, y les comunicará lo siguiente: 2. Que, según la evaluación, su Propuesta se ajusta sustancialmente a los requisitos de la Solicitud de Propuestas. 3. Opción 1: Cuando **no se haya de aplicar un enfoque de MPF o de Negociaciones,** se notificará la fecha, la hora y la ubicación del acto de apertura pública de los sobres con el rótulo “Parte financiera”; o bien,   Opción 2: Cuando se aplique un enfoque de MPF o de Negociaciones según se indica **en los DDP**, se debe notificar: (i) que los sobres con el rótulo “Parte Financiera” no se abrirán en público, sino en presencia de un verificador de la probidad designado por el Comprador, y (ii) el anuncio de los nombres de los Proponentes cuyas partes financieras se abrirán y que los precios totales de las Propuestas se diferirán hasta la fecha en que se publique la Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato. |

K. Segunda Etapa: Apertura de las Partes Financieras

|  |  |
| --- | --- |
| Apertura Pública de las Partes Financieras Cuando No se Aplica un Enfoque de MPF o de Negociaciones | * 1. Cuando no se aplica un enfoque de MPF o de Negociaciones según se indica **en los DDP**, el Comprador abrirá las partes financieras en público, en presencia de los Proponentes o de los representantes designados por estos y de cualquier otra persona que se encuentre presente. Se inspeccionará cada sobre con el rótulo “Parte financiera” para confirmar que se haya mantenido cerrado y sin abrir. A continuación, el Comprador abrirá estos sobres y leerá en voz alta los nombres de cada Proponente, y los precios totales de la Propuesta, por lote (contrato) si corresponde, con inclusión de todos los descuentos y todo otro detalle que el Comprador juzgue pertinente. A efectos de la evaluación, solo se considerarán los descuentos leídos en voz alta en el acto de apertura pública. La carta de Propuesta: Parte financiera y las listas de precios deberán estar firmadas con las iniciales de un representante del Comprador que asista al acto de apertura pública de la forma que se indica en los **DDP**.   2. El Comprador preparará un acta del acto de apertura de la parte financiera de la Propuesta que incluirá, como mínimo:   (a) el nombre de los Proponentes cuya parte financiera se ha abierto;  (b) los precios de la Propuesta, por lote (contrato) si corresponde, con inclusión de todos los descuentos.   * 1. Se solicitará a los Proponentes cuyos sobres con el rótulo “Parte financiera” se hayan abierto o a sus representantes presentes, que firmen el acta. La omisión de la firma de un Proponente en dicho documento no invalidará su contenido ni efecto. Se deberá distribuir una copia del acta a todos los Proponentes. |
| Apertura Pública de las Partes Financieras cuando se Aplica un Enfoque de MPF o de Negociaciones | * 1. Cuando, según se indica **en los DDP**, se aplique un enfoque de MPF o de Negociaciones, la apertura de las partes financieras no se llevará a cabo de manera pública, sino ante la presencia de un verificador de la probidad designado por el Comprador.   2. En el acto de apertura, se inspeccionará cada sobre con el rótulo “Parte Financiera” para confirmar que se haya mantenido cerrado y sin abrir. A continuación, el Comprador abrirá estos sobres y preparará un acta donde indicará los nombres de cada Proponente, los precios totales de las Propuestas y todo otro detalle que juzgue pertinente. La carta de Propuesta: Parte financiera y las listas de precios deberán estar firmadas con las iniciales de un representante del Comprador que asista al acto de apertura y por el verificador de la probidad.   3. El Comprador preparará un acta del acto de apertura de los sobres de la parte financiera que incluirá, como mínimo:   (a) el nombre de los Proponentes cuya parte financiera se ha abierto;  (b) los precios de la Propuesta, con inclusión de todos los descuentos;  (c) el informe del verificador de la probidad de la apertura de la parte financiera.   * 1. El verificador de la probidad firmará el acta. El Comprador conservará de manera segura el contenido de los sobres con el rótulo “Parte Financiera” y el acta del acto de apertura, y no los divulgará hasta la fecha de la transmisión de la notificación de intención de adjudicar el contrato. |

L. Segunda Etapa: Evaluación de la Parte Financiera

|  |  |
| --- | --- |
| Correcciones Aritméticas | * 1. El Comprador corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:  1. Si se constatan errores al comparar el total de los montos consignados en la columna correspondiente al desglose de precios y el monto que se consigna como precio total, prevalecerán los primeros y se ajustará este último según corresponda. 2. Si se constatan errores al comparar el total de los montos de las listas n.° 3.2 a 3.5 y el monto anotado en la lista n.° 3.1 (Resumen global), prevalecerán los primeros y se ajustará este último según corresponda. 3. Si existe una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los literales (a) y (b) precedentes. |
|  | * 1. Los Proponentes deberán aceptar la corrección de los errores aritméticos. En caso de no aceptar dicha corrección de conformidad con la IAP 48.1, la Propuesta será rechazada. |
| Conversión a una Sola Moneda | * 1. A efectos de la evaluación y la comparación, la moneda o las monedas de la Propuesta se convertirán a una moneda única conforme se especifica **en los DDP.** |
| Margen de Preferencia | * 1. No se aplicará margen de preferencia nacional. |
| Proceso de Evaluación de las Partes Financieras de las Propuestas | * 1. Al evaluar la parte financiera de cada Propuesta, el Comprador considerará lo siguiente:  1. el precio de los equipos, software, equipos relacionados, productos, materiales y otros bienes ofrecidos en el país del Comprador o desde un país que no sea el del Comprador; 2. el precio de todos los servicios de desarrollo de software, transporte, seguro, instalación, personalización, integración, puesta en servicio, pruebas, capacitación, apoyo técnico, reparación y de otro tipo; 3. el ajuste de precios por corrección de errores aritméticos, de conformidad con la IAP 48.1; 4. el ajuste de precios debido a descuentos ofrecidos, de conformidad con la IAP 46.1; 5. la conversión del monto resultante de la aplicación de los puntos a) a c) anteriores, si corresponde, a una sola moneda de conformidad con la IAP 49; 6. los factores de evaluación que se indican en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. |
|  | * 1. Si se ha autorizado un ajuste de precios de conformidad con la IAP 31.9, no se tomará en cuenta en la evaluación de la Propuesta el efecto previsto de las disposiciones sobre ajuste de precios que se hayan especificado en las Condiciones del Contrato, aplicadas durante el período de ejecución del Contrato. |
|  | * 1. Si en esta Solicitud de Propuestas se permite que los Proponentes coticen precios separados para diferentes lotes (contratos), cada lote se evaluará por separado para determinar la Propuesta Más Conveniente utilizando la metodología que se indica en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. |
| Propuestas Excesivamente Bajas | * 1. Una Propuesta excesivamente baja es aquella en la cual el precio de la Propuesta en combinación con otros elementos que forman parte de la Propuesta parece tan bajo que despiertas serias dudas en el Comprador de que el Proponente tenga la capacidad necesaria para ejecutar el Contrato al precio cotizado. |
|  | * 1. En caso de identificarse una posible Propuesta excesivamente baja, el Comprador deberá solicitar una aclaración por escrito de parte del Proponente, que incluya análisis detallados del precio de la Propuesta presentado en relación con el objeto del Contrato, su alcance, la metodología propuesta, el cronograma, la asignación de riesgos y responsabilidades y todo otro requisito establecido en el documento de Solicitud de Propuestas.   2. Tras la evaluación de los análisis de precios, en caso de que el Comprador determine que el Proponente no ha logrado demostrar su capacidad de cumplir con el Contrato al precio de la Propuesta indicado, el Comprador procederá a rechazar la Propuesta. |
| Propuestas Desequilibradas o con Pagos Iniciales Abultados | * 1. Si la Propuesta con el costo evaluado más bajo está, a juicio del Comprador, seriamente desequilibrada o implica pagos iniciales abultados, el Comprador podrá exigir al Proponente que presente aclaraciones por escrito. Estas aclaraciones pueden incluir análisis pormenorizados de los precios para demostrar la coherencia de los precios de la Propuesta con el alcance de los Sistemas Informáticos, las instalaciones, la metodología propuesta, el cronograma y cualquier otro requisito del documento de Solicitud de Propuestas. |
|  | * 1. Después de la evaluación de la información y los análisis pormenorizados de los precios presentados por el Proponente, el Comprador podrá: |
|  | 1. aceptar la Propuesta; o 2. si corresponde, solicitar que el monto total de la Garantía de Cumplimiento se incremente, por cuenta del Proponente, hasta un nivel que no podrá superar el veinte por ciento (20 %) del precio del Contrato; o 3. rechazar la Propuesta. |

M. Segunda Etapa: Evaluación de las Partes Técnicas y Financieras Combinadas

|  |  |
| --- | --- |
| Evaluación de las Propuestas Técnicas y Financieras Combinadas | * 1. En la evaluación realizada por el Comprador de las Propuestas de la Segunda Etapa que cumplen con los requisitos, se tendrán en cuenta los factores técnicos, además de los relativos a los costos, de conformidad con lo dispuesto en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. La ponderación que se ha de asignar a las características técnicas y la tasa de interés para los cálculos del valor neto actualizado se especifican **en los DDP.** El Comprador clasificará las Propuestas sobre la base del puntaje de Propuesta evaluada. |
| Mejor Propuesta Final (MPF) | * 1. Una vez finalizada la evaluación técnica y financiera combinada de las Propuestas, si así se especifica **en los DDP**, el Comprador podrá invitar a los Proponentes a presentar sus MPF. El procedimiento para presentar las MPF se **indicará en los DDP**. La MPF es la última oportunidad para que los Proponentes mejoren sus Propuestas sin modificar los requisitos operacionales y de rendimiento especificados de conformidad con la invitación a presentar Propuestas Técnicas y Financieras Combinadas de la Segunda Etapa; los Proponentes no están obligados a presentar una MPF. Cuando se utilice una MPF, no habrá una negociación luego de la presentación de la MPF.   2. Para la MPF se aplicará un proceso de adquisición de dos sobres. La presentación de MPF, el acto de apertura de partes técnicas y partes financieras y la evaluación de Propuestas se realizarán según los procedimientos descritos para la evaluación técnica, financiera y combinada mencionados anteriormente, según corresponda. |
| Propuesta Más Conveniente | * 1. La Propuesta Más Conveniente es la Propuesta de un Proponente que cumple con los criterios de calificación, y cuya Propuesta, según se ha determinado:  1. se ajusta sustancialmente al documento de Solicitud de Propuestas; y 2. es la Propuesta mejor calificada en la evaluación, es decir, la Propuesta que obtuvo la calificación más alta en la evaluación técnica y financiera combinada. |
| Negociaciones | * 1. Si así se indica **en los DDP**, el Comprador podrá realizar Negociaciones luego de la evaluación de las Propuestas de la Segunda Etapa y antes de la adjudicación final de los contratos. El procedimiento de las Negociaciones se indicará **en los DDP**.   2. Las Negociaciones se realizarán en presencia de un verificador de la probidad designado por el Comprador.   3. En las Negociaciones se podrá abordar cualquier aspecto del Contrato en la medida en que no se modifiquen sustancialmente los requisitos operacionales y de rendimiento especificados.   4. El Comprador podrá negociar primero con el Proponente que tenga la Propuesta Más Conveniente. Si las Negociaciones no tienen éxito, el Comprador podrá negociar con el Proponente que tenga la siguiente Propuesta Más Conveniente y así sucesivamente hasta que se logre un resultado negociado satisfactorio. O bien, el Comprador podrá negociar simultáneamente con los Proponentes clasificados en primero y segundo lugar. |
| Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Propuesta y a Rechazar Todas las Propuestas o Cualquiera de ellas | * 1. El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta, de anular el proceso de Solicitud de Propuestas y de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna para con los Proponentes. En caso de anularse el proceso, se devolverán sin demora a los Proponentes todas las Propuestas presentadas y, específicamente, las garantías de mantenimiento de la Propuesta. |
| Plazo Suspensivo | * 1. El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo de Suspensión será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAP 63. El Plazo Suspensivo comenzará el día posterior a la fecha en que el Comprador haya transmitido a cada Proponente (que no haya sido previamente informado que su Propuesta no ha resultado seleccionada) la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato. Cuando solo se presente una Propuesta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo. |
| Notificación de la Intención de Adjudicar | * 1. El Comprador transmitirá a cada Proponente (a quien todavía no se la haya notificado que no ha resultado seleccionado) su intención de adjudicar el Contrato al Proponente seleccionado. La notificación de intención de adjudicar deberá contener, como mínimo, la siguiente información:  1. el nombre y la dirección del Proponente que haya presentado la Propuesta seleccionada; 2. el precio del Contrato de la Propuesta seleccionada; 3. el puntaje combinado total de la Propuesta seleccionada; 4. los nombres de todos los Proponentes que hayan presentado Propuestas, y los precios de sus Propuestas tal como fueron leídos en voz alta y evaluados; 5. una declaración donde se expongan las razones por las cuales no se seleccionó la Propuesta del Proponente no seleccionado a quien se remite la notificación; 6. la fecha de vencimiento del plazo suspensivo; 7. instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones o presentar una queja durante el plazo suspensivo. |

N. Adjudicación del Contrato

|  |  |
| --- | --- |
| Criterios de Adjudicación | * 1. Conforme a lo dispuesto en la IAP 58.1*,* el Comprador adjudicará el Contrato al Proponente con la Propuesta Más Conveniente, siempre que se haya determinado que el Proponente es elegible y está calificado para ejecutar el Contrato de manera satisfactoria. |
| Notificación de la Adjudicación | * 1. Antes de la fecha de expiración de la validez de la Propuesta y una vez finalizado el Plazo Suspensivo, según se especifica en la IAP 59.1 **de los DDP,** o cualquier prórroga de este, y tras la resolución satisfactoria de cualquier queja presentada dentro del Plazo Suspensivo, el Comprador notificará por escrito al Proponente seleccionado que su Propuesta ha sido aceptada. En la carta de notificación (en adelante y en las Condiciones del Contrato y los formularios del Contrato, la “Carta de Aceptación”), se especificará el monto que el Comprador pagará al Proveedor en contraprestación por la ejecución del Contrato (en adelante y en las Condiciones del Contrato y los formularios del Contrato, “el Precio del Contrato”).   2. Dentro de los diez (10) Días Hábiles siguientes a la fecha de transmisión de la Carta de Aceptación, el Comprador publicará la Notificación de Adjudicación del Contrato que deberá contener, como mínimo, la siguiente información:  1. nombre y dirección del Comprador; 2. nombre y número de referencia del Contrato adjudicado y método de selección utilizado; 3. nombres de todos los Proponentes que presentaron Propuestas, y los precios de sus Propuestas tal como fueron leídos en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas y como fueron evaluados; 4. nombres de los Proponentes cuyas Propuestas se rechazaron y las razones de dicho rechazo; 5. nombre del Proponente seleccionado, precio total y final del contrato, duración del Contrato y resumen de su alcance; y 6. el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva del Proponente seleccionado. |
|  | * 1. La notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web de acceso gratuito del Comprador, si se encontrara disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional del país del Comprador o en el boletín oficial. El Comprador también deberá publicar la notificación de la Adjudicación del Contrato en el sitio web de la publicación *Development Business* de las Naciones Unidas. |
|  | * 1. Mientras se prepara y perfecciona el contrato formal, la notificación de Adjudicación constituirá un Contrato vinculante. |
| Explicaciones del Comprador | * 1. Luego de recibir de parte del Prestatario la notificación de intención de adjudicar a la que se hace referencia en la IAP 60, los Proponentes no seleccionados tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar, por escrito, una solicitud de explicaciones dirigida al Comprador. El Comprador deberá brindar las explicaciones correspondientes a todos los Proponentes no seleccionados cuya solicitud se reciba dentro del plazo establecido.   2. Cuando la solicitud de explicaciones se reciba dentro del plazo establecido, el Comprador deberá brindar las explicaciones correspondientes dentro de los cinco (5) días hábiles, salvo que el Comprador decida, por razones justificables, brindarlas fuera de este plazo. En ese caso, el plazo suspensivo se prorrogará de manera automática cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que se brinden las explicaciones. Si se produjeran demoras en las explicaciones dirigidas a más de un Proponente, el plazo suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de recepción de las últimas explicaciones. El Comprador deberá informar la prórroga del plazo suspensivo a todos los Proponentes de inmediato y a través del medio más rápido disponible.   3. Cuando el Comprador reciba una solicitud de explicaciones fuera del plazo de tres (3) días hábiles establecido, deberá brindar las explicaciones lo antes posible y, normalmente, a más tardar quince (15) días hábiles después de la publicación de la notificación pública de la adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas fuera del plazo de tres (3) días hábiles no redundarán en la prórroga del plazo suspensivo.   4. El Comprador podrá brindar las explicaciones a los Proponentes no seleccionados por escrito o en forma verbal. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta de los Proponentes. |
| Firma del Contrato | * 1. El Comprador enviará al Proponente seleccionado la Carta de Aceptación, incluido el Convenio y una solicitud para presentar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva que proporciona información adicional sobre su titularidad real. El Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva deberá enviarse dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la recepción de esta solicitud. |
|  | * 1. Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción del Convenio Contractual, el Proponente seleccionado deberá firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador. |
|  | * 1. No obstante lo dispuesto en la IAP 64.2 precedente, en caso de que la firma del Convenio Contractual se vea impedida por restricciones a las exportaciones atribuibles al Comprador, al país del Comprador o al uso del Sistema Informático que se ha de suministrar, cuando tales restricciones a las exportaciones se originen en reglamentaciones comerciales de un país que suministra dicho Sistema Informático, el Proponente no estará obligado por su Propuesta, siempre y cuando, no obstante, el Proponente sea capaz de demostrar, a satisfacción del Comprador y del Banco, que la firma del Convenio Contractual no ha sido impedida por una falta de diligencia de parte del Proponente en cuanto al cumplimiento de las formalidades, tales como la solicitud de permisos, autorizaciones y licencias necesarios para la exportación del Sistema Informático en virtud de las condiciones del Contrato. |
| Garantía de Cumplimiento | * 1. Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción de la Carta de Aceptación cursada por el Comprador, el Proponente seleccionado deberá presentar la Garantía de cumplimiento de conformidad con las Condiciones Generales del Contrato, con sujeción a la IAP 53.2 (b), utilizando para dicho propósito el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección X, “Formularios del Contrato” u otro formulario aceptable para el Comprador. Si el Proponente seleccionado suministra una fianza como Garantía de Cumplimiento, dicha fianza deberá haber sido emitida por una compañía de fianzas o seguros que, a criterio del Proponente seleccionado, sea aceptable para el Comprador. Toda institución extranjera que proporcione una fianza deberá tener una institución financiera corresponsal en el país del Comprador, salvo que el Comprador haya acordado por escrito que la existencia de dicha institución financiera corresponsal no es obligatoria. |
|  | * 1. El incumplimiento por parte del Proponente seleccionado de sus obligaciones de presentar la Garantía de Cumplimiento antes mencionada o de firmar el Contrato será causa suficiente para anular la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Proponente que haya presentado la siguiente Propuesta Más Conveniente. |
| Conciliador | * 1. Salvo indicación en contrario **en los DDP**, el Comprador propone que se designe como Conciliador a la persona nombrada en los **DDP** conforme al Contrato para que actúe como mediador oficioso en cualquier controversia relativa al Contrato, según se describe en la Cláusula 43 de las CGC. En este caso, se adjunta **a los DDP** un currículo de la persona nombrada. En **los DDP** seespecifican los honorarios por hora que se pagarán al Conciliador. Además, **en los DDP**, se especifican los gastos que se considerarán reembolsables al Conciliador. |
|  | * 1. Si un Proponente no acepta al Conciliador propuesto por el Comprador, deberá manifestarlo en el formulario de presentación de la Propuesta y proponer otro Conciliador y los correspondientes honorarios por hora, y adjuntar un currículo de la persona propuesta. Si el Proponente seleccionado y el Conciliador designado **en los DDP** son del mismo país, y este no es el país del Comprador, el Comprador se reserva el derecho de cancelar el Conciliador designado **en los DDP** y de proponer uno nuevo. Si, para el día en que se firme el Contrato, el Comprador y el Proponente seleccionado no han logrado ponerse de acuerdo sobre el nombramiento del Conciliador, este último será nombrado, a solicitud de cualquiera de las partes, por la autoridad nominadora indicada en la Cláusula de las CEC correspondiente a la Subcláusula 43.1.4 de las CGC, o bien, si no se especifica una Autoridad nominadora en dicha Cláusula, el Contrato se ejecutará sin un Conciliador. |
| Quejas Vinculadas con las Adquisiciones | * 1. Los procedimientos para presentar una queja vinculada con el proceso de adquisiciones se especifican **en los DDP**. |

Sección II. Datos de la Propuesta (DDP)

Los siguientes datos específicos del Sistema Informático que se adquirirá complementan, suplementan o modifican las disposiciones establecidas en las Instrucciones a los Proponentes (IAP).

Toda vez que exista un conflicto entre las disposiciones de estos DDP y las disposiciones de las IAP, prevalecerán las disposiciones de estos DDP. *[Cuando se utilice un sistema electrónico de adquisiciones, modifique las partes relevantes de los* ***DDP*** *según corresponda a fin de reflejar el proceso de adquisición electrónica]*

*[Cuando son necesarias, se incluyen instrucciones para completar los Datos de la Propuesta en las notas en bastardilla que se mencionan para las IAP pertinentes El texto de orientación dirigido al Comprador en la preparación del documento de la Solicitud de Propuestas debe ser eliminado por el Comprador en la versión final del documento.].*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Referencia a las IAP** | A. Aspectos Generales | |
| **IAP 1.1** | El número de referencia de la Solicitud de Propuestas es: ***[indique el número de referencia de la Solicitud de Propuestas]***  El Comprador es: ***[indique el nombre del Comprador]***  El nombre de la Solicitud de Propuestas es: ***[indique el nombre de la Solicitud de Propuestas]***  El Comprador [*especificar: aceptará / no aceptará*] propuestas para lotes múltiples bajo esta SDP.  Los Lotes son: *[indique*el número y la identificación de los lotes *(incluyendo referencia a las partes relevantes de la Parte 2. Requisitos del Comprador), o si es de otra forma indicar "****No Aplicable****".)* | |
| **IAP 1.3 (a)** | Sistema electrónico de adquisiciones *[indicar* ***será / o no será****]* aplicable a esta contratación.  El Comprador usará el siguiente sistema electrónico de adquisiciones para gestionar este proceso de adquisición: *[indique el nombre del sistema electrónico y la dirección URL o el enlace, o si es de otra forma indique "****No aplicable****"]*  El sistema electrónico de adquisiciones se utilizará para gestionar los siguientes aspectos del proceso de adquisición:*[indique aspectos tales como la publicación de la Solicitud de Propuestas, las presentaciones de Propuestas, la apertura de Propuestas, o si es de otra forma indique "****No aplicable****"]* | |
| **IAP 2.1** | El Prestatario es: ***[indique el nombre del Prestatario y la relación con el Comprador, si es diferente del Prestatario. Estos datos deben coincidir con la información suministrada en la invitación a presentar Propuestas]*** | |
| **IAP 2.1** | Monto del convenio de préstamo o acuerdo de financiamiento: ***[indique el equivalente en USD]***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **IAP 2.1** | El nombre del Proyecto es: ***[indique el nombre del proyecto]*** | |
| **IAP 4.1** | El número máximo de miembros de la APCA será: ***[indique un número]*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | |
| IAP 4.5 | La lista de empresas y personas inhabilitadas se puede consultar en el sitio web externo del Banco: <http://www.worldbank.org/debarr.> |
| B. Documento de Solicitud de Propuestas | |
| **IAP 8.1** | Exclusivamente a los efectos de la **aclaración de la Propuesta**, la dirección del Comprador es:  ***[Nota: esta dirección puede ser la misma consignada en relación con la disposición del punto 23.1 de las IAP sobre presentación de las Propuestas u otra distinta]***  Atención: ***[indique el nombre completo de la persona, si corresponde****]*  Dirección: ***[indique la calle y el número]***  Piso/Oficina:***[indique el piso y el número de oficina, si corresponde]***  Ciudad: *[****indique el nombre de la ciudad o localidad****]*  Código postal:[***indique el código postal, si corresponde****]*  País: ***[indique el nombre del país]***  Teléfono: ***[indique el número de teléfono, incluidos los códigos de área del país y la ciudad]***  Número de fax: ***[indique el número de fax, incluidos los códigos de área del país y la ciudad]***  Dirección de correo electrónico: ***[indique la dirección de correo electrónico, si corresponde]***  El Comprador recibirá solicitudes de aclaraciones hasta: ***[indique el número de días]*** | | |
| **IAP 8.1** | Página web: ***[en caso de que se lo use, indique el sitio web o el portal electrónico de libre acceso muy utilizados donde se publica la información sobre el proceso de Solicitud de Propuestas****]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **IAP 8.4** | Una reunión previa a la propuesta [*especificar "tendrá" / "no tendrá*"] lugar en la siguiente fecha, hora y lugar:  Fecha: *[insertar fecha]*  Hora: *[insertar hora]*  Dirección: *[inserte la dirección y el número]*  Número de piso / oficina: *[inserte el piso y el número de oficina, si corresponde]*  Ciudad: *[inserte el nombre de la ciudad]*  País: [inserte el nombre del país]  Una visita al sitio dirigida por el Comprador *[inserte especificar: “será” o ”/“ no será ”]* organizada. | | |
| **IAP 12.1** | El idioma de la Propuesta es: ***[indique “inglés” o “español” o “francés”]****.*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ***[Nota: Además del idioma indicado, y si así se acordara con el Banco, el Comprador tiene la opción de publicar versiones traducidas del documento de Solicitud de Propuestas en otro idioma, que deberá ser: (a) el idioma nacional del Comprador, o (b) el idioma de uso generalizado a nivel nacional en el país del Comprador para transacciones comerciales. En tal caso, deberá agregarse el siguiente texto:]***  ***“Si corresponde agregue: Adicionalmente, el documento de Solicitud de Propuestas se traduce al [indique el idioma nacional o el que se utilice en todo el país] [si hay más de un idioma nacional o más de uno que se utilice en todo el país, agregue “y al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” [indique el segundo idioma nacional o de uso generalizado a nivel nacional]].***  ***Los Proponentes tendrán la opción de presentar la Propuesta en cualquiera de los idiomas mencionados anteriormente. Los Proponentes no podrán presentar Propuestas en más de un idioma”.***  Todo el intercambio de correspondencia se hará en el idioma ***[ingresar el idioma]***.  El idioma utilizado para la traducción de los documentos justificativos y el material impreso es ***[especifique un idioma]****.* | | |
| C. Preparación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa | | | |
| **IAP 13.1 (d)** | El Proponente presentará, junto con su Oferta, los siguientes documentos adicionales:  Los documentos adicionales deben incluir lo siguiente:  Normas de Conducta para el Personal del Proveedor (AS)  El Proponente deberá presentar sus Normas de Conducta que se aplicarán al Personal del Proveedor (como se define en Subcláusula 1.1 de las CGC) empleados en la ejecución del Contrato en el o los Sitios del Proyecto para asegurar el cumplimiento de las obligaciones del Proveedor en materia ambiental y/o social bajo el contrato, como corresponda. El Proponente utilizará para este propósito el formulario de las Normas de Conducta provisto en la Sección IV. No se realizarán modificaciones sustanciales a este formulario, salvo que el Proponente pueda introducir requisitos adicionales, incluso según sea necesario, para tener en cuenta problemas / riesgos específicos del Contrato.  ***[Incluir lo siguiente solamente si es aplicable]***  **Estrategia de Gestión y Planes de Implementación para la gestión de Riesgos AS**  El Proponente deberá suministrar una Estrategia de Gestión y Planes de Implementación para la gestión de los siguientes riesgos Ambientales y Sociales (AS)  ***[Nota:*** *insertar el nombre de cualquier plan específico o riesgos que son informados por las evaluaciones ambientales y sociales pertinentes];*  *[por ejemplo, Plan de Prevención y Respuesta a la explotación y Abuso Sexual y Acoso Sexual];*  *[especificar* ***cualquier otro documento adicional que no se haya litado en la IAP 13.1 que se exige presentar con la Oferta****]*  *[Incluya lo siguiente si se ha evaluado que el contrato presenta riesgos de seguridad cibernética potenciales o reales]*  “**Estrategias de gestión de la ciberseguridad y plan de implementación**  El Proponente deberá presentar una declaración de métodos, estrategias de gestión y un plan de implementación e innovaciones para gestionar los riesgos de seguridad cibernética.”] | | |
| **IAP 16.2 (a)** | Además de los temas descritos en la IAP16.2 a), en el plan preliminar del Proyecto se deben abordar los siguientes temas:  (a) plan de organización y gestión del Proyecto, que incluya las autoridades a cargo de la gestión, sus responsabilidades e información de contactos, así como calendarios en los que se especifiquen las tareas, los plazos y los recursos determinados (en formato de diagrama GANTT);  (b) plan de ejecución;  (c) plan de capacitación;  (d) plan de pruebas y aseguramiento de la calidad;  (e) plan de servicio de apoyo técnico y garantía de reparación de defectos.  *[****Nota****: modifique y amplíe el ejemplo anterior según corresponda para el Sistema de Información bajo esta SDP. También vincule los planes claramente a subsecciones específicas de la Sección VII - Requisitos del Comprador que especifican los Servicios correspondientes.]* | | |
| **IAP 18.1 e IAP 36.1** | Además del ejemplar original de la Propuesta, el número de copias es: ***[indique el número de copias]*** | | |
| **IAP 18.2, IAP 35.1 e IAP 35.2** | La confirmación escrita de la autorización escrita para firmar en nombre del Proponente consistirá en: ***[indique el nombre y la descripción de la documentación necesaria para demostrar que el signatario está autorizado a firmar la Propuesta].*** | | |
| D. Presentación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa | | | |
| **IAP 20.1** | Para **la presentación de la Propuesta** únicamente, la dirección del Comprador es: ***[Nota: esta dirección puede ser la misma consignada en relación con la disposición de la IAP 8.1 para aclaraciones u otra distinta]***  Atención: ***[indique el nombre completo de la persona, si corresponde]***  Dirección:***[indique la calle y el número]***  Piso/Oficina: ***[indique el piso y el número de oficina, si corresponde]***  Ciudad: [***indique el nombre de la ciudad o localidad***]    Código postal: [***indique el código postal, si corresponde***]    País: [***indique el nombre del país***]    **La fecha límite para la presentación de Propuestas es:**  Fecha: ***[indique el día, el mes y el año, por ejemplo, 15 de junio de 2020]***    Hora: ***[indique la hora en formato de 24 horas, por ejemplo, 15.30]***  ***[La fecha y la hora deben ser las que figuren en la Solicitud de Propuestas, a menos que posteriormente se modifiquen conforme a la IAP 20.2*]**  Dirección:  Piso/Oficina:  Ciudad:  País:  Fecha:  Hora: | | |
| **IAP 20.1 e IAP 36.1** | Los Proponentes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[indique “tendrán” o “no tendrán”]*** la opción de presentar sus Propuestas en forma electrónica.  **[*Nota*: *se incluirá la siguiente disposición y se indicará la información correspondiente requerida únicamente si los Proponentes tienen la opción de presentar sus Propuestas en forma electrónica. Omita en caso contrario].***  Los procedimientos de presentación de Propuestas por vía electrónica serán los siguientes: ***[describa los procedimientos de presentación de Propuestas por vía electrónica]*** | | |
| E. Apertura y Evaluación de las Propuestas Técnicas de la Primera Etapa | | | |
| **IAP 23.1** | La apertura de las Propuestas se realizará en la fecha y el lugar siguientes:  Dirección: ***[indique la calle y el número]***  Piso/Oficina: ***[indique el piso y el número de oficina, si corresponde]***  Ciudad: *[****indique el nombre de la ciudad o localidad****]*    País: *[****indique el nombre del país****]*    Fecha: ***[indique el día, el mes y el año, por ejemplo, 15 de junio de 2016]***  Hora:  *[****indique la hora en formato de 24 horas, por ejemplo, 15:30****]* ***[La fecha y la hora deben ser las mismas que las consignadas como vencimiento del plazo de presentación de Propuestas en la IAP 20.1]*** | | |
| **IAP 23.1 e IAP 40.1** | Los procedimientos de apertura de Propuestas por vía electrónica serán los siguientes: ***[si corresponde, describa los procedimientos de apertura de Propuestas por vía electrónica; si no corresponde indique "No aplicable"]*** | | |
| **IAP 27.4** | [***Agregue lo siguiente si el Comprador realizará pruebas para determinar que el rendimiento o la funcionalidad del Sistema Informático ofrecido se ajustan a lo especificado en los requisitos técnicos***].  Como parte del proceso aclaratorio de la Primera Etapa, el Sistema Informático (o sus componentes/partes) ofrecido por el Proponente podrá someterse a las siguientes pruebas e indicadores de rendimiento: *[especifique: procedimientos que se utilizarán en la evaluación de las Propuestas, como pruebas de demostración, indicadores de rendimiento, exámenes de documentación, visitas al sitio de referencia, etc., y quién y de qué manera los llevará a cabo]*.  ***[Nota:***  ***En el caso de las pruebas de demostración o de referencia, indique todos los pormenores de las pruebas y los criterios de evaluación de los resultados (como alternativa, se puede hacer referencia a la descripción detallada de los ensayos que aparece en los requisitos técnicos).]*** | | |
| G. Preparación de las Propuestas Técnicas y Financieras de la Segunda Etapa | | | |
| **IAP 29.2 (e)** | El Proponente presentará, junto con su Propuesta, los siguientes documentos adicionales:  ***[indique los documentos adicionales no enumerados en la IAP 29.2 que se deben presentar junto con la Propuesta Técnica de la Segunda Etapa]*** | | |
| **IAP 29.4 (d)** | El Proponente presentará, junto con su Propuesta, los siguientes documentos adicionales:  *[Para los contratos que han sido evaluados que presentan riesgos de seguridad cibernética reales o potenciales, inserte: "una declaración de método actualizada, estrategias de gestión y planes de implementación e innovaciones para gestionar los riesgos de seguridad cibernética".*  ***[indique los documentos adicionales no enumerados en la de las IAP 29.4 que se deben presentar junto con la Propuesta Financiera de la Segunda Etapa]*** | | |
| **IAP 31.1** | *[insertar “Los Proponentes deben cotizar para todo el Sistema de información sobre la "base de responsabilidad única"”, o especificar cómo se puede dividir la propuesta en lotes y qué combinación de lotes debe proponer cualquier Proponente individual.]*  *[Nota: si se utilizan lotes, esto debe ser consistente con ITP 1.1]* | | |
| **IAP 31.3** | El Proponente *[indique “debe” o “no debe”]* proponer partidas de gastos recurrentes. | | |
| **IAP 31.3 (a)** | El Proponente *[indique “debe” o “no debe”]* presentar Propuestas para contratos de partidas de gastos recurrentes que no se incluyen en el Contrato principal. | | |
| **IAP 31.6** | La edición de Incoterms es ***[indique la edición correspondiente].*** | | |
| **IAP 31.6 (a) y (c)** | El lugar de destino convenidoes:*\_\_.* **[*indique el lugar de destino convenido según el término de Incoterm utilizado]*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  El lugar de destino final convenido (o sitio del Proyecto) es:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[indique el nombre del lugar donde se ha de instalar el Sistema Informático]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **IAP 31.9** | Los precios cotizados por el Proponente ***[indique “estarán” o “no estarán”]*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_ sujetos a ajuste durante la ejecución del Contrato. | | |
| **IAP 32.1** | El Proponente ***[indique “está” o “no está”’]*** obligado a cotizar en la moneda del país del Comprador la parte del precio de la Propuesta correspondiente a los gastos incurridos en dicha moneda. | | |
| **IAP 33** | ***[Nota: si se requiere una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, no será necesaria una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta y viceversa].***  ***[Indique “Se” o “No se”]*** exige una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta.  **[*Indique “Se exige” o “No se exige*”]** una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta.  La Garantía de Mantenimiento de la Propuesta será ***[indique el monto y la moneda de esa garantía. De lo contrario, indique “No corresponde”]***  ***[Si se trata de lotes, indique el monto y la moneda de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta de cada lote. Asimismo, los Proponentes tienen la opción de presentar una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta para todos los lotes (por el monto total combinado de todos ellos) para los cuales se hayan presentado Propuestas; no obstante, si el monto de la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta es menor que el monto total exigido, el Comprador determinará a cuáles lotes se aplicará la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta].***  **[*Se incluirá la siguiente disposición y se indicará la información correspondiente requerida únicamente si no se exige una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta en virtud de la de las IAP 33.1 y el Comprador desea declarar al Proponente no elegible por un determinado período en caso de que el Proponente ejecute las acciones mencionadas en la de las IAP 33.9. Omita en caso contrario].***  Si el Proponente realiza alguna de las acciones mencionadas en IAP 33.8 (a) o (b), el Prestatario declarará al Proponente no elegible para ser adjudicado Contratos del Comprador por un período de ***[indique el número]*** años comenzando desde la fecha en la que el Proponente ejecutó cualquiera de esas acciones. | | |
| **IAP 33.3 (d)** | Otros tipos de garantías aceptables:  ***[Indique los nombres de otras garantías admisibles. Indique “Ninguna” si no se exige una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta de conformidad con lo dispuesto en la IAP 33.1 o si se exige una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, pero no se aceptan otras formas de garantía de la Propuesta aparte de las enumeradas en la IAP 33.3 a) a c)]*** | | |
| **IAP 33.9** | Si el Proponente incurre en alguna de las acciones mencionadas en la IAP 33.9 (a) o (b), el Prestatario declarará al Proponente inelegible para que el Comprador le adjudique contratos por un período de ***[indique la cantidad de años]***\_\_\_\_\_ años. | | |
| **IAP 34.1** | El período de validez de la Propuesta será de \_\_\_\_\_\_\_\_***[indique el número de días]*** días. | | |
| **IAP 34.3** | El precio de la Propuesta se ajustará usando los siguientes factores: \_\_\_\_\_\_\_\_  ***[Si corresponde, indique: La porción en moneda nacional del precio del Contrato se ajustará por un factor que refleje la inflación local durante el período de prórroga, y la porción en moneda extranjera del precio del Contrato se ajustará por un factor que refleje la inflación internacional (en el país de la moneda extranjera) durante el período de prórroga].*** | | |
| J. Segunda Etapa: Evaluación de la Parte Técnica de las Propuestas | | | |
| **IAP 44.1** | Los factores técnicos (y subfactores) a ser evaluados y su correspondiente peso en proporción al 100% son:   |  |  | | --- | --- | | ***[Si se ha evaluado que el contrato presenta riesgos de seguridad cibernética reales o potenciales, los factores técnicos deben incluir la declaración del método, las estrategias de gestión y los planes de implementación e innovaciones para gestionar los riesgos de seguridad cibernética.]Factor Técnico [indique los fcatores técnicos y subfactores, como corresponda]*** | **Peso en porcentaje *[indique el peso en% ]*** | |  |  | |  |  | |  |  | | --- | --- |   ***[Los pesos deben asignarse en términos de la importancia relativa de los factores técnicos.*** *Insertar subfactores técnicos y pesos correspondientes, según corresponda]*  La metodología de puntaje de la propuesta técnica se especifican en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. | | |
| K. Segunda Etapa: Apertura de las Partes Financieras | | | |
| **IAP 46.1** | La Carta de Propuesta y las listas de precios deberán estar inicialadas por ***[indique el número]*** representantes del Comprador que llevan a cabo la apertura de las Propuestas*.* ***[Indique el procedimiento: Ejemplo: Cada Propuesta deberá estar inicializada pro todos los representantes y estará numerada; toda modificación del precio unitario o total será inicialada por el representante del Comprador, etc.].*** | | |
| L. Segunda Etapa: Evaluación de la Parte Financiera | | | |
| **IAP 49.1** | La(s) moneda(s) de la Propuesta se convertirá(n) a una moneda única de la siguiente forma: *[indique el nombre de la moneda]*  La moneda que se utilizará a efectos de la evaluación y comparación de las Propuestas para convertir todos los precios de las Propuestas expresados en diferentes monedas a una sola moneda es:  La fuente del tipo de cambio será: ***[indique el nombre de la fuente de los tipos de cambio (por ejemplo, el Banco Central del país del Comprador)]***  La fecha del tipo de cambio será la fecha límite de presentación de las Propuestas de Segunda Etapa tal como se indica en la IAP 37, a menos que se indique de otra forma por el Comprador. | | |
| **IAP 51.3** | *[Indique: Se aceptarán/No se aceptarán*] Propuestas para Subsistemas, lotes o porciones del Sistema Informático global.  Los descuentos que estén sujetos a la condición de la adjudicación de más de un Subsistema, lote o porción no se considerarán a efectos de la evaluación de la Propuesta.  ***[Nota:*  *El uso de un solo paquete de Propuestas obviamente simplifica la evaluación y permite definir más claramente las responsabilidades por la ejecución y la garantía del sistema global. Sin embargo, pueden existir razones prácticas para dividir un paquete específico de adquisiciones en diversas partes, por las cuales se podrán presentar Propuestas en forma separada. Por lo tanto, si se aceptarán Propuestas para uno o más Subsistemas, lotes o porciones individuales del Sistema Informático total, incluya aquí el título de cada Subsistema, lote o porción por el cual se pueden presentar Propuestas, así como las referencias apropiadas a los requisitos técnicos donde se puede hallar una descripción de cada Subsistema, lote o porción. También debe especificarse aquí cualquier otro criterio que pueda afectar la adjudicación de más de un Subsistema, lote o porción.* *Los descuentos para la adjudicación de múltiples Subsistemas, lotes o porciones deben evitarse cuando la evaluación se lleva a cabo tomando en consideración factores técnicos; de lo contrario, la dificultad para establecer las clasificaciones de Propuestas para las adjudicaciones del lote, porción o Subsistema individual puede tornarse incontrolable].*** | | |
| M. Segunda Etapa: Evaluación de las Partes Técnicas y Financieras Combinadas | | | |
| **IAP 54.1** | La tasa de interés (I) para el cálculo del valor neto actualizado de los gastos recurrentes (si los hubiera) es del \_\_\_ ***[indique la tasa de interés]*** % anual.  Si se utilizan criterios de calificación:  La ponderación total “X” de las características técnicas en el puntaje de Propuesta evaluada es: [indique la ponderación \_\_\_\_\_\_\_\_\_***.[La ponderación que se ha de asignar a las características técnicas generalmente no debe superar el 30 %, y puede ser de hasta el 50 %, solo si se justifica].*** | | |
| **IAP 55.1** | MPF ( “se aplica”/“no se aplica”)  Si se aplica MPF, el procedimiento será el siguiente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **IAP 57.1** | Negociación (“se aplica”/“no se aplica”)  Si se aplica el enfoque de Negociación, el procedimiento será el siguiente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| N. Adjudicación del Contrato | | | |
| **IAP 64.1** | El Proponente seleccionado *[ "debe” o "no debe"]* suministrar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva. | | |
| **IAP 66.1** | El Conciliador propuesto es: *[indique: nombre y otros datos personales “según el currículo que se adjunta a estos DDP” o, excepcionalmente, consigne “No habrá un Conciliador en este Contrato*”].  ***[Nota:***  ***Para que el sistema de conciliación cumpla su objetivo (la resolución rápida y eficaz de las posibles controversias), el Conciliador deberá ser un experto técnico versado en el tipo de Sistema cubierto por el Contrato, con experiencia real en la ejecución de contratos de Sistemas Informáticos. Ideal, aunque no necesariamente, el Conciliador debe provenir de un país que no sea el del Comprador, para evitar que se produzca un conflicto de intereses. Sin embargo, es preferible proponer un Conciliador del país del Comprador que considerar la posibilidad de que no haya una conciliación.***  ***Por lo general, debe haber un Conciliador en el contrato. La opción de no incluir un Conciliador debe considerarse como una excepción, que se ha de aplicar solo en contratos relativamente simples y breves (de menos de un año), con poco o ningún desarrollo o adaptación de software de aplicación]***  Se proponen los siguientes honorarios por hora*: [indique monto y moneda]*.  ***[Nota:***  ***Además de percibir los honorarios por las horas reales dedicadas a estudiar el caso sometido a su consideración, el Conciliador prevé que se le reembolsarán todos los gastos de teléfono, fax y otros costos de comunicación relacionados con la disputa, así como todos los gastos de viaje al sitio, si los hubiera].*** | | |
| **IAP 67.1** | Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las “*Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Proyectos de Financiamiento de Inversiones (Anexo III)*". Si un Proponente desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Proponente deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que son correo electrónico o fax), a:  **A la atención de**: *[indique el nombre completo de la persona que recibe quejas]*  **Título / posición**: *[insertar título / posición]*  **Comprador**: *[insertar nombre del Comprador]*  **Dirección de correo electrónico:** *[insertar dirección de correo electrónico*]  **Número de fax**: *[insertar número de fax]. [****Suprimir si no se utiliza]***  En resumen, una queja relacionada con la adquisición puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso:  los términos del documento de Solicitud de Propuestas;  la decisión del Comprador de excluir del proceso de adquisiciones a un Proponente antes de la adjudicación del contrato; y  3. la decisión del Comprador de adjudicar el Contrato. | | |

**CV del Conciliador Propuesto**

***[ingresar el résumé]***

|  |
| --- |
| Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación |

Esta Sección contiene todos los criterios que el Comprador aplicará para evaluar las Propuestas y calificar a los Proponentes. El Proponente suministrará toda la información solicitada en los formularios incluidos en la Sección IV, “Formularios de propuestas”.

Índice

[A. Propuestas Técnicas de la Primera Etapa 74](#_Toc136435362)

[1. Evaluación (IAP 25.1 (h)) 74](#_Toc136435363)

[2. Calificación 74](#_Toc136435364)

[B. Propuestas financieras y técnicas de Segunda Etapa 76](#_Toc136435365)

[1. Evaluación de la Parte Técnica (IAP 44) 76](#_Toc136435366)

[2. Evaluación de la Parte Financiera (IAP 51.1 (f)) 78](#_Toc136435367)

[3. Evaluación Combinada (IAP 54.1) 80](#_Toc136435368)

* + - 1. Propuestas Técnicas de la Primera Etapa
      2. Evaluación (IAP 25.1 (h))

Además de los criterios indicados en IAP 25.1 (a) a (f) los siguientes factores serán aplicados: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* + - 1. Calificación

**2.1** **Actualización de la información**

El Proponente y todos los subcontratistas cumplirán o continuarán cumpliendo los criterios aplicados al momento de la Selección Inicial.

**2.2** **Recursos financieros**

Mediante el uso del formulario pertinente FIN 3.3 de la Sección IV, “Formularios de propuestas”, el Proponente deberá demostrar que tiene a su disposición recursos financieros tales como activos líquidos, bienes inmuebles no gravados con hipoteca, líneas de crédito y otros medios financieros distintos de pagos por anticipos contractuales, o cuenta con acceso a esos recursos, con los cuales cubrir:

i) el siguiente requisito de flujo de efectivo: y

ii) los requisitos generales de flujo de efectivo dispuestos para este Contrato y los suministros y servicios que tenga comprometidos en ese momento.

**2.3** **Personal Clave**

El Proponente deberá demostrar que contará con el personal necesario para desempeñar los cargos clave según los siguientes requisitos:

***[Si se ha evaluado que el contrato presenta riesgos de seguridad cibernética reales o potenciales, esta lista debe incluir expertos en seguridad cibernética]***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N.º** | **Cargo** | **Experiencia en general**  **(años)** | **Experiencia pertinente**  **(años)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |

El Proponente deberá proporcionar datos detallados sobre el personal propuesto y su experiencia en los formularios de información pertinentes que se incluyen en la Sección IV, “Formularios de propuestas”.

**2.4** **Subcontratistas, vendedores y fabricantes**

Los subcontratistas, vendedores o fabricantes de los principales artículos de suministros o servicios identificados en el documento de Selección Inicial deberán cumplir ocontinuar cumpliendo los criterios mínimos especificados en dicho documento para cada artículo.

Los subcontratistas de los principales artículos de suministros o servicios indicados a continuación deberán cumplir los siguientes criterios mínimos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Artículo n.°** | **Descripción del artículo** | **Criterios mínimos exigidos** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |

El incumplimiento de este requisito será causa de rechazo del subcontratista.

**Autorización del Fabricante**

Para todos los componentes de hardware (activos) y / o software del Sistema de Información que el Proponente no produce por sí mismo, mediante la presentación de evidencia documental en su Propuesta, el Proponente debe establecer a satisfacción del Comprador que no está prohibido suministrar esos componentes en el país del Comprador en virtud del o los Contratos que puedan resultar de esta adquisición.

(i) En el caso de hardware (activo) y otro equipos alimentados, esto debe documentarse incluyendo las Autorizaciones del Fabricante en la Propuesta (según el formulario de la Sección IV);

(ii) En el caso de software comercial patentado (es decir, excluyendo software de código abierto o “freeware”) que el Proponente no fabrica por sí mismo y para el cual el Proponente tiene o establecerá una relación de Fabricante de Equipo Original (OEM) con el fabricante, el Proponente debe proporcionar las Autorizaciones de Fabricación;

(iii) En el caso de software comercial patentado (es decir, excluyendo software de código abierto o "freeware") que el Proponente no fabrica por sí mismo y para el cual el Proponente no establece o no establecerá una relación OEM con el fabricante, el Proponente debe Documentar a satisfacción del Comprador que el Proponente no está excluido de obtener estos artículos de los canales de distribución del fabricante y proponer ofrecer estos artículos para el suministro en el País del Prestatario.

(iv) En el caso de software de código abierto, el Proponente debe identificar el elemento de software como código abierto y proporcionar copias de las licencias de código abierto relevantes.

El Proponente es responsable de asegurar que el fabricante o productor cumpla con los requisitos de IAP 4 y 5 y cumpla con los criterios mínimos enumerados anteriormente para ese artículo.

**Representante local**

En el caso de que un Proponente no haga negocios dentro del país del Comprador, el Proponente deberá presentar evidencia documental en su Propuesta para establecer a satisfacción del Comprador que está o estará (si se le adjudica el Contrato) representado por un agente en ese país que esté equipado y capaz de llevar a cabo / gestionar las obligaciones de mantenimiento, soporte técnico, capacitación y reparación de garantía del Proponente especificadas en los Requisitos del Comprador (incluido cualquier tiempo de respuesta, normas de resolución de problemas u otros aspectos que puedan especificarse en el Contrato).

* + - 1. Propuestas financieras y técnicas de Segunda Etapa

1. Evaluación de la Parte Técnica (IAP 44)

Evaluación de la adecuación de la Propuesta Técnica con los Requisitos de conformidad con la IAP 44.1:

…………………………………………………………………………………………………

*[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 ITP 44.2]*

El puntaje técnico total atribuido a cada Propuesta en la fórmula de propuesta evaluada se determinará como la suma ponderada de los puntajes que un comité de evaluación asigne a las características técnicas de la Propuesta según el conjunto de criterios que se establece a continuación.

1. Las características técnicas que se han de evaluar se definen en términos generales a continuación y se determinan específicamente en los DDP en referencia a la IAP 44.2 de los DDP: *[Si se ha evaluado que el contrato presenta riesgos de seguridad cibernética reales o potenciales, los factores técnicos deben incluir la declaración del método, las estrategias de gestión y los planes de implementación e innovaciones para gestionar los riesgos de seguridad cibernética.]*
2. La medida en que las características de rendimiento, capacidad o funcionalidad cumplen o superan los niveles especificados en los requisitos funcionales y de rendimiento, o inciden en el costo y la eficiencia del Sistema Informático durante su vida útil.
3. Las características relativas al uso, tales como la facilidad de uso, de administración o de expansión, que inciden en el costo y la eficiencia del Sistema Informático durante toda su vida útil.
4. La calidad del plan preliminar del Proyecto del Proponente, demostrada por la integridad, la racionalidad y la adecuación de lo siguiente: a) los cronogramas de tareas y recursos, tanto generales como específicos, y b) los mecanismos propuestos de gestión y coordinación, capacitación, garantía de calidad, apoyo técnico, logística, solución de problemas, transferencia de conocimientos y demás actividades especificadas por el Comprador o propuestas por el Proponente sobre la base de su experiencia.
5. Todo requisito relacionado con las adquisiciones sostenibles que se especifique en la Sección VII, “Requisitos del Sistema Informático”.
6. Los puntajes de las características se agruparán en unas pocas categorías de evaluación, que se definen en términos generales a continuación y se determinan específicamente en los DDP:
7. Las características técnicas que indican el grado en que el Sistema Informático satisface las necesidades operacionales del Comprador (con inclusión de la garantía de calidad y de medidas de reducción de riesgos asociadas a la implementación del Sistema Informático).
8. Las características técnicas que indican el grado en que el Sistema Informático se ajusta a los niveles de rendimiento funcional del sistema.
9. Las características técnicas que indican el grado en que el Sistema Informático satisface los requisitos técnicos generales de equipos, redes y comunicaciones, software y servicios.
10. Como se indica en los DDP, a cada categoría se le dará una ponderación y dentro de cada categoría, cada característica también recibirá una ponderación.
11. Durante el proceso de evaluación, el comité de evaluación asignará a cada característica un puntaje en números enteros de 0 a 4, donde 0 significa que la característica no está presente, y los puntajes 1 a 4 representan valores predefinidos de las características que se presten a una forma objetiva de calificación (por ejemplo, en el caso de la memoria adicional, o la capacidad de almacenamiento masivo adicional, etc., si estas capacidades adicionales fueran favorables para la utilidad del sistema), o bien, si la característica representa una funcionalidad (por ejemplo, de un paquete de software) o una cualidad que mejora las posibilidades de una correcta implementación (por ejemplo, las fortalezas del personal propuesto para el proyecto, la metodología, la elaboración del plan del proyecto, etc. en la Propuesta), el puntaje será 1 cuando la característica está presente pero tiene deficiencias; 2 cuando cumple los requisitos; 3 cuando excede marginalmente los requisitos, y 4 cuando excede en gran medida los requisitos.
12. El puntaje de cada característica i) dentro de una categoría j) se combinará con los puntajes de las características de la misma categoría como una suma ponderada para formar el puntaje técnico de la categoría utilizando la siguiente fórmula:



donde:

tji = el puntaje técnico de la característica “i” de la categoría “j”

wji = la ponderación de la característica “i” en la categoría “j”

k = el número de características calificadas en la categoría “j”

y 

Los puntajes técnicos de las categorías se combinarán en una suma ponderada para formar el puntaje de la Propuesta Técnica utilizando la siguiente fórmula:



donde:

Sj = el puntaje técnico de la categoría “j”

Wj = la ponderación de la categoría “j” especificada en los DDP

n = el número de categorías

y 

1. Evaluación de la Parte Financiera (IAP 51.1 (f))

Se aplicarán los siguientes factores y métodos:

**(a)** **Cronograma**:

El número de semanas, a partir de la fecha de vigencia especificada en el Artículo 3 del Convenio del Contrato, para lograr la Aceptación Operacional no debe ser mayor a: *[insertar el* ***número de semanas****, de acuerdo con el Calendario de Implementación].*

Una oferta de Propuesta para lograr la Aceptación Operativa antes del número máximo de semanas ***[especifique: no debe/deberá]*** recibir crédito para fines de evaluación de la propuesta.

Si se especifica más arriba un ajuste para un cronograma acelerado propuesto, se procederá así: Para fines de evaluación, se realizará una reducción de *[****especificar: número****]* por ciento en el precio de la propuesta *[especificar:* ***general / prorrateado****]* por cada semana que se proponga para adelantar la Aceptación Operativa con relación al Cronograma de Implementación en los Requisitos del Comprador, hasta un límite de *[especificar: número]* semanas de aceleración.

Si se adjudica el Contrato, el Programa de Implementación acelerado del Proponente se incorporaría formalmente al Contrato y este programa regirá la aplicación de las cláusulas del contrato relacionadas con la Garantía de Cumplimiento, indemnización por demora y las otras cláusulas relevantes.

**(b)** **Gastos recurrentes**

Dado que la operación y el mantenimiento del sistema que se ha de adquirir constituyen una parte importante de la implementación, los gastos recurrentes resultantes se evaluarán según los principios que se indican a continuación, con inclusión del costo de las partidas de gastos recurrentes durante el período inicial de operación que se indica más adelante, sobre la base de los precios cotizados por cada Proponente en las listas de precios n.° 3.3 y 3.5.

Las partidas de gastos recurrentes para el período de servicios posgarantía, si están sujetas a evaluación, se incluirán en el contrato principal o en un contrato separado que se firmará junto con el contrato principal.

Tales costos se sumarán al precio de la Propuesta a efectos de la evaluación.

Opción 1: Los factores de los gastos recurrentes para el cálculo del programa de ejecución son los siguientes:

1. número de años de ejecución;
2. mantenimiento de equipos;
3. licencias y actualizaciones del software;
4. servicios técnicos;
5. servicios de telecomunicación;
6. otros servicios (si los hubiera).

Los gastos recurrentes (R) se reducen al valor neto actualizado y se determinan aplicando la siguiente fórmula:



Donde

*N* = el número de años del período de garantía, definido en la Subcláusula 29.4 de las CEC

*M* = el número de años del período de servicios posgarantía, definido en la Subcláusula 1.1 e) xii) de las CEC

*x* = un índice 1, 2, 3... N + M que representa cada año del período de garantía y los períodos de servicios posgarantía combinados

*Rx* = el total de los gastos recurrentes correspondientes al año “*x*,” que figura en el cuadro parcial de gastos recurrentes

*I* = la tasa de actualización que se debe usar para calcular el valor neto actualizado, **especificada en la IAP 54.1 de los DDP**

**o bien** Opción 2:

Referencia a la metodología indicada en las especificaciones o en otra sección del documento de Solicitud de Propuestas

**c)** **Criterios específicos adicionales**

El método de evaluación pertinente, de haberlo, será el siguiente:

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

1. Evaluación Combinada (IAP 54.1)

El Comprador evaluará y comparará las Propuestas que se haya determinado que cumplen sustancialmente, de conformidad con la IAP 43.

La evaluación del Comprador de las Propuestas que cumplen sustancialmente tendrá en cuenta factores técnicos, además de factores de costo.

En tal caso, se calculará un Puntaje de propuesta evaluada (B) para cada propuesta que responda utilizando la siguiente fórmula (para comparación en porcentajes), que permite una evaluación integral del costo evaluado y los méritos técnicos de cada propuesta:



donde

*C* = Costo Evaluado de la Propuesta

*C low* = el más bajo de los Costos evaluados entre las propuestas que cumplen sustancialmente

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

*Thigh* = el puntaje técnico alcanzado por la propuesta con el mejor puntaje entre todas las Propuestas que cumplen sustancialmente

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

La Propuesta con el mejor puntaje (B) evaluada entre las Propuestas que cumplen sustancialmente deberá ser la Propuesta Más Ventajosa siempre y cuando el Proponente califica para ejecutar el Contrato.

|  |
| --- |
| Sección IV. Formularios de propuestas |

Índice de formularios

[Carta de Presentación de Propuestas: Propuesta Técnica de la Primera Etapa 82](#_Toc136435369)

[Carta de Presentación de Propuestas: Segunda Etapa, Parte Técnica 87](#_Toc136435370)

[Carta de Presentación de Propuestas: Segunda Etapa, Parte Financiera 91](#_Toc136435371)

[Formularios de Listas de Precios 95](#_Toc136435372)

[Resumen Global de los Costos 96](#_Toc136435373)

[Resumen de los Costos de Suministro e Instalación 97](#_Toc136435374)

[Resumen de Gastos Recurrentes 99](#_Toc136435375)

[Cuadro Parcial de Costos de Suministro e Instalación *[indique: número de identificación]* 100](#_Toc136435376)

[Cuadro Parcial de Gastos Recurrentes [*indique: número de identificación]* 101](#_Toc136435377)

[Cuadro de Códigos de los Países de Origen 103](#_Toc136435378)

[Formularios de la Propuesta 104](#_Toc136435379)

[Formulario ELI 1.1: |Formulario de Información sobre el Proponente 104](#_Toc136435380)

[Formulario ELI 1.2: Formulario de Información sobre los Miembros de la APCA del Proponente 106](#_Toc136435381)

[Formulario CON – 2 Historial de Incumplimiento de Contratos, Litigios Pendientes e Historial de Litigios 107](#_Toc136435382)

[Formulario CON – 3 Declaración sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx) 110](#_Toc136435383)

[Formulario CCC: Hoja de resumen: Compromisos Contractuales en Vigencia en Ejecución 111](#_Toc136435384)

[Formulario FIN 3.3: Recursos Financieros 112](#_Toc136435385)

[Capacidades del Personal 113](#_Toc136435386)

[Resumen del Candidato 115](#_Toc136435387)

[Capacidades Técnicas 116](#_Toc136435388)

[Autorización del Fabricante 117](#_Toc136435389)

[Convenio con el Subcontratista 118](#_Toc136435390)

[Lista de Subcontratistas Propuestos 119](#_Toc136435391)

[Formularios de propiedad intelectual 120](#_Toc136435392)

[Lista de Software 121](#_Toc136435393)

[Lista de Materiales Personalizados 122](#_Toc136435394)

[Conformidad de los materiales del Sistema Informático 123](#_Toc136435395)

[Formato de la Propuesta Técnica 124](#_Toc136435396)

[Formulario de las Normas de Conducta del Personal del Proveedor (AS) 126](#_Toc136435397)

[Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Propuesta Garantía Bancaria 131](#_Toc136435398)

[Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Propuesta Fianza 133](#_Toc136435399)

[Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Propuesta 135](#_Toc136435400)

Carta de Presentación de Propuestas: Propuesta Técnica de la Primera Etapa

Fecha: *[El Proponente debe indicar:* ***fecha de la Propuesta]***

Préstamo/Crédito n.º: *[El Comprador debe indicar:* ***número****]*

Solicitud de Propuestas: *[El Comprador debe indicar:* ***nombre y número de la Solicitud de Propuestas****]*

Contrato: *[El Comprador debe indicar:* ***nombre del Contrato****]*

Para: *[El Comprador debe indicar* ***su nombre y dirección****]*

De nuestra consideración:

Luego de haber examinado el documento de Solicitud de Propuestas, incluidas las enmiendas n.º *[indique los* ***números****]*, de los cuales acusamos recibo por la presente, los suscritos ofrecemos suministrar e instalar el Sistema Informático, obtener su aceptación operativa y brindar el apoyo correspondiente según se estipula en el Contrato antes mencionado, de plena conformidad con dicho documento de Solicitud de Propuestas.

Confirmamos que si nos invitan a asistir a una o varias reuniones aclaratorias para examinar nuestra Propuesta de la Primera Etapa, en un lugar y una fecha de su elección, haremos todo lo posible por asistir a tales reuniones por nuestra cuenta, y tomaremos debida nota de las enmiendas, adiciones y omisiones de nuestra Propuesta de la Primera Etapa que puedan exigir. Aceptamos que asumimos todo el riesgo relacionado con la falta de aclaraciones de nuestra Propuesta en caso de que esto obedezca a que no pudimos asistir a las reuniones aclaratorias debidamente programadas.

Nos comprometemos, una vez que hayamos recibido su invitación por escrito, a preparar nuestra Propuesta de la Segunda Etapa, a actualizar la Propuesta de la Primera Etapa de conformidad con los requisitos, si los hubiera, especificados en a) el memorando específico de nuestra Propuesta de la Primera Etapa titulado “Modificaciones exigidas conforme a la evaluación de la Primera Etapa” y toda actualización de este memorando, y b) la enmienda del documento de Solicitud de Propuestas publicada junto con la invitación a presentar Propuestas para la Segunda Etapa o con posterioridad. La Propuesta de la Segunda Etapa también incluirá nuestra Propuesta comercial de conformidad con los requisitos del documento de Solicitud de Propuestas de las Propuestas de la Segunda Etapa para la implementación del Sistema Informático según nuestra Propuesta técnica actualizada.

*[Según corresponda, incluya o elimine el siguiente párrafo].*

Aceptamos la designación de *[el Comprador debe indicar el* ***nombre del Conciliador propuesto*** *en los Datos de la Propuesta]*como Conciliador.

*[Y elimine el siguiente párrafo o, según corresponda, elimine el párrafo anterior e incluya el siguiente, o bien, si no se establece un Conciliador en los Datos de la Propuesta, elimine el párrafo anterior y el siguiente].*

No aceptamos la designación de *[el Comprador debe indicar el* ***nombre del Conciliador propuesto*** *en los Datos de la Propuesta]*como Conciliador, y en su lugar proponemos que se nombre como tal a *[indique el* ***nombre****]*, cuyos honorarios por hora y currículo se adjuntan a esta Propuesta.

Por la presente certificamos que el software que hemos ofrecido en esta Propuesta y que suministraremos con arreglo al Contrato i) es de nuestra propiedad, o ii) en caso contrario, está cubierto por una licencia válida extendida por su propietario.

Certificamos por la presente que cumplimos con los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses, de conformidad con la IAP 4.

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

Nosotros y cualquiera de 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, al igual que nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato no estamos sujetos ni sometidos al control de ninguna entidad ni individuo que sea objeto de una suspensión temporal o una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial, ni de una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes nacionales del Comprador ni de sus normas oficiales, así como tampoco en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

Certificamos por la presente que hemos adoptado medidas tendientes a garantizar que ninguna persona que actúe por nosotros o en nuestro nombre participe en acto alguno que entrañe Fraude y Corrupción.

Empresa o institución de propiedad estatal: [*seleccione la opción correspondiente y elimine la otra*] [*No somos una institución o empresa de propiedad estatal*] / [*Somos una institución o empresa de propiedad estatal pero reunimos los requisitos establecidos en la IAP 4.6*].

Convenimos en mantener esta Propuesta de la Primera Etapa, la cual, de conformidad con lo dispuesto en la IAP 13, incluye esta carta (Formulario de Propuesta de la Primera Etapa) y los documentos adjuntos que se enumeran a continuación. Junto con los compromisos escritos mencionados anteriormente, la Propuesta seguirá siendo de carácter vinculante para nosotros. Comprendemos que podemos retirar nuestra Propuesta, o las Propuestas alternativas incluidas en ella, en cualquier momento enviándoles una notificación por escrito. Sin embargo, aceptamos que si nos invitan a la Segunda Etapa, una vez que hayamos presentado una Propuesta de la Segunda Etapa, esta Propuesta (y las partes de las Propuestas de la Primera Etapa aquí incluidas y actualizadas) solo podrá retirarse antes del plazo para la presentación de Propuestas de la Segunda Etapa, y únicamente mediante el procedimiento formal de retiro de Propuestas de la Segunda Etapa que se establece en el documento de Solicitud de Propuestas.

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

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

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

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

**Firmada a los** [*indique el día de la firma*] **días del mes de** [*indique el mes*] de [*indique el año*]

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Autorización para firmar *[además, en el caso de que el Proponente sea una APCA, enumere todas las demás autorizaciones de conformidad con la IAP 4.1]*

Anexo 1 Elegibilidad del Proponente

Anexo 2 Calificaciones actualizadas del Proponente (con inclusión de las autorizaciones del fabricante y los convenios con subcontratistas, si así se exigen)

Anexo 3 Subcontratistas propuestos

Anexo 4 Propiedad intelectual (Listas de software y materiales)

Anexo 5 Conformidad del Sistema Informático con el documento de Solicitud de Propuestas

Anexo 6 Desviaciones

Anexo 7 Propuestas alternativas

Anexo 8 Normas de Conducta

*[Nota: si se requiere en los DDP en referencia a la ITP 13.1 (d), incluya:*

*“Anexo 9: declaración del método, estrategias de gestión y planes de implementación e innovaciones, para gestionar los riesgos de ciberseguridad.”]*

*[Enumere otros anexos o documentos adjuntos, si los hubiera].*

**Índice y lista de comprobación de la Propuesta**

**Nota:** Los Proponentes deberán ampliar y modificar (si corresponde) y completar el cuadro siguiente. La finalidad del cuadro es brindar al Proponente una lista de comprobación resumida de los artículos que se deben incluir en la Propuesta de la Primera Etapa, según se indica en la IAP 13. El cuadro también es un resumen que facilitará y acelerará, para el Comprador, el proceso de evaluación de las Propuestas.

| Artículo | Presente: sí/no | Página n.º |
| --- | --- | --- |
| Formulario de presentación de la Propuesta Exclusivamente Técnica de la Primera Etapa |  |  |
| Autorización para firmar (en el caso de las asociaciones temporales, también se deben incluir las autorizaciones que se mencionan en la IAP 6.2) |  |  |
| Anexo 1: Elegibilidad del Proponente |  |  |
| Anexo 2: Calificaciones del Proponente (actualizaciones, si las hubiera) |  |  |
| Autorizaciones del fabricante |  |  |
| Convenios con subcontratistas |  |  |
| Anexo 3: Subcontratistas propuestos |  |  |
| Anexo 4: Propiedad intelectual |  |  |
| Anexo 5: Conformidad del Sistema Informático con el documento de Solicitud de Propuestas |  |  |
| Anexo 6: Desviaciones |  |  |
| Anexo 7: Propuestas Alternativas .................................. |  |  |
| Anexo 8: Normas de Conducta |  |  |
| *[Nota: si se requiere en los DDP en referencia a la ITP 13.1 (d), incluya:*  *“Anexo 9: declaración del método, estrategias de gestión y planes de implementación e innovaciones, para gestionar los riesgos de ciberseguridad.”]* |  |  |

Carta de Presentación de Propuestas: Segunda Etapa, Parte Técnica

*INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES*

|  |
| --- |
| *INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES: ELIMINE ESTE RECUADRO UNA VEZ COMPLETADO EL DOCUMENTO*  *Coloque esta carta de Propuesta en el primer sobre con el rótulo “PARTE TÉCNICA”.*  *El Proponente deberá preparar esta carta de Propuesta en papel con membrete que indique claramente el nombre completo del Proponente y su dirección comercial.*  *Nota: El texto en bastardilla tiene por finalidad ayudar a los Proponentes a preparar este formulario, y los Proponentes deberán eliminarlo del documento final.* |

**Fecha de presentación de esta Propuesta**: [*indique la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta*]

**Proceso de Solicitud de Propuestas n.º:** [*indique el número de proceso de la Solicitud de Propuestas*]

**Solicitud de Propuesta n.º**: *[indique la identificación]*

**Alternativa n.º**: *[indique el n.° de identificación si esta es una Propuesta para una alternativa]*

Para: *[El Comprador debe indicar* ***su******nombre y dirección****]*

De nuestra consideración:

Nosotros, los Proponentes, presentamos nuestra Propuesta, en dos partes, a saber:

1. Parte Técnica, y
2. Parte Financiera.

Luego de haber examinado el documento de Solicitud de Propuestas, las enmiendas publicadas durante la Primera Etapa, las enmiendas n.º *[indique los* ***números****]* publicadas con la Solicitud de Propuestas: Segunda Etapa o con posterioridad, de los cuales acusamos recibo por la presente, como también los requisitos enumerados en el memorando titulado “Modificaciones exigidas conforme a la evaluación de la Primera Etapa” específico de nuestra Propuesta de la Primera Etapa, y toda actualización de este memorando, los suscritos ofrecemos suministrar e instalar el Sistema Informático, obtener su aceptación operativa y brindar el apoyo correspondiente según se estipula en el Contrato antes mencionado, de plena conformidad con el documento de Solicitud de Propuestas, enmiendas y memorando.

Si nuestra Propuesta es aceptada, nos comprometemos a iniciar los trabajos relacionados con el Sistema Informático y a terminar la instalación y obtener la aceptación operativa dentro de los plazos establecidos en el documento de Solicitud de Propuestas.

*[Según corresponda, incluya o elimine el siguiente párrafo].*

Aceptamos la designación de *[el Comprador debe indicar el* ***nombre del Conciliador propuesto*** *en los Datos de la Propuesta]*como Conciliador.

*[Y elimine el siguiente párrafo o, según corresponda, elimine el párrafo anterior e incluya el siguiente, o bien, si no se establece un Conciliador en los Datos de la Propuesta, elimine el párrafo anterior y el siguiente].*

No aceptamos la designación de *[el Comprador debe indicar el* ***nombre del Conciliador propuesto*** *en los Datos de la Propuesta]*como Conciliador, y en su lugar proponemos que se nombre como tal a *[indique el* ***nombre****]*, cuyos honorarios por hora y currículo se adjuntan a esta Propuesta.

Por la presente certificamos que el software que hemos ofrecido en esta Propuesta y que suministraremos con arreglo al Contrato i) es de nuestra propiedad, o ii) en caso contrario, está cubierto por una licencia válida extendida por su propietario.

Certificamos por la presente que cumplimos con los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses, de conformidad con la IAP 4.

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

Nosotros y cualquiera de 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, al igual que nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato no estamos sujetos ni sometidos al control de ninguna entidad ni individuo que sea objeto de una suspensión temporal o una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial, ni de una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes nacionales del Comprador ni de sus normas oficiales, así como tampoco en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

Certificamos por la presente que hemos adoptado medidas tendientes a garantizar que ninguna persona que actúe por nosotros o en nuestro nombre participe en acto alguno que entrañe fraude y corrupción.

Empresa o institución de propiedad estatal: [*seleccione la opción correspondiente y elimine la otra*] [*No somos una institución o empresa de propiedad estatal*] / [*Somos una institución o empresa de propiedad estatal pero reunimos los requisitos establecidos en la IAP 4.6*].

Convenimos en mantener esta Propuesta, la cual, de conformidad con lo dispuesto en las IAP 29 y 30, incluye esta carta (Segunda Etapa: parte técnica) y los documentos adjuntos hasta *[indique: día, mes y año de conformidad con IAP 34.1]*y seguirá siendo de carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada por ustedes en cualquier momento antes de que venza dicho plazo.

Esta Propuesta, junto con su aceptación por escrito y la notificación de adjudicación, constituirá un Contrato vinculante entre nosotros hasta que se prepare y firme un Contrato oficial definitivo.

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

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

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

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

**Firmada a los** [*indique el día de la firma*] **días del mes de** [*indique el mes*] de [*indique el año*]

\*: Si se trata de una Propuesta presentada por una APCA, especifique el nombre de dicha APCA como Proponente.

\*\*: La persona que firma la Propuesta deberá tener el poder que le ha sido otorgado por el Proponente. El poder deberá adjuntarse a las listas de requisitos de la Propuesta.

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Autorización para firmar *[además, en el caso de que el Proponente sea una APCA, enumere todas las demás autorizaciones de conformidad con la IAP 4.1]*

Garantía de Mantenimiento o Declaración de Mantenimiento de la Propuesta (si así se exigen)

Anexo 1 Elegibilidad del Proponente

Anexo 2 Actualizaciones de las calificaciones del Proponente (con inclusión de las autorizaciones del fabricante y los convenios con subcontratistas, si así se exigen)

Anexo 3 Subcontratistas propuestos

Anexo 4 Propiedad intelectual (Listas de software y materiales)

Anexo 5 Conformidad del Sistema Informático con el documento de Solicitud de Propuestas

*[Si corresponde, indique otros anexos o documentos adjuntos].*

Carta de Presentación de Propuestas: Segunda Etapa, Parte Financiera

***INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES***

|  |
| --- |
| *INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES: ELIMINE ESTE RECUADRO UNA VEZ COMPLETADO EL DOCUMENTO*  *Coloque esta carta de Propuesta en el segundo sobre con el rótulo “PARTE FINANCIERA”.*  *El Proponente deberá preparar esta carta de Propuesta en papel con membrete que indique claramente el nombre completo del Proponente y su dirección comercial.*  *Nota: El texto en bastardilla tiene por finalidad ayudar a los Proponentes a preparar este formulario, y los Proponentes deberán eliminarlo del documento final.* |

**Fecha de presentación de esta Propuesta**: [*indique la fecha (día, mes y año) de presentación de la Propuesta*]

**Proceso de Solicitud de Propuestas n.º:** [*indique el número de proceso de la Solicitud de Propuestas*]

**Solicitud de Propuesta n.º**: *[indique la identificación]*

**Alternativa n.º**: *[indique el n.° de identificación si esta es una Propuesta para una alternativa]*

Para: *[El Comprador debe indicar* ***su******nombre y dirección****]*

De nuestra consideración:

Nosotros, los Proponentes, presentamos la segunda parte de nuestra Propuesta, la parte financiera.

Luego de haber examinado el documento de Solicitud de Propuestas, las enmiendas publicadas durante la Primera Etapa, las enmiendas n.º *[indique los* ***números****]* publicadas con la Solicitud de Propuestas: Segunda Etapa o con posterioridad, de los cuales acusamos recibo por la presente, como también los requisitos enumerados en el memorando titulado “Modificaciones exigidas conforme a la evaluación de la Primera Etapa” específico de nuestra Propuesta de la Primera Etapa, y toda actualización de este memorando, los suscritos ofrecemos suministrar e instalar el Sistema Informático, obtener su aceptación operativa y brindar el apoyo correspondiente según se estipula en el Contrato antes mencionado, de plena conformidad con dicho documento de Solicitud de Propuestas, enmiendas y memorando por la suma total de:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | *[Indique* ***el monto en moneda nacional, expresado en palabras****].* | (*[Indique* ***el monto en moneda nacional, expresado en cifras, que aparece en el resumen global de los costos, en la columna correspondiente al Total****]*). |
|  | más | [*Indique* ***el monto en moneda extranjera A, expresado en palabras****].* | (*[Indique* ***el monto en moneda extranjera A, expresado en cifras, que aparece en el resumen global de los costos, en la columna correspondiente al Total****]).* |
|  | *[Si corresponde, incluya lo siguiente:]* | | |
|  | más | *[Indique* ***el monto en moneda extranjera B, expresado en palabras****].* | (*[Indique* ***el monto en moneda extranjera B, expresado en cifras, que aparece en el resumen global de los costos, en la columna correspondiente al Total***]). |
|  | más | *[Indique:* ***el monto en moneda extranjera C, expresado en palabras****].* | ([*Indique* ***el monto en moneda extranjera C, expresado en cifras, que aparece en el resumen global de los costos, en la columna correspondiente al Total***]). |

U otras sumas que se determinen según las condiciones del Contrato. Los montos indicados se ajustan a las listas de precios que se adjuntan a la presente Propuesta y forman parte de esta.

Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son los siguientes:

1. Los descuentos ofrecidos son: *[especifique en detalle cada descuento ofrecido].*
2. El método de cálculo exacto para determinar el precio neto después de la aplicación de los descuentos es el siguiente: *[especifique en detalle el método que se utilizará para aplicar los descuentos].*

Si nuestra Propuesta es aceptada, nos comprometemos a proporcionar una garantía por pago de anticipo y una Garantía de Cumplimiento, en la forma, por las cantidades y dentro de los plazos especificados en el documento de Solicitud de Propuestas.

Convenimos en cumplir con lo manifestado en esta Propuesta, la cual, de conformidad con lo dispuesto en las IAP 28 y 29, incluye esta carta (Formulario de Propuesta de la Segunda Etapa) y los documentos adjuntos hasta *[indique: día, mes y año de conformidad con IAP 34.1]*, y seguirá siendo de carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada por ustedes en cualquier momento antes de que venza dicho plazo.

**Comisiones, gratificaciones y honorarios:** Hemos pagado o pagaremos las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios en relación con el proceso de Solicitud de Propuestas o la ejecución del Contrato: *[indique el nombre completo de cada beneficiario, su dirección completa, el motivo por el cual se pagó cada comisión o gratificación, y el monto y la moneda de cada una de ellas]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Receptor** | **Dirección** | **Motivo** | **Monto** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

[*Si no se pagaron ni pagarán, indique “Ninguna”*].

Esta Propuesta, junto con su aceptación por escrito y la notificación de adjudicación, constituirá un Contrato vinculante entre nosotros hasta que se prepare y firme un Contrato oficial definitivo.

**Nombre del Proponente**:\**[indique el nombre completo del Proponente]*

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

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

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

**Firmada a los** [*indique el día de la firma*] **días del mes de** [*indique el mes*] de [*indique el año*]

\*: Si se trata de una Propuesta presentada por una APCA, especifique el nombre de dicha APCA como Proponente.

\*\*: La persona que firma la Propuesta deberá tener el poder que le ha sido otorgado por el Proponente. El poder deberá adjuntarse a las listas de requisitos de la Propuesta.

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Autorización para firmar *[además, en el caso de que el Proponente sea una APCA, enumere todas las demás autorizaciones de conformidad con la IAP 4.1]*

Listas de precios

*[Si corresponde, indique otros anexos o documentos adjuntos].*

**Índice y lista de comprobación de la Propuesta de la Segunda Etapa**

**Nota:** Los Proponentes deberán ampliar y modificar (si corresponde) y completar el cuadro siguiente. El objetivo del cuadro es brindar al Proponente una lista de comprobación resumida de los artículos que deben incluirse en la Propuesta de la Segunda Etapa, según se indica en las IAP 28 y 29, a fin de que la Propuesta sea considerada para la adjudicación del Contrato. El cuadro también es un resumen que facilitará y acelerará, para el Comprador, el proceso de evaluación de las Propuestas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Artículo | Presente: sí/no | Página n.º |
| Formulario de presentación de Propuesta Técnica y Financiera Combinada de la Segunda Etapa |  |  |
| Autorización para firmar (en el caso de las asociaciones temporales, también se deben incluir las autorizaciones que se mencionan en la IAP 6.2) |  |  |
| Declaración de Mantenimiento de la Propuesta o garantía de mantenimiento de la Propuesta (si así se exigen) |  |  |
| Listas de precios |  |  |
| Anexo 1: Elegibilidad del Proponente |  |  |
| Anexo 2: Calificaciones del Proponente |  |  |
| Autorizaciones del fabricante |  |  |
| Convenios con subcontratistas |  |  |
| Anexo 3: Subcontratistas propuestos |  |  |
| Anexo 4: Propiedad intelectual |  |  |
| Anexo 5: Conformidad del Sistema Informático con el documento de Solicitud de Propuestas |  |  |
| *[incluir si se necesita/requiere alguna actualización:*  *Anexo 6: declaración del método, estrategias de gestión y planes de implementación e innovaciones para gestionar los riesgos de ciberseguridad.]* |  |  |
|  |  |  |

Formularios de Listas de Precios

## Notas para los Proponentes sobre la elaboración de las listas de precios

**Aspectos generales**

1. Las listas de precios están divididas de la siguiente manera:

3.1 Resumen global de los costos

3.2 Resumen de los costos de suministro e instalación

3.3 Resumen de gastos recurrentes

3.4 Cuadros parciales de costos de suministro e instalación

3.5 Cuadros parciales de gastos recurrentes

3.6 Cuadro de códigos de los países de origen

*[Indique:* ***cualquier otra lista que sea necesaria****].*

2. En las listas generalmente no se hará una descripción completa de las tecnologías de la información que se deban suministrar e instalar y para las cuales sea preciso obtener la aceptación operativa, ni de los servicios que se hayan de proveer en cada elemento. Sin embargo, se considera que, antes de llenar los formularios con las tarifas y los precios, los Proponentes habrán leído los requisitos técnicos y otras secciones de este documento de Solicitud de Propuestas, a fin de enterarse de todos los detalles de cada artículo que se solicita. Se entenderá que las tarifas y los precios cotizados cubren todas las necesidades definidas en dichos requisitos técnicos, y comprenden los gastos generales y las utilidades.

3. Si el Proponente no tiene una idea clara de los detalles completos de algún artículo que se solicita o tiene dudas al respecto deberá, de conformidad con las IAP incluidas en el documento de Solicitud de Propuestas, solicitar una aclaración antes de presentar su Propuesta.

**Precios**

4. Los precios deberán llenarse con tinta indeleble, y toda alteración que se necesite debido a algún error, etc. deberá llevar las iniciales del Proponente. Como se especifica en los DDP, los precios serán fijos y firmes durante el período del Contrato.

5. Los precios de la Propuesta se cotizarán en la forma indicada en las IAP 31 y 32, y en las monedas en ellas especificadas. Los precios indicados deberán corresponder a artículos del nivel de calidad y rendimiento definidos en los requisitos técnicos o en cualquier otra Sección del documento de Solicitud de Propuestas.

6. Los pagos se efectuarán al Proveedor serán en la moneda o las monedas indicadas para cada artículo. Según lo establecido en la IAP 32, no se admiten más de tres monedas extranjeras.

Resumen Global de los Costos

|  |  | ***[****Indique****: moneda nacional] Precio*** | ***[****Indique****: moneda extranjera A] Precio*** | ***[****Indique****: moneda extranjera B] Precio*** | ***[****Indique****: moneda extranjera C] Precio*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. | Costos de suministro e instalación (tomados del resumen de los costos de suministro e instalación) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. | Gastos recurrentes (tomados del resumen de gastos recurrentes) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4. | Total (traslade al formulario de presentación de propuestas) |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nombre del Proponente: |  |  |
|  |  |  |
| Firma autorizada del Proponente: |  |  |

Resumen de los Costos de Suministro e Instalación

Los gastos DEBERÁN reflejar los precios y las tarifas cotizados de conformidad con las IAP 31 y 32.

[Según sea necesario para el suministro, la instalación y la obtención de la aceptación operativa del Sistema, especifique los artículos en el cuadro que figura a continuación y modifique, suprima o amplíe, como sea preciso, los rubros y las anotaciones consignadas a modo de ejemplo en el cuadro].

|  |  |  | **Costos de suministro e instalación** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Artículos suministrados desde el país del Comprador** | **Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador** | | | |
| **Rubro n.°** | **Subsistema/Artículo** | **Cuadro parcial de costos de suministro e instalación n.º** | ***[****Indique****: moneda nacional]*** Precio | ***[****Indique****: moneda nacional]*** Precio | ***[****Indique****: moneda extranjera A]*** Precio | ***[****Indique****: moneda extranjera B]*** Precio | ***[****Indique****: moneda extranjera C]*** Precio |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 0 | Plan del Proyecto | - - | - - | - - | - - | - - | - - |
| 1 | Subsistema 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Subsistema 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Subsistema n |  |  |  |  |  |  |
|  | etc. |  |  |  |  |  |  |
| SUBTOTALES | | | |  |  |  |  |
| TOTAL (traslade al resumen global) | | | |  |  |  |  |

**Nota:** “- -” indica “no se aplica”.

Consulte en el cuadro parcial de costos de suministro e instalación los componentes específicos que constituyen cada Subsistema o rubro que figura en este resumen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nombre del Proponente: |  |  |
|  |  |  |
| Firma autorizada del Proponente: |  |  |
|  |  |  |

Resumen de Gastos Recurrentes

[Según sea necesario para el suministro, la instalación y la obtención de la aceptación operativa del Sistema, especifique los artículos en el cuadro que figura a continuación y modifique, suprima o amplíe, como sea preciso, los rubros y las anotaciones consignadas a modo de ejemplo en el cuadro].

Los gastos DEBERÁN reflejar los precios y las tarifas cotizados de conformidad con las IAP 31 y 32.

| **Rubro n.°** | **Subsistema/Artículo** | **Cuadro parcial de gastos recurrentes** | ***[****Indique****: moneda nacional] Precio*** | ***[****Indique****: moneda extranjera A] Precio*** | ***[****Indique****: moneda extranjera B] Precio*** | ***[****Indique****: moneda extranjera C] Precio*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| y | Partidas de gastos recurrentes |  |  |  |  |  |
| y.1 | \_\_\_\_ | y.1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Subtotales (traslade al resumen global) | |  |  |  |  |

**Nota:** Consulte en los cuadros parciales de gastos recurrentes pertinentes los componentes específicos que constituyen cada subsistema o rubro que figura en este resumen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nombre del Proponente: |  |  |
|  |  |  |
| Firma autorizada del Proponente: |  |  |

Cuadro Parcial de Costos de Suministro e Instalación *[indique: número de identificación]*

Número del Sistema o Subsistema: [si se trata de la adquisición de varios lotes, indique: número de Subsistema; en caso contrario, consigne “adquisición del Sistema completo”]

Número de rubro: *[especifique:* ***número de rubro pertinente del resumen de los costos de suministro e instalación*** *(por ejemplo, 1.1)]*

[Según sea necesario para el suministro, la instalación y la obtención de la aceptación operativa del Sistema, especifique los artículos en el cuadro que figura a continuación y modifique, suprima o amplíe, como sea preciso, los rubros y las anotaciones consignadas a modo de ejemplo en el cuadro].

Los precios, tarifas y subtotales DEBERÁN estar cotizados de conformidad con las IAP 31 y 32.

|  |  |  |  | **Precios/Tarifas unitarios** | | | | | **Precios totales** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **Artículos suministrados desde el país del Comprador** | **Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador** | | | | **Artículos suministrados desde el país del Comprador** | **Artículos suministrados desde un país que no sea el del Comprador** | | | |
| **Compo**­**nente n.º** | **Descripción del componente** | **Código del país de origen** | **Cantidad**­ | ***[****Indique:* ***moneda nacional]*** | ***[****Indique:* ***moneda nacional]*** | ***[****Indique:* ***moneda extranjera A]*** | ***[****Indique:* ***moneda extranjera B]*** | ***[****Indique:* ***moneda extranjera C]*** | ***[****Indique:* ***moneda nacional]*** | ***[****Indique:* ***moneda nacional]*** | ***[****Indique:* ***moneda extranjera A]*** | ***[****Indique:* ***moneda extranjera B]*** | ***[****Indique:* ***moneda extranjera C]*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| X.1 | \_\_\_\_ | - - | - - | - - | - - | - - | - - | - - |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Subtotales (traslade a *[indique:* ***rubro****]* del resumen de los costos de suministro e instalación) | | | | | | | | |  |  |  |  |  |

**Nota:** “- -” indica “no se aplica”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nombre del Proponente: |  |  |
|  |  |  |
| Firma autorizada del Proponente: |  |  |

Cuadro Parcial de Gastos Recurrentes [*indique: número de identificación]*

Número de lote: [si se trata de la adquisición de varios lotes, indique: número de lote, en caso contrario, consigne “adquisición en un solo lote”]

Número de rubro**:** *[especifique:* ***número de rubro pertinente del resumen de gastos Recurrentes*** *(por ejemplo, y.1)]*

Moneda: *[especifique:* ***la moneda de los gastos recurrentes en la cual se expresan los gastos en este cuadro parcial****]*

[Según sea necesario para el funcionamiento del Sistema, especifique: los componentes y cantidades detallados en el cuadro parcial que figura a continuación para el rubro antes mencionado y modifique, según sea necesario, los componentes y las anotaciones consignados a modo de ejemplo en el cuadro. Repita el cuadro parcial cuantas veces sea necesario para cubrir todos y cada uno de los rubros del resumen de gastos recurrentes que requieran mayor información]

Los gastos DEBERÁN reflejar los precios y las tarifas cotizados de conformidad con las IAP 31 y 32.

|  |  | Gastos máximos globales (gastos en *[indique:* ***moneda****]*) | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Componente n.º | Componente | A1 | A2 | A3 | A4 | ... | An | Subtotal en *[indique:* ***moneda****]* |
| 1. | Mantenimiento de equipos | Incl. en la garantía | Incl. en la garantía | Incl. en la garantía |  |  |  |  |
| 2. | Licencias y actualizaciones de software | Incl. en la garantía |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Software del Sistema y de propósito general | Incl. en la garantía |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Software de aplicación, estándar y personalizado | Incl. en la garantía |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Servicios técnicos |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 | Analista superior de sistemas |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Programador superior |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 | Especialista superior en redes... etc. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Costos de telecomunicaciones [por detallar] |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | [Identifique otros gastos recurrentes según corresponda]. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Subtotales anuales: |  |  |  |  |  |  | - - |
| Subtotal acumulativo (traslade a la anotación en *[indique:* ***moneda***] correspondiente a *[indique:* ***rubro****]* del resumen de gastos recurrentes) | | | | | | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del Proponente: |  |  |
|  |  |  |
| Firma autorizada del Proponente: |  |  |
|  |  |  |

Cuadro de Códigos de los Países de Origen

| País de origen | Código del país |  | País de origen | Código del país |  | País de origen | Código del país |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Formularios de la Propuesta

Formulario ELI 1.1: |Formulario de Información sobre el Proponente

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

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

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

|  |
| --- |
| 1. Nombre del Proponente *[indique el nombre jurídico del Proponente]* |
| 2. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro: *[indique el nombre jurídico de cada miembro de la APCA]* |
| 3. País donde el Proponente está registrado en la actualidad o donde pretende registrarse: *[indique el país de registro del Proponente en la actualidad o país donde pretende registrarse]* |
| 4. Año de registro del Proponente: *[indique el año de registro del Proponente]* |
| 5. Dirección del Proponente en el país donde está registrado: *[indique la dirección jurídica del Proponente en el país donde está registrado]* |
| 6. Información del representante autorizado del Proponente:  Nombre: *[indique el nombre del representante autorizado]*  Dirección: *[indique la dirección del representante autorizado]*  Números de teléfono/fax: *[indique los números de teléfono/fax del representante autorizado]*  Dirección de correo electrónico: *[indique la dirección de correo electrónico del  representante autorizado]* |
| 7. Se adjuntan copias de los documentos originales de *[marque las casillas de los documentos originales adjuntos]*  🞎 Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba, de conformidad con la IAP 4.4.  🞎 En el caso de una APCA, carta de intención de constituir una APCA o convenio de APCA, de conformidad con la IAP 4.1.  🞎 En el caso de una empresa o institución de propiedad estatal, de conformidad con la IAP 4.6, documentación que acredite:   * que tiene autonomía jurídica y financiera; * que realiza operaciones con arreglo a la legislación comercial; * que el Proponente no está sometido a la supervisión del Comprador.   8. Incluimos el organigrama, una lista de la Junta Directiva o consejo de administración y la propiedad efectiva. El Proponente seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre la titularidad real, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva. |

Formulario ELI 1.2:   
Formulario de Información sobre los Miembros   
de la APCA del Proponente

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

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

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

|  |
| --- |
| 1. Nombre del Proponente: *[indique el nombre jurídico del Proponente]* |
| 2. Nombre del miembro de la APCA del Proponente: *[indique el nombre jurídico del miembro de la APCA]* |
| 3. País de registro del miembro de la APCA del Proponente: *[indique el país de registro del miembro de la APCA]* |
| 4. Año de registro del miembro de la APCA del Proponente: *[indique el año de registro del miembro de la APCA]* |
| 5. Dirección legal en el país de registro del miembro de la APCA del Proponente: *[indique la dirección legal en el país de registro del miembro de la APCA]* |
| 6. Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA del Proponente:  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/fax: *[indique los números de teléfono/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 documentos originales de *[marque las casillas de los documentos originales adjuntos]*  🞎 Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba, de conformidad con la IAP 4.4.  🞎 En el caso de una empresa o institución estatal, documentos que acrediten que goza de autonomía jurídica y financiera que funciona con arreglo a la legislación comercial y que no se halla bajo la supervisión del Comprador, de conformidad con la IAP 4.6.  8. Incluimos el organigrama, una lista de la Junta Directiva o consejo de administración y la propiedad efectiva. El Proponente seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre la titularidad real de cada miembro de la APCA, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva. |

Formulario CON – 2  
Historial de Incumplimiento de Contratos, Litigios Pendientes e Historial de Litigios

***[Este formulario deberá ser utilziado solamente si la información presentada al momento de la slección inical requiere una actualziación. El siguiente cuadro debe ser completado por el Proponente, y en el caso de APCA, por cada uno de los miembros del APCA]***

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

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

Nombre jurídico del miembro de la APCA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Solicitud de Propuestas n.º: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Incumplimientos de contrato según la Sección III, “Criterios de Selección Inicial y Requisitos” del documento de la Selección Inicial | | | | | | | | |
|  Ningún incumplimiento de contrato ocurrió a partir de 1 de enero del *[ingresar año]*   Contratos con incumplimiento a partir del 1 de enero del *[ingresar año]* | | | | | | | | |
| **Año** | **Parte incumplida del contrato** | | | | **Descripción del contrato** | | | **Monto total del contrato (valor actualizado, moneda y tipo de cambio al US$)** |
| *[ingresar año]* | *[ingresar monto y porcentaje]* | | | | Identificación del contrato: *[indicar* ***nombre completo del contrato/ número y cualquier otra identificación****]*  Nombre del Contratante: *[indicar el nombre completo]*  Dirección del Contratante: *[indicar calle y avenida, ciudad y país]*  Razones del incumplimiento: *[indicar las* ***razones principales****]* | | | *[ingresar monto]* |
| Litigios pendientes, de conformidad con la Sección III, “Criterios de Selección Inicial y Requisitos” del documento de la Selección Inicial | | | | | | | | |
|  No hay litigios pendientes.   Existe algún litigio pendiente como se indica a continuación. | | | | | | | | |
| **Año** | **Resultado como porcentaje del total del activo** | | **Identificación del Contrato** | | | | **Monto total  del Contrato  (valor actual, equivalente en USD)** | |
| *[indicar el año]* | *[indicar el monto y la moneda]* | | Identificación del contrato: *[ingrese la* ***identificación del contrato****]*  Nombre del Contratante: *[ingrese el* ***nombre del Contratante****]*  Dirección del Contratante: *[ingrese la* ***dirección del Contratante****]*  Asunto en disputa: *[describa el* ***asunto en disputa****]*  Parte que inició la disputa: *[especifique la* ***Parte que inició la disputa****]*  Situación actual de la disputa: *[especifique el* ***estado de la disputa****]* | | | | *[indicar el monto total del contrato y la moneda, el monto equivalente en USD y el tipo de cambio]* | |
| *[indicar el año]* | *[indicar el monto y la moneda]* | | Identificación del contrato: *[ingrese la* ***identificación del contrato****]*  Nombre del Contratante: *[ingrese el* ***nombre del Contratante****]*  Dirección del Contratante: *[ingrese la* ***dirección del Contratante****]*  Asunto en disputa: *[describa el* ***asunto en disputa****]*  Parte que inició la disputa: *[especifique la* ***Parte que inició la disputa****]*  Situación actual de la disputa: *[especifique el* ***estado de la disputa****]* | | | | *[indicar el monto total del contrato y la moneda, el monto equivalente en USD y el tipo de cambio]* | |
| Historia de Litigios de conformidad con la Sección III, “**Criterios y Requisitos de la Selección Inicial**” **del documento de la Selección Inicial** | | | | | | | | |
|  No tenemos una Historia de Litigios   Historia de Litigios, como se indica abajo | | | | | | | | |
| **Año del laudo** | | **Monto como porcentaje del Activo Neto** | | **Identificación del Contrato** | | **Monto total  del Contrato  (valor actual, equivalente en USD)** | | |
| *[ingresar año]* | | *[ingresar monto y porcentaje]* | | Identificación del contrato: *[indicar* ***nombre completo del contrato/ número, y cualquier otra identificación****]*  Nombre del Contratante: *[indicar el nombre completo]*  Dirección del Contratante: *[indicar calle y avenida, ciudad y país]* | | *[ingresar monto]* | | |

Formulario CON – 3  
Declaración sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx)

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

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

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

Nombre del miembro de la APCA o Subcontratista: *[indicar el nombre completo]*

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

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

| **Declaración EAS/ASx**  **Con sujeción los “Criterios de Selección Inicial y Requisitos”** |
| --- |
| 🞎 (a) No hemos sido descalificados por el Banco por incumplimientos de las obligaciones EAS /ASx  🞎 (b) Estamos bajo un estado de descalificación por el banco por incumplimiento de las obligaciones EAS /ASx  🞎 (c) [habiendo sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS /ASx, hemos sido excluidos de la lista de empresas descalificadas. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.] | |
| ***[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]*** |

Formulario CCC:  
Hoja de resumen: Compromisos Contractuales en Vigencia en Ejecución

|  |
| --- |
| Nombre del Proponente o miembro de una APCA |

Los Proponentes y cada uno de los miembros de una APCA deberán proporcionar información sobre sus compromisos vigentes respecto de todos los contratos que les hayan sido adjudicados o para los cuales se haya recibido una carta de intención o de aceptación, o que estén por finalizar, pero para los cuales aún no se haya emitido un certificado de terminación final sin salvedades.

Nombre jurídico del Proponente o miembro de una APCA *[ingrese el* ***nombre legal****]*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Contrato** | **Dirección, teléfono, fax del Comprador** | **Valor del Sistema Informático pendiente (equivalente actual en USD)** | **Fecha prevista de Finalización** | **Promedio de facturación mensual en el último semestre (USD/mes)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

Formulario FIN 3.3:  
Recursos Financieros

Indique las fuentes de financiamiento propuestas, tales como activos líquidos, activos reales libres de gravámenes, líneas de crédito y otros medios financieros, deducidos los compromisos vigentes, para hacer frente al flujo total de fondos para construcción necesarios para el o los contratos en cuestión, según lo dispuesto en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

|  |  |
| --- | --- |
| **Fuente del financiamiento** | **Monto (equivalente en USD)** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |

Capacidades del Personal

|  |
| --- |
| Personal Clave |
| |  | | --- | | Nombre del Proponente o miembro de una APCA | |

Los Proponentes deberán suministrar los nombres y otros detalles de las personas debidamente calificadas para cumplir con el Contrato. La información sobre su experiencia se deberá consignar utilizando el Formulario PER- 2 que aparece más abajo para cada candidato.

**Personal Clave**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Título de la posición:** : *[ingresar el* ***Título de la posición / responsabilidad en el equipo****]* | |
|  | **Nombre del candidato:** *[ingresar el* ***Nombre del Candidato****]* | |
|  | **Duración del nombramiento:** | *[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]* |
|  | **Tiempo destinado a esta posición:** | *[insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición]* |
|  | **Calendario planeado para esta posición:** | *[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]* |
| **2.** | **Título de la posición:** : *[ingresar el* ***Título de la posición / responsabilidad en el equipo****]* | |
|  | **Nombre del candidato:** *[ingresar el* ***Nombre del Candidato****]* | |
|  | **Duración del nombramiento:** | *[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]* |
|  | **Tiempo destinado a esta posición:** | *[insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición]* |
|  | **Calendario planeado para esta posición:** | *[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.** | **Título de la posición:** : *[ingresar el* ***Título de la posición / responsabilidad en el equipo****]* | |
|  | **Nombre del candidato:** *[ingresar el* ***Nombre del Candidato****]* | |
|  | **Duración del nombramiento:** | *[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]* |
|  | **Tiempo destinado a esta posición:** | *[insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición]* |
|  | **Calendario planeado para esta posición:** | *[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]* |
| **4.** | **Título de la posición:** : *[Especialistas en Ciberseguridad]*  ***[Incluir según se requiera en la Sección III - Criterios de Evaluación y Calificación - Personal Clave]*** | |
|  | **Nombre del candidato:** *[ingresar el* ***Nombre del Candidato****]* | |
|  | **Duración del nombramiento:** | *[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]* |
|  | **Tiempo destinado a esta posición:** | *[insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición]* |
|  | **Calendario planeado para esta posición:** | *[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]* |
| **5.** | **Título de la posición:** :: *[ingresar el* ***Título de la posición / responsabilidad en el equipo****]* | |
|  | **Nombre del candidato:** *[ingresar el* ***Nombre del Candidato****]* | |
|  | **Duración del nombramiento:** | *[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]* |
|  | **Tiempo destinado a esta posición:** | *[insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición]* |
|  | **Calendario planeado para esta posición:** | *[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]* |

Resumen del Candidato

|  |
| --- |
| Nombre del Proponente o miembro de una APCA |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cargo | | Candidato  Principal Alternativo |
| Información del candidato | Nombre del candidato | Fecha de nacimiento |
|  | Calificaciones profesionales | |
|  |  | |
| Empleo actual | Nombre del Comprador | |
|  | Dirección del Comprador | |
|  |  | |
|  | Teléfono | Persona de contacto (gerente/jefe de personal) |
|  | Fax | Télex |
|  | Nombre del cargo del candidato | Años con el Comprador actual |

Resuma la experiencia profesional durante los últimos 20 años, en orden cronológico inverso. Indique en particular la experiencia técnica y gerencial que sea pertinente para este proyecto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Desde | Hasta | Compañía, proyecto, cargo, experiencia técnica y gerencial pertinente |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Capacidades Técnicas

|  |
| --- |
| Nombre del Proponente o miembro de una APCA |

El Proponente brindará la información pertinente para demostrar con claridad que tiene la capacidad técnica necesaria para cumplir con los requisitos del Sistema Informático. En este formulario, el Proponente deberá resumir las certificaciones importantes, las metodologías de propiedad exclusiva y las tecnologías especializadas que se propone utilizar en la ejecución del Contrato o de los Contratos.

Autorización del Fabricante

**Nota**: Esta autorización deberá estar escrita en papel con membrete del fabricante y deberá estar firmada por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que sean vinculantes para el fabricante.

Título y número de la invitación a presentar Propuestas: *[El Comprador debe indicar:* ***título y número de la Solicitud de Propuestas****]*

Para: *[El Comprador debe indicar:* ***funcionario del Comprador que recibe la autorización del fabricante****]*

POR CUANTO *[indique:* ***nombre del fabricante****],* fabricantes oficiales de *[indique:* ***artículos de suministro provistos por el fabricante****]*, con instalaciones de producción en *[indique:* ***dirección del Fabricante****],* por la presente, autorizamos a *[indique:* ***nombre del Proponente o de la APCA****]*, ubicado en *[indique:* ***dirección del Proponente o de la APCA****]* (en adelante, el “Proponente”) a presentar una Propuesta y, posteriormente, negociar y firmar con ustedes un Contrato para la reventa de los siguientes Productos fabricados por nosotros:

Por la presente, confirmamos que, en caso de que la Solicitud de Propuestas dé como resultado un Contrato entre usted y el Proponente, los productos mencionados anteriormente se entregarán con nuestra garantía estándar total.

Nombre *[indique:* ***nombre del funcionario****]* en calidad de *[indique:* ***cargo del funcionario]***

Firmada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Debidamente autorizado para firmar esta autorización por y en nombre de: *[indique:* ***nombre del fabricante****]*

Fechado el *[indique:* ***número****]* día de *[indique:* ***mes****]* de *[indique:* ***año****]*.

*[Agregue el sello de la empresa, si corresponde]*

Convenio con el Subcontratista

**Nota**: Este convenio deberá estar escrito en papel con membrete del subcontratista y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que sean vinculantes para el subcontratista.

Título y número de la invitación a presentar Propuestas: *[El Comprador debe indicar:* ***título y número de la Solicitud de Propuestas****]*

Para: *[El Comprador debe indicar:* ***funcionario del Comprador que recibe el convenio con el subcontratista]***

POR CUANTO *[indique:* ***nombre del subcontratista****],* con sede en *[indique:* ***dirección del subcontratista****],* ha sido notificado por *[indique:* ***nombre del Proponente o de la APCA****]*, ubicado en *[indique:* ***dirección del Proponente o de la APCA****]* (en adelante, el “Proponente”) de que presentará una Propuesta en la que *[indique:* ***nombre del subcontratista****]* proporcionará *[indique:* ***artículos de suministro o servicios proporcionados por el subcontratista****].* Por la presente, nos comprometemos a proporcionar los artículos mencionados anteriormente, en el caso de que se adjudique el Contrato al Proponente.

Nombre *[indique:* ***nombre del funcionario****]* en calidad de *[indique:* ***cargo del funcionario]***

Firmado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Debidamente autorizado para firmar esta autorización por y en nombre de: *[indique:* ***nombre del subcontratista****]*

Fechado el *[indique:* ***número****]* día de *[indique:* ***mes****]* de *[indique:* ***año****]*.

*[Agregue el sello de la empresa, si corresponde]*

Lista de Subcontratistas Propuestos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Artículo | Subcontratista propuesto | Lugar de registro y calificaciones |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Formularios de propiedad intelectual

## Notas para los Proponentes sobre la elaboración de los formularios de propiedad intelectual

De conformidad con la IAP 13.1 (iv), los Proponentes deben presentar, como parte de sus Propuestas, listas de todo el software incluido en la Propuesta, clasificado dentro de una de las siguientes categorías: (a) software del Sistema, de propósito general o de aplicación; (b) software estándar o personalizado; y (c) Código Abierto o con Derechos de Autor. Los Proponentes también deben presentar una lista de todos los materiales personalizados. Estas categorizaciones son necesarias para respaldar la propiedad intelectual en las CGC y las CEC. el Proponente deberá también incluir el texto de los licencias de software para el software propuesto.

Lista de Software

|  | (Seleccione una opción por artículo) | | | (Seleccione una opción  por artículo) | | (Seleccione una opción  por artículo) | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Artículo  de software | Software del Sistema | Software de propósito general | Software de aplicación | Software estándar | Software personalizado | Con Propiedad Intelectual | Código Abierto |
| *[indique el título]* |  |  |  |  |  |  |  |
| *[indique el título]* |  |  |  |  |  |  |  |
| *[indique el título]* |  |  |  |  |  |  |  |
| *[indique el título]* |  |  |  |  |  |  |  |
| *[indique el título]* |  |  |  |  |  |  |  |
| *[indique el título]* |  |  |  |  |  |  |  |
| *[indique el título]* |  |  |  |  |  |  |  |
| *[indique el título]* |  |  |  |  |  |  |  |

Anexo: Texto de las licencias del software propuesto

Lista de Materiales Personalizados

|  |
| --- |
| Materiales personalizados |
| *[indique el Título y la descripción]* |
| *[indique el Título y la descripción]* |
| *[indique el Título y la descripción]* |
| *[indique el Título y la descripción]* |
| *[indique el Título y la descripción]* |
| *[indique el Título y la descripción]* |
| *[indique el Título y la descripción]* |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Conformidad de los materiales del Sistema Informático

Formato de la Propuesta Técnica

De conformidad con las IAP 16.2 y 29.2, las pruebas documentales de la conformidad del Sistema Informático con el documento de Solicitud de Propuestas incluirán, sin carácter restrictivo, lo siguiente:

(a) El plan preliminar del Proyecto del Proponente, incluidos, sin carácter restrictivo, los temas indicados en los DDP en referencia a las IAP 16.2 e IAP 29.2. Asimismo, en dicho plan también deberá constar la evaluación, efectuada por el Proponente, de las principales responsabilidades del Comprador y de cualquier otro tercero que intervenga en el suministro y la instalación del Sistema, así como los medios que propone el Proponente para coordinar las actividades de cada una de las partes en cuestión, a fin de evitar demoras o interferencias.

(b) Una confirmación por escrito del Proponente en la cual indique que, si se le adjudica el Contrato, aceptará la responsabilidad de la integración y la interoperabilidad de todas las tecnologías de la información propuestas comprendidas en el Sistema, como se especifica con más detalle en los requisitos técnicos.

(c) Un comentario detallado, artículo por artículo, sobre los requisitos operacionales y funcionales, para demostrar que el diseño global del Sistema y de las tecnologías de la información, y de los bienes y los servicios ofrecidos se ajusta sustancialmente a lo exigido en tales requisitos.

Para demostrar que su solución propuesta se ajusta a los requisitos, el Proponente deberá utilizar la lista de comprobación (formato). De lo contrario, el riesgo de que la Propuesta Técnica del Proponente sea rechazada por no ajustarse al documento de Solicitud de Propuestas desde el punto de vista técnico será mucho mayor. La lista de comprobación técnica deberá incluir, entre otras cosas, referencias explícitas a las páginas pertinentes de los materiales de apoyo de la Propuesta Técnica del Proponente.

*Nota*: En la respuesta del Proponente se deberán proporcionar pruebas explícitas para que el equipo de evaluación pueda evaluar la credibilidad de la respuesta. El Proponente deberá indicar que cumplirá con los requisitos si se le adjudica el contrato, y en la medida en que resulte práctico, la manera en que lo hará.

*Nota*: Cuando se requiere en los DDP en referencia a la IAP 13.1 (d), incluya la declaración del método, las estrategias de gestión y los planes de implementación e innovaciones para gestionar los riesgos de seguridad cibernética.

Lista de Comprobación (formato)

|  |  |
| --- | --- |
| Requisito  técnico  N.º | Requisito operacional o funcional  *[Indique:* ***descripción abreviada del requisito****]* |
| Razones técnicas invocadas por el Proponente para respaldar la solución propuesta: | |
| Referencias del Proponente a la información complementaria de la Propuesta Técnica: | |

Formulario de las Normas de Conducta del Personal del Proveedor (AS)

|  |
| --- |
| ***Nota al Comprador****:*  ***Los siguientes requisitos no deberán ser modificados.*** *El Comprador puede agregar requisitos adicionales para tratar asuntos específicos que hayan sido informados por los estudios ambientales y sociales pertinentes.*  *Los tipos de asuntos específicos pueden incluir los riesgos asociados a: migración de personal, propagación de enfermedades transmisibles y Explotación y Abuso Sexual (EAS), Acoso Sexual (ASx), etc.*  ***Suprimir este Cuadro antes de publicar el documento de licitación*** |

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

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

Somos el Proveedor, [*ingrese el nombre del Proveedor*]. Hemos firmado un contrato con [*ingrese el nombre del Comprador*] para [*ingrese la descripción de las Instalaciones*]. Estas Instalaciones se llevarán a cabo en *[ingrese el Sitio y a otros lugares donde se ejecutarán el Contrato*]. Nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales.

Estas Normas de Conducta identifican el comportamiento que se exige al Personal del Proveedor empleado en la ejecución del contrato en o los sitios del Proyecto.

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

**CONDUCTA REQUERIDA**

El Personal del Proveedor empleado en la ejecución del Contrato en el Sitio deberá:

1. desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;
2. cumplir con estas Normas de Conducta y todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del Personal de otro Proveedor y de cualquier otra persona;
3. mantener un ambiente de trabajo seguro, incluyendo:

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

b. usar el equipo de protección personal requerido;

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

d. seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.

1. informar situaciones de trabajo que él / ella cree que no son seguras o saludables y retirarse de una situación laboral que él / ella razonablemente cree que presenta un peligro inminente y grave para su vida o salud;
2. tratar a otras personas con respeto, y no discriminar a grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores migrantes o niños;
3. no participar en ninguna forma de acoso sexual, incluidos avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual con el Personal de otro Proveedor o del Personal del Comprador;
4. no participar en la Explotación Sexual, lo que significa cualquier abuso real o intento de abuso de posición vulnerable, abuso de poder de confianza, con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político de la explotación sexual de otro.
5. no participar en Abuso Sexual, lo que significa actividad una amenaza o intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;
6. no participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente;
7. completar cursos de capacitación relevantes que se brindarán en relación con los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluidos los asuntos de salud y seguridad, y Explotación y Abuso Sexual (EAS) y de Acoso Sexual (ASx);
8. denunciar violaciones a estas Normas de Conducta;
9. no tomar represalias contra ninguna persona que denuncie violaciones a estas Normas de Conducta, ya sea a nosotros o al Comprador, o que haga uso del Mecanismo de Quejas para el Personal del Proveedor o el Mecanismo de Atención de Quejas del Proyecto.

**PLANTEANDO PREOCUPACIONES**

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

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

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

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

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

**CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA**

Cualquier incumplimiento de estas Normas de Conducta por parte del Personal del Proveedor puede tener consecuencias graves, que pueden incluir la resolución y la posible denuncia a las autoridades judiciales.

PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR:

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

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

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

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

Firma del representante autorizado del Proveedor:

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

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

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

**APÉNDICE 1 AL FORMULARIO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Propuesta   
Garantía Bancaria

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

*[Membrete del garante o código de identificación SWIFT]*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Beneficiario:** *[el Comprador debe indicar su nombre y dirección]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Solicitud de Propuestas n.º:** *[el Comprador debe indicar el número de referencia de la invitación a presentar Propuestas]*

**Alternativa n.°:** *[indique el n.º de identificación si se trata de una Propuesta para una alternativa]*

**Fecha:** \_\_\_\_\_ *[indique la fecha de emisión]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**GARANTÍA DE LA PROPUESTA n.º:** *[indique el número de referencia de la garantía]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Se nos ha informado que \_\_\_\_ *[indique el nombre del Proponente; si se trata de una APCA (legalmente constituida o por constituir), será el nombre de esta o los nombres de todos sus miembros]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (en adelante, “el Postulante”) ha presentado o presentará al beneficiario su Propuesta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (en adelante, “la Propuesta”) para la celebración de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en virtud de la Solicitud de Propuestas n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (“la Solicitud de Propuestas”).

Asimismo, entendemos que, de conformidad con las condiciones del beneficiario, una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta deberá respaldar las Propuestas.

A solicitud del Postulante, nosotros, en calidad de garante y por medio de la presente garantía, nos obligamos irrevocablemente a pagar al beneficiario cualquier suma que no exceda un monto total de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)al recibir del beneficiario, respaldada por una comunicación escrita, una solicitud donde declare, ya sea en la propia solicitud o en un documento aparte firmado que la acompañe, que el Postulante:

(a) ha retirado su Propuesta durante el período de validez de la Propuesta establecido en la carta de Propuesta del Postulante (“el período de validez de la Propuesta”), o cualquier prórroga del plazo dispuesta por el Postulante;

(b) habiéndole notificado el beneficiario de la aceptación de su Propuesta dentro del período de validez de la Propuesta o cualquier prórroga de este período que el Postulante hubiera establecido: (i) no firma el Convenio Contractual, si corresponde, o (ii) no suministra la Garantía de Cumplimiento, de conformidad con las Instrucciones a los Proponentes (“IAP”) del documento de Solicitud de Propuestas del beneficiario.

Esta garantía expirará: (a) si el Postulante es el Proponente seleccionado, cuando recibamos copias del Convenio Contractual firmado por el Postulante y la Garantía de Cumplimiento emitida a favor del beneficiario en relación con dicho Convenio Contractual, o (b) si el Postulante no es el Proponente seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) cuando hayamos recibido una copia de la notificación del beneficiario al Postulante relativa a los resultados del proceso de Solicitud de Propuestas, o (ii) cuando hayan transcurrido veintiocho días desde la expiración del período de validez de la Propuesta del Proponente.

En consecuencia, cualquier reclamación de pago en virtud de esta garantía deberá recibirse en nuestras oficinas a más tardar en la fecha señalada.

Esta garantía está sujeta las Reglas uniformes de la CCI sobre garantías a primer requerimiento” (*Uniform Rules for Demand Guarantees,* URDG), revisión de 2010, publicación de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) n.° 758.

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

*[Firmas]*

Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Propuesta Fianza

FIANZA n.° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

POR ESTA FIANZA *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* obrando en calidad de Obligado Principal (en adelante, “el Obligado Principal”), y *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* **autorizado para conducir negocios en** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* y quien obra como garante (en adelante, “el Garante”), por este instrumento se obligan y firmemente se comprometen con *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, como Demandante (en adelante, “el Comprador”) por el monto de *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[[9]](#footnote-10) (*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*), por cuyo pago, que deberá efectuarse correcta y efectivamente, nosotros, el Obligado Principal y el Garante antes mencionados, nos obligamos, así como a nuestros sucesores y cesionarios, firme, conjunta y solidariamente por la presente.

POR CUANTO el Obligado Principal ha presentado o presentará al Comprador una Propuesta por escrito fechada a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ para el suministro de *\_\_\_[nombre del Contrato]* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (en adelante, la “Propuesta”).

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

1. ha retirado su Propuesta durante el período de validez de la Propuesta establecido en la carta de Propuesta del Obligado Principal (el “período de validez de la Propuesta”), o cualquier prórroga del plazo dispuesta por el Obligado Principal;
2. habiendo sido notificado por el Comprador de la aceptación de su Propuesta durante el período de validez de la Propuesta o cualquier prórroga del plazo establecida por el Postulante, (i) no ha firmado el Convenio Contractual, o (ii) no ha presentado la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las Instrucciones a los Proponentes (“IAP”) del documento de Solicitud de Propuestas del Comprador;

el Garante procederá de inmediato a pagar al Comprador la suma máxima antes indicada cuando reciba la primera solicitud por escrito del Comprador, sin que el Comprador tenga que justificar su solicitud, siempre y cuando el Comprador establezca en ella que esta es motivada por el acontecimiento de cualquiera de los eventos descritos anteriormente, y especifique cuáles eventos ocurrieron.

El Garante acepta, por la presente, que su obligación permanecerá vigente y tendrá pleno efecto hasta el 28.º día, inclusive, a partir de la fecha de expiración del período de validez de la Propuesta establecido en la carta de Propuesta del Obligado Principal o cualquier prórroga del plazo dispuesta por el Obligado Principal.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, el Obligado Principal y el Garante han dispuesto que se ejecuten estos documentos con sus respectivos nombres en el día de la fecha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

Mandante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Garante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 Sello oficial de la corporación (cuando corresponda)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*[Firma]* *[Firma]*

*[Nombre y cargo en letra de imprenta]* *[Nombre y cargo en letra de imprenta]*

Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Propuesta

*[El Proponente deberá completar este formulario según las instrucciones indicadas].*

Fecha: *[indique la fecha (día, mes y año)]*

Propuesta n.º: *[número del proceso de la Solicitud de Propuestas]*

Alternativa n.°: *[indique el n.° de identificación si se trata de una Propuesta para una alternativa]*

Para: *[nombre completo del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

Aceptamos que automáticamente seremos declarados no elegibles para presentar Propuestas o participar en la licitación de cualquier contrato con el Comprador por un plazo especificado en la Sección II - DDP, si incumplimos las obligaciones contraídas en virtud de las condiciones de la Propuesta:

(a) por haber retirado nuestra Propuesta durante su período de validez especificado en la carta de Propuesta; o

(b) porque, después de haber sido notificados por el Comprador de la aceptación de nuestra Propuesta, durante su período de validez i) no firmamos o nos rehusamos a firmar el Contrato, si así se nos solicita, o ii) no suministramos o nos rehusamos a suministrar la Garantía de Cumplimiento, según lo dispuesto en las IAP.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Propuesta expirará si no resultamos seleccionados, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: i) cuando recibamos la notificación que usted nos envíe con el nombre del Proponente seleccionado, o ii) cuando hayan transcurrido veintiocho días desde la expiración de nuestra Propuesta.

Nombre del Proponente**\***

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

Cargo de la persona que firma la Propuesta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma de la persona indicada arriba \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha de la firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

\*: En el caso de que la Propuesta sea presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Proponente

\*\*: La persona que firma la Propuesta debe adjuntar a esta el poder que le haya otorgado el Proponente.

*[Nota: En el caso de una APCA, la Declaración de Mantenimiento de la Propuesta deberá estar a nombre de todos los miembros de la APCA que presenta la Propuesta].*

Sección V. Países Elegibles

**Elegibilidad para la provisión del Sistema Informático**

Con referencia a las IAP 4.8 y 5.1, para información de los Proponentes, las empresas y los Sistemas Informáticos de los siguientes países están excluidos actualmente de este proceso de Solicitud de Propuestas:

De conformidad con IAP 4.8 (a) y 5.1:  *[indique la lista de países tras la aprobación del Banco de aplicar la restricción o, de lo contrario, indique “ninguno”]*

De conformidad con IAP 4.8 (b) y 5.1:  *[indique la lista de países tras la aprobación del Banco de aplicar la restricción o, de lo contrario, indique “ninguno”]*

Sección VI. Fraude y Corrupción

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

1. **Objetivo**
   1. Las Directrices del Banco de Lucha contra 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; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores; agentes (hayan sido declarados o no) y los miembros de su personal observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.
4. Con ese fin, el Banco:
5. Define de la siguiente manera, a 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 inapropiado, 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 sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
10. Por “práctica obstructiva” se entiende:
11. la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberados 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 que lleve a cabo la investigación;
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. Rechaza toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para dicha adjudicación o cualquier miembro de su personal o de sus agentes, sus subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios o proveedores, o de sus empleados ha participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
14. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
15. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices 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 públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco[[10]](#footnote-11); (ii) ser nominada[[11]](#footnote-12) como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor o prestador de servicios de otra empresa 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 en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
16. Requiere que en el documento de licitación o de las solicitudes de propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula que exija que (i) los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, y sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y miembros de su personal, permitan que el Banco inspeccione[[12]](#footnote-13) todas sus cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de Ofertas y la ejecución de contratos, y que estos sean examinados por auditores designados por el Banco.

PARTE 2: Requisitos  
del Comprador

Sección VII. Requisitos del Sistema Informático

**(incluidos los Requisitos Operacionales o Funcionales, el Programa de ejecución, los cuadros del Inventario del Sistema  
y la información de referencia y el material informativo)**

Índice

[Requisitos Técnicos 144](#_Toc136435494)

[Programa de ejecución 158](#_Toc136435495)

[Cuadros del inventario del Sistema 164](#_Toc136435496)

[Información de referencia y material informativo 169](#_Toc136435497)

## *Notas sobre la preparación de los requisitos del Sistema Informático*

*Los requisitos del Sistema Informático incluyen cuatro subsecciones importantes y estrechamente relacionadas:*

* *Requisitos técnicos*
* *Programa de ejecución*
* *Cuadros del inventario del Sistema*
* *Información de referencia y material informativo*

*Cada subsección se presenta y se analiza por separado.*

Requisitos Técnicos

## *Notas sobre la preparación de los requisitos operacionales o funcionales*

*En la máxima medida de lo posible, los requisitos técnicos deben expresarse en función de las actividades operacionales del Comprador, antes que del diseño tecnológico. De este modo, será el mercado el que determine qué tecnologías de la información específicas pueden satisfacer de la mejor manera esas necesidades operacionales. Esto es especialmente importante cuando el Sistema Informático plasmará una lógica operacional compleja en forma de software de aplicación.*

*Aun en el caso de un Sistema Informático relativamente simple, donde las necesidades operacionales se puedan vincular claramente con requisitos técnicos y metodológicos conocidos antes de cualquier adquisición, los requisitos no deberán favorecer a ningún vendedor en particular y deberán admitir la mayor variedad posible de respuestas tecnológicas.*

*Resulta más apropiado especificar los niveles exigidos en una prueba sobre indicadores de referencia estándar, pues ello permitirá aplicar distintos métodos técnicos para alcanzar los objetivos en materia de funcionamiento y rendimiento que ha fijado el Comprador. En general, el Comprador debe tratar de utilizar, cuando sea posible, medidas directas de rendimiento y funcionalidad ampliamente aceptadas y de examinar con sumo cuidado las especificaciones que podrían imponer arquitecturas técnicas.*

*Cuando se especifiquen códigos de práctica o normas nacionales, el Comprador deberá incluir una declaración en el sentido de que también serán aceptables otras normas nacionales o internacionales “básicamente equivalentes”.*

*Es importante que los Requisitos técnicos identifiquen claramente cuáles son las características obligatorias (para las cuales la no conformidad de una propuesta puede requerir el rechazo por falta de respuesta) y cuáles son las características preferibles que pueden incluirse o excluirse de una Propuesta a opción del Proponente.*

*Todos los requisitos aplicables de adquisiciones sostenibles / sostenibilidad ambiental y social se agregarán a los requisitos técnicos.*

*Deberán especificarse los requisitos ambientales y sociales. Los requisitos AS deberán ser preparados en forma tal que no entren en conflicto con las disposiciones pertinentes en las Condiciones de Contrato (y las Correspondientes Condiciones Particulares, si hubiera) y otras partes delas especificaciones.*

*1.6.4 a continuación indica niveles de ruido y estándar de emisión. Los requisitos ambientales y sociales / adquisiciones sostenibles adicionales, según corresponda, pueden incluir, entre otros, aspectos relacionados con la protección del medio ambiente, incluida la gestión y seguridad de materiales peligrosos, la eficiencia de los recursos y las medidas de prevención y gestión de la contaminación.*

*A continuación se incluye un ejemplo de un formato de la sección de Requisitos Operacionales, Funcionales o de Rendimiento. Este formato puede y debe adaptarse para satisfacer las necesidades del Comprador con respecto al Sistema Informático específico que se ha de adquirir.*

**Requisitos Técnicos**

## Índice: Requisitos técnicos

[A. Siglas utilizadas en los requisitos técnicos 147](#_Toc136435543)

[0.1 Cuadro de siglas 147](#_Toc136435544)

[B. Requisitos Técnicos Generales y Requisitos relativos a Funciones, Arquitectura y Rendimiento 149](#_Toc136435545)

[1.1 Requisitos legales y reglamentarios que debe cumplir el Sistema Informático 149](#_Toc136435546)

[1.2 Requisitos operacionales que debe cumplir el Sistema Informático 149](#_Toc136435547)

[1.3 Requisitos de Arquitectura que debe cumplir el Sistema Informático 149](#_Toc136435548)

[1.4 Funciones de Gestión y Administración de Sistemas que debe cumplir el Sistema Informático 150](#_Toc136435549)

[1.5 Requisitos de Rendimiento del Sistema Informático 150](#_Toc136435550)

[1.6 Seguridad Cibernética 151](#_Toc136435551)

[1.7 Requisitos Técnicos Generales 151](#_Toc136435552)

[C. Especificaciones del Servicio: Artículos de suministro e instalación 151](#_Toc136435553)

[2.1 Análisis, diseño y personalización o desarrollo de sistemas 151](#_Toc136435554)

[2.2 Personalización y desarrollo de software 152](#_Toc136435555)

[2.3 Integración del Sistema (a otros sistemas existentes) 152](#_Toc136435556)

[2.4 Capacitación y materiales de capacitación 152](#_Toc136435557)

[2.5 Conversión y migración de datos 153](#_Toc136435558)

[2.6 Requisitos de documentación 153](#_Toc136435559)

[2.7 Requisitos del equipo técnico del Proveedor 153](#_Toc136435560)

[2.8 Servicios de telecomunicaciones (suministrados por el Proveedor) 154](#_Toc136435561)

[D. Requisitos de las pruebas y la garantía de calidad 154](#_Toc136435562)

[3.1 Inspecciones 154](#_Toc136435563)

[3.2 Ensayos previos a la puesta en servicio 155](#_Toc136435564)

[3.3 Pruebas de aceptación operativa 155](#_Toc136435565)

[E. Especificaciones de los servicios: Partida de gastos recurrentes 156](#_Toc136435566)

[4.1 Reparación de los defectos en garantía 156](#_Toc136435567)

[4.2 Apoyo técnico 156](#_Toc136435568)

[4.3 Requisitos del equipo técnico del Proveedor 156](#_Toc136435569)

***Nota:******El siguiente esquema es solamente un modelo. La información solicitada debe modificarse, ampliarse o suprimirse para adecuarla al Sistema que se ha de suministrar e instalar.***

A. Siglas utilizadas en los requisitos técnicos

0.1 Cuadro de siglas

*Nota*: Cree una lista de siglas institucionales y técnicas utilizadas en los requisitos técnicos. Para ello puede utilizar, por ejemplo, la lista siguiente como punto de partida.

|  | Término | Explicación |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | bps | bits por segundo |
|  | cps | caracteres por segundo |
|  | DBMS | sistema de gestión de bases de datos |
|  | DOS | sistema operativo de discos |
|  | ppp | puntos por pulgada |
|  | Ethernet | protocolo LAN según la norma IEEE 802.3 |
|  | GB | gigabyte |
|  | Hz | Hertz (ciclos por segundo) |
|  | IEEE | Instituto de Ingeniería Eléctrica y Electrónica |
|  | ISO | Organización Internacional de Normalización |
|  | KB | kilobyte |
|  | kVA | kilovoltio amperio |
|  | LAN | red de área local |
|  | lpp | líneas por pulgada |
|  | lpm | líneas por minuto |
|  | EM | megabyte |
|  | MTBF | tiempo medio entre fallas |
|  | NIC | tarjeta de interfaz de red |
|  | NOS | sistema operativo de red |
|  | ODBC | conectividad abierta de bases de datos |
|  | OLE | vinculación e incrustación de objetos |
|  | OS | sistema operativo |
|  | PCL | lenguaje de comando de la impresora |
|  | ppm | páginas por minuto |
|  | PS | PostScript, lenguaje de descripción de páginas de Adobe |
|  | RAID | matriz redundante de discos económicos |
|  | RAM | memoria de acceso aleatorio |
|  | RISC | arquitectura de computación con número de instrucciones reducido |
|  | SCSI | interfaz de sistemas informáticos pequeños |
|  | SNMP | protocolo simple de administración de redes |
|  | SQL | lenguaje normalizado de consulta |
|  | TCP/IP | protocolo de control de transmisión/Protocolo Internet |
|  | V | voltio |
|  | WLAN | LAN inalámbrica |

B. Requisitos Técnicos Generales y Requisitos relativos a Funciones, Arquitectura y Rendimiento

1.1 Requisitos legales y reglamentarios que debe cumplir el Sistema Informático

1.1.1 El Sistema Informático DEBERÁ cumplir con las siguientes leyes y reglamentaciones:

1.1.1.1 [Según corresponda, resuma: **cada uno de los códigos y reglamentaciones legales pertinentes que rigen los procesos y procedimientos operacionales que se automatizarán con el Sistema Informático**].

1.1.1.2 …

**Nota:** **Si corresponde, prepare una subsección con los códigos y reglamentaciones legales pertinentes para incluirla en la información de referencia y el material informativo, y mencione dicho material.**

1.2 Requisitos operacionales que debe cumplir el Sistema Informático

1.2.1 El Sistema Informático DEBERÁ cumplir con los siguientes requisitos operacionales:

1.2.1.1 [Describa, con el grado de detalle que sea necesario para el Sistema Informático que se ha de suministrar e instalar: **cada uno de los procesos y procedimientos operacionales específicos que se automatizarán mediante el Sistema Informático**].

1.2.1.2 …

Nota: Estas descripciones de los procesos operacionales pueden ser textuales o pueden presentarse en formatos de análisis de sistemas formales (por ejemplo, modelo de procesos y modelo de datos, modelo de casos de uso, diagramas entidad-relación, diagramas de flujos de procesos, etc.).

Según corresponda, prepare una subsección para la información de referencia y el material informativo con modelos de los informes estandarizados existentes, formularios de entrada de datos, formatos de datos, sistemas de codificación de datos, etc. que el Sistema Informático deberá implementar; haga referencia a dicho material.

1.3 Requisitos de Arquitectura que debe cumplir el Sistema Informático

1.3.1 El Sistema Informático DEBERÁ suministrarse y configurarse para implementar la siguiente arquitectura.

1.3.1.2 Arquitectura del software: *[especifique:* ***características (use diagramas según corresponda)****]*.

1.3.1.2 Arquitectura de los equipos: *[especifique:* ***características (use diagramas según corresponda)****]*.

1.4 Funciones de Gestión y Administración de Sistemas que debe cumplir el Sistema Informático

1.4.1 El Sistema Informático DEBERÁ proporcionar las siguientes características de gestión, administración y seguridad a nivel del Sistema general de forma integrada.

1.4.1.2 Instalación, configuración y administración de cambios: *[especifique:* ***características****]*.

1.4.1.3 Monitoreo operativo, diagnóstico y solución de problemas: *[especifique:* ***características****]*.

1.4.1.4 Administración de usuarios y control de acceso; supervisión de usuarios y uso y registros de auditoría: *[especifique:* ***características****].*

1.4.1.5 Políticas de seguridad del Sistema y de la información y de seguridad: *[especifique:* ***características****].*

1.4.1.6 Respaldo y recuperación ante desastres: *[especifique:* ***características****].*

1.4.1.7…

1.5 Requisitos de Rendimiento del Sistema Informático

1.5.1 El Sistema Informático DEBERÁ alcanzar los siguientes niveles de rendimiento:

1.5.1.1 [Describa, con el grado de detalle que sea necesario para el Sistema Informático que se ha de suministrar e instalar: **el volumen o los tiempos de respuesta pertinentes de los procesos y procedimientos operacionales concretos que se automatizarán por medio del Sistema**; describa también, en relación con los procesos operacionales, **las condiciones en las cuales el Sistema debe alcanzar estos parámetros de rendimiento** (por ejemplo, el número de usuarios simultáneos, el tipo de transacciones, la clase y la cantidad de datos comerciales que el Sistema debe procesar para llegar a esos parámetros, etc.)]

1.5.1.2 …

Nota: Siempre que sea posible, conviene indicar las funciones operacionales y usarlas como base para las especificaciones de rendimiento. Al atenerse exclusivamente a los requisitos tecnológicos es posible que, sin quererlo, se restrinja la competencia.

1.6 Seguridad Cibernética

1.6.1 *[Incluya los requisitos de seguridad cibernética específicos del contrato, incluidas las acreditaciones de seguridad cibernética, según corresponda.]*

1.7 Requisitos Técnicos Generales

1.7.1 Compatibilidad de idioma: Todas las tecnologías de la información deben ser compatibles con el [indique: **idioma nacional o de negocios de los usuarios finales**]. Específicamente, todas las tecnologías de presentación visual y el software deben ser compatibles con el conjunto de caracteres ISO [indique: **número del conjunto de caracteres**] y efectuar la selección conforme a [indique: **método estándar apropiado**].

1.7.2 Alimentación eléctrica: Todo el equipo activo (alimentado con electricidad) DEBERÁ funcionar dentro de los siguientes márgenes de tensión y frecuencia *[especifique:* ***tensión y frecuencia****, por ejemplo, 220 v +/- 20 v, 50 Hz +/- 2 Hz],* y deberá contar con enchufes que se ajusten a las normas de [indique: País del Comprador].

1.7.2 Condiciones ambientales: Salvo que se especifique otra cosa, todos los equipos DEBERÁN funcionar en las siguientes condiciones: [especifique: **temperatura, humedad y contenido de polvo**, por ejemplo, de 10 a 30 grados centígrados, humedad relativa del 20 % al 80 % y de 0 a 40 gramos de polvo por metro cúbico].

1.7.4 Seguridad:

1.7.4.1 Salvo que se especifique otra cosa, el nivel de ruido del equipo en funcionamiento NO DEBERÁ superar los [indique: **número máximo**, por ejemplo, 55] decibelios.

1.7.4.2 Se deberá certificar que todo equipo electrónico que emita energía electromagnética cumple con las normas de emisión [indique: **la norma de emisión**, por ejemplo, US FCC clase B o EN 55022 y EN 50082-1], o su equivalente.

C. Especificaciones del Servicio: Artículos  
de suministro e instalación

2.1 Análisis, diseño y personalización o desarrollo de sistemas

2.1.1 El Proveedor DEBERÁ realizar las siguientes actividades de análisis y diseño utilizando una metodología formal de análisis o desarrollo de sistemas con las siguientes actividades principales y productos de diseño.

2.1.1.1 Análisis detallado: [por ejemplo, especifique: **documento de diseño del sistema; especificación de requisitos del sistema; especificación de los requisitos de la interfaz; descripciones de las pruebas del software/sistema; plan de pruebas del software/sistema**, etc.]

2.1.1.2 Diseño físico: [por ejemplo, especifique: **descripción del diseño del software; descripción del diseño de la interfaz; documento de diseño de bases de datos**; etc.]

2.1.1.3 Sistema integrado: [por ejemplo, especifique: **Manual del usuario; Manual de operaciones; código fuente; archivos de Ingeniería de Software Asistida por Computadora (CASE);** etc.**]**

2.2 Personalización y desarrollo de software

2.1.1 El Proveedor DEBERÁ realizar la personalización o el desarrollo de software utilizando una metodología formal de desarrollo de software con las siguientes características o con las siguientes tecnologías y herramientas.

2.2.1.1 [Por ejemplo, describa: **el método de desarrollo de software** (por ejemplo, desarrollo en cascada, desarrollo rápido de aplicaciones); **o estándares abiertos** (por ejemplo, Java, XML, etc.); **o herramientas CASE**, etc.]

2.3 Integración del Sistema (a otros sistemas existentes)

2.3.1 El Proveedor DEBERÁ realizar los siguientes servicios de integración [por ejemplo, describa: **los Sistemas Informáticos existentes** (según corresponda, mencione la subsección pertinente de la sección “Información de referencia y material informativo” en la que se brinde la descripción detallada de los sistemas existentes); y especifique: **el nivel de integración técnica y funcional con el Sistema Informático**]

2.4 Capacitación y materiales de capacitación

2.4.1 El Proveedor DEBERÁ proporcionar los siguientes servicios y materiales de capacitación.

2.4.1.1 Usuario: [por ejemplo, especifique: **programas mínimos, modalidades de capacitación, métodos de evaluación y materiales de capacitación para la introducción al uso de las computadoras, la operación del equipo pertinente incorporado al Sistema, así como el funcionamiento de las aplicaciones de software incorporadas al Sistema;** según corresponda, mencione la subsección pertinente de la sección “Información de referencia y material informativo” en la que se brinde información detallada sobre las instalaciones disponibles para impartir la capacitación, etc.]

2.4.1.2 Aspectos técnicos: [por ejemplo, especifique: **programas mínimos, modalidades de capacitación, modalidades de prueba (por ejemplo, niveles de certificación), materiales de capacitación y centros de capacitación para los principales componentes de tecnología y metodología del Sistema Informático**, etc.]

2.4.1.3 Gestión: [por ejemplo, especifique: **programas mínimos, modalidades de capacitación, métodos de evaluación, materiales de capacitación y centros de capacitación para familiarizarse con los componentes de funcionalidad, tecnología y metodología del Sistema Informático, la gestión por parte de la empresa de los Sistemas Informáticos**, etc.]

2.5 Conversión y migración de datos

2.5.1 El Proveedor DEBERÁ proporcionar los servicios y herramientas necesarios para llevar a cabo los siguientes servicios de conversión y migración de datos: [por ejemplo, especifique: **volumen de datos; tipo, estructura y medios de datos; cronograma de conversión; garantía de calidad y métodos de validación**, etc.]

2.6 Requisitos de documentación

2.6.1 El Proveedor DEBERÁ preparar y presentar la siguiente documentación.

2.6.1.1 Documentos para usuarios finales: [por ejemplo, especifique: **tipos de documentos para usuarios finales; idioma; contenido; formatos; control de calidad y gestión de revisiones; medio; métodos de reproducción y distribución**, etc.]

2.6.1.2 Documentos técnicos: [por ejemplo, especifique: **tipos de documentos técnicos; idioma; contenido; formatos; control de calidad y gestión de revisiones; medio; métodos de reproducción y distribución**, etc.]

2.7 Requisitos del equipo técnico del Proveedor

2.7.1 El Proveedor DEBERÁ mantener un equipo técnico que cuente con las siguientes funciones y niveles de aptitud durante las actividades de suministro e instalación en el marco del Contrato:

2.7.1.1 Jefe del equipo del proyecto: [por ejemplo, especifique: **educación/certificaciones, años de experiencia, experiencia exitosa demostrada,** etc.*]*

2.7.1.2 *[Especifique:* ***área operacional****]* Experto: [por ejemplo, especifique: **educación/certificaciones, años de experiencia, experiencia exitosa demostrada,** etc.*]*

2.7.1.3 Analista de sistemas: [por ejemplo, especifique: **educación/certificaciones, años de experiencia, experiencia exitosa demostrada,** etc.*]*

2.7.1.4 Experto en bases de datos: [por ejemplo, especifique: **educación/certificaciones, años de experiencia, experiencia exitosa demostrada,** etc.*]*

2.7.1.5 Experto en programación: [por ejemplo, especifique: **educación/certificaciones, años de experiencia, experiencia exitosa demostrada,** etc.*]*

2.7.1.6 Experto en administración de sistemas/seguridad: [por ejemplo, especifique: **educación/certificaciones, años de experiencia, experiencia exitosa demostrada,** etc.*]*

2.7.1.7 Experto en equipos: [por ejemplo, especifique: **educación/certificaciones, años de experiencia, experiencia exitosa demostrada,** etc.*]*

2.**7.1**.8 Experto en redes y comunicaciones: [por ejemplo, especifique: **educación/certificaciones, años de experiencia, experiencia exitosa demostrada,** etc.*]*

2.7.1.9 Experto en capacitación: [por ejemplo, especifique: **educación/certificaciones, años de experiencia, experiencia exitosa demostrada,** etc.*]*

2.7.1.10 Especialista en documentación: [por ejemplo, especifique: **educación/certificaciones, años de experiencia, experiencia exitosa demostrada,** etc.*]*

2.7.1.11…

2.8 Servicios de telecomunicaciones (suministrados por el Proveedor)

2.8.1 El Proveedor DEBERÁ brindar los siguientes servicios de telecomunicaciones: [por ejemplo, describa: **capacidades, rendimiento, protocolos, ubicaciones, etc.**]

D. Requisitos de las pruebas y la garantía de calidad

3.1 Inspecciones

3.1.1 Inspecciones en fábrica: [si procede, especifique: **los elementos, criterios y métodos que empleará el Comprador o su representante durante las inspecciones en fábrica de las tecnologías de la información y de otros bienes, antes de su envío al sitio o los sitios del Proyecto**]

3.1.2 Inspecciones posteriores a la entrega: [si procede, especifique: **los elementos, criterios y métodos que empleará el Comprador o su representante en el momento de la entrega y el desembalaje de las tecnologías de la información y de otros bienes en el sitio o los sitios del Proyecto**]

3.2 Ensayos previos a la puesta en servicio

32.0 Además de las pruebas de verificación y ajuste que realiza habitualmente, el Proveedor (con ayuda del Comprador) deberá realizar las siguientes pruebas en el Sistema y sus Subsistemas antes de que se consideren instalados y de que el Comprador emita el o los certificados de instalación (de conformidad con la Cláusula 26 de las CGC y las cláusulas correspondientes de las CEC).

3.2.1 [Especifique: Subsistema 1 (como se define en los cuadros de información sobre los sitios del Proyecto adjuntos al programa de ejecución); especifique: **los** **ensayos, las condiciones de los ensayos, los criterios de aceptación**, etc.]

3.2.2 [Especifique: Subsistema 2 (como se define en los cuadros de información sobre los sitios del Proyecto); especifique: **los** **ensayos, las condiciones de los ensayos, los criterios de aceptación**, etc.]

3.2.n Para todo el Sistema: Los ensayos previos a la puesta en servicio correspondientes al sistema en su totalidad son: [especifique: **los** **ensayos, las condiciones de los ensayos, los criterios de aceptación**, etc.]

3.3 Pruebas de aceptación operativa

3.3.0 Conforme a lo dispuesto en la Cláusula 27 de las CGC y las cláusulas correspondientes de las CEC, el Comprador (con ayuda del Proveedor) efectuará, después de la instalación, las siguientes pruebas en el Sistema y los Subsistemas para determinar si cumplen todos los requisitos necesarios para la aceptación operativa.

4.3.1 [Especifique: Subsistema 1 (como se define en el programa de ejecución); especifique: **los ensayos, las condiciones de los ensayos, los criterios de aceptación**, etc.]

3.3.2 [Especifique: Subsistema 2 (como se define en el programa de ejecución); especifique: **los ensayos, las condiciones de los ensayos, los criterios de aceptación**, etc.]

3.3.n Para el Sistema completo: Los ensayos previos a la puesta en servicio correspondientes al sistema en su totalidad son: [especifique: **ensayos, condiciones de los ensayos, criterios de aceptación**, etc.]

**Nota:** La complejidad de las pruebas de aceptación operativa necesarias variará según la complejidad del Sistema que se adquiera. En el caso de los Sistemas Informáticos más sencillos, las pruebas de aceptación podrán consistir simplemente en que transcurra un período determinado de funcionamiento del Sistema o de los Subsistemas, en condiciones de operación normales, sin que estos presenten problemas. En el caso de sistemas más complejos, la aceptación operacional requerirá pruebas amplias y claramente definidas, ya sea durante el proceso de producción o en condiciones de producción simulada.

E. Especificaciones de los servicios: Partida de gastos recurrentes

4.1 Reparación de los defectos en garantía

4.1.1 El Proveedor DEBERÁ prestar los siguientes servicios en el marco del Contrato o, según corresponda, de contratos separados (conforme se especifica en el documento de Solicitud de Propuestas).

4.1.1.1 Servicio de reparación de defectos en garantía: [por ejemplo, especifique **el período de cobertura; los niveles de exigencia para el tiempo de respuesta y la solución de problemas; las modalidades de servicio, por ejemplo in situ, a pedido o en el taller**, etc. (indique cómo pueden variar en función de los equipos, los softwares, las tecnologías de red, etc.)]

4.2 Apoyo técnico

4.2.1 El Proveedor DEBERÁ prestar los siguientes servicios en el marco del Contrato o, según corresponda, de contratos separados (conforme se especifica en el documento de Solicitud de Propuestas).

4.2.1.2 Asistencia a los usuarios/línea directa: [por ejemplo, especifique **el período de cobertura, los niveles de exigencia para el tiempo de respuesta y la solución de problemas**, etc.]

4.2.1.3 Asistencia técnica: [por ejemplo, especifique **las categorías de personal técnico requeridas; las tareas y objetivos previstos; los niveles de exigencia para el tiempo de respuesta**, etc. (indique cómo pueden variar en función de los equipos, el software, las tecnologías de red, etc.)]

4.2.1.4 Servicios de mantenimiento posteriores al período de garantía: [por ejemplo, especifique **el período de cobertura; los niveles de exigencia para el tiempo de respuesta y la solución de problemas; las modalidades de servicio, por ejemplo, in situ, a pedido o en el taller**,etc. (indique cómo pueden variar en función de los equipos, los software, las tecnologías de red, etc.)]

4.3 Requisitos del equipo técnico del Proveedor

4.3.1 El Proveedor DEBERÁ proporcionar un equipo técnico que cumpla con los requisitos en materia de actividades de asistencia técnica relacionadas con la aceptación posoperacional previstas (por ejemplo, modificación del Sistema Informático para ajustarlo a los cambios en la legislación y las reglamentaciones). Dicho equipo desempeñará las funciones y contará con el nivel de preparación que se especifican a continuación. Las cantidades mínimas de insumos previstas que proporcionará el equipo de apoyo técnico del Proveedor se especifican en los cuadros del inventario del Sistema correspondientes a las partidas de gastos recurrentes.

4.3.1.1 Analista de sistemas: [por ejemplo, especifique **educación/certificaciones, años de experiencia, experiencia exitosa demostrada**, etc.]

4.3.1.2 Experto en bases de datos: [por ejemplo, especifique **educación/certificaciones, años de experiencia, experiencia exitosa demostrada**, etc.]

4.3.1.3 Experto en programación: [por ejemplo, especifique **educación/certificaciones, años de experiencia, experiencia exitosa demostrada**, etc.]*.*

4.3.1.4 …

**Nota:** Las especificaciones relativas al equipo de asistencia técnica podrán utilizarse para determinar los precios de la Propuesta para los gastos recurrentes en concepto de apoyo técnico. Estos podrán incluirse en el Contrato principal o estar sujetos a contratos separados. En cualquier caso, para obtener precios de la Propuesta que sean significativos y comparables, el Comprador deberá especificar las funciones de los miembros del equipo técnico en esta sección e indicar las cantidades de los insumos correspondientes en los cuadros del inventario de los Sistemas correspondientes a las partidas de gastos recurrentes.

Programa de ejecución

## Notas sobre la preparación del programa de ejecución

En el programa de ejecución se presenta en forma resumida cuándo y dónde tendrán lugar la instalación y la aceptación operativa de todos los Subsistemas o componentes principales del Sistema y del propio Sistema en su conjunto, así como cualquier otra etapa importante del Contrato.

Nota: La fecha de entrega no figura en el programa de ejecución. En virtud de los Incoterms 2010 relativos a CIP, “entrega” se refiere a la fecha en que el Proveedor entrega los bienes al primer transportista en el puerto de embarque, y no a la fecha en que los bienes llegan al lugar de destino. Por lo tanto, la fecha de entrega (de expedición) variará según el país de origen de los bienes y la forma de transporte que elija el Proveedor.

Las fechas previstas deberán ser realistas y viables en función de la capacidad que tengan tanto el Proveedor como el Comprador promedio para cumplir con sus respectivas obligaciones contractuales. Asimismo, el Comprador deberá cerciorarse de que las fechas especificadas en el programa sean congruentes con las que consten en el documento de Solicitud de Propuestas, sobre todo en las CGC/CEC (por ejemplo, plazos estipulados para la presentación y aceptación del plan acordado para el Proyecto).

La estructura de desglose del trabajo (productos) que figure en el programa de ejecución deberá ser lo suficientemente detallada como para facilitar la gestión cuidadosa del contrato, sin que ello impida innecesariamente a los Proponentes organizar el trabajo propuesto de la forma más eficiente y eficaz posible.

Para facilitar la Solicitud de Propuestas y los procesos de gestión del Contrato, el programa de ejecución, los cuadros del inventario del Sistema y las listas de precios deberán estar estrechamente vinculados. En particular, en el programa de ejecución se definen los principales Subsistemas de productos. Cada Subsistema deberá contar con su correspondiente cuadro o cuadros del inventario del Sistema. En dichos cuadros se enumeran las partidas específicas (insumos) que conforman el Subsistema, así como las cantidades de cada partida requeridas (para las partidas de gastos de suministro e instalación, y las de gastos recurrentes). Cada cuadro del inventario del Sistema deberá contar con la lista de precios correspondiente que refleje ajustadamente dicho cuadro. La elaboración cuidadosa de estos materiales contribuirá en gran medida a mejorar las posibilidades de obtener Propuestas completas y comparables (y facilitar el proceso de evaluación de las Propuestas), así como a mejorar las posibilidades de que las interacciones entre el Comprador y el Proveedor durante la ejecución del Contrato se programen en forma coordinada (reduciendo así la carga de la gestión del Contrato y mejorando las posibilidades de implementar el Sistema Informático de manera satisfactoria).

Los cuadros modelo incluyen:

a) un cuadro del programa de ejecución;

b) un cuadro o cuadros de información sobre los sitios del Proyecto;

c) un cuadro de los días feriados y otros días no laborables.

El Comprador deberá modificar estos cuadros según sea necesario para adecuarlos a los detalles del Sistema (y los Subsistemas) que se han de proporcionar o instalar. El texto modelo que aparece en los cuadros se incluye solo a modo ilustrativo y deberá modificarse o eliminarse según corresponda.

Los plazos mencionados en el programa de ejecución deberán expresarse en semanas a partir de la entrada en vigor del Contrato. Esto facilitará el mantenimiento del documento de Solicitud de Propuestas durante los procesos de preparación y Solicitud de Propuestas.

Cuando sea apropiado, deberán indicarse en el programa de ejecución los productos respecto de los cuales podrá aplicarse la indemnización por daños y perjuicios en caso de demoras en la ejecución causadas por la conducta del Proveedor (según lo dispuesto en las CEC y la Cláusula 28 de las CGC). Estos hitos deberán mantenerse en el nivel mínimo esencial que el Comprador necesite para garantizar la disciplina contractual del Proveedor, y no deberán ser tantos como para ejercer una presión innecesaria sobre la relación entre el Comprador y el Proveedor de la cual dependerá invariablemente la implementación exitosa del Sistema Informático.

En los cuadros de información sobre los sitios del Proyecto se consigna la ubicación física donde el Sistema se ha de suministrar e instalar y donde ha de funcionar. Puede tratarse de varias sucursales en regiones alejadas, o diferentes departamentos u oficinas en la misma ciudad, o una combinación de estas posibilidades. El Comprador deberá especificar esta información con suficiente detalle como para que los Proponentes puedan calcular con precisión los costos relacionados con:

a) la entrega y los seguros;

b) la instalación, incluyendo el cableado y las comunicaciones entre los distintos edificios, etc.;

c) la prestación de servicios de apoyo, como la reparación por defectos en garantía, los trabajos de mantenimiento y otros servicios de apoyo técnico;

d) otras obligaciones de servicios relacionadas que el Proponente deberá cumplir en el marco del Contrato, incluidos los gastos de viajes y viáticos.

Esta información también ayudará a los Proponentes a identificar qué sitios sería conveniente visitar durante la preparación de las Propuestas. En el caso de que el Sistema presente problemas de instalación complejos, en la sección referida a la información de referencia y el material informativo deberán incluirse planos detallados del lugar pertinente.

## Índice: Programa de ejecución

[A. Cuadro del programa de ejecución 161](#_Toc136435570)

[B. Cuadro(s) de información sobre los sitios del Proyecto 162](#_Toc136435571)

[C. Cuadro de días feriados y otros días no laborables 163](#_Toc136435572)

A. Cuadro del programa de ejecución

[Especifique **las fechas de instalación y aceptación deseadas para todos los rubros del programa que figura a continuación,  
haciendo las modificaciones necesarias a los rubros y a la información consignados a modo de ejemplo en el cuadro**]

| N.o de rubro | Subsistema/rubro | N.º del cuadro de configuración | Lugar/código del lugar | Entrega (El Proponente deberá especificar el plan preliminar del Proyecto) | Instalación (semanas a partir de la fecha de entrada en vigor) | Aceptación (semanas a partir de la fecha de entrada en vigor) | Etapa fijada para la indemniza­ción por daños y perjuicios |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 0 | Plan del Proyecto | - - | - - |  | - - | S\_ | no |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Subsistema 1 | 1 | \_\_\_ |  | - - | - - | - - |
| : | etc. |  |  |  |  |  |  |
| x | Aceptación operativa del Sistema como un todo integrado | - - | todos los sitios |  | - - | S\_\_ | sí |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| y | Rubros de gastos recurrentes | y | - - |  |  |  |  |
| z |  |  |  |  |  |  |  |

**Nota:** Véanse en los cuadros del inventario del Sistema los elementos y componentes específicos que conforman los Subsistemas o rubros. Véanse en los cuadros de información sobre los sitios del Proyecto que figuran a continuación los detalles sobre ese lugar y el código del lugar.

“- -” indica “no se aplica”. Las comillas (“) indican la repetición de lo consignado arriba.

B. Cuadro(s) de información sobre los sitios del Proyecto

[Especifique **la información detallada sobre los lugares donde el Sistema ha de funcionar**]

| Código  del sitio | Sitio | Ciudad/localidad/región | Dirección principal (calle/número) | N.o de referencia del plano (si lo hubiera) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| S | Sede |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| R1 | Región 1 |  |  |  |
| R1.1 | Oficina principal de la región 1 |  |  |  |
| R1.2 | Sucursal ABC |  |  |  |
| R1.3 | Sucursal DEF |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

C. Cuadro de días feriados y otros días no laborables

[Especifique **los días de cada mes de cada año que no son laborables por ser feriadas o por otras razones institucionales (que no sean fines de semana)**]

| Mes | 20xy | 20xy+1 | 20xy+2 | .... |  |  | ... | 20zz |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Cuadros del inventario del Sistema

## Notas sobre la preparación de los cuadros del inventario del Sistema

En dichos cuadros se detalla lo siguiente:

a) para cada Subsistema (producto) indicado en el programa de ejecución, las tecnologías de la información, los materiales, y otros bienes y servicios que conforman el Sistema que el Proveedor ha de suministrar;

b) las cantidades de dichas tecnologías de la información, materiales y otros bienes y servicios;

c) los sitios y la ubicación dentro del sitio específico (por ejemplo, edificio, piso, sala, departamento, etc.);

d) las referencias cruzadas a la sección pertinente de los requisitos técnicos, en la que dicho rubro se describe en mayor detalle.

El Proponente deberá modificar estos cuadros según sea necesario para adecuarlos a los detalles del Sistema (y los Subsistemas) que se han de proporcionar o instalar. El texto modelo proporcionado para varias secciones de los cuadros tiene carácter ilustrativo y deberá modificarse o eliminarse según corresponda.

Se proporcionan dos formatos modelo para los cuadros del inventario del Sistema: uno para las partidas de los gastos de suministro e instalación, y el segundo para las partidas de Costos Recurrentes (si los hubiera).

## Índice: Cuadros del inventario del Sistema

[Cuadro del inventario del Sistema (Rubros de costos relativos al suministro y la instalación) *[inserte: número de identificación]* 166](#_Toc136435579)

[Cuadro del inventario del Sistema (rubros de gastos recurrentes) *[inserte: número de identificación]* 167](#_Toc136435580)

Cuadro del inventario del Sistema (Rubros de costos relativos al suministro y la instalación) *[inserte: número de identificación]*

Número de rubro: [especifique el número del rubro pertinente del programa de ejecución (p. ej., 1.1)]

[*En* caso de ser necesario para el suministro y la instalación del Sistema, especifique: **un detalle de los componentes y las cantidades en el cuadro del inventario del Sistema a continuación de la partida especificada arriba, modificando, según sea necesario, los componentes modelo y las entradas del cuadro modelo**.Repita el cuadro del inventario del Sistema tantas veces como sea necesario hasta abarcar todos los rubros del programa de ejecución que requieran mayores detalles].

| Componente  n.º | Componente | Especificaciones técnicas pertinentes n.º | Información adicional sobre el sitio (p. ej., edificio, piso, departamento, etc.) | Cantidad |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 1. | Subsistema 1 |  | - - | - - |
| 1.1 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  | - - |
| : |  |  |  |  |
| 2. | Subsistema 2 |  |  | - - |
| 2.1 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  | - - |
| : |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Nota:** “- -” indica “no se aplica”. Las comillas (“) indican la repetición de lo consignado arriba.

Cuadro del inventario del Sistema (rubros de gastos recurrentes)  
*[inserte:* *número de identificación]*

Número de partida: [especifique: **número del partida pertinente del programa de ejecución (p. ej., a.1)**]

[Especifique, en caso de ser necesario: un **detalle de los componentes y las cantidades en el cuadro del inventario del sistema a continuación para el número de la partida especificado arriba, modificando según sea necesario los componentes modelo y las entradas del cuadro modelo.** Repita el cuadro del inventario del Sistema tantas veces como sea necesario hasta abarcar todos los rubros del programa de ejecución que requieran mayores detalles].

| Componente n.º | Componente | Especificaciones técnicas pertinentes n.º | A1 | A2 | A3 | A4 | An |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Reparación de defectos en garantía |  | todos los artículos, todos los sitios incluidos en el precio de suministro e instalación | todos los artículos, todos los sitios incluidos en el precio de suministro e instalación | todos los artículos, todos los sitios incluidos en el precio de suministro e instalación |  |  |
| 2. | Licencias y actualizaciones de software/*firmware* |  | todos los artículos, todos los sitios incluidos en el precio de suministro e instalación | todos los artículos, todos los sitios incluidos en el precio de suministro e instalación | todos los artículos, todos los sitios incluidos en el precio de suministro e instalación |  |  |
| 3. | Servicios técnicos |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 | Analista *senior* de sistemas |  | 80 días | 40 días | 20 días |  |  |
| 3.2 | Programador *senior* |  | 20 días | 40 días | 60 días |  |  |
| 3.3 | Especialista *senior* en redes, etc. |  | - - | 20 días | 20 días |  |  |
| 4 | Servicios de telecomunicaciones |  |  |  |  |  |  |
|  | [Otros servicios corrientes, si los hubiera] |  |  |  |  |  |  |

**Nota:** “- -” indica “no aplicable”. Las comillas (“) indican la repetición de la entrada del cuadro anterior.

Información de referencia y material informativo

## Notas sobre la información de referencia y el material informativo

En esta sección del documento de Solicitud de Propuestas se brinda un espacio para recopilar material que, según el Comprador, ayudará a los Proponentes a preparar Propuestas Técnicas mejor focalizadas y ofrecer precios de propuestas más precisos.

Este material NO DEBERÁ introducir requisitos para el Sistema Informático. En lugar de ello, tiene como objetivo ayudar a los Proponentes a interpretar los requisitos técnicos y las Condiciones Generales y Específicas del Contrato. Por ejemplo, en esta sección pueden describirse los Sistemas Informáticos existentes con los que deberá integrarse el Sistema Informático que se suministrará e instalará en virtud del Contrato. Sin embargo, el requisito específico de que el Proveedor deberá integrar el Sistema Informático con otros sistemas deberá enunciarse como parte de los requisitos técnicos. Del mismo modo, en la sección referida a la información de referencia y el material informativo se podrán describir las normas legales y regulatorias (incluyendo, por ejemplo, formatos de informe obligatorios por ley) que sean pertinentes para el Sistema Informático. En la sección de los requisitos técnicos será necesario especificar que el Proveedor deberá garantizar que el Sistema Informático cumpla las normas legales y regulatorias pertinentes.

## Índice: Información de referencia y material informativo

[A. Información de referencia 171](#_Toc136435590)

[0.1 El Comprador 171](#_Toc136435591)

[0.2 Los objetivos comerciales para el Sistema Informático 171](#_Toc136435592)

[B. Material informativo 171](#_Toc136435593)

[0.3 El contexto jurídico, regulatorio y normativo del Sistema Informático 171](#_Toc136435594)

[0.4 Sistemas Informáticos/tecnologías de la información pertinentes para el Sistema Informático 171](#_Toc136435595)

[0.5 Instalaciones de capacitación disponibles para respaldar la implementación del Sistema Informático 172](#_Toc136435596)

[0.6 Planos del sitio e información del sitio recabada mediante encuestas que resultan pertinentes para el Sistema Informático 172](#_Toc136435597)

**Información de referencia y material informativo**

*Nota: A continuación se presenta un esquema modelo.* *Las entradas deberán modificarse, extenderse o eliminarse, según corresponda, en función del Sistema específico que haya de suministrarse o instalarse. NO introduzca requisitos para el Sistema en esta sección.*

A. Información de referencia

0.1 El Comprador

0.1.1 [Proporcione una descripción general de la base jurídica del organismo, la función organizativa y los objetivos principales].

0.1.2 [Proporcione una descripción general de las partes interesadas en el Sistema Informático].

0.1.3 [Proporcione una descripción general de los mecanismos de gestión de los proyectos y toma de decisiones del Comprador aplicables al Sistema y el cumplimiento del Contrato].

0.2 Los objetivos comerciales para el Sistema Informático

0.2.1 [Proporcione una descripción general de los objetivos, procedimientos y procesos operacionales actuales, y de cómo se verán afectados por el Sistema].

0.2.2 [Proporcione una descripción general de los cambios en los objetivos, procedimientos y procesos actuales que el Sistema posibilitará].

0.2.3 [Proporcione una breve descripción de los beneficios previstos del Sistema].

B. Material informativo

0.3 El contexto jurídico, regulatorio y normativo del Sistema Informático

0.3.1 [Proporcione una descripción general de las leyes, regulaciones y otras normas formales que configurarán el Sistema Informático].

0.3.2 [Proporcione modelos de los informes estandarizados existentes, los formularios de ingreso de datos, los formatos de datos, los esquemas de codificación de datos, etc., que deberán implementarse a través del Sistema Informático].

0.4 Sistemas Informáticos/tecnologías de la información pertinentes para el Sistema Informático

0.4.1 [Proporcione una descripción general de los Sistemas Informáticos y de las tecnologías de la información existentes que permitirán establecer el contexto tecnológico para la implementación del Sistema Informático].

0.4.2 [Proporcione una descripción general de las iniciativas de Sistemas Informáticos en curso o previstas que configurarán el contexto para la implementación del Sistema Informático].

0.5 Instalaciones de capacitación disponibles para respaldar la implementación del Sistema Informático

0.5.1 [Proporcione una descripción general de las actuales instalaciones de capacitación del Comprador que estarán disponibles para respaldar la implementación del Sistema Informático].

0.6 Planos del sitio e información del sitio recabada mediante encuestas que resultan pertinentes para el Sistema Informático

0.6.1 [Proporcione información sobre los sitios donde habrá de implementarse el Sistema].

PARTE 3: Condiciones contractuales  
y formularios del Contrato

Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato

## Índice

[A. Contrato e interpretación 177](#_Toc136435689)

[1. Definiciones 177](#_Toc136435690)

[2. Documentos del Contrato 185](#_Toc136435691)

[3. Interpretación 185](#_Toc136435692)

[4. Notificaciones 188](#_Toc136435693)

[5. Ley aplicable 189](#_Toc136435694)

[6. Fraude y Corrupción 189](#_Toc136435695)

[B. Objeto del Contrato 189](#_Toc136435696)

[7. Alcance del Sistema 189](#_Toc136435697)

[8. Plazo de inicio y aceptación operativa 190](#_Toc136435698)

[9. Responsabilidades del Proveedor 191](#_Toc136435699)

[10. Responsabilidades del Comprador 197](#_Toc136435700)

[C. Pago 198](#_Toc136435701)

[11. Precio del Contrato 198](#_Toc136435702)

[12. Condiciones de pago 199](#_Toc136435703)

[13. Garantías 200](#_Toc136435704)

[14. Impuestos y derechos 201](#_Toc136435705)

[D. Propiedad intelectual 202](#_Toc136435706)

[15. Derechos de autor 202](#_Toc136435707)

[16. Convenios de licencia del software 203](#_Toc136435708)

[17. Confidencialidad de la información 204](#_Toc136435709)

[E. Suministro, instalación, prueba, puesta en servicio y aceptación del Sistema 206](#_Toc136435710)

[18. Representantes 206](#_Toc136435711)

[19. Plan del Proyecto 208](#_Toc136435712)

[20. Subcontratación 210](#_Toc136435713)

[21. Diseño e ingeniería 212](#_Toc136435714)

[22. Adquisiciones, entrega y transporte 214](#_Toc136435715)

[23. Versiones mejoradas de los productos 216](#_Toc136435716)

[24. Implementación, instalación y otros servicios 217](#_Toc136435717)

[25. Pruebas e inspecciones 217](#_Toc136435718)

[26. Instalación del Sistema 218](#_Toc136435719)

[27. Puesta en servicio y aceptación operativa 219](#_Toc136435720)

[F. Garantías y responsabilidades 223](#_Toc136435721)

[28. Garantía relativa al plazo para obtener la aceptación operativa 223](#_Toc136435722)

[29. Responsabilidad por defectos 224](#_Toc136435723)

[30. Garantías de funcionamiento 226](#_Toc136435724)

[31. Garantía sobre derechos de propiedad intelectual 227](#_Toc136435725)

[32. Eximición relacionada con los derechos de propiedad intelectual 227](#_Toc136435726)

[33. Limitación de responsabilidad 230](#_Toc136435727)

[G. Distribución de los riesgos 230](#_Toc136435728)

[34. Traspaso de la propiedad 230](#_Toc136435729)

[35. Cuidado del Sistema 230](#_Toc136435730)

[36. Pérdidas o daños materiales; lesiones o accidentes laborales; exenciones de responsabilidad 232](#_Toc136435731)

[37. Seguros 233](#_Toc136435732)

[38. Fuerza mayor 235](#_Toc136435733)

[H. Cambio en los elementos del Contrato 237](#_Toc136435734)

[39. Cambios en el Sistema 237](#_Toc136435735)

[40. Prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa 241](#_Toc136435736)

[41. Resolución 242](#_Toc136435737)

[42. Cesión 248](#_Toc136435738)

[I. Solución de controversias 248](#_Toc136435739)

[43. Solución de Controversias 248](#_Toc136435740)

[44. Seguridad Cibernética 250](#_Toc136435741)

**Condiciones Generales del Contrato**

A. Contrato e interpretación

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Definiciones | 1.1 En el presente Contrato, los siguientes términos se interpretarán de la siguiente manera. | |
|  | a) Elementos del Contrato   1. Por “**Contrato**” se entiende el Convenio Contractual celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los documentos del Contrato a los que allí se haga referencia. El Convenio Contractual y los documentos del Contrato constituirán el Contrato, y la expresión “el Contrato” se interpretará de tal manera en dichos documentos.   ii) Por “**Documentos del Contrato**” se entiende los documentos especificados en el artículo 1.1 (“Documentos del Contrato”) del Convenio Contractual (incluidas todas las enmiendas a estos documentos).  iii) Por “**Convenio Contractual**” se entiende el acuerdo celebrado entre el Comprador y el Proveedor utilizando el formulario del Convenio Contractual que figura en la sección de formularios del Contrato del documento de Solicitud de Propuestas y las modificaciones a dicho formulario acordadas entre el Comprador y el Proveedor. La fecha del Convenio Contractual se registrará en el formulario firmado.  iv) Por “**CGC**” se entiende las Condiciones Generales del Contrato.  v) Por “**CEC**” se entiende las Condiciones Especiales del Contrato.  vi) Por “requisitos técnicos” se entiende los requisitos técnicos establecidos en la Sección VII del documento de Solicitud de Propuestas.  vii) Por “programa de ejecución” se entiende el programa de ejecución al establecido en la Sección VII del documento de Solicitud de Propuestas.  viii) Por “precio del Contrato” se entiende el precio o los precios definidos en el artículo 2 (“Precio del Contrato y condiciones de pago”) del Convenio Contractual.  ix) Por “**Regulaciones de Adquisiciones**” se entiende la edición **especificada en las CEC** del documento del Banco Mundial titulado *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión*.  x) Por “**documento de Solicitud de Propuestas**” se entiende el conjunto de documentos emitidos por el Comprador para instruir e informar a los posibles proveedores sobre los procesos de Solicitud de Propuestas, la selección de la Propuesta ganadora y la formación del Contrato, así como las condiciones contractuales que rigen la relación entre el Comprador y el Proveedor. Las CGC, las CEC, los requisitos técnicos y todos los demás documentos incluidos en el documento de Solicitud de Propuestas reflejan las Regulaciones de Adquisiciones que el Comprador está obligado a seguir durante las adquisiciones y la administración de este Contrato.  xi) “**Explotación y Abuso Sexual (EAS)”** significa a lo siguiente:  La **Explotación Sexual** se define como cualquier abuso o intento de abuso a una posición vulnerable, abuso de poder o de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político mediante la explotación sexual de otra persona.  El **Abuso Sexual** se define como la amenaza o la intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas.  **“Acoso Sexual” “AS**x**”** se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y otras conducta física o verbal de una naturaleza sexual por el Personal del Proveedor con otros miembros del Personal del Proveedor, de los Subcontratistas o del Comprador. | |
|  | (b) Entidades   1. Por “**Comprador**” se entiende la entidad que compra el Sistema Informático, según **se especifica en las** **CEC**. 2. Por “**Personal del Comprador**” se entiende todo el personal, trabajadores y otros empleados del Gerente de Proyecto y del Comprador que participan en el cumplimiento de las obligaciones del Comprador bajo el Contrato; así como cualquier otro personal identificado como Personal del Comprador, mediante una notificación del Comprador al Proveedor. 3. Por “**Gerente de Proyecto**” se entiende la persona designada como tal en las CEC o que el Comprador designe de la manera prevista en la Subcláusula 18.1  de las CGC (Gerente de Proyecto) para  desempeñar las funciones que le han sido delegadas por el Comprador. 4. Por “**Proveedor”** se entiende la APCA cuya Oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Comprador y aparece denominada como tal en  el Convenio. 5. Por “**Representante del Proveedor**” se entiende la persona designada por el Proveedor o designada como tal en el Convenio Contractual o aprobada por el Proveedor de la manera prevista en la Subcláusula 18.2 (Representante del Proveedor) para desempeñar las funciones que le han sido delegadas por el Proveedor. 6. Por “**Personal del Proveedor**” se entiende todo el personal que el Proveedor utiliza en la ejecución del Contrato, incluyendo el personal, trabajadores y otros empleados del Proveedor y de cada Subcontratista; así como cualquier otro personal que asista al Proveedor en la ejecución del Contrato. 7. Por “**Conciliador**” se entiende la persona mencionada en el Apéndice 2 del Convenio Contractual, designada de común acuerdo por el Comprador y el Proveedor para adoptar una decisión sobre cualquier controversia que surja entre ambos y que le sea remitida por dichas partes, que sea referida a él o ella por las Parte, de conformidad con la Subcláusula 43.1 de las CGC (Conciliación). 8. Por “**Banco Mundial**” (también denominado “el Banco”) se entiende el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o la Asociación Internacional de Fomento (AIF). | |
|  | c) Alcance  i) Por “Sistema Informático”, también denominado “el Sistema”, se entiende las tecnologías de la información, el material y otros bienes que se suministrarán, instalarán, integrarán y pondrán en funcionamiento (con exclusión del equipamiento del Proveedor), junto con los servicios que prestará el Proveedor en el marco del Contrato.  ii) Por “Subsistema” se entiende cualquier subconjunto del Sistema que se identifica como tal en el Contrato que pueda suministrarse, instalarse, probarse y ponerse en servicio de forma individual antes de poner en servicio el Sistema completo.  iii) Por “tecnologías de la información” se entiende todo el procesamiento de información y los equipos, software, insumos y bienes fungibles relacionados con las comunicaciones que el Proveedor debe suministrar e instalar en el marco del Contrato.  iv) Por “bienes” se entiende todo el equipamiento, la maquinaria, los muebles, los materiales y otros artículos tangibles que el Proveedor debe suministrar o suministrar e instalar de conformidad con el Contrato, incluidos, de modo no taxativo, tecnologías de la información y materiales, pero sin incluir el equipamiento del Proveedor.  v) Por “servicios” se entiende todos los servicios técnicos, logísticos, de gestión y de otro tipo que prestará el Proveedor en el marco del Contrato para suministrar, instalar, adaptar, integrar y poner en funcionamiento el Sistema. Dichos servicios podrán incluir, entre otras cosas, gestión de actividades y garantía de calidad, diseño, desarrollo, adaptación, documentación, transporte, seguro, inspección, agilización, preparación de sitios, instalación, integración, capacitación, migración de datos, ensayos previos a la puesta en servicio, puesta en servicio, mantenimiento y apoyo técnico.  vi) Por “plan del Proyecto” se entiende el documento que será elaborado por el Proveedor y aprobado por el Comprador, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 19 de las CGC, sobre la base de los requisitos del Contrato y el plan preliminar del Proyecto incluido en la Propuesta del Proveedor. El “plan acordado para el Proyecto” es la versión del plan de Proyecto aprobada por el Comprador conforme a lo establecido en la Subcláusula 19.2 de la CGC. En caso de conflicto entre el plan del Proyecto y el Contrato, prevalecerán las disposiciones pertinentes del Contrato, incluidas las enmiendas del caso.  vii) Por “software” se entiende la parte del Sistema compuesta por las instrucciones mediante las cuales los Subsistemas de procesamiento de información funcionan de una manera específica o ejecutan operaciones específicas.  viii) Por “software del Sistema” se entiende el software que proporciona las instrucciones de operación y gestión para el equipo subyacente y otros componentes y que aparece identificado como tal en el apéndice 4 del Convenio Contractual, así como cualquier otro software que las partes acuerden por escrito considerar software del Sistema. Dichos softwares del Sistema incluyen, sin carácter limitativo, los microcódigos integrados en el equipo (es decir, *firmware*), sistemas operativos, comunicaciones, gestión de redes, y sistemas, y software de utilidad.  ix) Por “software de propósito general” se entiende el software que respalda actividades de oficina y de desarrollo de software de propósito general, y que aparece identificado como tal en el apéndice 4 del Convenio Contractual, así como cualquier otro software que las partes acuerden por escrito considerar software de propósito general. Dicho software de propósito general podrá incluir, entre otras cosas, procesador de texto, hoja de cálculo, gestión de bases de datos genéricas y software de desarrollo de aplicaciones.  x) Por “software de aplicación” se entiende el software programado para realizar determinadas funciones comerciales o técnicas e interactuar con los usuarios comerciales o técnicos del Sistema, y que aparece identificado como tal en el apéndice 4 del Convenio Contractual, así como cualquier otro software que las partes acuerden por escrito considerar software de aplicación.  xi) Por “software estándar” se entiende el software identificado como tal en el apéndice 4 del Convenio Contractual, así como cualquier otro software que las partes acuerden por escrito considerar software estándar.  xii) Por “software personalizado” se entiende el software identificado como tal en el apéndice 4 del Convenio Contractual y cualquier otro software que las partes acuerden por escrito considerar software personalizado.  xiii) Por “código fuente” se entiende las estructuras de bases de datos, los diccionarios, las definiciones, los archivos fuente de programas y cualquier otra representación simbólica necesaria para la compilación, la ejecución y el posterior mantenimiento del software (que se requiere normalmente, aunque no exclusivamente, para el software personalizado).  xiv) Por “materiales” se entiende toda la documentación impresa o imprimible, así como todo instructivo o información en cualquier formato (incluido audio, video y texto) y en cualquier medio que se suministren al Comprador en el marco del Contrato.  xv) Por “materiales estándar” se entiende todos los materiales no especificados como materiales personalizados.  xvi) Por “materiales personalizados” se entiende los materiales elaborados por el Proveedor a expensas del Comprador en el marco del Contrato e identificados como tales en el apéndice 5 del Convenio Contractual, así como cualquier otro material que las partes acuerden por escrito considerar materiales personalizados. Incluyen materiales creados a partir de materiales estándar.  xvii) Por “derechos de propiedad intelectual” se entiende todos los derechos de autor, derechos morales, de marca, patentes y otros derechos de propiedad intelectual y patrimoniales, títulos de propiedad e intereses en todo el mundo, ya sea que se trate de derechos adquiridos, derechos sujetos a condición suspensiva o derechos futuros, incluidos, entre otros, todos los derechos económicos y todos los derechos exclusivos para reproducir, reparar, adaptar, modificar, traducir, crear obras derivadas, extraer o reutilizar datos, manufacturar, poner en circulación, publicar, distribuir, vender, licenciar, otorgar una licencia secundaria, transferir, alquilar, arrendar transmitir o brindar acceso electrónico, difundir, exhibir, ingresar en memorias de computadoras, o utilizar una parte o copiar total o parcialmente en cualquier forma, directa o indirectamente, o autorizar o designar a otros a hacerlo.  xviii) Por “equipos del Proveedor” se entiende todos los equipos, herramientas, aparatos u objetos de cualquier tipo necesarios para la instalación, la terminación y el mantenimiento del Sistema que haya de suministrar el Proveedor, sin incluir las tecnologías de la información ni otros artículos que integran del Sistema. | |
|  | d) Actividades  i) Por “entrega” se entiende la transferencia de los bienes del Proveedor al Comprador de conformidad con la edición más reciente de los Incoterms especificada en el Contrato.  ii) Por “instalación” se entiende que el Sistema o un Subsistema especificado en el Contrato está listo para su puesta en servicio, tal como se dispone en la Cláusula 26 de las CGC (“Instalación”).  iii) Por “ensayos previos a la puesta en servicio” se entiende las pruebas, verificaciones, y otras actividades requeridas que pueden aparecer especificadas en los requisitos técnicos que ha de llevar a cabo el Proveedor en preparación para la puesta en servicio del Sistema, conforme a los dispuesto en la Cláusula 26 de las CGC (“Instalación”).  iv) Por “puesta en servicio” se entiende la puesta en funcionamiento del Sistema o de cualquier Subsistema por el Proveedor después de su instalación, operación que el Proveedor ha de realizar de conformidad con lo dispuesto en la Subcláusula 27.1 de las CGC (“Puesta en Servicio”) con el fin de realizar las pruebas de aceptación operativa.  v) Por “pruebas de aceptación operativa” se entiende las pruebas especificadas en los requisitos técnicos y en el plan acordado para el Proyecto que han de llevarse a cabo para determinar si el Sistema o un Subsistema específico puede cumplir los requisitos funcionales y de desempeño especificados en los requisitos técnicos y en el plan acordado para el Proyecto, de conformidad con lo dispuesto en la Subcláusula 27.2 de las CGC (“Pruebas de aceptación operativa”).  vi) Por “aceptación operativa” se entiende la aceptación del Sistema (o cualquier Subsistema cuando en el Contrato se prevea la aceptación del Sistema en partes) por el Comprador, de conformidad con la Subcláusula 27.3 de las CGC (“Aceptación operativa”). | |
|  | e) Lugares y fechas  i) El “país del Comprador” es el **país mencionado en las CEC**.  ii) El “país del Proveedor” en el que el Proveedor está legalmente constituido, según se menciona en el Convenio Contractual  iii) **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, por “sitio del Proyecto” se entiende los lugares enumerados en el cuadro de información sobre los sitios del Proyecto incluido en la sección de requisitos técnicos en los que se suministrará e instalará el Sistema.  iv) Por “país elegible” se entiende los países y territorios elegibles para participar en adquisiciones financiadas por el Banco Mundial, conforme a lo definido en las Regulaciones de Adquisiciones.  v) Por “día” se entiende día corrido del calendario gregoriano.  vi) Por “semana” se entiende siete (7) días consecutivos a partir del día en que comienza la semana en el país del Comprador.  vii) Por “mes” se entiende un mes calendario del calendario gregoriano.  viii) Por “año” se entiende doce (12) meses consecutivos.  ix) Por “fecha de entrada en vigor” se entiende la fecha en la que se cumplen todas las condiciones especificadas en el artículo 3 (“Fecha de entrada en vigor para determinar el plazo para obtener la aceptación operativa”) del Convenio Contractual para determinar las fechas de entrega, instalación y aceptación operativa del Sistema, o del o los Subsistemas.  x) Por “período del Contrato” se entiende el período durante el cual este Contrato rige las relaciones y obligaciones del Comprador y del Proveedor con respecto al Sistema. **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Contrato seguirá en vigencia hasta que el Sistema Informático y todos los servicios se hayan suministrado, salvo que el Contrato se rescinda anticipadamente conforme a lo dispuesto en sus cláusulas.  xi) Por “período de responsabilidad por defectos” (también denominado “período de garantía”) se entiende el período de validez de las garantías proporcionadas por el Proveedor a partir de la fecha del certificado de aceptación operativa del Sistema o los Subsistemas, durante el cual el Proveedor es responsable de los defectos relacionados con el Sistema (o los Subsistemas que corresponda), de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 29 de las CGC (“Responsabilidad por defectos”).  xii) Por “período de cobertura” se entiende los días de la semana y las horas de esos días durante los cuales se debe disponer de servicios de mantenimiento y de apoyo operacional o técnico (si corresponde).  xiii) Por “período de servicios posgarantía” se entiende la cantidad de años **indicada en las CEC** (si los hubiera) a partir del vencimiento del período de garantía, durante el cual el Proveedor podrá estar obligado a proporcionar licencias de software y servicios de mantenimiento o apoyo técnico para el Sistema, ya sea en el marco de este Contrato o de contratos separados. | |
| 2. Documentos del Contrato | 2.1 Con sujeción al artículo 1.2 (“Orden de precedencia”) del Convenio Contractual, todos los documentos que forman parte del Contrato (y todas las partes de esos documentos) deberán ser correlativos y complementarios, y explicarse mutuamente. El Contrato deberá leerse como un todo. | |
| 3. Interpretación | 3.1 Idioma obligatorio | |
|  | 3.1.1 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, todos los documentos del Contrato y la correspondencia relacionada que intercambien el Comprador y el Proveedor deberán redactarse en el idioma de este Documento de Solicitud de Propuestas (español), y el Contrato se interpretará de conformidad con dicho idioma.  3.1.2 Si alguno de los documentos del Contrato o alguna parte de la correspondencia relacionada se redactasen en un idioma distinto del idioma obligatorio conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 3.1.1 precedente de estas CGC, la traducción de dichos documentos al idioma establecido obligatorio prevalecerá para las cuestiones relativas a la interpretación. La Parte que haya originado dichos documentos sufragará los costos y asumirá los riesgos vinculados con la traducción.  3.2 Singular y plural  El singular incluirá el plural y viceversa, salvo cuando el contexto exija otra cosa.  3.3 Encabezados  Los encabezados y las notas marginales de las CGC se incluyen para facilitar la referencia, pero no formarán parte del Contrato ni afectarán su interpretación.  3.4 Personas  Las palabras y expresiones que denoten personas o partes contractuales incluirán a empresas, corporaciones y entidades gubernamentales.  3.5 Incoterms  A menos que sea incompatible con alguna disposición del Contrato, el significado de los términos comerciales y los derechos y obligaciones de las partes será el que se establece en los Incoterms.  Los Incoterms son las normas internacionales para la interpretación de los términos comerciales publicadas por la Cámara de Comercio Internacional (CCI) (última edición), 38 Cours Albert 1er, 75008 París, Francia.  3.6 Totalidad del acuerdo  El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor con respecto al objeto del Contrato y prevalece sobre todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (escritos o verbales) que hayan tenido lugar entre las Partes con respecto al objeto del Contrato que se hayan formalizado antes de la fecha de este último.  3.7 Enmiendas  Ninguna enmienda u otra variación introducida en el Contrato será válida, a menos que se realice por escrito, esté fechada, se refiera expresamente al Contrato, y esté firmada por un representante debidamente autorizado de cada una de las partes.  3.8 Proveedor independiente  El Proveedor será un contratista independiente encargado de dar cumplimiento al Contrato. El Contrato no crea ningún organismo, APCA ni otra relación conjunta entre las partes.  Con sujeción a las disposiciones del Contrato, el Proveedor será exclusivamente responsable de la forma en que se cumpla el Contrato. Todos los empleados, representantes o subcontratistas contratados por el Proveedor para dar cumplimiento al Contrato estarán bajo el pleno control del Proveedor y no serán considerados empleados del Comprador, y en ningún caso se entenderá que el Contrato o cualquier subcontrato adjudicado por el Proveedor crea relaciones contractuales entre esos empleados, representantes o subcontratistas y el Comprador.  3.9 Asociaciones en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”)  Si el Proveedor es una APCA formada por dos o más empresas, dichas empresas serán solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante, con facultades para obligar a la APCA. La composición o constitución de la APCA no podrá modificarse sin el consentimiento previo del Comprador.  3.10 Prohibición de dispensas y renuncias  3.10.1 Con sujeción a lo dispuesto en la Subcláusula 3.10.2 siguiente de estas CGC, la relajación, abstención, demora o indulgencia por una de las partes al exigir el cumplimiento de cualquiera de las condiciones del Contrato, o la concesión de tiempo por una de las partes a la otra, no menoscabará, afectará ni limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato; la dispensa de un incumplimiento del Contrato concedida por una de las Partes tampoco servirá como dispensa de un incumplimiento posterior o constante del Contrato.  3.10.2 La renuncia de una Parte a los derechos, facultades o recursos que le corresponden en virtud del Contrato deberá hacerse por escrito, fecharse y llevar la firma de un representante autorizado de la Parte renunciante; asimismo, deberán especificarse en ella los derechos a que se renuncia y la medida en que se renuncia a ellos.  3.11 Divisibilidad del Contrato  Si una disposición o condición del Contrato se prohíbe o resulta inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez ni la exigibilidad de las otras disposiciones o condiciones del Contrato.  3.12 País de origen  Por “origen” se entiende el lugar en que las tecnologías de la información, los materiales y otros bienes destinados al Sistema fueron fabricados o desde los cuales se prestan los servicios. Se producen bienes cuando, mediante un proceso de fabricación, desarrollo de software, o elaboración e integración sustancial o significativa se obtiene un producto reconocido comercialmente que difiere de manera sustancial de sus componentes en lo que respecta a sus características básicas o a sus fines o usos. El origen de los bienes y servicios es independiente de la nacionalidad del Proveedor y puede no coincidir con esta. | |
| 4. Notificaciones | 4.1 A menos que en el Contrato se indique otra cosa, todas las notificaciones previstas en este deberán hacerse por escrito y, conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 4.3, *infra*, entregarse personalmente o enviarse por correo aéreo, servicio especial de mensajería, fax, correo electrónico o intercambio electrónico de datos con arreglo a las siguientes disposiciones. | |
|  | 4.1.1 Las notificaciones enviadas por fax, por correo electrónico o intercambio electrónico de datos deberán confirmarse dentro de los dos (2) días posteriores al despacho mediante notificación enviada por correo aéreo o servicio especial de mensajería, salvo que se disponga lo contrario en el Contrato.  4.1.2 Se considerará que las notificaciones enviadas por correo aéreo o servicio especial de mensajería han sido entregadas diez (10) días después del despacho (a falta de pruebas de recepción en fecha anterior). Para probar el despacho bastará con demostrar que en el sobre de la notificación se colocó la dirección correcta y que dicho sobre fue debidamente sellado y remitido a las autoridades postales o al servicio especial de mensajería para su envío.  4.1.3 Las notificaciones entregadas personalmente o enviadas por fax, por correo electrónico o mediante intercambio electrónico de datos se considerarán entregadas en la fecha de su despacho.  4.1.4 Cualquiera de las partes podrá modificar sus direcciones postales, de correo electrónico o de intercambio electrónico de datos o su número de fax para la recepción de dichas notificaciones previo aviso por escrito enviado a la otra parte con diez (10) días de antelación.  4.2 Se considerará que las notificaciones incluyen las aprobaciones, los consentimientos, las instrucciones, las órdenes, los certificados, la información y otras comunicaciones que se prevén en virtud del Contrato.  4.3 Conforme a lo dispuesto en la Cláusula 18 de las CGC, las notificaciones enviadas por el Comprador o dirigidas a este normalmente son emitidas por el Gerente de Proyecto o están dirigidas a este, mientras que las notificaciones enviadas por el Proveedor o dirigidas a este normalmente son emitidas por el representante del Proveedor o están dirigidas a este, o, en caso de ausencia, su suplente, si lo hubiera. En el caso de que no haya un Gerente de Proyecto ni un representante del Proveedor (o suplente), o que su autoridad relacionada se encuentre limitada por las Subcláusulas 18.1 o 18.2.2 de las CEC y las CGC, o por alguna otra razón, el Comprador o el Proveedor podrán enviar notificaciones a sus direcciones alternativas y recibir notificaciones en tales direcciones. La dirección del Gerente de Proyecto y la dirección alternativa del Comprador serán las **especificadas en las CEC** o las que se establezcan o modifiquen posteriormente. La dirección del representante del Proveedor y la dirección alternativa del Proveedor serán las que se especifican en el apéndice 1 del Convenio Contractual o las que se establezcan o modifiquen posteriormente. | |
| 5. Ley aplicable | 5.1 El Contrato se regirá por las leyes del país **especificado en las CEC** y se interpretará de conformidad con dichas leyes.  5.2 Durante la ejecución del Contrato, el Proveedor deberá cumplir las prohibiciones relativas a la importación de bienes y servicios del país del Comprador cuando:  a) las leyes o normas oficiales del país del Prestatario prohíban las relaciones comerciales con ese país, o  b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíba la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país. | |
| 6. Fraude y Corrupción | | 6.1 El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra la Corrupción y de sus políticas y procedimientos sobre sanciones vigentes descritos en el Marco de Sanciones del GBM, conforme a lo establecido en el apéndice de las CGC.  6.2 El Comprador exige al Proveedor que proporcione información sobre las comisiones u honorarios, si los hubiera, pagados o pagaderos a agentes o a terceros en relación con el proceso de solicitud de propuestas o la ejecución del Contrato. La información divulgada deberá incluir por lo menos el nombre y la dirección del agente o tercero, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la gratificación o los honorarios. |

B. Objeto del Contrato

|  |  |
| --- | --- |
| 7. Alcance del Sistema | 7.1 A menos que estén expresamente **limitadas en las CEC** o en los requisitos técnicos, las obligaciones del Proveedor incluyen el suministro de la totalidad de las tecnologías de la información, los materiales y otros bienes, así como la prestación de todos los servicios necesarios para el diseño, el desarrollo y la implementación del Sistema (incluidas las adquisiciones, garantía de calidad, montaje, preparación del sitio, entrega, ensayos previos a la puesta en servicio, instalación, prueba, y puesta en servicio), de conformidad con los planes, procedimientos, especificaciones, planos, códigos y otros documentos especificados en el Contrato y el plan acordado para el Proyecto. |
|  | 7.2 El Proveedor, salvo que el Contrato lo excluya específicamente, realizará todos los trabajos o suministrará todos los rubros y materiales no mencionados específicamente en el Contrato, pero que pueda deducirse razonablemente de este que son necesarios para obtener la aceptación operativa del Sistema como si esos trabajos o rubros y materiales estuvieran expresamente mencionados en el Contrato  7.3 Las obligaciones del Proveedor (si las hubiera) de proveer los bienes y servicios que figuran en los cuadros de gastos recurrentes de la Propuesta del Proveedor, tales como bienes fungibles, repuestos y servicios técnicos (por ejemplo, mantenimiento, asistencia técnica y apoyo operacional), son las que **se especifican en las CEC**, incluidas las condiciones, las características y la frecuencia pertinentes. |
| 8. Plazo de inicio  y aceptación operativa | 8.1 El Proveedor iniciará los trabajos en el Sistema dentro del plazo **especificado en las CEC** y, sin prejuicio de lo dispuesto en la Subcláusula 28.2 de estas CGC, procederá a implementar dicho Sistema de conformidad con el cronograma especificado en el programa de ejecución y con las precisiones introducidas en el plan acordado para el Proyecto. |
|  | 8.2 El Proveedor deberá obtener la aceptación operativa del Sistema (o de los Subsistemas, cuando en el Contrato se especifique un plazo separado para la aceptación operativa de dichos Subsistemas) de acuerdo con el cronograma especificado en el programa de ejecución y en cualquier precisión que se haya introducido en el plan acordado para el Proyecto, o dentro del plazo extendido a que el Proveedor tendrá derecho en virtud de la Cláusula 40 de estas CGC (“Prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa”). |
| 9. Responsabilida­des del Proveedor | 9.1 El Proveedor realizará todas las actividades con la debida atención y diligencia, conforme a lo dispuesto en el Contrato y con la habilidad y el cuidado que cabe esperar de un proveedor competente de tecnologías de la información, sistemas informáticos, apoyo, mantenimiento, capacitación y otros servicios relacionados, o de acuerdo con las mejores prácticas del sector. En particular, el Proveedor suministrará y empleará solo personal técnico calificado y experimentado en su respectiva actividad, y personal de supervisión competente para vigilar adecuadamente los trabajos. El Proveedor debe asegurar que sus Subcontratistas ejecutarán su trabajo en el sistema de Información de conformidad con el Contrato, incluyendo el cumplimiento de los requisitos ambientales y sociales relevantes y las obligaciones establecidas en la Subcláusula 9.9 de las CGC.  El Proveedor tomará en todo momento todas las precauciones razonables para mantener la salud y seguridad del Personal del Proveedor empleado para la ejecución del Contrato en el o los Sitios del Proyecto en el país del Comprador donde se ejecuta el Contrato.  De ser requerido **en las CEC,** el Proveedor deberá presentar al Comprador para su aprobación un manual de salud y seguridad que ha sido preparado específicamente para el Contrato.  El manual de salud y seguridad debe ser adicional a cualquier otro documento similar requerido por las regulaciones y leyes de salud y seguridad aplicables.  El manual de salud y seguridad establecerá cualquier requisito de salud y seguridad aplicable en virtud del Contrato,  (a) que puede incluir:   1. los procedimientos para establecer y mantener un entorno de trabajo seguro; 2. los procedimientos para las actividades de prevención, preparación y respuesta que se implementarán en el caso de un evento de emergencia (es decir, un incidente imprevisto, que surja de peligros naturales o provocados por el hombre); 3. las medidas que deben tomarse para evitar o minimizar el potencial de exposición de la comunidad a enfermedades transmitidas por el agua, a base de agua, relacionadas con el agua y transmitidas por vectores, 4. las medidas a implementar para evitar o minimizar la propagación de enfermedades transmisibles; y   (b) cualquier otro requisito establecido en los Requisitos del Comprador. |
|  | 9.2 El Proveedor confirma que ha celebrado el presente Contrato tras haber examinado debidamente los datos relacionados con el Sistema que le proporcionó el Comprador y tomando como base información que podría haber obtenido de una inspección ocular del sitio (si hubiera tenido acceso a él) y en otros datos sobre el Sistema que estaban a su disposición veintiocho (28) días antes de la fecha de presentación de las Propuestas. El Proveedor reconoce que el hecho de no haberse familiarizado con esos datos y esa información no lo exime de su responsabilidad de estimar debidamente la dificultad o el costo de la ejecución satisfactoria del Contrato.  9.3 El Proveedor será responsable de proporcionar oportunamente todos los recursos e información, y de adoptar todas las decisiones, que estén bajo su control y que sean necesarios para llegar, de común acuerdo con el Comprador, a un plan acordado para el Proyecto (conforme a la Subcláusula 19.2 de las CGC) dentro del plazo especificado en el programa de ejecución. El hecho de que el Proveedor no suministre dichos recursos e información y no tome las decisiones señaladas puede dar lugar a la resolución del Contrato conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 41.2 de las CGC. |
|  | 9.4 El Proveedor obtendrá a su nombre todos los permisos, aprobaciones o licencias expedidos por todas las autoridades gubernamentales del ámbito local, estatal o nacional o las empresas de servicios públicos del país del Comprador que sean necesarios para el cumplimiento del Contrato, incluidos, sin carácter limitativo, los visados para el Personal del Proveedor y los permisos de entrada de todos los equipos importados del Proveedor. El Proveedor obtendrá todos los demás permisos, aprobaciones o licencias que no sean de responsabilidad del Comprador conforme a la Subcláusula 10.4 de las CGC y que sean necesarios para el cumplimiento del Contrato.  9.5 El Proveedor cumplirá con todas las leyes vigentes en el país del Comprador. Esas leyes incluirán todas las leyes nacionales, provinciales, municipales o de otra índole que afecten el cumplimiento del Contrato y sean obligatorias para el Proveedor. El Proveedor eximirá al Comprador de toda responsabilidad por las obligaciones, daños y perjuicios, reclamos, multas, sanciones y gastos de cualquier índole resultantes de la violación de esas leyes por parte del Proveedor o su personal, incluidos los subcontratistas y su personal, pero sin perjuicio de lo dispuesto en la Subcláusula 10.1 de las CGC. El Proveedor no eximirá de responsabilidad al Comprador cuando dicha responsabilidad, daños y perjuicios, reclamaciones, multas, sanciones y gastos hayan sido causados por una falta del Comprador o esta ha contribuido a causarlos. |
|  | 9.6 Todas las tecnologías de la información u otros bienes y servicios que hayan de incorporarse en el Sistema o sean necesarios para este, y otros suministros, tendrán como origen, conforme se define en la Subcláusula 3.12 de las CGC, en un país que deberá ser un país elegible, conforme se define en la Subcláusula 1.1 (e) (iv).  9.7 De conformidad con el párrafo 2.2 e. del Apéndice de las Condiciones Generales del Contrato, el Proveedor permitirá, y procurará que sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y personal permitan, que el Banco o las personas designadas por el Banco inspeccionen las instalaciones y/o las cuentas, los registros y otros documentos relacionados con los procesos de calificación, selección y/o la ejecución del Contrato, y dispongan que dichas cuentas, registros y otros documentos sean auditados por medio de auditores designados por el Banco. El Proveedor y sus subcontratistas y subconsultores deberán prestar atención a lo establecido en la Subcláusula 6.1, que establece, entre otros puntos, que las acciones destinadas a impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías constituyen una práctica prohibida que puede dar lugar a la resolución del contrato (así como a la determinación de inelegibilidad con arreglo a los procedimientos de sanciones vigentes del Banco).  9.8 El Proveedor deberá cumplir con las disposiciones contractuales sobre adquisiciones sostenibles si así **se especifica en las CEC** y, en tal caso, conforme a lo allí establecido.  9.9 Normas de Conducta  El Proveedor deberá tener Normas de Conducta para el Personal del Proveedor.  El Proveedor tomará todas las medidas necesarias para garantizar que cada miembro del Personal del Proveedor reciba una copia de las Normas de Conducta incluyendo comportamientos específicos que están prohibidos, y que entiende las consecuencias de envolverse en tales comportamientos prohibidos.  Estas medidas incluyen proporcionar instrucciones y documentación que pueda ser entendida por el Personal del Proveedor y tratar de obtener la firma de esa persona acusando recibo de tales instrucciones y / o documentación, según corresponda.  El Proveedor también se asegurará de que las Normas de Conducta se muestren visiblemente en múltiples ubicaciones en el o los Sitios del Proyecto y en cualquier otro lugar donde aplicable, así como en áreas fuera del o de los Sitios del Proyecto accesibles para la comunidad local y las personas afectadas por el proyecto. Las Normas de Conducta publicadas se proporcionarán en idiomas que sean comprensibles para el Personal del Proveedor, el Personal del Comprador y la comunidad local.  La Estrategia de Gestión y Planes de Implementación del Proveedor, si corresponde, deberán incluir procesos adecuados para que el Proveedor pueda verificar el cumplimiento de estas obligaciones.  9.10 El Proveedor deberá en su relación con los trabajadores y trabajadores de sus Subcontratistas, respetar los días festivos, los días de descanso y las costumbres religiosas y de otra índole y las leyes locales y reglamentos relevantes al empleo.  9.11 El Proveedor, incluyendo sus Subcontratistas, deberá cumplir con las obligaciones aplicables de seguridad. El Proveedor deberá en todo momento tomar las medidas razonables para mantener la salud y la seguridad de su personal y del personal de sus Subcontratistas en la ejecución del Contrato en el sitio del proyecto.  9.12 Capacitación del Personal del Proveedor  El Proveedor proporcionará la capacitación adecuada al Personal del Proveedor relevante sobre los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluyendo la sensibilización adecuada sobre la prohibición de la EAS y la capacitación en salud y seguridad.  Como se indica en los Requisitos del Comprador o según las instrucciones del Gerente de Proyecto, el Proveedor también permitirá oportunidades apropiadas para que el personal relevante sea capacitado en los aspectos ambientales y sociales aplicables del Contrato aspectos AS del Contrato por parte del Personal del Comprador y/u otro personal designado por el Comprador.  El Proveedor deberá proporcionar capacitación en EAS y ASx. incluyendo la prevención, a todo su personal que desempeña un papel de supervisión de otro Personal del Proveedor.  9.13 Participación de las partes interesadas  El Proveedor deberá proporcionar información relevante relacionada con el contrato, según lo que el Comprador y/o el Gerente de pueden solicitar razonablemente realizar reuniones con las Partes Interesadas. "Parte Interesada" se refiere a individuos o grupos que:  (i) están afectados o es probable que se vean afectados por el Contrato; y  (ii) puede tener interés en el Contrato.  El Proveedor también debe participar directamente en las reuniones con las Partes Interesadas, según lo solicite razonablemente el Comprador y / o el Gerente de Proyecto.  9.14 Trabajo forzoso  El Proveedor, incluyendo sus Subcontratistas, no deberán emplear o relacionarse con trabajos forzados. El trabajo forzoso consiste en cualquier trabajo o servicio, no realizado voluntariamente, que se exige a un individuo bajo amenaza de fuerza o sanción, e incluye cualquier tipo de trabajo involuntario u obligatorio, trabajo en régimen de servidumbre o acuerdos laborales similares de contratación.  No se empleará ni contratará a ninguna persona que haya sido objeto de trata. La trata de personas se define como el reclutamiento, transporte, traslado, acogida o recepción de personas mediante la amenaza o el uso de la fuerza u otras formas de coerción, secuestro, fraude, engaño, abuso de poder o de una posición de vulnerabilidad. o de dar o recibir pagos o beneficios para lograr el consentimiento de una persona que tenga control sobre otra, con fines de explotación.  9.15 Trabajo infantil  El Proveedor, incluyendo sus Subcontratistas, no empleará ni contratará a ningún niño menor de 14 años a menos que la ley nacional especifique una edad mayor (la edad mínima).  El Proveedor, incluidos 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 o interferir con la educación del niño o perjudicar su salud. o desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.  El Proveedor, incluyendo sus Subcontratistas, solo empleará o involucrará a niños entre la edad mínima y la edad de 18 años después de que el Proveedor haya realizado una evaluación de riesgos adecuada con el consentimiento del Gerente de Proyecto. El Proveedor estará sujeto a un monitoreo regular por parte del Gerente de Proyecto que incluye el monitoreo de la salud, las condiciones de trabajo y las horas de trabajo.  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:  (a) con exposición a abuso físico, psicológico o sexual;  (b) bajo tierra, bajo el agua, trabajando en altura o en espacios confinados;  (c) con maquinaria, equipo o herramientas peligrosas, o que impliquen manipulación o transporte de cargas pesadas;  (d) en entornos poco saludables exponiendo a los niños a sustancias, agentes o procesos peligrosos, o a temperaturas, ruido o vibraciones que dañen la salud; o  (e) en condiciones difíciles, como trabajar durante largas horas, durante la noche o en confinamiento en las instalaciones del empleador.  9.16 No discriminación e Igualdad de Oportunidades  El Proveedor no deberá tomar decisiones basándose en características personas no relacionadas con requisitos inherentes al trabajo. El Proveedor deberá basar la relación laboral en el principio de igualdad de oportunidad y trato justo, y no deberá discriminar en cuanto a contratación, compensación (incluyendo salarios y beneficios), condiciones de trabajo y términos de referencia, acceso a capacitación, ascensos, terminación de empleo o retiro y medidas disciplinarias.  Las medidas especiales de protección o asistencia para resolver la discriminación en el pasado o selección para un trabajo en particular en base a los requisitos inherentes del trabajo no se considerarán discriminación. El Proveedor proporcionará protección y asistencia según sea necesario para garantizar la no discriminación y la igualdad de oportunidades, incluso para grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores migrantes y niños (en edad de trabajar de acuerdo con la Subcláusula 9.15).  9.17 Mecanismo de Quejas del Personal del Proveedor  El Proveedor deberá tener un mecanismo de quejas para el personal empleado en la ejecución del Contrato para plantear inquietudes en el lugar de trabajo. El mecanismo de quejas será proporcional a la naturaleza, escala, riesgos e impactos del Contrato. El mecanismo de quejas puede utilizar los mecanismos de quejas existentes, siempre que estén diseñados e implementados adecuadamente, aborden las inquietudes con prontitud y sean fácilmente accesibles para dicho personal.  9.18 Seguridad en el Sitio del proyecto  Si se establece en las CEC, el Proveedor será responsable de la seguridad en el / los Sitio (s) del Proyecto, incluido el suministro y el mantenimiento a su cargo de toda la iluminación, las cercas y la vigilancia cuando y donde sea necesario para la ejecución adecuada y la protección de los lugares. o por la seguridad de los propietarios y ocupantes de la propiedad adyacente y por la seguridad del público.  Al hacer los arreglos de seguridad, el Proveedor se guiará por las leyes aplicables y cualquier otro requisito que pueda establecerse en los Requisitos del Comprador.  El Proveedor deberá (i) realizar verificaciones de antecedentes apropiadas de cualquier personal contratado para brindar seguridad; (ii) capacitar al personal de seguridad de manera adecuada (o determinar que esté debidamente capacitado) en el uso de la fuerza (y cuando corresponda, armas de fuego) y la conducta adecuada hacia el Personal del Proveedor, el Personal del Comprador y las comunidades afectadas; y (iii) exigir al personal de seguridad que actúe dentro de las Leyes aplicables y cualquier requisito establecido en los Requisitos del Comprador.  El Proveedor no permitirá ningún uso de la fuerza por parte del personal de seguridad para brindar seguridad, excepto cuando se use con fines preventivos y defensivos en proporción a la naturaleza y alcance de la amenaza.  9.19 Contratación de Personas  El Proveedor no reclutará y no intentará reclutar en forma limitada o permanente o bajo ninguna forma de arreglo contractual al Personal o trabajadores del Comprador.  9.20 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Proveedor no tendrá otras responsabilidades en calidad de tal. |
|  | 9.10 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Proveedor no tendrá otras responsabilidades en calidad de tal. |
| 10. Responsabilida­des del Comprador | 10.1 El Comprador garantizará la exactitud de toda la información o los datos que deba suministrar al Proveedor, excepto cuando se disponga expresamente lo contrario en el Contrato. |
|  | 10.2 El Comprador será responsable de suministrar oportunamente todos los recursos e información, y de adoptar todas las decisiones, que estén bajo su control y que sean necesarios para llegar al plan acordado para el Proyecto (conforme a la Subcláusula 19.2 de las CGC) dentro del cronograma especificado en el programa de ejecución. El hecho de que el Proveedor no suministre dichos recursos e información y no tome las decisiones señaladas podrá dar lugar a la resolución del Contrato conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 41.3.1 b) de las CGC.  10.3 El Comprador será responsable de obtener y dar la posesión jurídica y física del sitio y el acceso a este, y de brindar la posesión de todas las demás áreas que sean razonablemente necesarias para la adecuada ejecución del Contrato, así como el acceso a dichas áreas.  10.4 Si el Proveedor así lo solicita, el Comprador hará todo lo posible por ayudarlo a tramitar en forma ágil y oportuna ante todas las autoridades gubernamentales del ámbito local, estatal o nacional o las empresas de servicios públicos, todos los permisos, aprobaciones o licencias necesarios para la ejecución del Contrato, cuya obtención dichas autoridades o empresas exijan al Proveedor o a los subcontratistas o al Personal del Proveedor, según sea el caso.  10.5 En los casos en que el Proveedor tenga la responsabilidad de especificar y adquirir o mejorar los servicios de telecomunicaciones o electricidad, según lo especificado en los requisitos técnicos, las CEC y el plan acordado para el Proyecto u otras partes del Contrato, el Comprador hará todo lo posible por ayudarlo a conseguir tales servicios en forma oportuna y expedita.  10.6 El Comprador será responsable de suministrar oportunamente todos los recursos, el acceso y la información que sean necesarios para la instalación y la aceptación operativa del Sistema (incluidos, entre otras cosas, los servicios de telecomunicaciones o de electricidad que se requieran) tal como se identifica en el plan acordado para el Proyecto, salvo cuando en el Contrato se estipule explícitamente que la responsabilidad de suministrar tales elementos recaerá en el Proveedor. La demora del Comprador podrá, a discreción del Proveedor, dar lugar a una prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa.  10.7 A menos que en el Contrato se especifique otra cosa o que el Comprador y el Proveedor convengan otra cosa, el Comprador proporcionará personal técnico y de operaciones debidamente calificado y en número suficiente, conforme lo requiera el Proveedor para llevar a cabo de manera adecuada la entrega, los ensayos previos a la puesta en servicio, la instalación, la puesta en servicio y la aceptación operativa en la fecha prevista en el programa de ejecución y el plan acordado para el Proyecto.  10.8 El Comprador designará personal apropiado para que asista a los cursos de capacitación que ha de impartir el Proveedor y hará todos los arreglos logísticos para dichos cursos, tal como se especifica en los requisitos técnicos, las CEC, el plan acordado para el Proyecto u otras partes del Contrato.  10.9 El Comprador asume la responsabilidad principal por las pruebas de aceptación operativa del Sistema, de conformidad con la Subcláusula 27.2 de las CGC, y será responsable del funcionamiento continuado del Sistema luego de dicha aceptación. Sin embargo, ello no limitará de manera alguna las responsabilidades del Proveedor después de la fecha de aceptación operativa que se especifique en el Contrato.  10.10 El Comprador es responsable de preparar y guardar de manera segura, oportuna y periódica archivos de respaldo de sus datos y software, conforme a principios aceptados de gestión de datos, excepto en los casos en que en alguna otra parte del Contrato tal responsabilidad esté asignada claramente al Proveedor.  10.11 Todos los costos y los gastos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones en virtud de la presente Subcláusula 10 de las CGC correrán por cuenta del Comprador, salvo aquellos que deba efectuar el Proveedor con respecto a la realización de las pruebas de aceptación operativa, de conformidad con la Subcláusula 25.2 de las CGC.  10.12 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Comprador no tendrá otras responsabilidades en calidad de tal. |

C. Pago

|  |  |
| --- | --- |
| 11. Precio del Contrato | 11.1 El precio del Contrato será el especificado en el artículo 2 (“Precio del Contrato y condiciones de pago”) del Convenio Contractual. |
|  | 11.2 El precio del Contrato será una suma fija que no podrá modificarse, salvo:  a) en el caso de que se introduzca una modificación en el Sistema conforme a lo dispuesto en la Cláusula 39 de las CGC o en otras cláusulas del Contrato;  b) en el caso de la fórmula de ajuste de precio especificada en las CEC (si la hubiera). **Sin embargo, a menos que en las CEC se especifique otra cosa**, NO se proporcionará una fórmula de ese tipo. |
|  | 11.3 Se considerará que el Proveedor ha aceptado como correcto y suficiente el precio del Contrato, el cual, salvo que se disponga otra cosa en el Contrato, deberá cubrir todas sus obligaciones en virtud de dicho instrumento. |
| 12. Condiciones de pago | 12.1 El Proveedor deberá presentar por escrito al Comprador la solicitud de pago, junto con una factura en la que se describa, según corresponda, el Sistema o los Subsistemas entregados, sometidos a ensayos previos a la puesta en servicio, instalados y que hayan recibido la aceptación operativa, además de los documentos presentados de conformidad con la Subcláusula 22.5; todo ello deberá hacerse una vez que se haya dado cumplimiento a las demás obligaciones estipuladas en el Contrato.  El precio del contrato se pagará según **lo** **establecido en las CEC**. |
|  | 12.2 Ningún pago efectuado por el Comprador implicará su aceptación del Sistema o los Subsistemas.  12.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente, a más tardar cuarenta y cinco (45) días después de que el Proveedor haya presentado una factura válida. En caso de que no efectúe un pago en la fecha debida o dentro del plazo establecido en el Contrato, pagará al Proveedor intereses sobre el monto del pago en mora a la tasa **establecida en las CEC** por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier sentencia judicial o laudo arbitral.  12.4 Los pagos se efectuarán en las monedas especificadas en el Convenio Contractual, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 11 de las CGC. En el caso de los bienes y servicios suministrados a nivel local, los pagos se efectuarán **según lo especificado en las CEC**.  12.5 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, la parte del Precio del Contrato correspondiente a bienes y servicios suministrados desde fuera del país del Comprador que deba pagarse en divisas se pagará al Proveedor mediante una carta de crédito irrevocable abierta por un banco autorizado en el país del Proveedor, contra presentación a dicho banco de los documentos correspondientes. Se conviene en que la carta de crédito se ajustará a lo dispuesto en el artículo 10 de la revisión más reciente de las *Reglas y usos uniformes para créditos documentarios*, publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París.  12.6 Tal y como se especifica **en las CEC**, si el Proveedor no cumple con sus obligaciones de seguridad cibernética en virtud del Contrato, se puede retener un monto determinado, según lo determine el Gerente del Proyecto, hasta que se haya cumplido con la obligación. |
| 13. Garantías | 13.1 Emisión de garantías  El Proveedor proporcionará al Comprador las garantías que se especifican a continuación en el plazo, por el monto y en la forma que se especifican a continuación. |
|  | 13.2 Garantía por pago de anticipo  13.2.1 El Proveedor proporcionará, dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la notificación de la adjudicación del Contrato, una garantía por pago de anticipo por el monto y en la moneda del pago anticipado que se especifica en las CEC para la Subcláusula 12.1, *supra*. Dicha garantía será válida hasta que el Sistema reciba la aceptación operativa.  13.2.2 La garantía se otorgará en la forma prevista en el Documento de Solicitud de Propuestas o en otra forma que el Comprador considere aceptable. El monto de la garantía se reducirá en proporción al valor del Sistema suministrado por el Proveedor y pagadas oportunamente a este, y se anulará automáticamente cuando el Comprador haya recuperado la totalidad del monto del anticipo. **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, la reducción del valor de la garantía por pago de anticipo y su vencimiento se calcularán de la siguiente manera:  P\*a/(100-a), donde “P” es la suma de todos los pagos efectuados hasta el momento al Proveedor (con exclusión del anticipo) y “a” es el anticipo expresado como porcentaje del precio del Contrato de conformidad con las CEC correspondientes a la Subcláusula 12.1 de las CGC.  La garantía se devolverá al Proveedor inmediatamente después de su vencimiento. |
|  | 13.3 Garantía de Cumplimiento  13.3.1 El Proveedor deberá, dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la notificación de la adjudicación del Contrato, otorgar una garantía de fiel cumplimiento del Contrato por el monto y en la moneda **especificados en las CEC**.  13.3.2 La garantía se otorgará en la forma de una garantía bancaria según el modelo previsto en la sección de formularios del Contrato del Documento de Solicitud de Propuestas o en otra forma que el Comprador considere aceptable.  13.3.3 La garantía se anulará automáticamente una vez que el Proveedor haya dado cumplimiento a todas las obligaciones contraídas en el Contrato, incluidas, entre otras, las obligaciones que deben cumplirse durante el período de garantía y durante cualquier prórroga de dicho período. La garantía se devolverá al Proveedor a más tardar veintiocho (28) días después de su vencimiento.  13.3.4 Cuando todo el Sistema haya obtenido la aceptación operativa, la garantía se reducirá al monto **especificado en las CEC** en la fecha de dicha aceptación operativa, de manera que la garantía reducida cubrirá solo las demás obligaciones del Proveedor relacionadas con la garantía de los bienes. |
| 14. Impuestos y derechos | 14.1 En el caso de bienes y servicios suministrados desde fuera del país del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares impuestos fuera del país del Comprador. Todos los derechos, como los de aduana y de importación, así como los impuestos y otros gravámenes, pagaderos en el país del Comprador por el suministro de bienes y servicios desde fuera del país del Proveedor correrán por cuenta del Comprador, a menos que dichos derechos o impuestos hayan pasado a formar parte del precio del Contrato que figura en el artículo 2 del Convenio Contractual y de la lista de precios a la que este remite, en cuyo caso correrán por cuenta del Proveedor. |
|  | 14.2 En el caso de bienes y servicios suministrados desde el ámbito local, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares en que se incurra hasta el momento en que el Comprador reciba los bienes y servicios objeto del Contrato. La única excepción son los impuestos o derechos, como el impuesto al valor agregado o a las ventas o el impuesto de timbre, que se apliquen a las facturas o pueden identificarse claramente en estas, siempre que se apliquen en el país del Comprador, y solo si dichos impuestos, gravámenes o derechos también están excluidos del precio del Contrato que figura en el artículo 2 del Convenio Contractual y en la lista de precios a la que este remite.  14.3 Si el Proveedor tuviera derecho a alguna exención o reducción de impuestos o a alguna concesión o algún privilegio fiscal en el país del Comprador, este último arbitrará todos los medios a su alcance para que el Proveedor se beneficie en la mayor medida posible de dichos ahorros tributarios.  14.4 A los fines del Contrato, queda convenido que el Precio del Contrato especificado en el Artículo 2 del Convenio Contractual (“Precio del Contrato y condiciones de pago”) se basará en los impuestos, derechos, gravámenes y cargos vigentes veintiocho (28) días antes de la fecha de presentación de las Propuestas en el país del Comprador (también denominados “impuestos” en la presente Subcláusula 14.4 de las CGC). Si las tasas impositivas aumentaran o disminuyeran, si se introdujeran nuevos impuestos o se eliminara un impuesto existente, o si durante la ejecución del Contrato se produjera algún cambio en la interpretación o la aplicación de un impuesto que se haya cobrado o haya de cobrarse al Proveedor, a sus subcontratistas o a sus empleados en relación con el cumplimiento del Contrato, el precio del Contrato se ajustará de manera equitativa para tener plenamente en cuenta dicho cambio mediante la adición o deducción correspondiente, según sea el caso. |

D. Propiedad intelectual

|  |  |
| --- | --- |
| 15. Derechos de autor | 15.1 Los derechos de propiedad intelectual sobre todo el software estándar y los materiales estándar seguirán perteneciendo al titular de esos derechos. |
|  | 15.2 El Comprador conviene en restringir el uso, la copia o la duplicación del software estándar y de los materiales estándar de conformidad con la Cláusula 16 de las CGC, excepto cuando haga copias adicionales de materiales estándar para su utilización en el marco del Proyecto del cual forma parte el Sistema en el caso de que el Proveedor no hubiera entregado las copias dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción del pedido correspondiente.  15.3 Los derechos contractuales del Comprador de utilizar el software estándar o elementos de dicho softwareno podrán ser objeto de cesión, licencia ni transferencia voluntaria, salvo que ello se haga de conformidad con el convenio de licencia correspondiente o a menos que, **según se especifique en las CEC**, dichos actos tengan como destinatario una organización sucesora constituida de manera legal (por ejemplo, la reorganización de una entidad pública autorizada formalmente por el Gobierno o mediante la fusión o adquisición de una entidad privada).  15.4 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, los derechos de propiedad intelectual relativos a todo el software personalizado y a los materiales personalizados especificados en los apéndices 4 y 5 del Convenio Contractual (si los hubiere), se conferirán al Comprador en la fecha del presente Contrato o al crearse tales derechos (si esto ocurre después de la fecha de este Contrato). El Proveedor realizará y firmará o dispondrá medidas para la realización y la firma de cada acto, documento y cosa (que sea legalmente suficiente) que el Comprador considere necesarios o recomendables para perfeccionar el derecho, título e interés del Comprador con respecto a esos derechos. En relación con el software personalizado y los materiales personalizados, se asegurará de que quienes tengan un derecho moral con respecto a un elemento no lo hagan valer; asimismo, en caso de que el Comprador se lo solicite y la ley aplicable lo permita, el Proveedor deberá asegurarse de que el titular de dicho derecho moral renuncie a él. |
|  | 15.5 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, NO se requerirá un acuerdo de depósito. |
| 16. Convenios de licencia del software | 16.1 Salvo en la medida en que los derechos de propiedad intelectual relativos al software correspondan al Comprador, el Proveedor otorga en este acto a este último la licencia para acceder al software, incluidos todos los inventos, diseños y marcas incorporados en él, y utilizarlo. |
|  | Dicha licencia para acceder al software y utilizarlo:  a) deberá:  (i) ser no exclusiva;  (ii) ser pagada en su totalidad e irrevocable (salvo que sea rescindida si el Contrato se rescinde por las razones señaladas en la Subcláusula 41.1 o 41.3 de las CGC);  (iii) ser válida en todo el territorio del país del Comprador, **a menos que en las CEC se** especifique **otra cosa**;  (iv) estar exenta de CUALQUIER restricción adicional, **a menos que en las CEC se especifique otra cosa**;  b) deberá permitir:  (i) que el software se utilice o se copie para ser utilizado la computadora para las cual fue adquirido o con esa computadora (si ello estuviese especificado en los requisitos técnicos o en la Propuesta del Proveedor), y en o con computadoras de respaldo de igual o similar capacidad, si la principal no funciona, y durante un período de transición razonable en que el uso del software se esté transfiriendo entre la computadora primaria y la de respaldo;  (ii) que el software se utilice o se copie para ser utilizado en computadoras de reemplazo o transferido a ellas (el uso en las computadoras originales y de reemplazo podrá ser simultáneo durante un período de transición razonable), con la salvedad de que, si en los requisitos técnicos o en la Propuesta del Proveedor se especifica una clase de computadora a la cual está restringida la licencia, las computadoras de reemplazo deberán ser de esa clase;  (iii) si el tipo de Sistema lo admite, que se pueda tener acceso al software desde otras computadoras conectadas a la primaria o a la de respaldo mediante una red de área local o de área extendida o mecanismo similar, y que el software pueda utilizarse o copiarse para ser usado en esas otras computadoras en la medida necesaria para tal acceso;  (iv) que el software se reproduzca para fines de protección o respaldo;  (v) que el software se personalice, adapte o combine con otro software para que el Comprador lo utilice, con la salvedad de que el software derivado que incorpore una parte sustancial del software entregado y sujeto a restricción estará sujeto a las mismas restricciones establecidas en el presente Contrato;  (vi) **a menos que en las CEC se especifique otra cosa**, que el software sea divulgado a los proveedores de servicios de apoyo y a sus subcontratistas, y se reproduzca para que estos lo utilicen, en la medida que ello sea razonablemente necesario para el cumplimiento de sus contratos de prestación de servicio técnico, con sujeción a las mismas restricciones establecidas en este Contrato;  (vii) **a menos que en las CEC se especifique otra cosa**, que el software SOLO sea divulgado a las partes mencionadas y sea reproducido por estas para su uso. |
|  | 16.2 El Proveedor tiene derecho a inspeccionar el software estándar para verificar que cumpla con los acuerdos de licencia mencionados. **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Comprador pondrá a disposición del Proveedor, dentro de los siete (7) posteriores a la fecha de la correspondiente solicitud por escrito, registros precisos y actualizados del número de copias y su ubicación, el número de usuarios autorizados, o cualquier otro dato pertinente que sea necesario para demostrar que el uso del software estándar se ajusta al acuerdo de licencia. Únicamente en el caso de que el Comprador y el Proveedor lo acuerden expresamente por escrito, el Comprador permitirá, en el marco de un proceso previamente acordado y especificado, la ejecución de funciones integradas del softwarebajo el control del Proveedor y la transmisión sin restricciones de la información resultante sobre el uso del software*.* |
| 17. Confidencialidad de la información | 17.1 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, la “Parte receptora” (ya sea el Comprador o el Proveedor) mantendrá con carácter confidencial y no divulgará a terceros sin el consentimiento de la otra parte de este Contrato (la “Parte Reveladora”), documentos, datos u otra información de naturaleza confidencial (“información confidencial”) relacionada con este Contrato, y proporcionada directa o indirectamente por la Parte Reveladora antes de su ejecución, durante dicho proceso y luego de su extinción. |
|  | 17.2 A los fines de lo dispuesto en la Subcláusula 17.1 de las CGC, se considerará que el Proveedor es la Parte Receptora de información confidencial generada por él mismo durante el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del Contrato y relacionada con las actividades comerciales, las finanzas, los proveedores, los empleados y otros contactos del Comprador o el uso del Sistema por parte de este último.  17.3 No obstante lo dispuesto en las Subcláusulas 17.1 y 17.2 de estas CGC:  a) el Proveedor podrá proporcionar a su subcontratista información confidencial del Comprador en la medida en que ello sea razonablemente necesario para que el subcontratista pueda realizar su trabajo en el marco del Contrato;  b) el Comprador podrá proporcionar información confidencial del Proveedor: i) a sus prestadores de apoyo técnico y sus subcontratistas en la medida en que ello sea razonablemente necesario para que puedan realizar su trabajo en el marco de sus contratos de prestación de apoyo técnico,  en cuyo caso la Parte Receptora se asegurará de que la persona a quien proporcione información confidencial de la Parte Reveladora conozca y cumpla las obligaciones de la Parte Receptora establecidas en la presente Cláusula 17 de las CGC como si fuera parte en el Contrato en lugar de la Parte Receptora. |
|  | 17.4 El Comprador no podrá, sin el consentimiento previo por escrito del Proveedor, utilizar ninguna información confidencial recibida de este para ningún otro propósito que la operación, el mantenimiento y el desarrollo ulterior del Sistema. Por su parte, el Proveedor no podrá, sin el consentimiento previo por escrito del Comprador, utilizar la información confidencial recibida de este para ningún otro propósito que los necesarios para la ejecución del Contrato.  17.5 Sin embargo, la obligación de una de las partes conforme a las Subcláusulas 17.1 a 17.4 precedentes no se aplicará a la información que:  a) ahora o en lo sucesivo pase a ser de dominio público sin que medie falta de la Parte Receptora;  b) pueda comprobarse que estaba en posesión de la Parte Receptora en el momento de su divulgación y que no fue obtenida con anterioridad, directa o indirectamente, de la Parte Reveladora;  c) pase a estar legítimamente a disposición de la Parte Receptora por obra de un tercero que no tenga ninguna obligación de mantener su confidencialidad;  d) está siendo entregada al Banco.  17.6 Las disposiciones precedentes de esta Cláusula 17 de las CGC no modificarán de modo alguno los compromisos de confidencialidad con respecto al Sistema o a cualquiera de sus partes establecidos por cualquiera de las Partes en este Contrato con anterioridad a la fecha de este último.  17.7 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa,** Las disposiciones de esta Cláusula 17 de las CGC seguirán vigentes durante tres (3) años luego de la extinción, por cualquier causa, del Contrato. |

E. Suministro, instalación, prueba, puesta en servicio  
y aceptación del Sistema

|  |  |
| --- | --- |
| 18. Representantes | 18.1 Gerente de Proyecto  Si el Gerente de Proyecto no ha sido designado en el Contrato, el Comprador procederá a su nombramiento dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha de entrada en vigor y notificará su nombre por escrito al Proveedor. El Comprador podrá oportunamente designar Gerente de Proyecto a otra persona para sustituir a la persona designada con anterioridad, y comunicará sin demora el nombre de esa persona al Proveedor. Tal nombramiento no se hará en un momento o de un modo que perjudique el progreso de los trabajos en el Sistema, y solo será efectivo cuando el Proveedor reciba la notificación correspondiente. **A menos que en las CEC se especifique otra cosa** (si las hubiera), el Gerente de Proyecto estará facultado para representar al Comprador en todos los asuntos cotidianos relacionados con el Sistema o derivados del Contrato, y será normalmente la persona que envíe y reciba notificaciones en nombre del Comprador de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 4 de las CGC. |
|  | 18.2 Representante del Proveedor  18.2.1 Si el representante del Proveedor no ha sido designado en el Contrato, el Proveedor procederá a nombrarlo dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha de entrada en vigor y pedirá por escrito al Comprador que apruebe a la persona nombrada. La petición deberá ir acompañada de un currículum vítae detallado del candidato, así como de una descripción de cualquier otra responsabilidad relacionada o no con el Sistema que el candidato asumiría en el desempeño de sus funciones como representante del Proveedor. Si el Comprador no presenta objeciones al nombramiento dentro de un plazo de catorce (14) días, se considerará que el representante del Proveedor ha sido aprobado. Si el Comprador presenta objeciones dentro de ese plazo, y expresa las razones correspondientes, el Proveedor designará un sustituto dentro de los catorce (14) días posteriores a la presentación de esa objeción, de conformidad con lo dispuesto en esta Subcláusula 18.2.1 de las CGC.  18.2.2 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa** (si las hubiera), el representante del Proveedor tendrá facultades para representar al Proveedor en todos los asuntos cotidianos relacionados con el Sistema o derivados del Contrato, y será normalmente la persona que envíe y reciba notificaciones en nombre del Proveedor de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 4 de las CGC.  18.2.3 El Proveedor no podrá revocar el nombramiento de su representante sin el consentimiento previo por escrito del Comprador, el cual no podrá negarse sin razones válidas. Si el Comprador consiente en ello, el Proveedor designará como su representante a otra persona con calificaciones iguales o superiores, de conformidad con el procedimiento establecido en la Subcláusula 18.2.1 de las CGC.  18.2.4 El Representante y el Personal del Proveedor están obligados a trabajar en estrecha colaboración con el Gerente de Proyecto y el personal del Comprador, a actuar dentro del ámbito de sus facultades y a cumplir las directivas impartidas por el Comprador que sean compatibles con las condiciones del Contrato. El representante del Proveedor es responsable de la gestión de las actividades de su personal y del personal subcontratado.  18.2.5 Con sujeción a la aprobación del Comprador (que no podrá negarse sin razones válidas), el representante del Proveedor podrá delegar, en cualquier momento y en cualquier persona, cualquiera de las facultades, funciones y autoridad que le hayan sido conferidas. Esa delegación podrá revocarse en cualquier momento. Toda delegación o revocación estará sujeta a una notificación previa firmada por el representante del Proveedor, en la que se especificarán las facultades, funciones y autoridad que se delegan o revocan en virtud de ella. La delegación o revocación no tendrá efecto hasta que se haya entregado la notificación pertinente.  18.2.6 Todo acto o ejercicio por una persona de las facultades, funciones y autoridad delegados en ella de conformidad con lo dispuesto en la Subcláusula 18.2.5 precedente se considerará un acto o ejercicio del representante del Proveedor.  18.3 Remoción del personal del Proveedor y del Personal de los Subcontratistas  18.3.1 El Gerente e Proyecto podrá requerir al Proveedor que remueva (o hará que se remueva) el Representante del Proveedor o cualquier otra persona empleada por el Proveedor en la ejecución del Contrato que;   1. persista en conducta inapropiada o falta de cuidado; 2. ejecuta sus obligaciones en forma incompetente o negligente; 3. falla en cumplir cualquiera de las disposiciones del Contrato; 4. persiste en alguna conducta que es perjudicial a la seguridad, salud o la protección del ambiente; 5. basándose en pruebas razonables, se determina que ha incurrido en fraude y corrupción durante la ejecución del Contrato; 6. ha sido contratado del personal del comprador; 7. se involucra en cualquier otro comportamiento que viole las Normas de Conducta, según corresponda;   Si procede, el Proveedor designará inmediatamente (o hará que se designe) a un sustituto adecuado con habilidades y experiencia equivalentes.  Sin perjuicio de cualquier requisito del Gerente de Proyecto de remover o hacer que se remueva a cualquier persona, el Proveedor tomará las medidas inmediatas según corresponda en respuesta a cualquier violación de (a) a (g) anteriores. Dicha acción inmediata incluirá retirar (o hacer que se retire) del trabajo en el Sistema, a cualquier persona contratada por el Proveedor en la ejecución del Contrato que participe en (a), (b), (c), (d), (e) o (g) arriba o ha sido contratado como se indica en (f) arriba.  18.3.2 Si un representante o persona empleada por el Proveedor es removida conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 18.3.1 de las CGC, el Proveedor nombrará sin demora un sustituto adecuado con habilidades y experiencia equivalentes. |
| 19. Plan del Proyecto | 19.1 El Proveedor, en estrecha colaboración con el Comprador y a partir del plan preliminar del Proyecto incluido en su propia Propuesta, elaborará un plan del Proyecto que abarcará las actividades especificadas en el Contrato. El contenido de dicho plan será el **especificado en las CEC** o en los requisitos técnicos. |
|  | 19.2 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, dentro de un plazo de treinta (30) días de la fecha de entrada en vigor del Contrato, el Proveedor deberá presentar un plan del Proyecto al Comprador. Esta presentación al Comprador deberá incluir el plan de gestión ambiental y social que corresponda para gestionar los riesgos e impactos ambientales y sociales. El Comprador deberá, dentro de los catorce (14) días posteriores a la recepción del Plan del Proyecto, notificar al Proveedor de cualquier aspecto en el que considere que el Plan del Proyecto no asegura adecuadamente que el programa de trabajo propuesto, los métodos propuestos y / o la Información propuesta Las tecnologías satisfarán los Requisitos Técnicos y / o las CEC (en esta Subcláusula 19.2 denominadas “no conformidades” a continuación). El Proveedor deberá, dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de dicha notificación, corregir el Plan del Proyecto y volver a enviarlo al Comprador. El Comprador deberá, dentro de los cinco (5) días posteriores a la reenvío del Plan del Proyecto, notificar al Proveedor de cualquier incumplimiento restante. Este procedimiento se repetirá según sea necesario hasta que el Plan del Proyecto esté libre de no conformidades. Cuando el Plan del Proyecto esté libre de no conformidades, el Comprador deberá proporcionar una confirmación por escrito al Proveedor. Este Plan de proyecto aprobado ("el Plan de proyecto acordado") será contractualmente vinculante para el Comprador y el Proveedor.  19.3 Si así se solicita, el impacto en el programa de ejecución de las modificaciones convenidas durante la finalización del plan acordado para el Proyecto se incorporará en el Contrato en forma de enmienda, de conformidad con lo dispuesto en las Cláusulas 39 y 40.  19.4 El Proveedor se comprometerá a suministrar, instalar, probar y poner en servicio el Sistema de conformidad con lo dispuesto en el plan acordado para el Proyecto y en el Contrato.  19.5 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Proveedor presentará al Comprador informes de situación mensuales en los que resumirá:  i) los resultados logrados durante el período anterior;  ii) las deviaciones acumuladas hasta la fecha de las metas del cronograma de progresos, según lo especificado en el plan acordado para el Proyecto;  iii) las medidas correctivas que habrán de tomarse para volver a ajustarse al cronograma de progresos previsto y las revisiones propuestas a dicho cronograma;  iv) otras cuestiones y problemas destacados, y las medidas que se propone adoptar;  v) los recursos que el Proveedor espera que el Comprador proporcione o las medidas que el Comprador adoptará en el próximo período de presentación de informes;  vi) estado de cumplimiento de los requisitos ambientales y sociales, si corresponde;  (vii) otras cuestiones o posibles problemas que el Proveedor anticipa que podrían incidir en los avances o la eficacia del proyecto.  19.6 El Proveedor deberá presentar al Comprador otros informes (periódicos), **conforme se especifica en las CEC**.  19.7 Requisitos de Reporte inmediato  El Proveedor deberá informar al Gerente de Proyecto inmediatamente de cualquier denuncia, incidente o accidente en el Sitio (s) del Proyecto, que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo en el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público, el Personal del Comprador o el Personal del Proveedor. Esto incluye, entre otros, cualquier incidente o accidente que cause la muerte o lesiones graves; efectos adversos significativos o daños a la propiedad privada; cualquier incidente de ciberseguridad especificado **en las CEC**; o cualquier denuncia de EAS y / o ASx. En el caso de EAS y/o ASx, manteniendo la confidencialidad según corresponda, se debe incluir en la información el tipo de denuncia (explotación sexual, abuso sexual o acoso sexual), el género y la edad de la persona que experimentó el presunto incidente.  El Proveedor, al tener conocimiento de la denuncia, incidente o accidente, también deberá informar inmediatamente al Comprador de cualquier incidente o accidente en las instalaciones de los Subcontratistas o proveedores relacionados con el Contrato que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo en el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público, el personal del Comprador o el Personal del Proveedor. La notificación proporcionará detalles suficientes sobre dichos incidentes o accidentes.  El Proveedor proporcionará detalles completos de dichos incidentes o accidentes al Gerente de Proyecto dentro del plazo acordado con el Comprador.  El Comprador requerirá a sus Subcontratistas que le notifiquen inmediatamente de cualquier incidente o accidente mencionado en esta Subcláusula. |
| 20. Subcontratación | 20.1 En el Apéndice 3 (Lista de Subcontratistas Aprobados) del Convenio Contractual se especifican los elementos críticos de suministro o de servicios, y se incluye una lista de subcontratistas para cada elemento considerados aceptables por el Comprador. En el caso de que no se enumeren subcontratistas para un elemento, el Proveedor preparará una lista de subcontratistas que considera calificados y desea que se agreguen a la lista correspondiente a dichos elementos. El Proveedor podrá proponer ocasionalmente que se agreguen o supriman subcontratistas de esa lista. El Proveedor presentará al Comprador, para que este la apruebe, la lista o las modificaciones introducidas en esta con tiempo suficiente para no obstaculizar la marcha de los trabajos en el Sistema. La presentación por parte del Proveedor, para la adición de cualquier Subcontratista no nombrado en el Contrato, también incluirá la Declaración del Subcontratista de acuerdo con el Apéndice 2 de las CGC - Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx). La aprobación por el Comprador de un subcontratista no eximirá al Proveedor de ninguna de sus obligaciones, deberes o responsabilidades contraídos en virtud del Contrato. |
|  | 20.2 El Proveedor, podrá, a su discreción, seleccionar y contratar a subcontratistas para los rubros importantes de entre los incluidos en la lista mencionada en la Subcláusula 20.1 de las CGC. Si desea contratar a un subcontratista no incluido en la lista o subcontratar un rubro que no figure en ella, deberá obtener previamente la aprobación del Comprador de conformidad con lo dispuesto en la Subcláusula 20.3 de las CGC.  20.3 Para los rubros respecto de los cuales no se han especificado subcontratistas aprobados previamente en el apéndice 3 del Convenio Contractual, el Proveedor podrá contratar a los subcontratistas que seleccione, siempre y cuando: i) haya notificado al respecto por escrito al Comprador como mínimo veintiocho (28) días antes de la fecha de movilización propuesta para dicho subcontratista, y ii) al término de ese período, el Comprador haya dado la aprobación por escrito o no haya respondido. El Proveedor no contratará a ningún subcontratista respecto del cual el Comprador haya presentado objeciones por escrito durante el período de notificación. En el caso de que el Comprador no presente ninguna objeción por escrito durante el período especificado, se considerará que el subcontratista propuesto ha sido aceptado formalmente. Sin embargo, nada de lo dispuesto en esta Cláusula limitará los derechos y obligaciones del Comprador o el Proveedor que se especifican en las Subcláusulas 20.1 y 20.2 de las CGC o en el apéndice 3 del Convenio Contractual, salvo en la medida en que ello permita la aprobación implícita por parte del Comprador de subcontratistas no incluidos en el Convenio Contractual.  20.4 El Proveedor deberá asegurarse de que sus Subcontratistas cumplan con los requisitos AS relevantes y las obligaciones establecidas en la Subcláusula 9.9 de las CGC. |
| 21. Diseño e ingeniería | 21.1 Especificaciones técnicas y planos  21.1.1 El Proveedor realizará el diseño básico y detallado y las actividades de implementación que sean necesarias para la exitosa instalación del Sistema en cumplimiento de las disposiciones del Contrato o, cuando ello no esté especificado, de conformidad con las buenas prácticas del sector. |
|  | El Proveedor será responsable de todas las discrepancias, errores u omisiones en las especificaciones, planos y otros documentos técnicos que haya preparado, ya sea que dichas especificaciones, planos y otros documentos hayan sido aprobados o no por el Gerente de Proyecto, siempre que tales discrepancias, errores u omisiones no se deban al uso de información inexacta suministrada por escrito al Proveedor por el Comprador o en su nombre.  21.1.2 El Proveedor tendrá derecho a que se lo exima de responsabilidad por los diseños, datos, planos, especificaciones u otros documentos, o por cualquier modificación de ellos, proporcionados o designados por el Comprador o en su nombre, y deberá notificar ese descargo de responsabilidad al Gerente de Proyecto.  21.2 Códigos y Normas  Cuando en el Contrato se haga referencia a códigos y normas conforme a los cuales este deba ejecutarse, se aplicará la edición o la versión revisada de esos códigos y normas que esté vigente veintiocho (28) días antes de la fecha de presentación de la Propuesta. Durante la ejecución del Contrato, las modificaciones introducidas en esos códigos y normas se aplicarán una vez que hayan sido aprobadas por el Comprador y se tratarán de conformidad con la Subcláusula 39.3 de las CGC.  21.3 Aprobación/examen de los Documentos Técnicos de Control por el Gerente de Proyecto.  21.3.1 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, NO se requerirán Documentos Técnicos de Control. Sin embargo, **si en las CEC se especificaran** Documentos Técnicos de Control, el Proveedor preparará y proporcionará al Gerente de Proyecto dichos documentos para su aprobación o examen.  Las partes del Sistema incluidas en los documentos que deberá aprobar el Gerente de Proyecto, o relacionadas con ellos, solo se llevarán a cabo una vez que dichos documentos hayan sido aprobados.  Las Subcláusulas 21.3.2 a 21.3.7 de las CGC se aplicarán a los documentos que requieran la aprobación del Gerente de Proyecto, pero no a los proporcionados al Gerente de Proyecto exclusivamente para su examen.  21.3.2 El Gerente de Proyecto, dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha en que reciba un documento que requiera su aprobación en virtud de la Subcláusula 21.3.1 de las CGC, devolverá al Proveedor una copia del documento con su aprobación ratificada en él o le notificará por escrito su desaprobación y las razones de ella, así como las modificaciones que propone introducir. Si dentro del plazo indicado el Gerente de Proyecto no actúa según lo prescrito, se considerará que el documento ha sido aprobado.  21.3.3 El Gerente de Proyecto solamente se negará a aprobar un documento si este no se ajusta a alguna disposición especificada en el Contrato o es contrario a las buenas prácticas de la industria.  21.3.4 Si el Gerente de Proyecto no aprueba el documento, el Proveedor lo modificará y volverá a presentarlo para su aprobación de conformidad con la Subcláusula 21.3.2 de las CGC. Si el Gerente de Proyecto aprueba el documento con sujeción a modificaciones, el Proveedor hará las modificaciones requeridas, tras lo cual se considerará que el documento ha sido aprobado con sujeción a lo dispuesto en la Subcláusula 21.3.5 de las CGC. El procedimiento señalado en las Subcláusulas 21.3.2 a 21.3.4 se repetirá, según sea necesario, hasta que el Gerente de Proyecto apruebe los documentos.  21.3.5 Si surge una controversia entre el Comprador y el Proveedor relacionada con la desaprobación de un documento o una modificación de este por parte del Gerente de Proyecto, o como resultado de dicha desaprobación, que las partes no puedan resolver dentro de un plazo razonable, en caso de que en el Convenio Contractual se incluya y se designe a un Conciliador, dicha controversia podrá remitirse al Conciliador para que este adopte una determinación al respecto de conformidad con la Subcláusula 43.1 (“Conciliador”). Si la controversia se remite a un Conciliador, el Gerente de Proyecto dará instrucciones sobre si se debe seguir adelante o no con la ejecución del Contrato y, en tal caso, de qué forma. El Proveedor seguirá adelante con el Contrato de conformidad con las instrucciones del Gerente de Proyecto; no obstante, si el Conciliador apoya el parecer del Proveedor en la controversia y el Comprador no ha emitido una notificación con arreglo a la Subcláusula 43.1.2 de las CGC, el Comprador deberá reembolsar al Proveedor todos los gastos adicionales que este haya efectuado en cumplimiento de tales instrucciones, y este último quedará exento de toda responsabilidad u obligación en relación con la controversia y la ejecución de las instrucciones, según lo que determine el Conciliador, y se prorrogará en consecuencia el plazo para obtener la aceptación operativa.  21.3.6 La aprobación, con o sin modificaciones, por el Gerente de Proyecto del documento proporcionado por el Proveedor no eximirá a este de ninguna responsabilidad u obligación que le impongan las disposiciones del Contrato, excepto en la medida en que el incumplimiento posterior sea producto de las modificaciones exigidas por el Gerente de Proyecto o de información inexacta suministrada por escrito por el Comprador, o en su nombre, al Proveedor.  21.3.7 El Proveedor no se apartará de los documentos aprobados, a menos que haya presentado primero al Gerente de Proyecto un documento modificado y obtenido la aprobación de este de conformidad con la presente Subcláusula 21.3. Si el Gerente de Proyecto solicita una modificación de un documento ya aprobado o de un documento basado en este último, se aplicarán a esa solicitud las disposiciones de la Cláusula 39 de las CGC (“Cambios en el Sistema”). |
| 22. Adquisiciones, entrega y transporte | 22.1 Con sujeción a las responsabilidades conexas del Comprador que se establecen en las Cláusulas 10 y 14 de las CGC, el Proveedor fabricará o adquirirá todas las tecnologías de la información, los materiales y otros bienes, y los transportará de manera expeditiva y ordenada al sitio del Proyecto. |
|  | 22.2 El Proveedor entregará las tecnologías de la información, materiales y otros bienes de conformidad con lo dispuesto en los requisitos técnicos.  22.3 Las entregas anticipadas o parciales requerirán el consentimiento explícito por escrito del Comprador, el cual no podrá negarse sin motivos razonables.  22.4 Transporte  22.4.1 El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que estos se dañen o se deterioren durante el traslado. El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los embalajes deberán cumplir estrictamente las instrucciones del Comprador al Proveedor.   * + 1. El Proveedor asumirá la responsabilidad y los costos del transporte hasta los sitios del Proyecto de conformidad con los términos y condiciones utilizados en la especificación de los precios que figuran en las listas de precios, incluidos los términos y condiciones de los Incoterms asociados.     2. **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Proveedor podrá contratar empresas de transporte registradas en cualquier país elegible y obtener una cobertura de seguro en cualquier país de origen elegible.   22.5 **A menos que en las CEC se especifique otra**, el Proveedor suministrará al Comprador los documentos de embarque y de otro tipo que se indican a continuación.  22.5.1 En el caso de los bienes suministrados desde fuera del país del Comprador:  En el momento del embarque, el Proveedor notificará por télex, cable, fax, correo electrónico u otros medios electrónicos todos los detalles del caso al Comprador y a la compañía de seguros que haya contratado para asegurar la carga. El Proveedor enviará de inmediato al Comprador, por correo o servicio especial de mensajería, según corresponda, los siguientes documentos, con copia a la compañía aseguradora de la carga:  a) dos copias de la factura del Proveedor en la que conste una descripción de los bienes, incluida la cantidad, el precio unitario y el monto total  b) documentos de transporte habituales;  c) certificado de la cobertura de seguro;  d) certificado(s) de origen;  e) lugar y fecha estimados de llegada al país del Comprador y al sitio del Proyecto.  22.5.2 En el caso de los bienes suministrados localmente (es decir, desde el país del Comprador):  En el momento del embarque, el Proveedor notificará por télex, cable, fax o correo electrónico, o mediante intercambio electrónico de datos al Comprador todos los detalles del caso. El Proveedor enviará de inmediato al Comprador, por correo o servicio especial de mensajería, según corresponda, los siguientes documentos:  a) dos copias de la factura del Proveedor en la que conste una descripción de los bienes, incluida la cantidad, el precio unitario y el monto total;  b) orden de entrega, recibo de envío por transporte ferroviario o recibo de transporte por carretera;  c) certificado de la cobertura de seguro;  d) certificado(s) de origen;  e) fecha estimada de llegada al sitio del proyecto.  22.6 Despacho aduanero  a) El Comprador será responsable, a su propia costa, del despacho aduanero en su país conforme a los Incoterms específicos utilizados para los bienes suministrados desde fuera del país del Comprador en las listas de precios a las que remite el artículo 2 del Convenio Contractual.  b) A solicitud del Comprador, el Proveedor pondrá a disposición un representante o agente durante el trámite de despacho aduanero en el país del Comprador para los bienes suministrados desde fuera de ese país. En caso de que se produzcan demoras en el despacho aduanero que no sean atribuibles al Proveedor:  i) el Proveedor tendrá derecho a una prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa en virtud de lo dispuesto en la Cláusula 40 de las CGC;  ii) el precio del contrato deberá ajustarse para compensar al Proveedor por los cargos de depósito adicionales que este pueda sufragar como resultado de la demora. |
| 23. Versiones mejoradas de los productos | 23.1 Si en algún momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor introduce adelantos tecnológicos para las tecnologías de la información que ofreció inicialmente en su Propuesta y que aún no se han entregado, deberá ofrecer al Comprador, al mismo precio unitario o a un precio más bajo, las versiones más recientes de las tecnologías de la información disponibles que tengan un rendimiento o una funcionalidad igual o superior, de conformidad con la Cláusula 39 de las CGC (“Cambios en el Sistema”). |
|  | 23.2 En cualquier momento durante la ejecución del Contrato, en el caso de las tecnologías de la información que aún no hayan sido entregadas, el Proveedor también trasladará al Comprador las reducciones de costo, y le proporcionará el apoyo y las facilidades adicionales o mejoradas que ofrezca a sus otros clientes en el país de este último, de conformidad con la Cláusula 39 de las CGC (“Cambios en el Sistema”).  23.3 Durante la ejecución del Contrato, el Proveedor ofrecerá al Comprador todas las nuevas versiones y actualizaciones del software estándar, así como la documentación correspondiente y los servicios de apoyo técnico, dentro de treinta (30) días a contar de la fecha en que las ponga a disposición de sus otros clientes en el país del Comprador y, a más tardar, doce (12) meses después de que sean dadas a conocer en el país de origen. Los precios de dicho software en ningún caso podrán exceder los que haya cotizado el Proveedor en los cuadros de gastos recurrentes de su Propuesta.  23.4 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, durante el período de garantía, el Proveedor suministrará, sin costo adicional para el Comprador, todas las nuevas versiones y actualizaciones de todo el software estándar que se utilice en el Sistema, dentro de treinta (30) días a contar de la fecha en que las ponga a disposición de sus otros clientes en el país del Comprador y, a más tardar, doce (12) meses después de que sean dados a conocer en el país de origen del software  23.5 El Comprador introducirá toda nueva versión o actualización del software dentro de dieciocho (18) meses a contar de la fecha en que reciba una copia lista para empezar a producir de la nueva versión o actualización, siempre y cuando dicha versión o actualización no tenga un efecto negativo en el funcionamiento o el rendimiento del Sistema, ni haga necesaria una adaptación importante de este. En los casos en que la nueva versión o actualización afecte negativamente el funcionamiento o el rendimiento del Sistema, o haga necesaria una adaptación importante de este, el Proveedor continuará dando soporte y manteniendo la versión o actualización anterior todo el tiempo que sea necesario para hacer posible la introducción de la nueva versión o actualización. El Proveedor en ningún caso dejará de dar soporte o mantener una versión o actualización del software durante menos de veinticuatro (24) meses a contar de la fecha en que el Comprador reciba una copia lista para empezar a producir de una versión o actualización ulterior. El Comprador hará todo lo que esté razonablemente a su alcance para implementar cualquier nueva versión o actualización a la mayor brevedad posible, con sujeción al plazo de veinticuatro (24) meses. |
| 24. Implementación, instalación y otros servicios | 24.1 El Proveedor prestará todos los servicios especificados en el Contrato y en el plan acordado para el Proyecto de conformidad con los más altos niveles de competencia e integridad profesionales. |
|  | 24.2 En caso de que no estén incluidos en el Contrato, las partes acordarán por adelantado los precios que el Proveedor cobrará por los servicios (con inclusión, sin carácter limitativo, de los precios presentados por el Proveedor en las listas de gastos recurrentes incluidas en su Propuesta), los cuales no podrán exceder las tarifas que apliquen a otros compradores del país del Comprador por servicios similares. |
| 25. Pruebas e inspecciones | 25.1 El Comprador o su representante tendrán derecho a inspeccionar o probar, en el punto de entrega o en el sitio del Proyecto, cualquier componente del Sistema, tal como se especifica en los requisitos técnicos, para confirmar su buen funcionamiento o su conformidad con el Contrato. |
|  | 25.2 El Comprador o su representante tendrán derecho a presenciar tales inspecciones o pruebas de los componentes, siempre que el Comprador asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluidos, entre otros, los honorarios de los inspectores, los gastos de viaje y otros gastos relacionados.  25.3 En caso de que los componentes inspeccionados o puestos a prueba no se ajusten al Contrato, el Comprador podrá rechazarlos, y el Proveedor deberá reemplazarlos o hacerles las modificaciones necesarias, sin costo alguno para el Comprador, a fin de que cumplan los requisitos establecidos en el Contrato.  25.4 El Gerente de Proyecto podrá exigir que el Proveedor realice alguna prueba o inspección que no se especifique en el Contrato, con la salvedad de que los costos y gastos razonables en que deba incurrir el Proveedor para realizar tal inspección o prueba se añadirán al precio del Contrato. Asimismo, si dicha prueba o inspección obstaculizaran el progreso de los trabajos en el Sistema o el cumplimiento por parte del Proveedor de sus demás obligaciones en virtud del Contrato, ello deberá tenerse debidamente en cuenta en relación con el plazo para obtener la aceptación operativa y otras obligaciones que resulten afectadas.  25.5 Si surgiera una controversia entre las partes con respecto a una inspección o algún componente que vaya a incorporarse al Sistema, o generada por dicha inspección o componente, que las partes no puedan resolver amigablemente dentro de un plazo razonable, cualquiera de ellas podrá invocar el proceso establecido en la Cláusula 43 de las CGC (“Solución de controversias”) y remitir el asunto al Conciliador, en caso de que en el Convenio Contractual se haya incluido y nombrado uno. |
| 26. Instalación del Sistema | 26.1 Tan pronto como, en opinión del Proveedor, el Sistema, o cualquier Subsistema, haya sido entregado, sometido a ensayos previos a la puesta en servicio y a las pruebas de puesta en servicio y recibido la aceptación operativa de conformidad con los requisitos técnicos, las CEC y el plan acordado para el Proyecto, el Proveedor notificará de ello por escrito al Comprador. |
|  | 26.2 El Gerente de Proyecto, dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha en que haya recibido la notificación del Proveedor conforme a la Subcláusula 26.1 de las CGC, emitirá un certificado de instalación en la forma especificada en la sección de formularios del Contrato del Documento de Solicitud de Propuestas, en el que se indicará que el Sistema, o un componente principal o Subsistema (en caso de que en el Contrato se especifique la aceptación por componentes principales o Subsistemas conforme a las CEC correspondientes a la Subcláusula 27.2.1 de las CGC), se ha instalado a más tardar en la fecha de la notificación del Proveedor en virtud de la Subcláusula 26.1, o informará por escrito al Proveedor sobre cualquier defecto o deficiencia, por ejemplo, en la interoperabilidad o integración de los diversos componentes o Subsistemas que conforman el Sistema. El Proveedor hará todo lo que esté razonablemente a su alcance para corregir sin demora cualquier defecto o deficiencia que le haya notificado el Gerente de Proyecto. Repetirá, entonces, de inmediato las pruebas del Sistema o Subsistema y, cuando, en su opinión, el Sistema o Subsistema esté preparado para las pruebas de puesta en servicio y aceptación operativa, notificará de ello al Comprador por escrito, de conformidad con la Subcláusula 26.1 precedente. El procedimiento descrito en la Subcláusula 26.2 se repetirá las veces que sea necesario hasta que se emita el certificado de instalación.  26.3 Si el Gerente de Proyecto no emite el certificado de instalación ni informa al Proveedor acerca de los defectos o deficiencias dentro de los catorce (14) días de recibida la notificación del Proveedor con arreglo a la Subcláusula 26.1 de las CGC, o si el Comprador pone en funcionamiento el Sistema o Subsistema con fines de producción, se considerará que el Sistema (o Subsistema) se ha instalado satisfactoriamente en la fecha de la notificación o de la notificación repetida del Proveedor, o cuando el Comprador haya puesto en funcionamiento el Sistema con fines de producción, según sea el caso. |
| 27. Puesta en servicio y aceptación operativa | 27.1 Puesta en servicio  27.1.1 El Proveedor iniciará la puesta en servicio del Sistema (o Subsistema, si ello estuviera especificado en las CEC correspondientes a la Subcláusula 27.2.1 de las CGC)  a) en cuanto el Gerente de Proyecto emita el certificado de instalación, conforme a la Subcláusula 27.2 de las CGC;  b) según lo especificado en los requisitos técnicos o en el plan acordado para el Proyecto, o  c) inmediatamente después de que la instalación se considere realizada, de conformidad con la Subcláusula 26.3 de las CGC. |
|  | 27.1.2 El Comprador proporcionará el personal técnico y de operaciones y todos los materiales y la información razonablemente necesarios para que el Proveedor pueda cumplir sus obligaciones con respecto a la puesta en servicio.  El Sistema o los Subsistemas solo podrán utilizarse para fines de producción cuando se hayan iniciado las pruebas formales de aceptación operativa.  27.2 Pruebas de aceptación operativa  27.2.1 Las pruebas de aceptación operativa (y sus repeticiones) estarán principalmente a cargo del Comprador (de conformidad con la Subcláusula 10.9 de las CGC), pero se realizarán con la plena cooperación del Proveedor durante la puesta en servicio del Sistema (o de los componentes principales o los Subsistemas) para determinar si el Sistema (o el componente principal o el Subsistema) se ajusta a los requisitos técnicos y cumple con el nivel de desempeño que figura en la Propuesta del Proveedor, incluidos, entre otros, los requisitos de desempeño funcional y técnico. **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, las pruebas de aceptación operativa durante la puesta en servicio se llevarán a cabo conforme a lo especificado en los requisitos técnicos o en el plan acordado para el Proyecto.  A discreción del Comprador, también podrán someterse a dichas pruebas bienes de reemplazo, las actualizaciones o nuevas versiones, y los bienes que se añaden o modifican en el lugar una vez que se ha obtenido la aceptación operativa del Sistema.  27.2.2 Si por razones atribuibles al Comprador la prueba de aceptación operativa del Sistema (o los Subsistemas o los componentes principales, conforme a las CEC correspondientes a la Subcláusula 27.2.1 de las CGC) no puede completarse satisfactoriamente dentro de los noventa (90) días posteriores a la fecha de instalación o cualquier otro plazo convenido por escrito entre el Comprador y el Proveedor, se considerará que este último ha cumplido sus obligaciones con respecto a los aspectos técnicos y funcionales de las especificaciones técnicas, las CEC o el plan acordado para el Proyecto, y no se aplicarán las Subcláusulas 28.2 y 28.3 de la CGC.  27.3 Aceptación operativa  27.3.1 Con sujeción a lo dispuesto en la Subcláusula 27.4 de estas CGC (“Aceptación parcial”), *infra*, la aceptación operativa del Sistema tendrá lugar cuando:  a) se hayan realizado satisfactoriamente las pruebas de aceptación operativa especificadas en los requisitos técnicos, las CEC o el plan acordado para el Proyecto;  b) las pruebas de aceptación operativa no se hayan realizado satisfactoriamente o no se hayan llevado a cabo por razones atribuibles al Comprador dentro del plazo a contar de la fecha de la instalación o de cualquier otro plazo convenido que se especifique en la Subcláusula 27.2.2 de las CGC, o  c) el Comprador haya puesto el Sistema en uso o en funcionamiento para fines productivos durante sesenta (60) días consecutivos. Si el Sistema se pusiera en uso o en funcionamiento para fines productivos, el Proveedor notificará de ello al Comprador y documentará dicho uso.  27.3.2 En cualquier momento después de que se haya producido cualquiera de los eventos indicados en la Subcláusula 27.3.1 precedente, el Proveedor podrá solicitar al Gerente de Proyecto que emita un certificado de aceptación operativa.  27.3.3 El Gerente de Proyecto, tras consultar con el Comprador y dentro de los catorce (14) días de recibida la notificación del Proveedor:  a) emitirá un certificado de aceptación operativa;  b) notificará por escrito al Proveedor sobre cualquier defecto o deficiencia, u otra razón por la cual no se hayan pasado las pruebas de aceptación operativa, o  c) emitirá el certificado de aceptación operativa en caso de que se plantee la situación descrita en la Subcláusula 27.3.1 b) de estas CGC.  27.3.4 El Proveedor hará todo lo que sea razonablemente posible para corregir sin demora los defectos o deficiencias u otras razones que haya señalado el Gerente de Proyecto por las cuales no se pasó la prueba de aceptación operativa. Una vez que haya remediado la situación, el Proveedor notificará al Comprador, quien, con la plena cooperación del Proveedor, hará todo lo que sea razonablemente posible para realizar nuevamente y sin demora las pruebas del Sistema o Subsistema. Una vez que las pruebas de aceptación operativa hayan concluido satisfactoriamente, el Proveedor notificará al Comprador sobre la petición del certificado de aceptación operativa, de conformidad con la Subcláusula 27.3.3 precedente. El Comprador emitirá entonces al Proveedor el certificado de aceptación operativa de conformidad con la Subcláusula 27.3.3 a) de las CGC, o le notificará sobre otros defectos, deficiencias u otras razones por las cuales no se haya pasado la prueba de aceptación operativa. El procedimiento descrito en esta Subcláusula 27.3.4 se repetirá las veces que sea necesario hasta que se emita un certificado de aceptación operativa.  27.3.5 Si el Sistema o Subsistema no pasa las pruebas de aceptación operativa de conformidad con la Subcláusula 27.2 de las CGC:  a) el Comprador podrá considerar la posibilidad de resolver el Contrato, de conformidad con la Subcláusula 41.2.2 de las CGC;  o  b) si la imposibilidad de obtener la aceptación operativa dentro del plazo especificado se debe a que el Comprador no ha cumplido sus obligaciones en virtud del Contrato, se considerará que el Proveedor ha cumplido sus obligaciones relativas a los aspectos técnicos y funcionales pertinentes del Contrato, y no se aplicarán las Subcláusulas 30.3 y 30.4 de las CGC.  27.3.6 Si dentro de los catorce (14) días de recibida la notificación del Proveedor, el Gerente de Proyecto no emite el certificado de aceptación operativa ni informa por escrito al Proveedor acerca de las razones por las cuales no ha emitido dicho certificado, se considerará que el Sistema o Subsistema ha sido aceptado a partir de la fecha de la notificación.  27.4 Aceptación parcial  27.4.1 Si así se especifica en las CEC correspondientes a la Subcláusula 27.2.1 de las CGC, la instalación y la puesta en servicio de cada componente principal o Subsistema identificado del Sistema se llevarán a cabo de forma individual. En tal caso, las disposiciones del Contrato relativas a la instalación y la puesta en servicio, incluida la prueba de aceptación operativa, se aplicarán individualmente a cada uno de los componentes principales o Subsistemas, y se emitirán certificados de aceptación operativa para cada uno de dichos componentes principales o Subsistemas del Sistema, con sujeción a las limitaciones señaladas en la Subcláusula 27.4.2 siguiente.  27.4.2 La emisión de certificados de aceptación operativa para cada componente principal o Subsistema en virtud de la Subcláusula 27.4.1 precedente no eximirá al Proveedor de la obligación de obtener un certificado de aceptación operativa para el Sistema en su conjunto (si así se especifica en las CEC correspondientes a las Subcláusulas 12.1 y 27.2.1 de las CGC) una vez que se hayan suministrado, instalado, sometido a prueba y puesto en servicio todos los componentes principales y Subsistemas.  27.4.3 En el caso de los componentes menores del Sistema que, por su naturaleza, no requieran la puesta en servicio ni una prueba de aceptación operativa (por ejemplo, pequeños accesorios, muebles u obras en el sitio del Proyecto), el Gerente de Proyecto emitirá un certificado de aceptación operativa dentro de los catorce (14) días luego de que se hayan entregado o instalado los accesorios o muebles, o de que se hayan terminado las obras en el sitio del Proyecto. Sin embargo, el Proveedor hará todo los que sea razonablemente posible para corregir sin demora cualquier defecto o deficiencia de esos pequeños componentes que el Comprador o el Proveedor pudiera detectar. |

F. Garantías y responsabilidades

|  |  |
| --- | --- |
| 28. Garantía relativa al plazo para obtener la aceptación operativa | 28.1 El Proveedor garantiza que concluirá el suministro, la instalación y la puesta en servicio del Sistema (o Subsistemas, en virtud de las CEC correspondientes a la Subcláusula 27.2.1 de las CGC), y obtendrá la aceptación operativa correspondiente, dentro de los plazos especificados en el programa de ejecución o el plan acordado para el Proyecto de conformidad con la Subcláusula 8.2 de las CGC, o dentro de la prórroga del plazo a la que tendrá derecho el Proveedor en virtud de la Cláusula 40 (“Prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa”) de las CGC. |
|  | 28.2 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, en caso de que el Proveedor no suministre, instale ni ponga en servicio el Sistema (o Subsistemas, en virtud de las CEC correspondientes a la Subcláusula 27.2.1 de las CGC), ni obtenga la aceptación operativa correspondiente, dentro del plazo establecido para ello en el programa de ejecución o en el plan acordado para el Proyecto, o dentro de la prórroga de dicho plazo concedida previamente conforme a la Cláusula 40 de las CGC (“Prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa”), el Proveedor deberá pagar al Comprador una indemnización por daños y perjuicios equivalente al 1 % por semana del precio del Contrato (sin incluir gastos recurrentes, si los hubiera), o la parte pertinente de precio del Contrato si no se hubiera obtenido la aceptación operativa de un Subsistema. El monto total de esa indemnización por daños y perjuicios en ningún caso excederá el monto correspondiente al 10 % del precio del Contrato (sin incluir gastos recurrentes, si los hubiera). Una vez alcanzada la cantidad máxima, el Proveedor podrá considerar la posibilidad de resolver el Contrato de conformidad con la Subcláusula 41.2.2 de las CGC.  28.3 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, la indemnización por daños y perjuicios pagaderos de conformidad con la Subcláusula 28.2 precedente de las CGC solo se aplicará cuando no se obtenga la aceptación operativa del Sistema (y Subsistemas) especificada en el programa de ejecución o en el plan acordado para el Proyecto. No obstante, la presente Cláusula no limitará los demás derechos o recursos que el Comprador pueda tener en virtud del Contrato con respecto a otras demoras.  28.4 Si el Comprador reclama una indemnización por daños y perjuicios por el Sistema (o Subsistema), el Proveedor no tendrá responsabilidad alguna frente al Comprador en relación con la garantía del plazo para obtener la aceptación operativa del Sistema (o Subsistema). Sin embargo, el pago de los daños y perjuicios no eximirá en modo alguno al Proveedor de sus obligaciones de terminar el Sistema ni de ninguna otra obligación y responsabilidad derivada del Contrato. |
| 29. Responsabilidad por defectos | 29.1 El Proveedor garantiza que el Sistema, incluidas todas las tecnologías de la información y todos los materiales y otros bienes, así como todos los servicios prestados, no presentarán defectos de diseño, ingeniería, materiales ni ejecución que impidan que el Sistema o cualquiera de sus componentes cumplan los requisitos técnicos o limiten de una manera sustancial el rendimiento, la confiabilidad o la extensibilidad del Sistema o Subsistemas. **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, esta garantía NO estará sujeta a excepciones ni limitaciones con respecto al software(o categorías de software). Las disposiciones relativas a la garantía comercial de los productos suministrados en el marco del Contrato se aplicarán en la medida en que no se contrapongan a las disposiciones de dicho instrumento. |
|  | 29.2 El Proveedor garantiza, además, que las tecnologías de la información, los materiales y otros bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, no tienen uso previo y contienen todas las mejoras de diseño recientes que afectan sustancialmente la capacidad del Sistema o Subsistema para cumplir los requisitos técnicos.  29.3 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Proveedor garantiza: i) que todos los componentes de bienes que se deban incorporar al Sistema forman parte de las líneas de productos actuales del Proveedor o el subcontratista, y ii) que dichos componentes ya se encuentran en el mercado.  29.4 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el período de garantía comenzará a partir de la fecha de la aceptación operativa del Sistema (o de cualquier componente principal o Subsistema respecto del cual se disponga en el Contrato que se debe obtener una aceptación operativa por separado) y se extenderá por un período de treinta y seis (36) meses.  29.5 Si durante el período de garantía se detectara un defecto de diseño, ingeniería, materiales o fabricación de las tecnologías de la información u otros bienes o servicios suministrados por el Proveedor, según la descripción que figura en la Subcláusula 29.1 de las CGC, el Proveedor, en consulta y de común acuerdo con el Comprador con respecto a la corrección adecuada de los defectos, y a su propia costa, reparará, sustituirá o corregirá sin demora (según determine, a su discreción, el Proveedor) tales defectos, así como todos los daños que estos hayan ocasionado al Sistema. Las tecnologías de la información u otros bienes defectuosos que el Proveedor haya reemplazado seguirán siendo de su propiedad.  29.6 El Proveedor no será responsable de la reparación, sustitución o corrección de ningún defecto o daño al Sistema que resulte o sea consecuencia de cualquiera de las siguientes causas:  a) operación o mantenimiento inadecuados del Sistema por parte del Comprador;  b) desgaste normal;  c) uso del Sistema con elementos que no hayan sido suministrados por el Proveedor, a menos que tales elementos figuren en los requisitos técnicos o estén aprobados por el Proveedor,  d) modificaciones introducidas en el Sistema por el Comprador o por terceros, que no hayan sido aprobadas por el Proveedor.  29.7 Las obligaciones del Proveedor conforme a esta Cláusula 29 de las CGC no se aplicarán a lo siguiente:  a) los materiales que normalmente se consumen durante el funcionamiento o que tienen una vida útil normal más breve que el período de garantía, o  b) los diseños, especificaciones u otros datos diseñados, suministrados o especificados por el Comprador o en nombre de este, o cualquier asunto respecto del cual el Proveedor se niegue a asumir cualquier responsabilidad, de conformidad con la Subcláusula 21.1.2 de las CGC.  29.8 El Comprador, inmediatamente después de descubrir el defecto, informará al Proveedor sobre su naturaleza, aportará toda la evidencia disponible y brindará al Proveedor todas las oportunidades razonables de inspeccionar dichos defectos. Asimismo, brindará al Proveedor todo el acceso necesario al Sistema y al sitio del Proyecto para que este pueda cumplir sus obligaciones con arreglo a esta Cláusula 29 de las CGC.  29.9 El Proveedor podrá, con el consentimiento del Comprador, retirar del sitio del Proyecto las tecnologías de la información y otros bienes defectuosos si la naturaleza del defecto o el daño al Sistema causado por este no permite efectuar las reparaciones en forma expedita en el sitio del Proyecto. En caso de que la reparación, sustitución o corrección puedan repercutir en la eficiencia del Sistema, el Comprador podrá exigir mediante notificación al Proveedor que lleve a cabo pruebas de la parte defectuosa inmediatamente después de terminados los trabajos de reparación, en cuyo caso el Proveedor procederá a realizar tales pruebas.  Si la parte en cuestión no pasa las pruebas, el Proveedor llevará a cabo nuevas reparaciones, sustituciones o correcciones (según el caso) hasta que ello ocurra. El Comprador y el Proveedor deberán ponerse de acuerdo sobre las pruebas que se han de realizar.  29.10 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, los plazos de respuesta y de reparación/sustitución en el caso de la reparación de defectos en garantía se especifican en los requisitos técnicos. Sin embargo, si el Proveedor no inicia los trabajos necesarios para corregir el defecto o los daños al Sistema causados por ese defecto dentro de un plazo de dos semanas, el Comprador, tras notificar al Proveedor, podrá proceder a realizar esos trabajos o a contratar a un tercero (o terceros) para que los realicen. El Proveedor reembolsará al Comprador todos los gastos razonables que este deba realizar en relación con esos trabajos, o el Comprador podrá deducirlos de las sumas adeudadas al Proveedor o reclamarlos en virtud de la Garantía de Cumplimiento.  29.11 Si el Sistema o Subsistema no puede utilizarse debido a los defectos o a la corrección de los defectos, el período de garantía del Sistema se prorrogará por un período igual al período durante el cual el Comprador no pueda utilizar el Sistema o Subsistema por cualquiera de las razones antes mencionadas.  29.12 Los elementos con que se sustituyan las partes defectuosas del Sistema durante el período de garantía estarán cubiertos por la garantía durante el resto del período de garantía aplicable a la parte sustituida, o durante tres (3) meses, si este último período fuese mayor. Por razones de seguridad de la información, el Comprador podrá optar por mantener en su poder los dispositivos de almacenamiento de información defectuosos que se sustituyan.  29.13 A solicitud del Comprador, y sin perjuicio de los demás derechos y recursos que este pudiera tener frente al Proveedor en virtud del Contrato, el Proveedor ofrecerá al Comprador toda la asistencia que pueda brindarle para subcontratar servicios de garantía o conseguir soluciones de otros productores o licenciantes de bienes incluidos en el Sistema, incluida, sin carácter limitativo, la cesión o el traspaso a favor del Comprador del beneficio de cualquier garantía otorgada al Proveedor por esos productores o licenciantes. |
| 30. Garantías de funcionamiento | 30.1 El Proveedor garantiza que, una vez que se ha emitido el o los certificados de aceptación operativa, el Sistema constituye una solución completa e integrada para las necesidades del Comprador señaladas en los requisitos técnicos y satisface todos los demás aspectos del Contrato. El Proveedor reconoce que en la Cláusula 27 de las CGC relativa a la puesta en servicio y a la aceptación operativa se establece la manera en que se determinará, desde el punto de vista técnico, la conformidad del Sistema con los requisitos del Contrato. |
|  | 30.2 Si, por razones atribuibles, al Proveedor el Sistema no cumple los requisitos técnicos o no satisface todos los demás aspectos del Contrato, el Proveedor hará, a su costa, los cambios, modificaciones o adiciones al Sistema que puedan ser necesarios para cumplir los requisitos técnicos y satisfacer todas las normas de funcionamiento y rendimiento. El Proveedor notificará al Comprador cuando se hayan efectuado los cambios, modificaciones o adiciones necesarios y le pedirá que repita las pruebas de aceptación operativa hasta que se obtenga la aceptación operativa del Sistema.  30.3 Si no se obtuviera la aceptación operativa del Sistema (o de los Subsistemas), el Comprador podrá considerar la posibilidad de resolver el Contrato, con arreglo a la Subcláusula 41.2.2 de las CGC, y hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento del Proveedor de conformidad con la Subcláusula 13.3 para resarcirse de los costos adicionales y las demoras que pudieran producirse por ese motivo. |
| 31. Garantía sobre derechos de propiedad intelectual | 31.1 Por medio del presente, el Proveedor declara y garantiza lo siguiente:  a) que el Sistema que ha sido suministrado, instalado, probado y aceptado;  b) que el uso del Sistema de conformidad con lo dispuesto en el Contrato, y  c) que la copia del software y de los materiales suministrados al Comprador en virtud del Contrato  no infringen ni infringirán ningún derecho de propiedad intelectual terceros, y que posee todos los derechos necesarios o, a su propia costa, ha obtenido por escrito todas las transferencias de derechos y demás consentimientos necesarios para proceder a las cesiones, licencias y otras transferencias de derechos de propiedad intelectual, así como las garantías señaladas en el Contrato, y para que el Comprador tome posesión de todos los derechos de propiedad intelectual estipulados en el Contrato y ejerza tales derechos. Sin carácter limitativo, el Proveedor deberá obtener de sus empleados y de otras personas y entidades cuyos servicios se utilicen para el desarrollo del Sistema, todos los acuerdos escritos, consentimientos y transferencias de derechos que sean necesarios. |
| 32. Eximición relacionada con los derechos de propiedad intelectual | 32.1 El Proveedor eximirá de toda responsabilidad al Comprador y a sus empleados y funcionarios por las pérdidas, obligaciones y gastos (incluidas las pérdidas, obligaciones y gastos derivados de la defensa ante reclamaciones en las que se planteen dichas responsabilidades) que el Comprador o sus empleados o funcionarios puedan sufrir como consecuencia de la violación o la presunta violación de derechos de propiedad intelectual por los siguientes motivos:  a) la instalación del Sistema por el Proveedor o el uso del Sistema, incluidos los materiales, en el país donde se encuentra el sitio del proyecto;  b) la copia del software y de los materiales suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato; |
|  | c) la venta de los productos generados por el Sistema en cualquier país, salvo en la medida en que dichas pérdidas, obligaciones y gastos se deriven del incumplimiento de la Subcláusula 32.2 de las CGC por parte del Comprador. |
|  | 32.2 Dicha eximición no procederá cuando el Sistema, incluidos los materiales, se utilice para fines distintos de los indicados en el Contrato o que no puedan deducirse razonablemente de este, ni cubrirá ninguna violación resultante del uso del Sistema, o de los productos del Sistema generados en asociación o combinación con otros bienes o servicios no suministrados por el Proveedor, cuando la infracción se deba a dicha asociación o combinación, y no al mero uso del Sistema.  32.3 Dicha eximición tampoco procederá i la reclamación por infracción:  a) es presentada por la empresa matriz, una subsidiaria o una filial de la organización del Comprador;  b) es el resultado directo de un diseño dispuesto en los requisitos técnicos del Comprador y si en la Propuesta del Proveedor se ha dejado debida constancia de la posibilidad de que se produjera tal violación, o  c) resulta de la modificación del Sistema, incluidos los materiales, efectuada por el Comprador o cualquier persona que no sea el Proveedor, o una persona autorizada por este. |
|  | 32.4 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador derivada de alguno de los casos a los que se refiere la Subcláusula 32.1 de las CGC, el Comprador notificará inmediatamente al Proveedor y este, por su propia cuenta y en nombre del Comprador, impulsará dicho proceso o demanda y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo al respecto.  Si, dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores al recibo de dicha notificación, el Proveedor no notifica al Comprador que tiene la intención de llevar adelante tales procesos o demandas, el Comprador tendrá derecho a impulsarlos en su propio nombre. A menos que el Proveedor no haya notificado al Comprador dentro de ese plazo, el Comprador no hará ninguna declaración que pueda ser perjudicial para la defensa en tales procesos o demandas. El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda llevar adelante tales procesos o demandas. Los gastos razonables en que incurra a tal efecto le serán reembolsados por el Proveedor.. |
|  | 32.5 El Comprador eximirá de toda responsabilidad al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas en caso de pérdidas, obligaciones y gastos (incluidas las pérdidas, obligaciones y gastos surgidos al defender una reclamación en que se aleguen dichas responsabilidades) que el Proveedor o sus empleados, funcionarios o subcontratistas puedan sufrir como consecuencia de una infracción o presunta infracción de derechos de propiedad intelectual derivados de diseños, datos, planos, especificaciones u otros documentos o materiales suministrados al Proveedor en relación con este Contrato por el Comprador o por personas (distintas del Proveedor) contratadas por el Comprador o relacionados con ellos, salvo en la medida en que dichas pérdidas, obligaciones y gastos surjan como consecuencia de la violación de la Subcláusula 32.8 de las CGC por parte del Proveedor. |
|  | 32.6 Dicha eximición no abarcará:  a) el uso del diseño, dato, plano, especificación u otros documentos o materiales para fines no previstos en el Contrato o que no puedan deducirse razonablemente de este;  b) la infracción resultante del uso del diseño, dato, plano, especificación u otros documentos o materiales, o productos generados en asociación o combinación con otros bienes o servicios no suministrados por el Comprador u otra persona contratada por el Comprador, cuando la infracción se deba a dicha asociación o combinación, y no al mero uso del diseño, dato, plano, especificación u otros documentos o materiales.  32.7 Dicha eximición tampoco procederá si la reclamación por infracción :  a) es presentada por la empresa matriz, una subsidiaria o una filial de la organización del Proveedor;  b) resulta de la modificación, por parte del Proveedor o de personas contratadas por este, del diseño, dato, plano, especificación u otros documentos o materiales suministrados al Proveedor por el Comprador o por personas contratadas por este.  32.8 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Proveedor derivada de alguno de los casos a los que se refiere la Subcláusula 32.5 de las CGC, el Proveedor notificará de inmediato al Comprador y este, por su propia cuenta y en nombre del Proveedor, podrá impulsar dicho proceso o demanda y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo al respecto. Si, dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores al recibo de dicha notificación, el Comprador no notifica al Proveedor que tiene la intención de llevar adelante tales procesos o demandas, el Proveedor tendrá derecho a impulsarlos en su propio nombre. A menos que el Comprador no haya notificado al Proveedor dentro de ese plazo, el Proveedor no hará ninguna declaración que pueda ser perjudicial para la defensa en tales procesos o demandas. El Proveedor se compromete, a solicitud del Comprador, a prestarle toda la asistencia posible para que el Comprador pueda llevar adelante tales procesos o demandas. Los gastos razonables en que incurra a tal efecto le serán reembolsados por el Comprador.. |
| 33. Limitación de responsabilidad | 33.1 Siempre y cuando las disposiciones siguientes no excluyan ni limiten las responsabilidades de las Partes de formas no permitidas por la ley aplicable: |
|  | a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, extracontractual o de otra índole frente al Comprador por las pérdidas o daños indirectos, las pérdidas del uso o de la producción, el lucro cesante o el costo de los intereses, con la salvedad de que dicha exclusión no se aplicará a las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador la indemnización por daños y perjuicios prevista en el Contrato;  b) la responsabilidad global del Proveedor frente al Comprador, sea esta contractual, extracontractual o de otra índole, no excederá el total del precio del Contrato, con la salvedad de que tal limitación de responsabilidad no se aplicará a ninguna obligación del Proveedor de eximir de responsabilidad al Comprador por la violación de derechos de propiedad intelectual. |

G. Distribución de los riesgos

|  |  |
| --- | --- |
| 34. Traspaso de la propiedad | 34.1 Con la excepción del software y de los materiales, la propiedad de las tecnologías de la información y de los otros bienes se transferirá al Comprador en el momento de la entrega o según las condiciones que se acuerden y especifiquen en el Convenio Contractual. |
|  | 34.2 La propiedad y los términos de uso del software y de los materiales provistos en virtud del Contrato se regirán por la Cláusula 15 de las CGC (“Derechos de autor”), Cláusula 16 (Acuerdos de Licencias de software) y las disposiciones que figuren en los requisitos técnicos.  34.3 La propiedad de los equipos del Proveedor utilizados por este y por sus subcontratistas en relación con el Contrato seguirá correspondiendo al Proveedor o a sus subcontratistas |
| 35. Cuidado del Sistema | 35.1 El Comprador se hará responsable del cuidado y de la custodia del Sistema o de los Subsistemas a partir del momento en que le sean entregados. El Comprador reparará a su propia costa toda pérdida o daño por cualquier causa que puedan sufrir el Sistema o los Subsistemas desde la fecha de entrega hasta la fecha de la aceptación operativa del Sistema o de los Subsistemas, conforme a la Cláusula 27 de las CGC (“Puesta en servicio y aceptación operativa”), salvo que esas pérdidas o daños hayan sido provocados por actos u omisiones del Proveedor, sus empleados o subcontratistas.  35.2 Si el Sistema o alguna de sus partes sufren pérdidas o daños atribuibles a las siguientes causas:  a) (en la medida en que se refieran al país donde se encuentra el sitio del Proyecto) reacción nuclear, radiación nuclear, contaminación radiactiva, ondas de choque causadas por aeronaves u otros artefactos aéreos, u otros hechos que un Proveedor experimentado no podría prever en forma razonable o contra los cuales, si fueran razonablemente previsibles, no podría precaverse ni asegurarse de manera razonable, por cuanto tales riesgos no son por lo general asegurables en el mercado de seguros y se mencionan en las exclusiones generales de la póliza de seguros obtenida conforme a la Cláusula 37 de estas CGC;  b) todo uso distinto del establecido en el Contrato, por parte del Comprador o de un tercero;  c) todo uso de diseños, datos o especificaciones proporcionados o señalados por el Comprador o en su nombre, o recurso a esos elementos, o cualquier otra cuestión respecto de la cual el Proveedor haya rehusado toda responsabilidad conforme a la Subcláusula 21.1.2 de estas CGC,  el Comprador pagará al Proveedor todas las sumas pagaderas en relación con el Sistema o los Subsistemas que hayan logrado la aceptación operativa, aunque estos hayan sufrido pérdida, destrucción o daño. Si el Comprador solicita por escrito al Proveedor que repare las pérdidas o los daños al Sistema ocasionados por las citadas causas, el Proveedor reparará tales pérdidas o daños a costa del Comprador de conformidad con la Cláusula 39 de las CGC. Si el Comprador no solicita por escrito al Proveedor que repare las pérdidas o los daños al Sistema ocasionados por las citadas causas, el Comprador pedirá un cambio, de conformidad con la Cláusula 39 de las CGC, por el cual se excluirá la ejecución de la parte del Sistema que haya sufrido pérdida, destrucción o daño por las citadas causas, o, si la pérdida o el daño afectan una parte considerable del Sistema, el Comprador resolverá el Contrato de conformidad con la Subcláusula 41.1 de estas CGC.  35.3 El Comprador será también responsable de toda pérdida o daño que sufran los equipos del Proveedor que haya permitido ubicar dentro de sus instalaciones para ser utilizados en cumplimiento de las obligaciones del Proveedor establecidas en el Contrato, excepto cuando dicha pérdida o daño derivara de actos u omisiones del Proveedor, sus empleados o subcontratistas. |
| 36. Pérdidas o daños materiales; lesiones o accidentes laborales; exenciones de responsabilidad | 36.1 El Proveedor y todos y cada uno de sus subcontratistas deberán acatar las medidas de seguridad laboral, las disposiciones sobre seguros, aduanas y migraciones establecidas y las leyes vigentes en el país del Comprador.  36.2 Con sujeción a la Subcláusula 36.3 de las CGC, el Proveedor eximirá de toda responsabilidad al Comprador y a sus empleados y funcionarios en caso de pérdidas, obligaciones y gastos (incluidas las pérdidas, obligaciones y gastos surgidos al defender una reclamación en que se aleguen dichas responsabilidades) que el Comprador o sus empleados o funcionarios puedan sufrir como consecuencia de la muerte o lesión de una persona o de pérdidas o daños materiales (ajenos al Sistema, hayan sido aceptados o no) surgidos en relación con el suministro, la instalación, la prueba y la puesta en servicio del Sistema y por negligencia del Proveedor o de sus subcontratistas, empleados, funcionarios o agentes, excepto en el caso de lesiones, muerte o daños materiales causados por negligencia del Comprador, sus contratistas, empleados, funcionarios o agentes. |
|  | 36.3 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador en los que la responsabilidad pudiera recaer sobre el Proveedor de conformidad con la Subcláusula 36.2 de las CGC, el Comprador notificará de inmediato al Proveedor y este, por su propia cuenta y en nombre del Comprador, podrá impulsar dicho proceso o demanda y realizar las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo al respecto. Si, dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores al recibo de dicha notificación, el Proveedor no notifica al Comprador que tiene la intención de llevar adelante tal proceso o demanda, el Comprador tendrá derecho a impulsarlos en su propio nombre. A menos que el Proveedor no haya notificado al Comprador dentro de ese plazo, el Comprador no hará ninguna declaración que pueda ser perjudicial para la defensa en tales procesos o demandas. El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda llevar adelante tales procesos o demandas. Los gastos razonables en que incurra a tal efecto le serán reembolsados por el Proveedor.  36.4 El Comprador eximirá de toda responsabilidad al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas en caso de pérdidas, obligaciones y gastos (incluidas las pérdidas, obligaciones y gastos surgidos al defender ante una reclamación en que se aleguen dichas responsabilidades) que el Proveedor o sus empleados, funcionarios o subcontratistas puedan sufrir como consecuencia de la muerte o lesión de una persona o de pérdidas o daños materiales del Comprador (que no se vinculen con el hecho de que el Sistema aún no haya logrado la aceptación operativa) ocasionados por incendio, explosión u otras eventualidades, que superen el monto recuperable de los seguros obtenidos conforme a la Cláusula 37 de las CGC (“Seguros”), siempre que dicho incendio, explosión u otra eventualidad no hayan sido producto de un acto u omisión del Proveedor. |
|  | 36.5 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Proveedor en los que la responsabilidad pudiera recaer sobre el Comprador de conformidad con la Subcláusula 36.4 de las CGC, el Proveedor notificará de inmediato al Comprador y este, por su propia cuenta y en nombre del Proveedor, podrá impulsar dicho proceso o demanda y realizar las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo al respecto. Si, dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores al recibo de dicha notificación, el Comprador no notifica al Proveedor que tiene la intención de llevar adelante tal proceso o demanda, el Proveedor tendrá derecho a impulsarlos en su propio nombre. A menos que el Comprador no haya notificado al Proveedor dentro de ese plazo, el Proveedor no hará ninguna declaración que pueda ser perjudicial para la defensa en tales procesos o demandas. El Proveedor se compromete, a solicitud del Comprador, a prestarle toda la asistencia posible para que el Comprador pueda llevar adelante tales procesos o demandas. Los gastos razonables en que incurra a tal efecto le serán reembolsados por el Comprador. |
|  | 36.6 La Parte que tenga derecho a la eximición de responsabilidad conforme a la presente Cláusula 36 de las CGC tomará todas las medidas razonables para mitigar las pérdidas o daños que se hayan producido. Si no toma tales medidas, se reducirán correspondientemente las responsabilidades de la otra Parte. |
| 37. Seguros | 37.1 El Proveedor, a su costa, obtendrá y mantendrá vigentes o hará que se obtengan y se mantengan vigentes durante la ejecución del Contrato los seguros que se señalan a continuación. La identidad de las compañías aseguradoras y la modalidad de las pólizas estarán sujetas a la aprobación del Comprador, quien no negará sin razones válidas esa aprobación. |
|  | a) Seguro de carga durante el transporte  según corresponda, el 110 % del precio de las tecnologías de la información y de otros bienes en una moneda de libre convertibilidad; este seguro cubrirá contra pérdidas o daños materiales sufridos por los bienes durante su traslado hasta que sean recibidos en el sitio del Proyecto.  b) Seguro de las instalaciones contra todo riesgo  según corresponda, el 110 % del precio de las tecnologías de la información y de otros bienes; este seguro cubrirá los bienes ubicados en el sitio del Proyecto contra todo riesgo de pérdida o daños materiales (con la única excepción de los peligros que habitualmente se excluyen en las pólizas de seguro contra todo riesgo de este tipo emitidas por compañías aseguradoras prestigiosas) que se produzcan antes de la aceptación operativa del Sistema.  c) Seguro contra daños a terceros  Este seguro cubrirá, conforme a los términos **especificados en las CEC**, las lesiones corporales o la muerte de terceros (incluido el personal del Comprador) y las pérdidas o daños materiales (incluida la propiedad del Comprador y todos los Subsistemas que ya hubieran sido aceptados por este) que se produzcan en relación con el suministro y la instalación del Sistema Informático.  d) Seguro de vehículos  De conformidad con los requisitos normativos vigentes en el país del Comprador, este seguro cubrirá el uso de todos los vehículos empleados por el Proveedor o sus subcontratistas (sean o no de su propiedad) en relación con la ejecución del Contrato.  e) Otros seguros (si los hubiera), conforme a lo **especificado en las CEC**.  37.2 El Comprador figurará como coasegurado en todas las pólizas de seguro que obtenga el Proveedor de conformidad con la Subcláusula 37.1 de las CGC, excepto con respecto a los seguros contra daños a terceros. Los subcontratistas del Proveedor figurarán como coasegurados en todas las pólizas de seguro que obtenga el Proveedor de conformidad con la Subcláusula 37.1 de las CGC, con excepción de los seguros de carga durante el transporte. La compañía aseguradora renunciará, en virtud de dichas pólizas, a todos sus derechos de subrogación contra dichos coasegurados por pérdidas o reclamaciones resultantes de la ejecución del Contrato.  37.3 El Proveedor entregará al Comprador certificados de aseguramiento (o copias de las pólizas de seguro) como prueba de que las pólizas requeridas están plenamente vigentes.  37.4 El Proveedor se asegurará de que, cuando corresponda, sus subcontratistas obtengan y mantengan vigentes pólizas de seguro adecuadas para su personal y sus vehículos y para los trabajos que efectúen en virtud del Contrato, a menos que dichos subcontratistas estén cubiertos por las pólizas obtenidas por el Proveedor.  37.5 Si el Proveedor no obtiene o no mantiene vigentes los seguros mencionados en la Subcláusula 37.1 de las CGC, el Comprador podrá obtener y mantener vigentes cualesquiera de esos seguros y podrá deducir ocasionalmente de cualquier suma adeudada al Proveedor en virtud del Contrato todas las primas que haya pagado a la compañía aseguradora, o podrá considerar esas sumas como monto adeudado por el Proveedor y recuperarlas de él.  37.6 A menos que se disponga otra cosa en el Contrato, el Proveedor preparará y llevará adelante todas las reclamaciones formuladas en virtud de las pólizas obtenidas por él de conformidad con la presente Cláusula 37 de las CGC, y todas las sumas pagaderas por las compañías aseguradoras serán pagadas al Proveedor. El Comprador brindará al Proveedor toda la asistencia razonable que este requiera en relación con cualquier reclamación formulada en virtud de las pólizas de seguro pertinentes. Con respecto a las reclamaciones de seguros en las que estén en juego los intereses del Comprador, el Proveedor no renunciará a ninguna de ellas ni hará ningún arreglo con la compañía aseguradora sin antes obtener el consentimiento escrito del Comprador. Con respecto a las reclamaciones de seguros en las que estén en juego los intereses del Proveedor, el Comprador no renunciará a ninguna de ellas ni hará ningún arreglo con la compañía aseguradora sin antes obtener el consentimiento escrito del Proveedor. |
| 38. Fuerza mayor | 38.1 Se entenderá por “fuerza mayor” cualquier circunstancia que esté fuera del control razonable del Comprador o del Proveedor, según sea el caso, y que sea inevitable a pesar del cuidado que razonablemente tenga la Parte afectada; esta definición incluirá, sin carácter limitativo, lo siguiente: |
|  | a) guerra, hostilidades u operaciones de carácter bélico (se haya declarado o no el estado de guerra), invasión, acto del enemigo extranjero y guerra civil;  b) rebelión, revolución, insurrección, motín, usurpación del Gobierno civil o militar, conspiración, asonada, disturbios civiles y actos terroristas;  c) confiscación, nacionalización, movilización, apropiación forzosa o requisición por un Gobierno o una autoridad o gobernante de jure o de facto, o por orden suya, o cualquier otro acto u omisión de una autoridad gubernamental local, estatal o nacional;  d) huelga, sabotaje, cierre patronal, embargo, restricción de importaciones, congestión portuaria, falta de los medios habituales de transporte público y comunicaciones, conflicto industrial, naufragio, escasez o restricción del suministro de electricidad, epidemia, cuarentena y peste;  e) terremoto, deslizamiento de tierras, actividad volcánica, incendio, inundación, maremoto, tifón o ciclón, huracán, tormenta, rayos u otras inclemencias atmosféricas, ondas de choque y ondas nucleares, u otros desastres naturales o físicos;  f) imposibilidad del Proveedor de obtener los permisos de exportación necesarios emitidos por el Gobierno del país de origen de las tecnologías de la información o de otros bienes o de los equipos del Proveedor, siempre que este haya realizado todos los esfuerzos razonables necesarios a fin de obtener dichos permisos, incluido el ejercicio de la diligencia debida para determinar la elegibilidad del Sistema y de todos sus componentes para obtener los permisos de exportación requeridos.  38.2 Si una de las Partes se ve impedida, obstaculizada o demorada en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato por un supuesto de fuerza mayor, deberá notificar por escrito a la otra Parte sobre ese supuesto y las circunstancias en que se produjo, dentro de los catorce (14) días de ocurrido.  38.3 La Parte que efectúe tal notificación quedará dispensada del cumplimiento o el cumplimiento puntual de sus obligaciones en virtud del Contrato durante el tiempo en que continúe el supuesto de fuerza mayor y en la medida en que el cumplimiento de las obligaciones de esa Parte se vea impedido, obstaculizado o demorado. El plazo para obtener la aceptación operativa se extenderá de conformidad con la Cláusula 40 de las CGC (“Prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa”).  38.4 La Parte o las Partes afectadas por el supuesto de fuerza mayor harán todos los esfuerzos razonables por mitigar los efectos de dicho supuesto sobre la ejecución del Contrato y por cumplir sus obligaciones contractuales, sin perjuicio del derecho de la otra Parte a resolver el Contrato conforme a la Subcláusula 38.6 de las CGC.  38.5 Ninguna demora o incumplimiento de ninguna de las Partes en este Contrato ocasionada por un supuesto de fuerza mayor:  a) constituirá un incumplimiento o violación del Contrato;  b) (con sujeción a las Subcláusulas 35.2, 38.3 y 38.4 de las CGC) dará lugar a una reclamación por daños y perjuicios o por los costos o gastos adicionales ocasionados por la demora o incumplimiento,  en la medida en que tal demora o incumplimiento sea ocasionado por un supuesto de fuerza mayor.  38.6 Si la ejecución del Contrato se ve sustancialmente impedida, obstaculizada o demorada por un solo período de más de sesenta (60) días o por un período acumulado de más de ciento veinte (120) días a causa de uno o más supuestos de fuerza mayor durante el plazo que abarca el Contrato, las Partes procurarán llegar a una solución mutuamente satisfactoria, a falta de lo cual cualquiera de ellas podrá resolver el Contrato previa notificación a la otra Parte.  38.7 En caso de resolución del Contrato de conformidad con la Subcláusula 38.6 precedente, los derechos y obligaciones del Comprador y del Proveedor serán los especificados en las Subcláusulas 41.1.2 y 41.1.3 de las CGC.  38.8 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula 38.5 de las CGC, el supuesto de fuerza mayor no se aplicará a ninguna obligación del Comprador de efectuar pagos al Proveedor de acuerdo con este Contrato. |

H. Cambio en los elementos del Contrato

|  |  |
| --- | --- |
| 39. Cambios en el Sistema | 39.1 Introducción de un cambio  39.1.1 Con sujeción a las Subcláusulas 39.2.5 y 39.2.7 de las CGC, el Comprador tendrá derecho a proponer y luego requerir que el Gerente de Proyecto ordene ocasionalmente al Proveedor hacer algún cambio, modificación, adición o supresión en el Sistema (denominados indistintamente “cambio”) durante el cumplimiento del Contrato, siempre que ese cambio se inscriba dentro del alcance general del Sistema y no constituya un trabajo no relacionado, y que sea viable desde el punto de vista técnico, teniendo en cuenta el grado de avance del Sistema y la compatibilidad técnica del cambio previsto con la naturaleza del Sistema según se especifica originalmente en el Contrato. |
|  | Un cambio puede conllevar, entre otras cosas, la sustitución de tecnologías de la información y los servicios conexos por versiones actualizadas, de conformidad con la Cláusula 23 de las CGC (“Versiones mejoradas de los productos”). |
|  | 39.1.2. El Proveedor podrá ocasionalmente durante la ejecución del Contrato proponer al Comprador (con copia al Gerente de Proyecto) todo cambio que considere necesario o deseable para mejorar la calidad o la eficiencia del Sistema. El Comprador podrá aprobar o rechazar, a discreción, cualquier cambio propuesto por el Proveedor.  39.1.3 No obstante lo dispuesto en las Subcláusulas 39.1.1 y 39.1.2 de las CGC, ninguna modificación que resulte necesaria a causa de un incumplimiento del Proveedor respecto de sus obligaciones contractuales se considerará como cambio, y esa modificación no dará lugar a ningún ajuste del precio del Contrato ni del plazo para obtener la aceptación operativa.  39.1.4 El procedimiento para efectuar los cambios se especifica en las Subcláusulas 39.2 y 39.3 de las CGC, y los demás detalles y formularios correspondientes figuran en la sección de formularios del Contrato del Documento de Solicitud de Propuestas.  39.1.5 Asimismo, el Comprador y el Proveedor acordarán durante el desarrollo del plan del Proyecto una fecha anterior a la prevista para la aceptación operativa, después de la cual se “congelarán” los requisitos técnicos exigidos para el Sistema. Todo cambio que se inicie con posterioridad a esa fecha se abordará después de la aceptación operativa.  39.2 Cambios originados por el Comprador  39.2.1 Si el Comprador propone un cambio de conformidad con la Subcláusula 39.1.1 de las CGC, enviará al Proveedor un “pedido de presentación de propuesta de cambio”, en el que pedirá al Proveedor que prepare y proporcione al Gerente de Proyecto en el menor plazo razonablemente factible una “propuesta de cambio”, que incluirá lo siguiente:   1. una breve descripción del cambio; 2. el efecto del cambio en el plazo para obtener la aceptación operativa; 3. la estimación detallada del costo del cambio; 4. el efecto del cambio en las garantías de funcionamiento (si lo hubiera); 5. el efecto del cambio en cualquier otra disposición del Contrato; y 6. cualquier documento adicional que se especifique **en las CEC**.   39.2.2 Antes de preparar y entregar la propuesta de cambio, el Proveedor presentará al Gerente de Proyecto una “estimación de la propuesta de cambio”, en la que se estimará el costo de preparar la propuesta de cambio, más un esbozo del enfoque sugerido y el costo de la implementación de los cambios. Al recibir del Proveedor la estimación de la propuesta de cambio, el Comprador procederá de una de las siguientes formas:  a) aceptará la estimación del Proveedor y dará a este instrucciones de preparar la propuesta de cambio;  b) señalará al Proveedor las partes de la estimación de la propuesta de cambio que sean inaceptables y le pedirá que las revise;  c) informará al Proveedor de que no tiene la intención de seguir adelante con el cambio.  39.2.3 Al recibir las instrucciones del Comprador de seguir adelante conforme a la Subcláusula 39.2.2 a) de las CGC, el Proveedor procederá, con la celeridad debida, a preparar la propuesta de cambio de conformidad con la Subcláusula 39.2.1 de las CGC. El Proveedor puede, a su discreción, especificar el período de validez de la propuesta de cambio, finalizado el cual se aplicará la Subcláusula 39.2.7 de las CGC en caso de que el Comprador y el Proveedor no hubieran llegado a un acuerdo de conformidad con la Subcláusula 39.2.6 de las CGC.  39.2.4 En la medida en que sea factible, el costo de un cambio se calculará conforme a las tarifas y los precios incluidos en el Contrato. Si en virtud de la índole del cambio esas tarifas y precios no resultan equitativos, las Partes convendrán otras tarifas específicas para valorar el cambio.  39.2.5 Si antes o durante la preparación de la propuesta de cambio resulta evidente que el efecto agregado de cumplir con este pedido de presentación de propuesta de cambio y con cualquier otra orden de cambio que haya pasado a ser obligatoria para el Proveedor conforme a la presente Cláusula 39 de las CGC sería aumentar o reducir en más del quince por ciento (15 %) el precio del Contrato originalmente establecido en el artículo 2 del Convenio Contractual (“Precio del Contrato”), el Proveedor podrá notificar por escrito sus objeciones al respecto antes de presentar la propuesta de cambio. Si el Comprador acepta las objeciones del Proveedor, retirará la propuesta de cambio y notificará por escrito al Proveedor sobre su aceptación.  El hecho de no presentar objeciones no menoscabará el derecho del Proveedor a presentar objeciones a cualquier pedido de cambio u orden de cambio posterior, ni su derecho a tener en cuenta, cuando presente esas objeciones posteriores, el aumento o la reducción porcentual del precio del Contrato que represente cualquier cambio no objetado.  39.2.6 Al recibirse la propuesta de cambio, el Comprador y el Proveedor se pondrán de acuerdo respecto de todas las cuestiones contenidas en ella. Dentro de los catorce (14) días siguientes a ese acuerdo, el Comprador, si tiene la intención de llevar adelante el cambio, entregará al Proveedor una orden de cambio. Si el Comprador no puede llegar a una decisión en el plazo de catorce (14) días, deberá notificarlo al Proveedor y precisar cuándo prevé tomar una decisión. Si el Comprador decide no llevar a cabo el cambio por la razón que fuere, deberá notificarlo al Proveedor dentro del período indicado de catorce (14) días. En esas circunstancias, el Proveedor tendrá derecho a que se le reembolsen todos los gastos que razonablemente haya afrontado para elaborar la propuesta de cambio, siempre que no excedan la suma indicada por él en su estimación de la propuesta de cambio presentada de conformidad con la Subcláusula 39.2.2 de las CGC.  39.2.7 Si el Comprador y el Proveedor no pueden llegar a un acuerdo sobre el precio del cambio, sobre un ajuste equitativo del plazo para obtener la aceptación operativa o sobre otras cuestiones señaladas en la propuesta de cambio, no se efectuará la modificación. No obstante, esta disposición no menoscaba los derechos de ninguna de las Partes señalados en la Cláusula 43 de las CGC (“Solución de controversias”).  39.3 Cambios originados por el Proveedor  Si el Proveedor propone un cambio de conformidad con la Subcláusula 39.1.2 de las CGC, deberá presentar por escrito al Gerente de Proyecto una “solicitud para presentar una propuesta de cambio”, en la que se indicarán los motivos de la modificación propuesta y se incluirá la información especificada en la Subcláusula 39.2.1 de las CGC. Al recibirse la solicitud para presentar una propuesta de cambio, las Partes deberán seguir los procedimientos que se indican en las Subcláusulas 39.2.6 y 39.2.7 de las CGC. No obstante, si el Comprador decide no seguir adelante o si el Comprador y el Proveedor no logran llegar a un acuerdo respecto de la modificación durante el período de validez que hubiera especificado el Proveedor en su solicitud para presentar una propuesta de cambio, este no tendrá derecho a recuperar los gastos que le hubiera acarreado la elaboración de dicha solicitud, a menos que el Comprador y el Proveedor hubieran acordado lo contrario.  39.4 Ingeniería de valor. El Proveedor podrá preparar una propuesta de ingeniería de valor en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, y los gastos en que incurra para tal preparación correrán por su cuenta. La propuesta de ingeniería de valor deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:   1. los cambios propuestos y una descripción de la diferencia respecto de los requisitos contractuales existentes; 2. un análisis exhaustivo de los costos y beneficios de los cambios propuestos, incluida una descripción y una estimación de los costos en los que el Comprador pueda incurrir durante la implementación de la propuesta de ingeniería de valor (que incluya los costos durante toda la vida útil); 3. una descripción de los efectos del cambio en el rendimiento y la funcionalidad.   El Comprador podrá aceptar la propuesta de ingeniería de valor si en esta se demuestran beneficios que permitan:  a) acelerar el plazo de entrega;  b) reducir el precio del Contrato o los costos que debe afrontar el Comprador durante la vida útil;  c) mejorar la calidad, eficiencia, seguridad o sostenibilidad de los Sistemas;  d) aportar cualquier otro beneficio al Comprador,  sin poner en riesgo las funciones necesarias de los Sistemas.  Si el Comprador aprueba la propuesta de ingeniería de valor y su implementación tiene como resultado:  a) una reducción en el precio del Contrato, el monto que se ha de pagar al Proveedor será equivalente al porcentaje indicado en las CEC de la reducción del precio del Contrato;  b) un aumento en el precio del Contrato, pero conlleva una reducción de los costos durante la vida útil debido a cualquiera de los beneficios descritos en los apartados a) a d) precedentes, el monto que se ha de pagar al Proveedor será equivalente al aumento total en el precio del Contrato. |
| 40. Prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa | 40.1 El plazo o los plazos para obtener la aceptación operativa que se especifican en el programa de ejecución se prorrogarán si el Proveedor se ve retrasado u obstaculizado en el cumplimiento de alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato por causa de: |
|  | a) un cambio en el Sistema según lo previsto en la Cláusula 39 de las CGC (“Cambios en el Sistema”);  b) un supuesto de fuerza mayor según se define en la Cláusula 38 de las CGC (“Fuerza mayor”);  c) el incumplimiento del Comprador;  d) cualquier otro asunto mencionado específicamente en el Contrato,  por un período que sea justo y razonable en todas las circunstancias y que refleje cabalmente la demora o el impedimento sufridos por el Proveedor.  40.2 Excepto cuando se disponga específicamente otra cosa en el Contrato, el Proveedor presentará al Gerente de Proyecto una solicitud de prórroga del plazo establecido para obtener la aceptación operativa, junto con los detalles del supuesto o circunstancia que justifique dicha prórroga, en cuanto sea razonablemente posible después del inicio de ese supuesto o circunstancia. Tan pronto como sea razonablemente posible después de recibir esa notificación y los detalles que sustenten la solicitud, el Comprador y el Proveedor convendrán en la duración de la prórroga. En caso de que el Proveedor no acepte la estimación del Comprador respecto de una prórroga justa y razonable, el Proveedor tendrá derecho a remitir el asunto para resolver la disputa de conformidad con la Cláusula 43 de las CGC.  40.3 El Proveedor hará en todo momento cuanto sea razonablemente posible por reducir al mínimo cualquier demora en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato. |
| 41. Resolución | 41.1 Resolución por conveniencia del Comprador |
|  | 41.1.1 El Comprador podrá resolver el Contrato en cualquier momento y por cualquier razón mediante el envío de una notificación de resolución al Proveedor con referencia a la presente Subcláusula 41.1 de las CGC.  41.1.2 Al recibir la notificación de resolución conforme a la Subcláusula 41.1.1 de las CGC, el Proveedor, tan pronto como sea posible o en la fecha especificada en la notificación de resolución,  a) suspenderá todos los trabajos, con excepción de aquellos que pueda especificar el Comprador en la notificación de resolución con el único propósito de proteger la parte del Sistema ya ejecutada, o cualquier trabajo requerido para dejar el sitio en buenas condiciones de limpieza y seguridad;  b) resolverá todos los subcontratos, excepto los que hayan de cederse al Comprador de conformidad con el apartado d) ii) de la presente Cláusula;  c) retirará todos sus equipos del sitio, repatriará el Personal del Proveedor, retirará del sitio los escombros, desechos y residuos de cualquier tipo;  d) asimismo, con sujeción al pago especificado en la Subcláusula 41.1.3 de las CGC,  i) entregará al Comprador las partes del Sistema ejecutadas hasta la fecha de la resolución;  ii) en la medida que sea legalmente posible, cederá al Comprador todos los derechos, títulos y beneficios del Proveedor respecto del Sistema o Subsistema a partir de la fecha de la resolución y, a requerimiento del Comprador, respecto de cualquier subcontrato formalizado entre el Proveedor y sus subcontratistas, y  iii) entregará al Comprador todos los planos, especificaciones y otros documentos no registrados preparados por el Proveedor o sus subcontratistas a la fecha de la resolución en relación con el Sistema.  41.1.3 En caso de resolución del Contrato conforme a la Subcláusula 41.1.1 de las CGC, el Comprador pagará al Proveedor las sumas siguientes:  a) el precio del Contrato efectivamente imputable a las partes del Sistema ejecutadas por el Proveedor a la fecha de la resolución;  b) los gastos que razonablemente haya efectuado el Proveedor para retirar sus equipos del sitio y para repatriar el Personal del Proveedor;  c) todas las sumas pagaderas por el Proveedor a sus subcontratistas en relación con la resolución de los subcontratos, incluidos los cargos por cancelación;  d) los gastos que haya efectuado el Proveedor para proteger el Sistema y dejar el sitio en buenas condiciones de limpieza y seguridad de conformidad con la Subcláusula 42.1.2 a) de las CGC;  e) el costo de cumplir con todas las demás obligaciones, compromisos y reclamaciones que de buena fe haya asumido el Proveedor con terceros en relación con el Contrato y que no estén cubiertos por los apartados a), b), c) y d) precedentes de esta Subcláusula 41.1.3.  41.2 Resolución por incumplimiento del Proveedor  41.2.1 El Comprador, sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso de que pueda disponer, podrá resolver inmediatamente el Contrato en las siguientes circunstancias mediante notificación de la resolución y de sus razones al Proveedor, con referencia a la presente Subcláusula 41.2 de las CGC:  a) si el Proveedor se declara en quiebra o en concurso de acreedores, entra en estado de cesación de pagos, se ponen sus bienes bajo administración judicial, llega a un acuerdo con sus acreedores o, cuando el Proveedor es una persona jurídica, si se ha aprobado una resolución o una orden en la que se dispone su liquidación (que no sea una liquidación voluntaria con fines de fusión o de reorganización), se ha designado un síndico para alguna parte de sus empresas o activos, o si el Proveedor realiza cualquier otra acción análoga como consecuencia de sus deudas o es objeto de ella;  b) si el Proveedor cede o transfiere el Contrato o cualquier derecho o interés en virtud del Contrato en violación de las disposiciones de la Cláusula 42 de las CGC (“Cesión”);  c) si a juicio del Comprador el Proveedor ha participado durante el proceso licitatorio o la ejecución del Contrato en actos de fraude y corrupción, según se definen en el párrafo 2.2 a del apéndice de las CGC, que comprenden, entre otras cosas, la tergiversación deliberada de hechos vinculados con los derechos de propiedad intelectual de los equipos, el software o los materiales suministrados en virtud del Contrato, o con la debida autorización o las licencias del propietario para ofrecer dichos equipos, software o materiales.  41.2.2 Si el Proveedor:  a) ha denunciado el Contrato o desistido de él;  b) no ha iniciado, sin razón válida, prontamente los trabajos en el Sistema;  c) no ejecuta el Contrato de acuerdo con los respectivos términos contractuales o descuida en forma persistente y sin justa causa el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato;  d) rehúsa o no puede proporcionar materiales, servicios o mano de obra suficientes para ejecutar y completar el Sistema de la manera especificada en el plan acordado para el Proyecto, presentado conforme a la Cláusula 19 de las CGC, a un ritmo que dé al Comprador un grado razonable de seguridad respecto de que el Proveedor puede obtener la aceptación operativa del Sistema en el plazo correspondiente, incluidas sus eventuales prórrogas;  el Comprador podrá, sin perjuicio de cualquier otro derecho que pueda tener en virtud del Contrato, enviar una notificación al Proveedor para indicar la naturaleza del incumplimiento y pedirle que lo subsane. Si el Proveedor no lo subsana o no toma medidas para subsanarlo dentro de los treinta (30) días de recibida esa notificación, el Comprador podrá resolver inmediatamente el Contrato mediante una notificación de resolución enviada al Proveedor con referencia a la presente Subcláusula 41.2 de las CGC.  41.2.3 Al recibir la notificación de resolución conforme a las Subcláusulas 41.2.1 o 41.2.2 de las CGC, el Proveedor, inmediatamente o en la fecha que se especifique en la notificación de resolución:  a) suspenderá todos los trabajos, con excepción de aquellos que el Comprador pueda especificar en la notificación de resolución con el único propósito de proteger la parte del Sistema ya ejecutada o cualquier trabajo requerido para dejar el sitio en buenas condiciones de limpieza y seguridad;  b) resolverá todos los subcontratos, excepto los que hayan de cederse al Comprador de conformidad con lo dispuesto más adelante en la Subcláusula 41.2.3 d) de las CGC;  c) entregará al Comprador las partes del Sistema ejecutadas hasta la fecha de la resolución;  d) en la medida que sea legalmente posible, cederá al Comprador todos los derechos, títulos y beneficios del Proveedor respecto del Sistema o los Subsistemas a la fecha de la resolución y, a requerimiento del Comprador, respecto de cualquier subcontrato formalizado entre el Proveedor y sus subcontratistas, y  e) entregará al Comprador todos los planos, especificaciones y otros documentos preparados por el Proveedor o sus subcontratistas a la fecha de la resolución en relación con el Sistema.  41.2.4 El Comprador podrá ingresar al sitio del Proyecto, expulsar al Proveedor y terminar el Sistema por sí mismo o mediante el empleo de un tercero. Una vez finalizado el Sistema o en una fecha anterior que el Comprador considere apropiada, este notificará al Proveedor que sus equipos le serán devueltos en el sitio o en un lugar próximo y devolverá esos equipos al Proveedor de conformidad con esa notificación. El Proveedor retirará o hará que se retiren entonces sin demora y a su costa esos equipos del sitio.  41.2.5 Con sujeción a la Subcláusula 41.2.6 de las CGC, el Proveedor tendrá derecho a que se le pague el precio del Contrato que corresponda a la parte del Sistema ejecutada hasta la fecha de la resolución y los gastos (si los hubiera) que haya efectuado para proteger el Sistema y para dejar el sitio en buenas condiciones de limpieza y seguridad de conformidad con la Subcláusula 41.2.3 a) de las CGC. Todas las sumas que el Proveedor deba al Comprador y que se hayan acumulado antes de la fecha de la resolución se deducirán del monto que deba pagarse al Proveedor de acuerdo al presente Contrato.  41.2.6 Si el Comprador termina el Sistema, se determinará el costo que ha representado para el Comprador la terminación del Sistema. Si la suma a cuyo pago tiene derecho el Proveedor de conformidad con la Subcláusula 41.2.5 de las CGC, sumada a los costos razonables que haya debido cubrir el Comprador para terminar el Sistema, excede el precio del Contrato, el Proveedor será responsable de ese excedente. Si ese monto en exceso es mayor que las sumas adeudadas al Proveedor conforme a la Subcláusula 41.2.5 de las CGC, el Proveedor pagará el saldo al Comprador, y si el excedente es inferior a las sumas adeudadas al Proveedor conforme a la Subcláusula 41.2.5 de las CGC, el Comprador pagará el saldo al Proveedor. El Comprador y el Proveedor convendrán por escrito cómo se realizará el cálculo antes mencionado y las modalidades de pago de los saldos.  41.3 Resolución por el Proveedor  41.3.1 Si:  a) el Comprador no ha pagado al Proveedor alguna suma adeudada en virtud del Contrato dentro del período especificado, no ha aprobado una factura o documento justificativo sin justa causa **de acuerdo con las CEC** o incurre en incumplimiento sustancial del Contrato, el Proveedor podrá enviar una notificación al Comprador para exigir el pago de esa suma junto con los correspondientes intereses establecidos en la Subcláusula 12.3 de las CGC, solicitar la aprobación de esa factura o documento justificativo o especificar el incumplimiento y exigir que el Comprador lo corrija, según sea el caso. Si el Comprador no paga esas sumas con los correspondientes intereses, no aprueba esas facturas o documentos justificativos ni da sus razones para negar esa aprobación, o no subsana el incumplimiento ni toma medidas para subsanarlo dentro de los catorce (14) días de recibida la notificación del Proveedor, o  b) el Proveedor no puede desempeñar alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato por razones atribuibles al Comprador, lo que incluye, entre otras cosas, el hecho de que el Comprador no le haya dado la posesión del sitio del Proyecto o de otros lugares o no les haya dado acceso a ellos, o no haya obtenido los permisos gubernamentales necesarios para la ejecución o la terminación del Sistema;  el Proveedor podrá enviar una notificación al Comprador, y si este no ha pagado las sumas pendientes, aprobado las facturas o documentos justificativos, dado sus razones para negar esa aprobación, o subsanado el incumplimiento dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la notificación, o si el Proveedor no puede todavía cumplir alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato por cualquier razón atribuible al Comprador dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la notificación, el Proveedor podrá, mediante nueva notificación al Comprador, con referencia a la presente Subcláusula 41.3.1 de las CGC, resolver inmediatamente el Contrato.  41.3.2 El Proveedor podrá resolver inmediatamente el Contrato mediante notificación en ese sentido al Comprador, con referencia a la presente Subcláusula 41.3.2 de las CGC, si el Comprador se declara en quiebra o en concurso de acreedores, entra en estado de cesación de pagos, se ponen sus bienes bajo administración judicial, llega a un acuerdo con sus acreedores o, cuando el Comprador es una persona jurídica, si se ha aprobado una resolución o una orden en la que se dispone su liquidación (que no sea una liquidación voluntaria con fines de fusión o reorganización), se ha designado un síndico para alguna parte de sus empresas o activos, o si el Comprador realiza alguna otra acción análoga como consecuencia de sus deudas o es objeto de ella.  41.3.3 Si el Contrato se rescinde conforme a las Subcláusulas 41.3.1 o 41.3.2 de las CGC, inmediatamente el Proveedor:  a) suspenderá todos los trabajos, con excepción de los que sean necesarios para proteger la parte del Sistema ya ejecutada o para dejar el sitio en buenas condiciones de limpieza y seguridad;  b) resolverá todos los subcontratos, excepto los que hayan de cederse al Comprador de conformidad con la Subcláusula 41.3.3 d) ii) de las CGC;  c) retirará todos los equipos del Proveedor del sitio y repatriará el Personal del Proveedor;  d) asimismo, con sujeción al pago especificado en la Subcláusula 41.3.4 de las CGC,  i) entregará al Comprador las partes del Sistema ejecutadas hasta la fecha de la resolución;  ii) en la medida que sea legalmente posible, cederá al Comprador todos sus derechos, títulos y beneficios respecto del Sistema o los Subsistemas a la fecha de la resolución y, a requerimiento del Comprador, respecto de cualquier subcontrato formalizado entre el Proveedor y sus subcontratistas;  iii) en la medida de lo legalmente posible, entregará al Comprador todos los planos, especificaciones y otros documentos preparados por el Proveedor o sus subcontratistas a la fecha de la resolución en relación con el Sistema.  41.3.4 Si el Contrato se rescinde conforme a las Subcláusulas 41.3.1 o 41.3.2 de las CGC, el Comprador pagará al Proveedor todas las sumas que se especifican en la Subcláusula 41.1.3 de las CGC, junto con una indemnización razonable por todas las pérdidas (excepto el lucro cesante) o daños sufridos por el Proveedor que sean resultado o consecuencia de esa resolución o guarden relación con ella.  41.3.5 La resolución por el Proveedor conforme a la presente Subcláusula 41.3 de las CGC se hará sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso que pueda ejercer el Proveedor en lugar de los derechos conferidos en virtud de la Subcláusula 41.3 de las CGC o además de ellos.  41.4 En la presente Cláusula 41 de las CGC, la expresión “parte del Sistema ya ejecutada” incluirá todos los trabajos ejecutados, los servicios prestados y todas las tecnologías de la información u otros bienes adquiridos (o sujetos a una obligación jurídicamente vinculante de compra) por el Proveedor y utilizados o destinados a utilizarse para los fines del Sistema, hasta la fecha de la resolución, inclusive.  41.5 En la presente Cláusula 41 de las CGC, al calcular las sumas adeudadas por el Comprador al Proveedor, se tendrán en cuenta todas las sumas pagadas anteriormente por el Comprador al Proveedor en virtud del Contrato, incluidos los anticipos pagados **de acuerdo a lo dispuesto en las CEC**. |
| 42. Cesión | 43.1 Ni el Comprador ni el Proveedor cederán a un tercero, sin el consentimiento previo por escrito de la otra Parte, el Contrato ni ninguna parte de él, ni ningún derecho, beneficio, obligación o interés en el Contrato o en virtud del Contrato; no obstante, el Proveedor tendrá derecho a efectuar la cesión absoluta o mediante cargo de las sumas que le sean adeudadas y pagaderas o que puedan serle adeudadas y pagaderas en virtud del Contrato. |

I. Solución de controversias

|  |  |
| --- | --- |
| 43. Solución de Controversias | 43.1 Conciliación |
|  | 43.1.1 En caso de que surja alguna controversia, del tipo que fuere, entre el Comprador y el Proveedor en relación con este Contrato o derivada de él, incluidas, sin perjuicio del carácter general de lo que antecede, toda cuestión relativa a su existencia, validez o resolución, o el funcionamiento del Sistema (ya sea durante el curso de la ejecución o una vez lograda la aceptación operativa, y ya sea antes o después de la resolución, abandono o incumplimiento del Contrato), las Partes buscarán resolver dicha disputa mediante consultas entre ellas. Si no logran resolver la disputa mediante tales consultas dentro de un plazo de catorce (14) días después que una Parte haya notificado a la otra por escrito acerca de la disputa, y si el Convenio Contractual incluido en el apéndice 2 menciona un Conciliador, cualquiera de las Partes remitirá por escrito la disputa al Conciliador en un plazo de otros catorce (14) días, con copia a la otra Parte. Si en el Convenio Contractual no se ha especificado ningún Conciliador, el período de consultas mutuas mencionado anteriormente durará veintiocho (28) días (en lugar de catorce), al cabo del cual cualquiera de las Partes podrá proceder a la notificación del arbitraje de conformidad con la Subcláusula 43.2.1 de las CGC. |
|  | 43.1.2 El Conciliador comunicará por escrito su decisión a ambas Partes dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la fecha en que se le remitió la disputa. Si el Conciliador ha comunicado su decisión y ni el Comprador ni el Proveedor han presentado su notificación de la intención de iniciar un proceso de arbitraje dentro de los cincuenta y seis (56) días posteriores a dicha referencia, la decisión se considerará definitiva y vinculante para ambas Partes. Toda decisión que se considere definitiva y vinculante deberá ser implementada por las Partes de inmediato.  43.1.3 Se pagará al Conciliador una tarifa por hora según la tasa especificada en el Convenio Contractual, más los gastos razonables en que haya incurrido para llevar a cabo sus obligaciones como Conciliador, y estos costos se dividirán en partes iguales entre el Comprador y el Proveedor.  43.1.4 En caso de que el Conciliador renuncie o muera, o si el Comprador y el Proveedor están de acuerdo en que el Conciliador no desempeña sus funciones de conformidad con lo dispuesto en el Contrato, el Comprador y el Proveedor nombrarán conjuntamente un nuevo Conciliador. Si las Partes no llegan a un acuerdo dentro de los veintiocho (28) días, el nuevo Conciliador será nombrado a pedido de cualquiera de las Partes por la autoridad nominadora **especificada en las CEC** o, si no se la hubiera **especificado en las CEC**, a partir de este momento y hasta que las Partes se pongan de acuerdo para nombrar un Conciliador o una autoridad nominadora, el Contrato se ejecutará como si no hubiera Conciliador.  43.2 Arbitraje  43.2.1 Si:  a) el Comprador o el Proveedor no están satisfechos con la decisión del Conciliador y actúan antes de que dicha decisión se convierta en definitiva y vinculante, según lo dispuesto en la Subcláusula 43.1.2 de las CGC;  b) el Conciliador no emite una decisión dentro del plazo asignado a partir de la fecha en que se le remitió la disputa de conformidad con la Subcláusula 43.1.2 de las CGC y el Comprador o el Proveedor actúan dentro de los siguientes catorce (14) días, o  c) no se menciona un Conciliador en el Convenio Contractual, el período de consultas establecido de conformidad con la Subcláusula 43.1.1 finaliza sin que se haya resuelto la disputa y el Comprador o el Proveedor actúan dentro de los siguientes catorce (14) días,  el Comprador o el Proveedor pueden enviar a la otra Parte una notificación, con copia al Conciliador para su información en caso de que este haya intervenido en el proceso, de su intención de iniciar un procedimiento de arbitraje, según lo dispuesto más adelante, respecto del objeto de la disputa. No podrá iniciarse ningún proceso de arbitraje respecto de este asunto si no se ha enviado la mencionada notificación.  43.2.2 Toda controversia respecto de la cual se haya notificado la intención de iniciar un proceso de arbitraje de conformidad con la Subcláusula 43.2.1 se resolverá definitivamente mediante arbitraje. El arbitraje podrá iniciarse antes o después de la instalación del Sistema Informático.  43.2.3 El arbitraje se llevará a cabo según el reglamento **establecido en las CEC**.  43.3 Sin perjuicio de las referencias al Conciliador o al proceso de arbitraje incluidas en esta Cláusula,  a) las Partes deberán continuar cumpliendo con sus obligaciones respectivas en virtud del Contrato, a menos que acuerden otra cosa;  b) el Comprador pagará el dinero que adeude al Proveedor. |
| 44. Seguridad Cibernética | 44.1 De conformidad **con las CEC**, el Proveedor, incluidos sus Subcontratistas/proveedores/fabricantes, tomarán 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. Sin limitar lo anterior, el Proveedor, incluidos sus Subcontratistas/proveedores/fabricantes, harán 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 mal uso de o relacionado con cualquier sistema de tecnología de la información o datos utilizados en relación con el Contrato. |

**APÉNDICE 1**

**Fraude y Corrupción**

***(El texto de este apéndice no deberá modificarse).***

1. **Propósito**
   1. Las Directrices del Banco de Lucha contra 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, prestador de servicios o proveedor, 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 realizar prácticas fraudulentas o 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 que lleve a cabo la investigación, o
12. los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.
13. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
14. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
15. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices 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 públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco[[13]](#footnote-14); (ii) ser nominada[[14]](#footnote-15) como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor o prestador de servicios de otra empresa 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 en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
16. Exigirá que en los documentos de licitación o de las solicitud de 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 subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar[[15]](#footnote-16) todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de Ofertas/Propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

**APÉNDICE 2**

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

*[El siguiente Cuadro debe ser completado por cada Subcontratista propuesto por el Proveedor que no designado en el Contrato]*

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

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

Referencia contractual: *[insertar la referencia contractual]*

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

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

Nombre del Subcontratista

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

Título de la Persona que firma a nombre del Subcontratista

Firma de la persona designada arriba

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

Firma del representante autorizado del Proveedor:

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

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

Sección IX: Condiciones Especiales del Contrato

## Índice de Cláusulas

`

[A. Contrato e interpretación 259](#_Toc136435923)

[1. Definiciones (Cláusula 1 de las CGC) 259](#_Toc136435924)

[2. Notificaciones (Cláusula 4 de las CGC) 259](#_Toc136435925)

[3. Ley aplicable (Cláusula 5 de las CGC) 260](#_Toc136435926)

[B. Objeto del Contrato 260](#_Toc136435927)

[4. Alcance del Sistema (Cláusula 7 de las CGC) 260](#_Toc136435928)

[5. Plazo de inicio y aceptación operativa (Cláusula 8 de las CGC) 261](#_Toc136435929)

[6. Responsabilidades del Proveedor (Cláusula 9 de las CGC) 261](#_Toc136435930)

[C. Pago 262](#_Toc136435931)

[7. Precio del Contrato (Cláusula 11 de las CGC) 262](#_Toc136435932)

[8. Condiciones de pago (Cláusula 12 de las CGC) 262](#_Toc136435933)

[9. Garantías (Cláusula 13 de las CGC) 265](#_Toc136435934)

[D. Propiedad intelectual 265](#_Toc136435935)

[10. Derechos de autor (Cláusula 15 de las CGC) 265](#_Toc136435936)

[11. Acuerdos de licencia de software (Cláusula 16 de las CGC) 269](#_Toc136435937)

[12. Confidencialidad de la información (Cláusula 17 de las CGC) 270](#_Toc136435938)

[E. Suministro, instalación, pruebas, puesta en servicio y aceptación del Sistema 271](#_Toc136435939)

[13. Representantes (Cláusula 18 de las CGC) 271](#_Toc136435940)

[14. Plan del Proyecto (Cláusula 19 de las CGC) 271](#_Toc136435941)

[15. Diseño e ingeniería (Cláusula 21 de las CGC) 272](#_Toc136435942)

[16. Versiones mejoradas de los productos (Cláusula 23 de las CGC) 273](#_Toc136435943)

[17. Pruebas e inspecciones (Cláusula 25 de las CGC) 273](#_Toc136435944)

[18. Puesta en servicio y aceptación operativa (Cláusula 27 de las CGC) 273](#_Toc136435945)

[F. Garantías y responsabilidades 274](#_Toc136435946)

[19. Garantía del plazo para obtener la aceptación operativa (Cláusula 28 de las CGC) 274](#_Toc136435947)

[20. Responsabilidad por defectos (Cláusula 29 de las CGC) 275](#_Toc136435948)

[21. Garantías de funcionamiento (Cláusula 30 de las CGC) 275](#_Toc136435949)

[22. Indemnización por derechos de propiedad intelectual (Cláusula 32 de las CGC) 276](#_Toc136435950)

[G. Distribución de los riesgos 276](#_Toc136435951)

[23. Seguros (Cláusula 37 de las CGC) 276](#_Toc136435952)

[H. Cambio en los elementos del Contrato 277](#_Toc136435953)

[24. Cambios en el Sistema (Cláusula 39 de las CGC) 277](#_Toc136435954)

[I. Solución de controversias 277](#_Toc136435955)

[25. Solución de controversias (Cláusula 43 de las CGC) 277](#_Toc136435956)

**Condiciones Especiales del Contrato**

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de conflicto, las disposiciones de las CEC prevalecerán sobre las previstas en las Condiciones Generales del Contrato. Para mayor claridad, en la columna izquierda de las CEC se incluye la referencia a la cláusula correspondiente de las CGC.

A. Contrato e interpretación

1. Definiciones (Cláusula 1 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 1.1 a) ix) | La versión aplicable de las Regulaciones de Adquisiciones es de fecha [inserte la fecha de la versión especificada en el Convenio de Préstamo que rige el Proyecto o, si aún no se ha aprobado el préstamo o crédito, indique la fecha de la versión más reciente]. |
| CGC 1.1 b) i) | El Comprador es: [inserte el nombre jurídico completo del Comprador]. |
| CGC 1.1 b) ii) | El Gerente de Proyecto es: [inserte el nombre o el cargo oficial del Gerente de Proyecto]. |
| CGC 1.1 e) i) | El país del Comprador es: [indique el nombre del país]. |
| CGC 1.1 e) x) | No hay Condiciones Especiales asociadas con la Cláusula 1.1 e) x) de las CGC.  [Nota: ***Por defecto, en las CGC se establece que el período del Contrato finaliza cuando se han completado todas las obligaciones del Proveedor. Si hay algún motivo para establecer una fecha específica de finalización del período del Contrato, indíquela aquí].*** |
| CGC 1.1 e) xiii) | El período de servicios posgarantía es de [indique la cantidad de meses] y comienza una vez finalizado el período de garantía. |

1. Notificaciones (Cláusula 4 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 4.3 | Dirección del Gerente de Proyecto [indique, según corresponda, las direcciones para la entrega personal y por envío postal, el número de fax, el correo electrónico o la dirección de intercambio electrónico de datos].  Dirección alternativa del Comprador: [indique, según corresponda, las direcciones para la entrega personal y por envío postal, el número de fax, el correo electrónico o la dirección de intercambio electrónico de datos].  *[****Nota:*** *Si el Comprador desea utilizar el intercambio electrónico de datos para comunicarse con el Proveedor, deberá especificar los estándares y protocolos correspondientes (por ejemplo, ANSI X12 o ISO EDIFACT). Estos detalles podrán revisarse al momento de la formalización del Contrato. En ese caso, incluya el siguiente texto].*  Para el intercambio electrónico de datos, el Comprador y el Proveedor utilizarán los siguientes estándares, protocolos, direcciones y procedimientos: [indique los estándares, protocolos y direcciones; también describa los procedimientos pertinentes]. |

1. Ley aplicable (Cláusula 5 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 5.1 | El Contrato se interpretará conforme a las leyes de: [insertar: nombre del país]. |

B. Objeto del Contrato

1. Alcance del Sistema (Cláusula 7 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 7.3 | Las obligaciones del Proveedor establecidas en virtud del Contrato incluirán los siguientes gastos recurrentes, especificados en los cuadros de gastos recurrentes incluidos en la Propuesta del Proveedor:  [especifique los servicios/gastos recurrentes incluidos en el Contrato; indique también el apartado de los requisitos técnicos en los que se especifica en detalle cada uno de estos elementos o servicios].  *[****Nota:*** *Las exigencias respecto de los gastos recurrentes deben definirse aquí, reflejarse en el cuadro de gastos recurrentes para el período de garantía y posgarantía, así como describirse en detalle en los requisitos técnicos. Véanse también las notas de la Cláusula 29.4 de las CEC referidas a los servicios que no suelen incluirse en las garantías comerciales.*  *Si el Comprador estima que, debido al desgaste de los componentes del Sistema, estos deberán reemplazarse periódicamente, y si el encargado de realizar estas tareas de reemplazo y reparación será el personal técnico del Comprador, este podrá contemplar la posibilidad de añadir en las CEC la siguiente Cláusula en virtud de la cual el Proveedor estará obligado a almacenar o proveer ciertos repuestos].*  El Proveedor acepta proveer los repuestos exigidos para la operación y el mantenimiento del Sistema, según se indica a continuación, durante [indique la cantidad de años]años a partir de la aceptación operativa. Asimismo, el precio de dichos repuestos será el especificado en la lista de precios de los repuestos presentada por el Proveedor como parte de su Propuesta. El precio de esos repuestos incluirá el precio de compra correspondiente y otros costos y gastos (incluidos los honorarios del Proveedor) relacionados con su suministro.  [Enumere los repuestos necesarios o indique los artículos correspondientes en la lista de precios de repuestos incluida en la Propuesta del Proveedor, si este es quien determina qué repuestos se necesitan porque conoce sus propias tecnologías].  *[****Nota:*** *La necesidad de garantizar la disponibilidad de repuestos, más allá de los que el Proveedor necesitará implícita y periódicamente para cumplir las obligaciones surgidas de su responsabilidad por defectos o realizar las tareas de mantenimiento, no suele constituir un gran problema en relación con las tecnologías de la información disponibles en el mercado hoy en día. Es probable que un Sistema quede obsoleto mucho antes de comenzar a presentar fallas físicas].* |

1. Plazo de inicio y aceptación operativa (Cláusula 8 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 8.1 | El Proveedor iniciará los trabajos en el Sistema dentro de los [indique la cantidad de días] días posteriores a la fecha de entrada en vigor del Contrato. |

1. Responsabilidades del Proveedor (Cláusula 9 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 9.1 | [*Indicar:* “manual de salud y seguridad se / no se requiere*” y remueva la opción que no es aplicable.*] |
| CGC 9.8 | Se aplican las siguientes disposiciones contractuales sobre adquisiciones sostenibles:  *[especificar:* ***disposiciones contractuales de adquisiciones sostenibles*** *o indicar: "ninguna".]*  *[****Nota****: Consulte las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial para Prestatarios de FPI y la guía de adquisiciones sostenibles.]* |
| CGC 9.8 | Se aplican las siguientes disposiciones contractuales sobre adquisiciones sostenibles:  *[especificar:* ***disposiciones contractuales de adquisiciones sostenibles*** *o indicar: "ninguna".]*  *[****Nota****: Consulte las Regulaciones de adquisiciones del Banco Mundial para Prestatarios de FPI y la guía de adquisiciones sostenibles.]* |

C. Pago

1. Precio del Contrato (Cláusula 11 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 11.2 b) | Los ajustes del precio del Contrato se realizarán de la siguiente manera: [indique “No corresponde” o especifique los elementos, la fórmula o fórmulas de ajuste y los índices de precios pertinentes].  ***[Nota:*** *La adquisición de Sistemas Informáticos no suele asociarse con ajustes de precio. Dichos ajustes podrán resultar adecuados en las siguientes circunstancias: i) cuando se espera que el Contrato permanezca vigente durante más de dieciocho meses; ii) cuando el costo de un insumo importante, como la mano de obra, se vea afectado por la inflación (o deflación); iii) cuando cuente con índices de precios de fácil acceso y de amplia aceptación. En consecuencia, si, por ejemplo, el Contrato incluye un número considerable de gastos recurrentes que se deben cubrir luego de la aceptación operativa, resultará adecuado incluir una CEC que permita ajustar el precio. En tales casos, el ajuste deberá limitarse únicamente a dichos gastos y se deberán emplear índices adecuados que reflejen con precisión las tendencias de precio pertinentes].* |

1. Condiciones de pago (Cláusula 12 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 12.1 | Con sujeción a lo dispuesto en la Cláusula 12 de las CGC (“Condiciones de pago”), el Comprador pagará el precio del Contrato al Proveedor de conformidad con las categorías y la modalidad especificadas a continuación. Solo las categorías de “anticipo” e “integración completa del Sistema” se vinculan con el precio total del Contrato. En otras categorías de pago, la expresión “precio total del Contrato” significa el costo total de los bienes o servicios correspondientes a la categoría de pago específica. Dentro de cada una de estas categorías, en el programa de ejecución del Contrato se puede establecer el pago prorrateado de la parte del precio total del Contrato correspondiente a la categoría de los bienes o los servicios que hayan sido efectivamente entregados, instalados o que hayan recibido la aceptación operativa, según los precios unitarios y las monedas especificadas en la listas de precios del Convenio Contractual.  a) Anticipo:  se pagará el diez por ciento (10 %) del precio total del Contrato, excluidos todos los gastos recurrentes, contra recibo de una solicitud que vaya acompañada de la garantía por pago de anticipo especificada en la Cláusula 13.2 de las CGC.  *[****Nota:*** *El anticipo podrá superar el 10 % cuando se prevea que los costos de movilización del Proveedor (esto es, los costos en que se incurra entre la entrada en vigor del Contrato y el primer pago programado del Contrato) serán muy superiores al anticipo, lo que resultaría en un importante flujo de caja negativo para el Proveedor. Esto ocurre en general en los proyectos en los que el Proveedor debe adquirir equipos sumamente especializados y costosos para adaptarlos y configurar un Sistema antes de que se produzca el primer pago programado. En estos casos, será necesario ajustar la totalidad del calendario de pagos que se incluye más adelante].*  b) Tecnologías de la información, materiales y otros bienes, excepto el software y los materiales personalizados:  sesenta por ciento (60 %) del precio total o del precio prorrateado del Contrato correspondiente a esta categoría, contra entrega;  diez por ciento (10 %) de dicho precio tras la instalación;  diez por ciento (10 %) de dicho precio tras la aceptación operativa.  c) Software y materiales personalizados:  sesenta por ciento (60 %) del precio total o del precio prorrateado del Contrato correspondiente a esta categoría tras la instalación;  veinte por ciento (20 %) de dicho precio tras la aceptación operativa.  *[****Nota:*** *Los Contratos de gran envergadura referidos al desarrollo de software o a la integración de Sistemas (por ejemplo, los que demandan más de seis meses desde la entrada en vigor del Contrato hasta la aceptación operativa del Subsistema del software de aplicación) suelen pagarse en cuotas contra la aceptación del Comprador de los principales productos intermedios, definidos en el programa de ejecución como etapas clave (por ejemplo, una secuencia de documentos importantes de diseño del Sistema, a saber: especificaciones de los requisitos del software, documento de diseño del software, desarrollo de un prototipo para un Subsistema de gran envergadura, implementación experimental del software para un Subsistema o para todo el Sistema, etc.). En esos casos, deberán modificarse las condiciones de pago ya indicadas e incorporar una referencia a las etapas clave incluidas en el programa de ejecución. Las condiciones de pago deberán ser tales que permitan al Proveedor contar con un flujo de caja adecuado en todos los pasos necesarios para lograr un Sistema Informático operativo].*  d) Servicios distintos de los de capacitación:  se pagará a mes vencido el ochenta por ciento (80 %) del precio prorrateado del Contrato correspondiente a los servicios efectivamente suministrados, contra la presentación de las facturas y tras la aprobación del Comprador de dichas facturas:  *[****Nota:*** *Algunos Contratos pueden conllevar una cantidad considerable de “servicios distintos de los de capacitación” (y de servicios distintos de los de personalización del software). Por ejemplo, puede requerirse que se digitalicen mapas utilizando el sistema de información geográfica adquirido, o que se escaneen, indexen o conviertan documentos impresos, o que se convierta o cambie el sistema de conjuntos de datos electrónicos ya existentes. En estos casos, el pago puede atarse a la aceptación de los productos intermedios o a la finalización de las fases de entrega de servicios definidas en el programa de ejecución del Proyecto, y no simplemente al paso del tiempo, como se ilustra. Al diseñar este tipo de condiciones de pago, el Comprador tiene la obligación de procurar el equilibrio entre su propio interés de pagar únicamente en función del valor recibido, la necesidad del Proveedor de contar con un flujo de caja razonable, el diseño del programa de ejecución del Proyecto, las especificaciones sobre etapas clave del servicio e incluso el proceso de puesta a prueba para la aceptación de productos intermedios (cuando la finalización de las etapas clave esté sujeta a dicha puesta a prueba), y deberá garantizar la coherencia entre estos factores].*  e) Capacitación:  treinta por ciento (30 %) del precio total del Contrato correspondiente a servicios de capacitación al comienzo del programa completo de capacitación;  se pagará a mes vencido el cincuenta por ciento (50 %) del precio prorrateado del Contrato correspondiente a los servicios de capacitación efectivamente brindados, contra la presentación y aprobación de las facturas respectivas.  f) Integración completa del Sistema:  diez por ciento (10 %) del precio total del Contrato, excluidos todos los gastos recurrentes, como pago final una vez recibida la aceptación operativa del Sistema como un todo integrado.  g) Gastos recurrentes:  se pagará al finalizar cada trimestre el cien por ciento (100 %) del precio total de los servicios efectivamente brindados, contra la presentación de las facturas y tras la aprobación del Comprador de dichas facturas:  *[****Nota:*** *Si no se requiere, por separado, la aceptación operativa del Sistema como un todo integrado, se deberán incrementar en 10 % los porcentajes del pago final correspondiente a todos los demás bienes y servicios mencionados anteriormente].* |
| CGC 12.3 | El Comprador pagará al Proveedor intereses sobre el monto de los pagos atrasados a una tasa del [inserte un número (X) seguido de la expresión “por ciento” o el signo “%”] anual. |
| CGC 12.4 | El Proveedor emitirá las facturas para el Comprador en la moneda utilizada en el Convenio Contractual y en las listas de precios a las que este se refiere, en el caso de los bienes y servicios provistos localmente y, a los fines del pago, la conversión entre dicha moneda y *[indique* ***el nombre de la moneda local****]* (si fueran dos monedas distintas) se hará utilizando el tipo de cambio de *[indique* ***la fuente del tipo de cambio****]* vigente al día del pago efectivo*.* |
| CGC 12.6 | *[Si se ha evaluado que el Contrato presenta riesgos de ciberseguridad reales o potenciales, incluya lo siguiente: “Se aplica la Subcláusula 12.6 de las CGC; de lo contrario, indique: "No existen Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Subcláusula 12.6 de las CGC".]* |

1. Garantías (Cláusula 13 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| CGC 13.3.1 | La Garantía de Cumplimiento estará denominada en [indique la moneda]y ascenderá a un monto equivalente al [indique la cantidad] % del precio del Contrato, excluidos los gastos recurrentes.  *[Nota: Como regla general, la Garantía de Cumplimiento se denomina en la moneda o las monedas del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad que resulte aceptable para el Comprador. Su monto no debe exceder el diez por ciento (10 %) del precio del contrato, incluidos los gastos recurrentes correspondientes al período de garantía. La disposición relativa a la Garantía de Cumplimiento incrementa los costos de transacción que deberá afrontar el Proponente seleccionado, quien solo los puede recuperar elevando el precio de su Propuesta. En consecuencia, para los Sistemas sencillos, una Garantía de Cumplimiento equivalente a solo el seis por ciento (6 %) del precio del Contrato constituirá una protección suficiente, mientras que para los Sistemas relativamente complejos, será suficiente con un ocho por ciento (8 %)].* |
| CGC 13.3.4 | Durante el período de garantía (es decir, tras la aceptación operativa del Sistema), la Garantía de Cumplimiento se reducirá al [indique el número]por ciento del precio del Contrato, excluidos los gastos recurrentes.  *[Nota: En el caso de un período de garantía (de tres años), el monto adecuado para una Garantía de Cumplimiento será de entre el uno por ciento (1 %) y el dos y medio por ciento (2,5 %) del precio del Contrato, incluidos los gastos recurrentes correspondientes al período de garantía].* |

D. Propiedad intelectual

1. Derechos de autor (Cláusula 15 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 15.3 | No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Subcláusula 15.3 de las CGC.  *[Nota: Si el Comprador es una empresa o una firma comercial, podrá especificar las condiciones en las cuales se transmitirán los derechos contractuales al eventual comprador de la empresa o a las entidades sucesoras tras la reorganización del grupo o su quiebra, o luego de algún otro procedimiento de insolvencia. Los Compradores que posean otras estructuras organizativas quizá necesiten incluir otras disposiciones similares].* |
| CGC 15.4 | No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Subcláusula 15.4 de las CGC.  *[****Nota:*** *La gama de estrategias que el Comprador puede adoptar en relación con los derechos de propiedad intelectual del software personalizado (y de materiales personalizados) es muy amplia. Un caso extremo es aquel en el que el Comprador retiene todos los derechos de propiedad intelectual y restringe fuertemente lo que el Proveedor puede hacer con el software personalizado y con la información conexa. Este enfoque puede resultar adecuado cuando el software personalizado incluye procedimientos sumamente delicados del Comprador (por ejemplo, el sistema de compensaciones de un banco central) o cuando surgen inquietudes sobre la competencia comercial en relación con el uso generalizado del software, los diseños o la información, o cuando el Comprador considera que ha aportado conocimientos prácticos valiosos para el desarrollo del software personalizado y desea participar junto con el Proveedor de los futuros beneficios que se deriven de la explotación de dichos conocimientos prácticos. En el otro extremo se encuentra el caso en el que el Comprador no retiene ningún derecho de propiedad intelectual sobre el software personalizado y solo recibe una licencia del Proveedor para utilizarlo. Este método es muy apropiado cuando el Comprador desea sacar ventaja de la posible reducción de costos que resulta de permitir al Proveedor comercializar el software personalizado (en lugar de participar en futuras ganancias) y el Comprador no posee derechos de propiedad sobre su reutilización ni interés comercial en ella.*  *Hay una amplia gama de mecanismos intermedios que pueden resultar adecuados según las circunstancias de cada caso. En ellos variará lo que el Comprador tiene derecho a hacer con el software, los diseños y la información conexa (y en qué condiciones). Estos derechos y obligaciones incluyen los siguientes: i) duplicar y utilizar el software en equipos distintos, como unidades de reserva, computadoras adicionales, reemplazos, unidades mejoradas, etc.; ii) transferir la licencia o emitir una licencia secundaria para que otras entidades puedan utilizarlo, modificarlo, desarrollarlo, comercializarlo, etc.; iii) compartir con diversos actores la información de dominio privado vinculada con el software personalizado. Las obligaciones y derechos del Comprador (y las condiciones en las cuales rigen esos derechos y obligaciones) también pueden variar de manera significativa, a saber: i) lo que el Comprador debe y puede hacer con los archivos CASE, el código fuente y el código ejecutable del software personalizado; ii) difundir, revender el software, los diseños y la información conexa, o permitir de alguna otra forma el acceso a ellos; iii) verificar el cumplimiento de las licencias.*  *Los derechos del Proveedor en relación con el software personalizado pueden:*   * *limitarse al uso, a fin de prestar apoyo al Comprador, o* * *extenderse hasta la explotación comercial mediante el otorgamiento de licencias a terceros.*   *Si los derechos del Proveedor se extienden hasta la explotación comercial, pueden limitarse de las siguientes maneras:*   * *puede establecerse un período de transición para proteger la ventaja competitiva del Comprador, durante el cual no se permite al Proveedor explotar comercialmente el software, o* * *puede prohibirse al Proveedor otorgar licencias en relación con el software personalizado a determinadas categorías de clientes (por ejemplo, los competidores directos del Comprador) o en determinados territorios (por ejemplo, el país del Comprador), ya sea indefinidamente o por un período limitado, o* * *puede exigirse al Proveedor que pague regalías al Comprador si otorga a terceros licencias para el uso del software personalizado.*   *Los dos primeros tipos de restricciones tienen el propósito de proteger la ventaja competitiva del Comprador. El tercero tiene por objeto permitir al Comprador participar en las ganancias futuras que obtenga el Proveedor mediante la explotación del software personalizado. Los acuerdos de regalías tendrán que estar respaldados por la obligación de informar al Comprador sobre las ventas futuras de productos a los cuales corresponden regalías y el derecho de efectuar auditorías, a fin de que el Comprador pueda verificar que los informes del Proveedor son exactos. Indudablemente, si se establecen acuerdos de regalías, se reduce el valor del software personalizado para el Proveedor, de manera que el Comprador no puede beneficiarse del ahorro de costos inicial.*  *Los derechos del Comprador en relación con el software personalizado también se pueden limitar a los derechos de “uso”, o extenderse hasta la explotación comercial. Si el Comprador es considerado un mero usuario del software personalizado, puede aceptar restricciones al uso similares a las impuestas en relación con el software estándar (en verdad, el criterio imperante en las CGC es que se otorgará al Comprador una licencia para el software personalizado en las mismas condiciones que para el software estándar si los derechos de propiedad intelectual del software personalizado no han sido conferidos al Comprador). Sin embargo, también puede esperar que se le permita tener acceso a los archivos CASE y al código fuente del software personalizado, y el derecho a usarlos (mientras que, en el mejor de los casos, el código fuente del software estándar se deposita en custodia [*escrow*]).*  *Si se permite al Comprador explotar comercialmente el software personalizado, sus derechos de explotación pueden estar sujetos a limitaciones similares a las que rigen sobre los derechos del Comprador respecto del uso del software personalizado.*  *Quizás resulte apropiado aplicar diferentes condiciones a los diversos elementos del software personalizado, de acuerdo con el valor comercial, las posibilidades de explotación y el grado de ventaja competitiva que ofrecen al Comprador.*  *Los distintos acuerdos posibles se pueden alcanzar por medio de diversos mecanismos contractuales. Los derechos de propiedad intelectual del software personalizado pueden estar en manos del Proveedor o del Comprador; el titular de estos derechos otorgará una licencia apropiada a la otra Parte. Esta licencia puede tener distintos grados de exclusividad, según los resultados comerciales que se procure obtener (por ejemplo, el Proveedor puede ser titular de los derechos de propiedad intelectual del software personalizado y otorgar al Comprador una licencia exclusiva para la explotación por dos años en el país del Comprador).*  *Si se ha de otorgar una licencia exclusiva, en algunas jurisdicciones tendrán que tomarse en cuenta las cuestiones relativas a la legislación que regula la competencia.*  *Cada caso presenta características distintas por lo que, en muchos de ellos, los textos modelos resultan inapropiados. En consecuencia, el Comprador del software personalizado necesitará, en la mayoría de los casos, los servicios de un abogado especializado que redacte las CEC sobre los derechos y obligaciones vinculadas con dicho software (en especial, sobre la variedad de derechos y obligaciones que podrían aplicarse a los distintos elementos del software personalizado)].* |
| CGC 15.5 | No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Subcláusula 15.5 de las CGC.  *[****Nota:*** *Por lo general, se establecen acuerdos especiales de custodia de software (*escrow*) para los contratos de suministro de software (particularmente software de aplicación) cuando surgen inquietudes sobre la capacidad del Proveedor para prestar apoyo constante durante toda la vigencia del Sistema. Sin embargo, es preciso sopesar la protección que brinda un acuerdo de custodia frente a los gastos que acarrea su administración. La redacción del contrato de custodia variará según las leyes del país en el cual se efectúe el depósito en custodia (que puede ser el país del Comprador u otro con un régimen jurídico apropiado) y el agente elegido (generalmente, los agentes de custodia tienen sus propios contratos estándar). Las disposiciones pueden abarcar lo siguiente:*  *i) las obligaciones del Proveedor de entregar el código fuente al agente de custodia y de efectuar los depósitos necesarios para mantenerlo actualizado;*  *ii) las garantías del Proveedor de que el código fuente se puede utilizar en todo momento para generar la versión más reciente del código ejecutable para el software pertinente empleado por el Comprador y es adecuado para permitir al Comprador mantener y desarrollar el software;*  *iii) las obligaciones del agente de custodia de preservar la seguridad y confidencialidad del código fuente;*  *iv) las obligaciones del agente de custodia de verificar el código fuente (para asegurarse de que se trata del código fuente y de que puede generar el código ejecutable);*  *v) las obligaciones del Proveedor y el Comprador en relación con el pago de los honorarios del agente de custodia;*  *vi) el derecho y la obligación del agente de custodia de dar a conocer el código fuente al Comprador en determinados casos (por ejemplo, en caso de quiebra o insolvencia del Proveedor o en caso de que el Proveedor no efectuara los depósitos o no diera soporte al software);*  *vii) las limitaciones y exenciones a la responsabilidad del agente de custodia;*  *viii) las circunstancias en las cuales se resolverá el acuerdo de custodia y qué sucederá, tras la resolución, con el código fuente depositado;*  *ix) la garantía de confidencialidad que ofrecerá el Comprador al darse a conocer el código fuente.* |

1. Acuerdos de licencia de software (Cláusula 16 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 16.1 a) iv) | No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Subcláusula 16.1 a) iv) de las CGC.  *[****Nota:*** *Con el objeto de obtener Propuestas con precios más bajos, los Compradores pueden imponer limitaciones al uso del software. Por ejemplo:*  *a) restricción del número de registros de determinadas categorías que el Sistema puede mantener;*  *b) restricción de la cantidad de transacciones de determinadas categorías que el Sistema puede procesar en un día, una semana, un mes u otro período específico;*  *c) restricción del número de personas que pueden tener autorización para usar el Sistema en un momento dado;*  *d) restricción del número de personas que pueden tener acceso al Sistema simultáneamente en un momento dado, o*  *e) restricción del número de estaciones de trabajo que pueden estar conectadas al Sistema en un momento dado.*  *Desde el punto de vista del Comprador, si se van a imponer restricciones de esta naturaleza (o de índole similar) y es probable que se alcancen los límites fijados, sería mejor que se estipularan derechos de licencia adicionales que habría que abonar cuando se superaran los límites establecidos, en lugar de imponer la prohibición absoluta de sobrepasarlos].* |
| CGC 16.1 b) vi) | No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Subcláusula 16.1 b) vi) de las CGC.  *[Nota: Es posible que el Comprador desee también especificar, por ejemplo, que esas entidades no deben ser competidoras directas del Proveedor].* |
| CGC 16.1 b) vii) | No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Subcláusula 16.1 b) vii) de las CGC.  *[Nota:* *El Comprador puede mencionar, por ejemplo, a los miembros de su grupo comercial que no sean competidores directos del Proveedor, y establecer que deberá obtener y proporcionar al Proveedor pruebas por escrito de que esos actores respetarán las condiciones del Contrato como si fueran partes en él].* |
| CGC 16.2 | No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Subcláusula 16.2 de las CGC.  *Nota: [Si se acepta que se realicen auditorías en el lugar, el Comprador puede especificar ciertas condiciones sobre la duración y el número de auditorías que se realizarán en un año, el horario o las fechas en que se pueden realizar las auditorías, las categorías de software que se han de someter a auditoría, los procedimientos para acceder a los equipos o el software del Comprador, el número de auditores y la afiliación de cada uno de ellos, el momento y las condiciones en que se deberá hacer la notificación previa, la indemnización que deberá efectuar el Proveedor por las pérdidas, obligaciones y gastos en que incurra el Comprador como resultado directo de la auditoría, etc.].* |

1. Confidencialidad de la información (Cláusula 17 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 17.1 | No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Subcláusula 17.1 de las CGC.  *[****Nota:*** *El Comprador podrá dar a los miembros de su grupo comercial o de los organismos conexos, por ejemplo, acceso a determinados tipos de información técnica o financiera que obtenga o elabore respecto del Proveedor y sus tecnologías de la información. En la CEC que contemple esa eximición se deberá definir a qué personas alcanza y, normalmente, establecer que el Comprador deberá garantizar que tales personas conozcan y cumplan las obligaciones del Comprador en virtud de la Cláusula 17 de las CGC, como si fueran partes en el Contrato en lugar del Comprador.*  De ser necesario y apropiado, especifique las personas, los temas y las condiciones a los cuales no se aplica la Cláusula de confidencialidad]. |

E. Suministro, instalación, pruebas, puesta en servicio   
y aceptación del Sistema

1. Representantes (Cláusula 18 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 18.1 | No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Subcláusula 18.1 de las CGC.    *[****Nota:*** *Si corresponde, especifique las facultades o limitaciones adicionales].*  El Gerente de Proyecto del Comprador tendrá las siguientes facultades o limitaciones adicionales a su autoridad para representar al Comprador en las cuestiones relativas al Contrato [incluya las Cláusulas necesarias y apropiadas]. |
| CGC 18.2.2 | No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Subcláusula 18.2.2 de las CGC.    *[****Nota:*** *Si corresponde, especifique facultades o limitaciones adicionales].*  El representante del Proveedor tendrá las siguientes facultades o limitaciones adicionales a su autoridad para representar al Proveedor en cuestiones relativas al Contrato [incluya las Cláusulas necesarias y apropiadas].  *[****Nota:*** *Toda facultad o limitación adicional del representante del Proveedor estará, forzosamente, supeditada a las conversaciones que se mantendrán para finalizar el Contrato y las CEC se modificarán según corresponda].* |

1. Plan del Proyecto (Cláusula 19 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 19.1 | Los capítulos del plan del Proyecto pueden abordar los temas siguientes:   1. ***plan de organización y gestión del Proyecto, con inclusión de garantías de calidad, gestión de la configuración, remisión de problemas a instancias superiores y resolución de problemas, etc.;*** 2. ***plan de metodología para el desarrollo de sistemas;*** 3. ***plan de entrega e instalación;*** 4. ***plan de integración y migración de datos;*** 5. ***plan de capacitación;*** 6. ***plan de documentación;*** 7. ***plan de verificación, validación y pruebas;*** 8. ***plan de soporte técnico, incluidos servicios de garantía;*** 9. ***calendarios de tareas, plazos y recursos;***   Se puede encontrar más información sobre el contenido de cada uno de los capítulos mencionados en la sección sobre requisitos técnicos [indique las referencias cruzadas]. |
| CGC 19.6 | ***El Proveedor presentará al Comprador los siguientes informes:***   1. ***informes mensuales sobre las inspecciones y el aseguramiento de la calidad;*** 2. ***informes mensuales sobre los resultados de las pruebas a las que se somete a los participantes de las actividades de capacitación;*** 3. ***registro mensual de solicitudes de servicio y problemas resueltos.*** 4. Si se ha evaluado que el contrato presenta riesgos de seguridad cibernética reales o potenciales, debe incluirse lo siguiente: “informe mensual sobre el estado de cumplimiento de la gestión de riesgos de seguridad cibernética, y cualquier riesgo y mitigación de seguridad cibernética previsible”.] |
| CGC 19.7 | *[Según corresponda, especifique los incidentes de seguridad cibernética que se informarán de inmediato; si no corresponde, indicar: “No existen Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Subcláusula 19.7 de las CGC”.]* |

1. Diseño e ingeniería (Cláusula 21 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 21.3.1 | No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Subcláusula 21.3.1 de las CGC.  *[****Nota:*** *Si es necesario y corresponde, especifique los Documentos Técnicos de Control (es decir, los documentos que deben ser aprobados por el Gerente de Proyecto del Comprador antes de que el Proveedor pueda iniciar cualquier tarea)].*  [Si corresponde, ingresar: "El *Proveedor preparará los siguientes documentos y los entregará al Gerente de Proyecto, cuya aprobación debe obtener antes de comenzar a trabajar en el Sistema o Subsistema a que se refieren los documentos.* [indique “ninguno” o especifique, por ejemplo:  \*) estudios detallados del sitio del Proyecto;  \*) configuraciones definitivas de los Subsistemas;  \*) etc.]]. |

1. Versiones mejoradas de los productos (Cláusula 23 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 23.4 | No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Subcláusula 23.4 de las CGC.  *[Nota: La exigencia de entregar, sin cargo, todas las nuevas versiones, ediciones y actualizaciones del software estándar durante el período de garantía es muy general, y sus beneficios deben sopesarse con los costos que el Proponente seleccionado pueda suponer, en el momento de presentar la Propuesta, que le acarreará esa exigencia. Tal vez sería más eficaz en función de los costos exigir al Proveedor que entregue, sin cargo, solo las nuevas ediciones y las actualizaciones, y reembolsarlo por el suministro de nuevas versiones completas. Por ejemplo, esto puede resultar especialmente adecuado cuando el Comprador no obtendría beneficio alguno de los costos que supondrá migrar sus aplicaciones comerciales a una versión completamente nueva del sistema de base de datos subyacente si dicha versión apareciera durante el período de garantía de tres años. Otras soluciones serían acortar el plazo durante el cual las actualizaciones, etc., tendrían que entregarse gratuitamente y limitarlo, por ejemplo, al primer año del período de garantía, o bien, reducir el software estándar comprendido en esas disposiciones].*  *Además, tenga en cuenta que las CGC solo especifican las obligaciones de “proporcionar” actualizaciones de software. Si el Comprador necesita que el Proveedor realice los servicios de instalación y configuración asociados con las actualizaciones de software, esto debe estar claramente establecido en las especificaciones de servicio relevantes en los Requisitos técnicos y el texto agregado a esta CEC indicando la necesidad de que el Proveedor mantenga dicho servicio. capacidad: por ejemplo, "El Proveedor debe mantener una capacidad de servicio para entregar, proporcionar, instalar y configurar rápidamente las versiones, lanzamientos y actualizaciones provistas para todo el Software estándar que se utiliza en el Sistema sin costo adicional para el Comprador". ]* |

1. Pruebas e inspecciones (Cláusula 25 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 25 | No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Cláusula 25 de las CGC.  *[Nota: Los Compradores pueden contemplar la posibilidad de contratar inspectores calificados para que inspeccionen y certifiquen las tecnologías de la información, los materiales y otros bienes antes de su expedición. De este modo, podrán reducirse al mínimo los casos en que el Comprador reciba artículos que no se ajusten a los requisitos técnicos y se acortarán los plazos de reparación o reposición].* |

1. Puesta en servicio y aceptación operativa (Cláusula 27 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 27.2.1 | No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Subcláusula 27.2.1 de las CGC.    *[Nota: Pocos aspectos de la adquisición de tecnologías de la información son más cruciales para la implementación satisfactoria de un Sistema que las especificaciones de las pruebas de aceptación operativa. Es esencial que el Comprador prepare tañes especificaciones con tanta minuciosidad como la empleada en las especificaciones generales del propio Sistema. La descripción debe ser lo suficientemente amplia, clara y verificable como para que se pueda operar el Sistema en forma correcta, con un mínimo de confusión o disputas entre el Comprador y sus directivos, el Proveedor y los usuarios finales.*  *Además, cuando el Contrato cubre la instalación y las pruebas de aceptación de varios Subsistemas, es necesario especificar claramente aquí o en los requisitos técnicos el tipo de pruebas de aceptación requeridas para cada Subsistema y las pruebas finales que se han de realizar en la totalidad del Sistema una vez terminados todos los Subsistemas; asimismo, es preciso determinar a qué Parte le cabe la responsabilidad de corregir cualquier defecto que se detecte durante las pruebas finales realizadas en el Sistema completo].* |

F. Garantías y responsabilidades

1. Garantía del plazo para obtener la aceptación operativa (Cláusula 28 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 28.2 | No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Subcláusula 28.2 de las CGC.  *[****Nota:*** *Los porcentajes habituales son, respectivamente, de un medio del uno por ciento (0,5 %) semanal y del diez por ciento (10 %) del total. En algunos casos, el Comprador puede contemplar la posibilidad de establecer una indemnización diaria por daños y perjuicios. De ser así, se deberá especificar en las CEC].* |
| CGC 28.3 | No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Subcláusula 28.3 de las CGC.  *[Nota: Si se establecen más etapas para determinar la indemnización por daños y perjuicios, se puede lograr un mayor grado de control y garantía respecto del ritmo de implementación del Sistema, pero, al mismo tiempo, la gestión del Contrato se vuelve más compleja y aumenta la percepción de los riesgos financieros entre los Proponentes. Lo más probable es que esto dé lugar a Propuestas con precios más elevados. En la mayoría de los casos, la aceptación operativa debería ser el control financiero más apropiado para asegurar la implementación puntual, ya que refleja el impacto de demoras anteriores y es, en definitiva, la etapa que en verdad importa. Cualesquiera sean las etapas que se escojan, es fundamental que, en el programa de ejecución se precise qué Subsistemas u otros componentes están cubiertos y qué etapa se ha fijado. Naturalmente, esto se puede ajustar y revisar en el plan acordado del Proyecto].* |

1. Responsabilidad por defectos (Cláusula 29 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 29.1 | No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Subcláusula 29.1 de las CGC.  *[Nota: El software nunca está completamente libre de errores o fallas. Por tal motivo, el Comprador puede contemplar la posibilidad de limitar o precisar las obligaciones del Proveedor derivadas de la garantía. Si esto se hace de manera correcta, puede atenuarse la percepción del riesgo financiero que tenga el Proponente y ayudar a reducir los precios de las Propuestas. Sin embargo, el Comprador deberá evaluar el ahorro potencial frente a los riesgos que esa medida entrañaría para el funcionamiento confiable y eficaz del Sistema y los gastos que le acarrearía. Estas ventajas y desventajas son específicas de cada tipo de Sistema y sus usos; asimismo, cambian muy rápidamente, al compás del avance tecnológico. En consecuencia, el Banco Mundial recomienda que el Comprador recurra a expertos en los campos pertinentes a fin de realizar una evaluación actualizada de los riesgos y redactar el texto más apropiado para expresar esas excepciones y limitaciones].* |
| CGC 29.4 | No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Subcláusula 29.4 de las CGC.  *[****Nota:*** *Al determinar el período de garantía, los compradores deben ser cautelosos y tener en cuenta que ciertos servicios, tales como el apoyo técnico de un ingeniero residente, el suministro de nuevas versiones de software y la disponibilidad de un centro de ayuda a los usuarios finales, no suelen estar incluidos en las garantías comerciales y deben cotizarse por separado en el cuadro de gastos recurrentes].* |
| CGC 29.10 | No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Subcláusula 29.10 de las CGC.  ***[Nota:*** *En general, el Comprador deberá establecer distintos tiempos de respuesta según la gravedad de los defectos o las categorías de tecnología de la información o los Subsistemas específicos. Los tiempos de reacción más apropiados y económicos varían según el Sistema de que se trate, de su uso y de las condiciones pertinentes del país del Comprador.*  *En las CGC se especifica que el Proveedor debe comenzar a trabajar en los defectos amparados por la garantía dentro de un plazo máximo de dos semanas; caso contrario, el Comprador podrá contratar dichos servicios de un tercero con cargo al Proveedor. El Comprador puede acortar o extender este período en las CEC. El plazo especificado debe reflejar un equilibrio razonable entre el tiempo de respuesta que puede lograr físicamente un Proveedor calificado típico y la importancia de mantener el Sistema en funcionamiento. Si el plazo establecido es demasiado breve, los Proveedores necesitarán protegerse añadiendo un monto para contingencias a los precios de sus Propuestas].* |

1. Garantías de funcionamiento (Cláusula 30 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 30 | No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Cláusula 30 de las CGC.  *[Nota: En caso de que los Sistemas y las tecnologías de la información deban ajustarse a otros sistemas de calendarios, se deberán especificar aquí los requisitos correspondientes, adicionales a los incluidos en la Subcláusula 30.2 de las CGC o distintos de ellos].* |

Indemnización por derechos de propiedad intelectual (Cláusula 32 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 32 | No se aplican Condiciones Especiales del Contrato a la Cláusula 32 de las CGC.  Inserte: las Cláusulas necesarias y correspondientes, o indique “No se aplican Condiciones Especiales del Contrato a la Cláusula 32”]. |

G. Distribución de los riesgos

1. Seguros (Cláusula 37 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 37.1 c) | El Proveedor obtendrá un seguro contra daños a terceros por un monto de [indique el valor monetario], con una franquicia de no más de *[indique* el valor monetario]. Los asegurados serán: *[enumere* ***las Partes aseguradas****].* El seguro abarcará el período comprendido entre *[indique* ***fecha de inicio, en relación con la fecha de entrada en vigor del Contrato****]* y *[indique* fecha de vencimiento, en relación con la fecha de entrada en vigor o de terminación del Contrato]. |
| CGC 37.1 e) | No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la Subcláusula 37.1 e) de las CGC.  [Nota: Muchos países han establecido requisitos legales para diversos tipos de seguros, que deberán examinarse junto con el departamento jurídico del Comprador.  *Por ejemplo:*  *El Proveedor obtendrá el seguro de accidentes de trabajo, de conformidad con los requisitos legales de [indique* ***el país del Comprador****]. Específicamente: [señale* ***los requisitos****]. El seguro cubrirá el período comprendido entre [indique* ***la******fecha de inicio, en relación con la fecha de entrada en vigor del Contrato****] y [indique* ***la fecha de vencimiento, en relación con la fecha de entrada en vigor o de terminación del Contrato****].*  *El Proveedor obtendrá el seguro de responsabilidad del Comprador, de conformidad con los requisitos legales de [indique* el país del Comprador]. *Específicamente:* [indique los requisitos].*El seguro abarcará el período comprendido entre* *[indique* ***la fecha de inicio, por lo que se refiere a la fecha de entrada en vigor del Contrato****]* y *[indique* fecha de vencimiento, ***por lo que se refiere a*** la fecha de entrada en vigor o de terminación del Contrato]]. |

H. Cambio en los elementos del Contrato

1. Cambios en el Sistema (Cláusula 39 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 39.2.1 | *[Especifique cualquier requisito adicional según corresponda]*  *[Si se ha evaluado que el contrato presenta riesgos de seguridad cibernética reales o potenciales, se debe agregar lo siguiente]: “(f) información suficiente para permitir la evaluación de los riesgos de seguridad cibernética.”]* |
| CGC 39.4 | Ingeniería de valor  El Comprador especifique: *[*deberá / no deberá*]* considerar una Propuesta de Ingeniería de Valor.  Si el Comprador aprueba la propuesta de ingeniería de valor, el monto que se ha de pagar al Proveedor será del  *[inserte el porcentaje correspondiente;* *por lo general, este será de hasta el 50 %]* % de la reducción en el precio del Contrato. |

I. Solución de controversias

1. Solución de controversias (Cláusula 43 de las CGC)

|  |  |
| --- | --- |
| CGC 43.1.4 | La autoridad nominadora del Conciliador es: [indique el nombre de una organización técnica internacional imparcial perteneciente al sector de la tecnología de la información o, si en este Convenio Contractual no se recurre a un Conciliador o no se ha identificado a ninguna organización o esta no ha aceptado desempeñarse como autoridad nominadora del Conciliador, indique “no corresponde”]. |
| CGC 43.2.3 | Si el Proveedor no reside en el país del Comprador, los procedimientos arbitrales se regirán por las normas de arbitraje de *[seleccione una de las siguientes opciones:* ***el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI)/el Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional (CCI)/el Reglamento del Instituto de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Estocolmo/el Reglamento de la Corte de Arbitraje Internacional de Londres].*** Estas normas, en la versión que se encuentre vigente al momento en que se solicite el arbitraje, se considerarán parte del presente Contrato.  Si el Proveedor es ciudadano del país del Comprador, toda controversia que surja entre ellos en relación con el Contrato deberá ser sometida a arbitraje de acuerdo con las leyes del país del Comprador. |
| CGC 44.1 | Seguridad cibernética *[inserte "se aplica" o "no se aplica"]* *[La Subcláusula 44.1 de las CGC debe aplicarse si se ha evaluado que el contrato presenta riesgos de seguridad cibernética potenciales o reales.]* |

Sección X. Formularios del Contrato

## Notas para el Comprador sobre la preparación de los formularios del Contrato

Garantía de Cumplimiento: Conforme a la Subcláusula 13.3 de las CGC, el Proponente seleccionado debe constituir la Garantía de Cumplimiento dentro de los veintiocho (28) días de recibida la notificación de la adjudicación del Contrato.

Garantía por pago de anticipo: De conformidad con la Subcláusula 13.2 de las CGC, el Proponente seleccionado debe constituir una garantía bancaria por el anticipo, si la CEC relativa a la Subcláusula 12.1 de las CGC dispone ese pago.

Certificados de instalación y aceptación operativa: En este Documento Estándar de Adquisiciones se incluyen los formatos recomendados para estos certificados. A menos que el Comprador tenga buenas razones para emplear procedimientos distintos de los recomendados o para redactar los certificados de manera diferente, los procedimientos y formularios deberán utilizarse sin modificaciones. Si el Comprador desea modificar los procedimientos o los certificados recomendados, puede proponer alternativas al Banco Mundial para que este las apruebe antes de entregar el Documento de Solicitud de Propuestas a los posibles Proponentes.

Procedimientos y formularios para las órdenes de cambio: Al igual que los certificados de instalación y aceptación operativa, la estimación de la propuesta de cambio, la aceptación de la estimación, la propuesta de cambio, la orden de cambio y los formularios correspondientes deberán incluirse en el Documento de Solicitud de Propuestas sin modificaciones. Si el Comprador desea modificar los procedimientos o los certificados recomendados, puede proponer alternativas al Banco para que este las apruebe antes de dar a conocer el Documento de Solicitud de Propuestas.

## Notas a los Proponentes sobre el uso de los formularios del Contrato

El Proponente seleccionado debe completar y presentar los siguientes formularios una vez recibida la notificación de la adjudicación: i) Convenio Contractual, con todos los apéndices; ii) Garantía de Cumplimiento, y iii) garantía por pago de anticipo.

• Convenio Contractual: Además de especificar las Partes y el precio del Contrato, en este Documento deben constar los siguientes datos: i) el representante del Proveedor; ii) si corresponde, el Conciliador acordado y su remuneración, y iii) la lista de subcontratistas aprobados. Asimismo, se adjuntarán al Convenio Contractual las modificaciones de las listas de precios del Proponente seleccionado, que incluirán las correcciones y los ajustes de los precios de la Propuesta del Proveedor que resulten necesarios a fin de rectificar errores, ajustar el precio del Contrato para contemplar (si corresponde) toda prórroga de la validez de la Propuesta que supere el plazo original de validez más 56 días, etc.

• Garantía de Cumplimiento: De conformidad con la Subcláusula 13.3 de las CGC, el Proponente seleccionado debe proporcionar la Garantía de Cumplimiento en el formulario incluido en la presente sección del Documento de Solicitud de Propuestas, por el monto determinado conforme a las CEC

• Garantía por pago de anticipo: Conforme a la Subcláusula 13.2 de las CGC, el Proponente seleccionado debe proporcionar una garantía bancaria por el monto total del anticipo (en caso de que en la cláusula de las CEC correspondiente al apartado 12.1 de las CGC se especifique tal anticipo) en el formulario incluido en la presente sección del Documento de Solicitud de Propuestas, o en otro que el Comprador considere aceptable. Si un Proponente desea proponer un formulario diferente, debe presentar sin demora un ejemplar al Comprador para que este lo examine y acepte antes del vencimiento del plazo para la presentación de Propuestas.

Durante la ejecución del Contrato, el Comprador y el Proveedor utilizarán además los siguientes formularios para formalizar o certificar hechos importantes relacionados con el Contrato: i) certificados de instalación y aceptación operativa y ii) diversos formularios relativos a las órdenes de cambio. Estos formularios y los procedimientos para su uso durante la ejecución del Contrato se incluyen en el Documento de Solicitud de Propuestas para información de los Proponentes.

Índice de Formularios

[[Notificación de Intención de Adjudicación 282](#_Toc486406040)](#_Toc91068312)

[[Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva 288](#_Toc486406040)](#_Toc91068313)

[[Carta de Aceptación 291](#_Toc486406040)](#_Toc91068314)

[[Convenio Contractual 292](#_Toc486406040)](#_Toc91068315)

[[Apéndice 1. Representante del Proveedor 296](#_Toc486406040)](#_Toc91068316)

[[Apéndice 2. Conciliador 297](#_Toc486406040)](#_Toc91068317)

[[Apéndice 3. Lista de subcontratistas aprobados 298](#_Toc486406040)](#_Toc91068318)

[[Apéndice 4. Categorías de Software 299](#_Toc486406040)](#_Toc91068319)

[[Apéndice 5. Materiales Personalizados 300](#_Toc486406040)](#_Toc91068320)

[[Apéndice 6. Listas de precios revisados 301](#_Toc486406040)](#_Toc91068321)

[[Apéndice 7. Actas de las conversaciones destinadas a finalizar el Contrato y enmiendas convenidas 302](#_Toc486406040)](#_Toc91068322)

[[Formularios de garantía de cumplimiento y de garantía por pago de anticipo 303](#_Toc486406040)](#_Toc91068323)

[[Formulario de Garantía de Cumplimiento 304](#_Toc486406040)](#_Toc91068324)

[[Garantía Bancaria 304](#_Toc486406040)](#_Toc91068325)

[[Garantía por Pago de Anticipo 307](#_Toc486406040)](#_Toc91068326)

[[Garantía Bancaria 307](#_Toc486406040)](#_Toc91068327)

[[Certificados de instalación y aceptación operativa 309](#_Toc486406040)](#_Toc91068328)

[[3.1 Certificado de Instalación 310](#_Toc486406040)](#_Toc91068329)

[[3.2 Certificado de Aceptación Operativa 311](#_Toc486406040)](#_Toc91068330)

[[Procedimientos y formularios para las órdenes de cambio 312](#_Toc486406040)](#_Toc91068331)

[[4.1 Formulario de Pedido de Presentación de Propuesta de Cambio 313](#_Toc486406040)](#_Toc91068332)

[[4.2 Formulario de Estimación de la Propuesta de Cambio 315](#_Toc486406040)](#_Toc91068333)

[[4.3 Formulario de Aceptación de la Estimación 317](#_Toc486406040)](#_Toc91068334)

[[4.4 Formulario de Propuesta de Cambio 319](#_Toc486406040)](#_Toc91068335)

[[4.5 Formulario de Orden de Cambio 321](#_Toc486406040)](#_Toc91068336)

[[4.6 Formulario de Solicitud para Presentar una Propuesta de Cambio 323](#_Toc486406040)](#_Toc91068337)

Notificación de Intención de Adjudicación

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

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

A la atención del Representante Autorizado del Proponente

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

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

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

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

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

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

**Notificación de Intención de Adjudicación**

Comprador: *[insertar el nombre del Comprador]*

Proyecto: *[insertar nombre del proyecto]*

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

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

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

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

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

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

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

**1. El adjudicatario**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | [*ingresar el nombre del Proponente seleccionado]*] |
| **Dirección:** | [*ingresar la dirección del Proponente seleccionado*] |
| **Precio del contrato:** | [*ingresar el precio del Proponente ganador*] |
| **Puntaje total combinado** | [*ingresar el puntaje total combinado del Proponente ganador*] |

2. **Otros Proponentes**

***[INSTRUCCIONES: ingresar los nombres de todos los Proponentes que presentaron una Propuesta, los precios evaluados, así como el precio de las Propuestas leídos en la apertura y los puntajes de la evaluación técnica y la evaluación combinada.]***

| **Nombre del Proponente** | **Puntaje Técnico (si aplica)** | **Precio de la Propuesta** | **Precio Evaluado**  **(si aplica)** | **Puntaje Combinado**  **(si aplica)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [*ingrese el nombre*] | [*ingrese el puntaje técnico*] | [*ingrese el precio de la Propuesta*] | [*ingrese el precio evaluado*] | [*ingrese el puntaje combinado*] |
| [*ingrese el nombre*] | [*ingrese el puntaje técnico*] | [*ingrese el precio de la Propuesta*] | [*ingrese el precio evaluado*] | [*ingrese el puntaje combinado*] |
| [*ingrese el nombre*] | [*ingrese el puntaje técnico*] | [*ingrese el precio de la Propuesta*] | [*ingrese el precio evaluado*] | [*ingrese el puntaje combinado*] |
| [*ingrese el nombre*] | [*ingrese el puntaje técnico*] | [*ingrese el precio de la Propuesta*] | [*ingrese el precio evaluado*] | [*ingrese el puntaje combinado*] |
| [*ingrese el nombre*] | [*ingrese el puntaje técnico*] | [*ingrese el precio de la Propuesta*] | [*ingrese el precio evaluado*] | [*ingrese el puntaje combinado*] |

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

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

**4. Cómo solicitar una sesión informativa**

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

**5. Cómo presentar una queja**

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

**6. Plazo Suspensivo**

|  |
| --- |
| **FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[insertar fecha y hora local]***  El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.  El Plazo Suspensivo puede extenderse como se indica en la sección 4 anterior. La extensión puede ocurrir cuando estemos imposibilitados de ofrecer las explicaciones dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. Si esto ocurre les notificaremos sobre la extensión. |

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

En nombre del Comprador:

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

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Título / cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

*INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO*

*Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el Proponente seleccionado. En caso de una APCA, el Proponente debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.*

*Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Proponente es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Proponente al cumplir una o más de las siguientes condiciones:*

*• poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones*

*• poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto*

*• tener directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente del Proponente.*

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

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

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

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

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

**Detalles de la Propiedad Efectiva**

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

***o bien***

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

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

***o bien***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Carta de Aceptación

***[papel con membrete del Comprador]***

*. . . . . . .* ***[fecha]*** *. . . . . . .*

Para: . . . . . . . . . . ***[nombre y dirección del Proveedor]*** . . . . . . . . . .

Asunto: . . . . . . . . . . ***[Notificación de Adjudicación del Contrato n.o]*** . . . . . . . . . .

Por la presente le notificamos que nuestra Entidad ha aceptado su Propuesta de fecha. . . . ***[indique la fecha]*** . . . . para la ejecución de . . . . . . . . . ***[indique el nombre y el número de identificación del Contrato, como figura en las CEC]*** . . . . . . . . .**,** por el monto aceptado del Contrato equivalente a . . . . . . . . ***[indique el monto en números y en letras, y el nombre de la moneda]*** . . . . . . . ., con las rectificaciones y modificaciones efectuadas de conformidad con las Instrucciones a los Proponentes.

Le solicitamos presentar (i) la Garantía de Cumplimiento dentro de los próximos 28 días, conforme a las Condiciones Contractuales, usando para ello el formulario de la Garantía de Cumplimiento y (ii) la información adicional sobre la Propiedad Efectiva de conformidad con la ITP 64.1, dentro de los siguientes 8 (ocho) días hábiles empleando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, incluidos en la Sección X, “Formularios del Contrato” del Documento de Solicitud de Propuestas.

Firma autorizada

Nombre y cargo del firmante:

Nombre de la Entidad:

**Adjunto: Convenio**

Convenio Contractual

ESTE CONVENIO CONTRACTUAL se celebra

el día ***[indique*** el día] de [indique el mes] de [indique el año].

ENTRE

1) [indique el nombre del Comprador], [incluya una descripción del tipo de entidad jurídica, por ejemplo, organismo del Ministerio de…] del Gobierno de [indique el país del Comprador], o sociedad constituida al amparo de las leyes de [indique el país del Comprador] con sede en [indique la dirección del Comprador] (en adelante, el “Comprador”), y

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

POR CUANTO el Comprador desea contratar los servicios del Proveedor para entregar e instalar el siguiente Sistema Informático y lograr su aceptación operativa y brindarle apoyo técnico [incluya una breve descripción del Sistema Informático] (el “Sistema”), y el Proveedor ha acordado prestar dichos servicios en las condiciones establecidas en este Convenio Contractual.

POR LO TANTO, SE ACUERDA lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Artículo 1.   Documentos del Contrato | 1.1 Documentos del Contrato (referencia a la Subcláusula 1.1 a) ii) de las CGC)  Los siguientes documentos constituirán el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y cada uno se considerará e interpretará como parte integral del Contrato: |
|  | a) el presente Convenio Contractual y sus apéndices;  b) las Condiciones Especiales del Contrato;  c) las Condiciones Generales del Contrato;  d) los requisitos técnicos (incluido el programa de ejecución);  e) la Propuesta del Proveedor y las listas de precios originales;  f) las Normas de Conducta del Personal del Proveedor  g) [añada aquí cualquier otro documento]. |
|  | 1.2 Orden de precedencia (referencia a la Cláusula 2 de las CGC)  En caso de ambigüedad o de conflicto entre los documentos del Contrato arriba enumerados, el orden de precedencia será el orden en que dichos documentos se enumeran en el artículo 1.1 precedente (“Documentos del Contrato”), y se estipula que el apéndice 7 prevalecerá sobre todas las demás disposiciones del Convenio Contractual y los otros apéndices que lo acompañan y sobre todos los demás documentos del Contrato enumerados en el citado artículo 1.1.  1.3 Definiciones (referencia a la Cláusula 1 de las CGC)  Las palabras y frases que se usen en el presente Convenio Contractual tendrán el mismo significado que se les asigna en las Condiciones Generales del Contrato. |
| Artículo 2.   Precio del Contrato y condiciones de pago | 2.1 Precio del Contrato (referencia a las Subcláusulas 1.1 a) viii) y 11 de las CGC)  Por el presente, el Comprador conviene en pagar al Proveedor el precio del Contrato en contraprestación por el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de este Contrato. El precio del Contrato será la suma de lo siguiente: [indique el monto en moneda extranjera A, expresado en palabras],[indique el monto en cifras],más [indique el monto en moneda extranjera B, expresado en palabras],[indique el monto en cifras],más [indique el monto en moneda extranjera C, expresado en palabras], [indique el monto en cifras], [indique el monto en moneda nacional, expresado en palabras], [indique el monto en cifras], tal como se especifica en el resumen global de la lista de precios.  El precio del Contrato deberá reflejar los términos y condiciones empleados en la especificación de los precios que figuran en las listas detalladas de precios, incluidos los términos y condiciones de los Incoterms asociados, así como los impuestos, derechos y tasas conexas tal como hayan sido identificados. |
| Artículo 3.   Fecha de entrada en vigor para determinar el plazo para obtener la aceptación operativa | 3.1 Fecha de entrada en vigor (referencia a la Subcláusula 1.1 e) ix) de las CGC)  El plazo para la entrega, instalación y obtención de la aceptación operativa del Sistema se determinará a partir de la fecha en que se hayan cumplido las siguientes condiciones:  a) que el presente Convenio Contractual haya sido debidamente firmado en nombre del Comprador y del Proveedor;  b) que el Proveedor haya presentado al Comprador la garantía de cumplimiento y la garantía por pago de anticipo, de conformidad con las Subcláusulas 13.2 y 13.3 de las CGC; |
|  | c) que el Comprador haya pagado el anticipo al Proveedor, conforme a la Cláusula 12 de las CGC.  Cada una de las Partes procurará cumplir tan pronto como sea posible las condiciones antes indicadas que sean de su responsabilidad.  3.2 Si las condiciones enumeradas en el artículo 3.1 precedente no se cumplen dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de este Convenio Contractual por razones no atribuibles al Proveedor, las Partes considerarán y acordarán un ajuste equitativo del precio del Contrato y del plazo para obtener la aceptación operativa o de otras disposiciones pertinentes del Contrato. |
| Artículo 4.   Apéndices | 4.1 Los apéndices que se enumeran a continuación se considerarán parte integral del presente Convenio Contractual. |
|  | 4.2 Toda mención de algún apéndice que se haga en el Contrato se referirá a los apéndices enumerados más abajo y adjuntos a este Convenio Contractual, y el Contrato se considerará e interpretará en consecuencia. |

APÉNDICES

Apéndice 1. Representante del Proveedor

Apéndice 2. Conciliador *[si no hay Conciliador, indique* ***“no corresponde”****]*

Apéndice 3. Lista de subcontratistas aprobados

Apéndice 4. Categorías de software

Apéndice 5. Materiales personalizados

Apéndice 6. Listas de precios revisados (si los hubiere)

Apéndice 7. Actas de las conversaciones destinadas a finalizar el Contrato y enmiendas convenidas

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, el presente Contrato ha sido firmado por los representantes debidamente autorizados del Comprador y el Proveedor en el día y año antes indicados.

En representación del Comprador:

Firma:

En calidad de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indique el cargo u otra designación apropiada]

en presencia de

En representación del Proveedor:

Firma:

En calidad de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indique el cargo u otra designación apropiada]

en presencia de

CONVENIO CONTRACTUAL

celebrado a los [indique el día] de [indique el mes] de [indique el año].

ENTRE

[indique el nombre del Comprador],el “Comprador”

y

[indique el nombre del Proveedor], el “Proveedor”

Apéndice 1. Representante del Proveedor

De conformidad con la Subcláusula 1.1 b) iv) de las CGC, el representante del Proveedor es:

Nombre: [indique el nombre e incluya el cargo y la dirección más abajo o el siguiente texto: “será designado dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha de entrada en vigor”].

Cargo: [si corresponde, indique el cargo].

De conformidad con la Subcláusula 4.3 de las CGC, las direcciones del Proveedor para el envío de las notificaciones correspondientes al Contrato son las siguientes:

Dirección del representante del Proveedor: [indique, según corresponda, las direcciones para la entrega personal o por envío postal, la dirección cablegráfica, el número de télex, telégrafo, fax, el correo electrónico o la dirección de intercambio electrónico de datos].

Dirección alternativa del Proveedor: [indique, según corresponda, las direcciones para la entrega personal o por envío postal, la dirección cablegráfica, el número de télex, telégrafo, fax, el correo electrónico o la dirección de intercambio electrónico de datos].

Apéndice 2. Conciliador

De conformidad con la Subcláusula 1.1 b) vi) de las CGC, el Conciliador acordado es:

Nombre: [indique el nombre].

Cargo: [indique el cargo].

Dirección: [indique la dirección postal].

Teléfono: [indique el número de teléfono].

De conformidad con la Subcláusula 43.1.3 de las CGC, los honorarios y los gastos reembolsables acordados son los siguientes:

Honorarios por hora: [indique los honorarios por hora].

Gastos reembolsables: [enumere los gastos reembolsables].

De acuerdo con la Subcláusula 43.1.4 de las CGC, si, en el momento de firmar el Contrato, el Comprador y el Proveedor no hubieran llegado a un acuerdo, el Conciliador será nombrado por la autoridad nominadora designada en las CEC.

Apéndice 3. Lista de subcontratistas aprobados

El Comprador ha aprobado los siguientes subcontratistas designados por el Proveedor para ocuparse del artículo o componente del Sistema que se indica. Cuando hubiera más de un subcontratista, el Proveedor podrá escoger entre ellos, pero deberá comunicar su elección al Comprador con la debida antelación respecto de la fecha en que debe comenzar el trabajo subcontratado, a fin de que el Comprador disponga del tiempo necesario para examinar dicha elección. Conforme a la Subcláusula 20.1 de las CGC, ocasionalmente el Proveedor podrá proponer otros subcontratistas para artículos adicionales. No se celebrará ningún subcontrato respecto de artículos adicionales con dichos subcontratistas mientras estos no hayan sido aprobados por escrito por el Comprador y sus nombres no se hayan agregado a esta lista de subcontratistas aprobados, conforme a la Subcláusula 20.3 de las CGC.

[Especifique artículo, subcontratistas aprobados y lugar de inscripción; los subcontratistas serán los propuestos por el Proveedor en el anexo correspondiente de su Propuesta y aprobados por el Comprador para ser utilizados por el Proveedor durante la ejecución del Contrato. Agregue las páginas que sean necesarias].

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Artículo | Subcontratistas aprobados | Lugar de inscripción |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Apéndice 4. Categorías de Software

En el cuadro siguiente, cada elemento del software suministrado e instalado de conformidad con el Contrato se encuadra dentro de una de las tres categorías siguientes: (i) software del Sistema, (ii) software de propósito general o iii) software de aplicación; y dentro de una de las dos categorías siguientes: (i) software estándar (ii) software personalizado. y una de las siguientes dos categorías: (a) Con Derechos de Autor; o (b) Open Source

|  | (Elija una sola categoría para cada Titulo) | | | (Elija una sola categoría  para cada elemento) | | (Elija una sola categoría  para cada elemento) | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Título | Software del Sistema | Software de propósito general | Software de aplicación | Software estándar | Software personalizado | Con Derechos de Autor | Código Libre |
| [ingrese el Título] |  |  |  |  |  |  |  |
| [ingrese el Título] |  |  |  |  |  |  |  |
| [ingrese el Título] |  |  |  |  |  |  |  |
| [ingrese el Título] |  |  |  |  |  |  |  |
| [ingrese el Título] |  |  |  |  |  |  |  |
| [ingrese el Título] |  |  |  |  |  |  |  |
| [ingrese el Título] |  |  |  |  |  |  |  |
| [ingrese el Título] |  |  |  |  |  |  |  |
| [ingrese el Título] |  |  |  |  |  |  |  |

Apéndice 5. Materiales Personalizados

En el cuadro siguiente se especifican los materiales personalizados que el Proveedor suministrará en virtud del Contrato.

|  |
| --- |
| Materiales personalizados |
| *[ingrese* ***el Título y la descripción****]* |
| *[ingrese* ***el Título y la descripción****]* |
| *[ingrese* ***el Título y la descripción****]* |
| *[ingrese* ***el Título y la descripción****]* |
| *[ingrese* ***el Título y la descripción****]* |
| *[ingrese* ***el Título y la descripción****]* |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Apéndice 6. Listas de precios revisados

Las listas de precios revisados que se acompañan (si las hubiere) formarán parte del presente Convenio Contractual y, si existieran diferencias, prevalecerán sobre las listas de precios incluidas en la Propuesta del Proveedor. Las listas de precios revisados reflejarán toda corrección o reajuste del precio de la Propuesta del Proveedor, de conformidad con las IAP 30.3 y 38.2.

Apéndice 7. Actas de las conversaciones destinadas a finalizar   
el Contrato y enmiendas convenidas

Las enmiendas del Contrato que se acompañan (si las hubiera) formarán parte del presente Convenio Contractual y, si existieran diferencias, prevalecerán sobre las Cláusulas pertinentes de las CGC, las CEC, los requisitos técnicos u otras partes de este Contrato definidas en la Subcláusula 1.1 a) ii) de las CGC.

Formularios de garantía de cumplimiento  
y de garantía por pago de anticipo

Formulario de Garantía de Cumplimiento

Garantía Bancaria

*[El banco, a solicitud del Proponente seleccionado, deberá completar este formulario según las instrucciones indicadas].*

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
[Indique* ***el nombre del banco comercial y la dirección de la sucursal u oficina que emite la garantía].***

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

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

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO N.º:** *[indique* ***el número de la garantía de cumplimiento****].*

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

Se nos ha informado que el *[indique* ***la fecha de la adjudicación****]* ustedes adjudicaron el Contrato n.º *[indique* ***el número del Contrato****]* para *[indique* ***el título o una breve descripción del Contrato****]* (en adelante, el “Contrato”) a *[indique* ***el nombre completo del Proveedor, que, si se trata de una APCA, será el nombre de esta****]* (en adelante, el “Postulante”). Entendemos además que, de conformidad con las condiciones contractuales, se requiere una garantía de cumplimiento.

A solicitud del Postulante, nosotros, en calidad de Garantes y por medio de la presente garantía, nos obligamos irrevocablemente a pagarles cualquier suma que no exceda un monto total de *[indique* ***las sumas****[[16]](#footnote-17)* ***en cifras y en letras****]*. Dichas sumas se pagarán en los tipos y las proporciones de monedas en las que se debe pagar el precio del Contrato, al recibir la declaración del beneficiario, ya sea en la propia solicitud o en un documento aparte firmado que la acompañe o identifique, en la que se indique que el Postulante incumplió sus obligaciones en virtud del Contrato, sin que el beneficiario tenga que probar o aducir causa o razón alguna de su demanda ni de la suma especificada en ella.

En la fecha en que extiendan al Proveedor el certificado de aceptación operativa del Sistema, el valor de esta garantía se reducirá a una suma que no exceda *[indique* ***el monto***1 ***en cifras y en palabras****].* La parte restante de esta garantía vencerá a más tardar a los *[indique* ***la cantidad*** *y seleccione* ***“de meses” o “de años”*** *(del período de garantía que debe cubrir la parte restante de la garantía)]* contados a partir de la fecha en que se emita el certificado de aceptación operativa del Sistema[[17]](#footnote-18), y cualquier reclamación de pago en virtud de esta garantía deberá recibirse en nuestras oficinas a más tardar en la fecha señalada.

Esta garantía está sujeta a las Reglas uniformes de la CCI sobre garantías a primer requerimiento, revisión de 2010, publicación de la Cámara de Comercio Internacional n.° 758, con exclusión, por la presente, de la declaración de respaldo requerida en el artículo 15 a).

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

*[Firma(s)]*

***Nota: Todo el texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) tiene el objetivo de ayudar en la preparación de este formulario y deberá eliminarse del producto final.***

Garantía por Anticipo

Garantía Bancaria

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

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

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

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

**GARANTÍA POR PAGO DE ANTICIPO N.º:** *[indique* ***el número de la garantía por pago de anticipo****].*

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

Se nos ha informado que el *[indique* ***la fecha de la adjudicación****]* ustedes adjudicaron el Contrato n.º *[indique* ***el número del Contrato****]* para *[indique* ***el título o una breve descripción del Contrato****]* (en adelante, el “Contrato”) a *[indique* ***el nombre completo del Proveedor, que, si se trata de una APCA, será el nombre de esta****]* (en adelante, el “Postulante”).

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se entregará al Proveedor un anticipo por la suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indique el monto en cifras y letras correspondiente a cada una de las monedas utilizadas en el anticipo] contra una garantía por pago de anticipo.

A solicitud del Postulante, nosotros, en calidad de Garantes y por medio de la presente Garantía, nos obligamos irrevocablemente a pagar al beneficiario cualquier suma que no exceda del monto total de *[indique las sumas en cifras y letras][[18]](#footnote-19)1* al recibir del beneficiario, respaldada por una comunicación escrita, una solicitud donde declare, ya sea en la propia solicitud o en un documento aparte firmado que la acompañe, que el Postulante:

* + 1. ha utilizado el anticipo para otros fines ajenos a la provisión de los bienes, o bien
    2. no ha cumplido con el reembolso del anticipo de acuerdo con las condiciones del Contrato, deberá especificarse el monto que el Postulante no ha reembolsado.

Se puede presentar una demanda, en virtud de esta Garantía, a partir de la presentación al Garante de un certificado del banco del beneficiario en el que se indique que el anticipo arriba mencionado se ha acreditado al Postulante en su cuenta número *[indique el número]* en el *[indique el nombre y la dirección del banco del* Postulante*]*.

El monto máximo de esta Garantía se reducirá gradualmente en la misma cantidad de los reembolsos del anticipo que realice el Postulante conforme se indique en las copias de los estados o certificados de pago provisionales que se nos deberán presentar. Esta garantía vencerá, a más tardar, en el momento en que recibamos una copia del certificado provisional de pago en el que se indique que se ha certificado para pago el 90 % (noventa por ciento) del precio acordado del Contrato, o el día \_\_\_ *[indique el día]* de \_\_\_\_\_ *[indique el mes]* de 20\_\_\_ *[indique el año]* (lo que ocurra primero). En consecuencia, cualquier reclamación de pago en virtud de esta Garantía deberá recibirse en nuestras oficinas a más tardar en la fecha señalada.

Esta garantía está sujeta a las reglas uniformes de la CCI sobre garantías a primer requerimiento, revisión de 2010, publicación de la Cámara de Comercio Internacional n.º 758; con exclusión, por la presente, de la declaración de respaldo requerida en el artículo 15 a).

.

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

***Nota: Todo el texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) tiene el objetivo de ayudar en la preparación de este formulario y deberá eliminarse del producto final.***

Certificados de instalación y aceptación operativa

Certificado de Instalación

Fecha: [indique la fecha].

Número de préstamo o crédito: [indique el número de préstamo o crédito que figura en la Solicitud de Propuestas].

Solicitud de Propuestas: [indique el título y el número de la Solicitud de Propuestas].

Contrato: [indique el nombre y el número del contrato].

Para: [indique el nombre y la dirección del Proveedor].

De mi consideración:

De conformidad con la Cláusula 26 (“Instalación del Sistema”) de las Condiciones Generales del Contrato celebrado entre ustedes y *[indique* ***el nombre del Comprador****]* (en adelante, el “Comprador” el *[indique* ***la fecha del Contrato****]*, en relación con *[incluya* ***una breve descripción del Sistema Informático****]*, por la presente les notificamos que se ha considerado que el Sistema (o un Subsistema o componente principal) fue instalado correctamente en la fecha indicada más adelante.

1. Descripción del Sistema (o del Subsistema o componente principal pertinente): [incluya la descripción].

2. Fecha de instalación: [indique la fecha].

Sin perjuicio de lo anterior, ustedes deberán terminar tan pronto como sea factible los artículos pendientes que se enumeran en el anexo del presente certificado. Esta carta no los libera de la obligación de obtener la aceptación operativa del Sistema de acuerdo con lo dispuesto en el Contrato, ni de sus obligaciones durante el período de garantía.

En representación del Comprador:

Firma:

Fecha:

En calidad de: [indique “Gerente de Proyecto” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Comprador].

Certificado de Aceptación Operativa

Fecha: [indique la fecha].

Número de préstamo o crédito: [indique el número de préstamo o crédito que figura en la Solicitud de Propuestas].

Solicitud de Propuestas: [indique el título y el número de la Solicitud de Propuestas].

Contrato: [indique el nombre del Sistema o Subsistema y el número del Contrato].

Para: [indique el nombre y la dirección del Proveedor].

De mi consideración:

De conformidad con la Cláusula 27 (“Puesta en servicio y aceptación operativa”) de las Condiciones Generales del Contrato celebrado entre ustedes y ***[indique el nombre del Comprador]*** (en adelante, el “Comprador”) el ***[indique*** ***la fecha del Contrato]***, en relación con ***[incluya*** ***una breve descripción del Sistema Informático]***, por la presente les notificamos que el Sistema (o el Subsistema o componente principal especificado a continuación) pasó satisfactoriamente las pruebas de aceptación operativa establecidas en el Contrato. De acuerdo con lo estipulado en el Contrato, en la fecha indicada más adelante, el Comprador toma posesión del Sistema (o del Subsistema o componente principal especificado a continuación), además de asumir la responsabilidad de su cuidado y custodia y el riesgo de pérdidas que ello entrañe.

1. Descripción del Sistema (o del Subsistema o componente principal): [incluya la descripción].

2. Fecha de aceptación operativa: [indique la fecha].

Esta carta no los libera de la obligación de cumplir con el resto de las obligaciones relacionadas con el rendimiento del Sistema de acuerdo con el Contrato, ni de sus obligaciones durante el período de garantía.

En representación del Comprador:

Firma:

Fecha:

En calidad de: [indique “Gerente de Proyecto” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Comprador].

Procedimientos y formularios para las órdenes de cambio

Fecha: [indique la fecha].

Número de préstamo o crédito: [indique el número de préstamo o crédito que figura en la Solicitud de Propuestas].

Solicitud de Propuestas: [indique el título y el número de la Solicitud de Propuestas].

Contrato: [indique el nombre del Sistema o Subsistema, y el número del Contrato].

**Disposiciones generales**

En esta sección se presentan procedimientos y formularios tipo para efectuar cambios en el Sistema durante la ejecución del Contrato de conformidad con la Cláusula 39 de las CGC (“Cambios en el Sistema”).

**Registro de las órdenes de cambio**

El Proveedor mantendrá un registro actualizado de las órdenes de cambio, en el cual indicará tanto la situación actual de las solicitudes de cambio como las órdenes de cambio autorizadas o pendientes. Se anotará en el registro de las órdenes de cambio toda modificación que se produzca, de modo que el registro esté actualizado en todo momento. El Proveedor adjuntará al informe mensual sobre la marcha de los trabajos que presente al Comprador una copia del registro de órdenes de cambio actualizado.

**Referencias a los cambios**

1) Los pedidos de presentación de propuesta de cambio (incluida la solicitud para presentar una propuesta de cambio) llevarán los números de serie CR-nnn.

2) Las estimaciones de las propuestas de cambio llevarán los números de serie CN-nnn.

3) Las aceptaciones de la estimación llevarán los números de serie CA-nnn.

4) Las estimaciones de las propuestas de cambio llevarán los números de serie CP-nnn.

5) Las órdenes de cambio llevarán los números de serie CO-nnn.

En todos los formularios, la numeración estará determinada por la CR-nnn original.

**Anexos**

4.1 Formulario de pedido de presentación de propuesta de cambio

4.2 Formulario de estimación de la propuesta de cambio

4.3 Formulario de aceptación de la estimación

4.4 Formulario de propuesta de cambio

4.5 Formulario de orden de cambio

4.6 Formulario de solicitud para presentar una propuesta de cambio

Formulario de Pedido de Presentación de Propuesta  
de Cambio

(Membrete del Comprador)

Fecha: [indique la fecha].

Número de préstamo o crédito: [indique el número de préstamo o crédito que figura en la Solicitud de Propuestas].

Solicitud de Propuestas: [indique el título y el número de la Solicitud de Propuestas].

Contrato: [indique el nombre del Sistema o Subsistema, o el número del Contrato].

Para: [indique el nombre y la dirección del Proveedor].

Atención: [indique nombre y cargo].

De mi consideración:

Con respecto al Contrato de la referencia, por la presente les solicitamos que preparen y nos presenten una propuesta de cambio para la modificación que indicamos a continuación, de acuerdo con las siguientes instrucciones y dentro de un plazo de *[indique* ***la cantidad****]* días a partir de la fecha de esta carta.

1. Título del cambio: [indique el título].

2. Pedido de presentación de propuesta de cambio n.º/Rev.: [indique el número].

3. Cambio solicitado por: [seleccione “el Comprador/el Proveedor” (mediante la solicitud para presentar una propuesta de cambio), y agregue el nombre de quien solicitó el cambio].

4. Breve descripción del cambio: [incluya la descripción].

5. Sistema (o Subsistema o componente principal afectado por el cambio requerido): [incluya la descripción].

6. Planos o documentos técnicos para el cambio pedido:

Documento o plano n.º Descripción

7. Condiciones detalladas o requisitos especiales del cambio pedido [incluya la descripción].

8. Procedimientos:

(a) Su propuesta de cambio deberá reflejar el efecto que tendrá el cambio pedido en el precio del Contrato.

(b) En su propuesta de cambio se deberá indicar el tiempo que se necesitará para efectuar dicha modificación y la incidencia que tendrá en la fecha de aceptación operativa del Sistema completo acordada en el Contrato.

(c) Si en su opinión el cambio pedido tendrá un efecto negativo en la calidad, operabilidad o integridad del Sistema, les rogamos suministrar una explicación detallada y señalar otros métodos con los que se podrían lograr los mismos resultados que con el cambio solicitado.

(d) También se deberá indicar qué consecuencias tendrá el cambio respecto de la cantidad y el tipo de personal necesario para que el Proveedor pueda ejecutar el Contrato.

(e) No deberán iniciar los trabajos asociados al cambio pedido mientras no hayan recibido ustedes nuestra aceptación y confirmación por escrito del impacto que dichos trabajos tendrán en el precio del Contrato y en el programa de ejecución.

9. Como próximo paso, sírvanse responder utilizando el formulario de estimación de la propuesta de cambio e indicar allí cuánto les costará elaborar una propuesta de cambio concreta en la que se describa el enfoque propuesto para llevar adelante dicha modificación, así como todos sus elementos, y en la que también se aborden los puntos del párrafo 8 precedente, conforme a la Subcláusula 39.2.1 de las CGC. En su estimación de la propuesta de cambio se deberá incluir una primera aproximación al enfoque sugerido y las consecuencias que tendrá el cambio en el cronograma y los costos.

En representación del Comprador:

Firma:

Fecha:

En calidad de: [indique “Gerente de Proyecto” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Comprador].

Formulario de Estimación de la Propuesta de Cambio

(Membrete del Proveedor)

Fecha: [indique la fecha].

Número de préstamo o crédito: [indique el número de préstamo o crédito que figura en la Solicitud de Propuestas].

Solicitud de Propuestas: [indique el título y el número de la Solicitud de Propuestas].

Contrato: [indique el nombre del Sistema o Subsistema y el número del Contrato].

Para: [indique el nombre y la dirección del Comprador].

Atención: [indique nombre y cargo].

De mi consideración:

Con respecto a su pedido de presentación de propuesta de cambio, nos complace comunicarles el costo aproximado de la preparación de la propuesta de cambio que se indica a continuación, de conformidad con la Subcláusula 39.2.1 de las CGC. Hemos tomado nota de que antes de proceder a elaborar la propuesta de cambio propiamente dicha, en la que se habrá de incluir una estimación detallada del costo que supondrá implementar el cambio, debemos obtener su aprobación respecto del costo de preparación de dicha propuesta, de conformidad con la Subcláusula 39.2.2 de las CGC.

1. Título del cambio: [indique el título].

2. Pedido de presentación de propuesta de cambio n.º/Rev.: [indique el número].

3. Breve descripción del cambio (incluido el enfoque de implementación propuesto): [incluya la descripción].

4. Efecto previsto del cambio en el programa de ejecución (estimación inicial): [incluya la descripción].

5. Estimación inicial del costo de implementar el cambio: *[indique* ***la estimación inicial del costo****].*

6. Costo de la elaboración de la propuesta de cambio: [indique ***el costo en las monedas del Contrato]***, según se detalla más adelante en el desglose de precios, tarifas y cantidades.

En representación del Proveedor:

Firma:

Fecha:

En calidad de: [indique “representante del Proveedor” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Proveedor].

Formulario de Aceptación de la Estimación

(Membrete del Comprador)

Fecha: [indique la fecha].

Número de préstamo o crédito: [indique el número de préstamo o crédito que figura en la Solicitud de Propuestas].

Solicitud de Propuestas: [indique el título y el número de la Solicitud de Propuestas].

Contrato: [indique el nombre del Sistema o Subsistema y el número del Contrato].

Para: [indique el nombre y la dirección del Proveedor].

Atención:[indique nombre y cargo].

De mi consideración:

Por la presente aceptamos su estimación de la propuesta de cambio y los autorizamos para que procedan a preparar una propuesta formal de cambio.

1. Título del cambio: [inserte el título].

2. Pedido de presentación de propuesta de cambio n.º/Rev.: [indique el número del pedido/revisión].

3. Estimación de propuesta de cambio n.º/Rev.: [indique el número de la propuesta/revisión].

4. Aceptación de la estimación n.º/Rev.: [indique el número de la estimación/revisión].

5. Breve descripción del cambio: [incluya la descripción].

6. Otras condiciones:

En caso de que decidamos no ordenar el cambio de referencia, ustedes tendrán derecho a recibir una compensación por el costo de preparación de la propuesta, que no podrá exceder el monto establecido para este propósito en la estimación de dicha propuesta, de acuerdo con la Cláusula 39 de las CGC.

En representación del Comprador:

Firma:

Fecha:

En calidad de: [indique “Gerente de Proyecto” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Comprador].

Formulario de Propuesta de Cambio

(Membrete del Proveedor)

Fecha: [indique la fecha].

Número de préstamo o crédito: [indique el número de préstamo o crédito que figura en la Solicitud de Propuestas].

Solicitud de Propuestas: [indique el título y el número de la Solicitud de Propuestas].

Contrato: [indique el nombre del Sistema o Subsistema y el número del Contrato].

Para: [indique el nombre y la dirección del Comprador].

Atención: [indique nombre y cargo].

De mi consideración:

En respuesta a su pedido de presentación de propuesta de cambio n.º ***[indique el número]***, por la presente les ofrecemos la siguiente propuesta:

1. Título del cambio: [inserte el nombre].

2. Propuesta de cambio n.º/Rev.: [indique el número de la propuesta/revisión].

3. Cambio solicitado por: [seleccione “el Comprador”/”el Proveedor”, y añada el nombre].

4. Breve descripción del cambio: [incluya la descripción].

5. Razones del cambio: [indique las razones].

6. Sistema, Subsistema, componente principal o equipo que se verá afectado por el cambio solicitado: [incluya la descripción].

7. Planos o documentos técnicos para el cambio pedido:

Documento o plano n.º Descripción

8. Estimación del incremento o la reducción del precio del Contrato a raíz del cambio propuesto: [indique ***el monto en las monedas del Contrato]***, según se detalla más adelante en el desglose de precios, tarifas y cantidades.

Costo total del cambio:

Costo de preparación de esta propuesta de cambio (es decir, el monto que habrá que pagar si no se acepta el cambio, con las limitaciones dispuestas en la Subcláusula 39.2.6 de las CGC):

9. Tiempo adicional que tomará obtener la aceptación operativa debido al cambio: [indique la cantidad de días/semanas].

10. Efecto del cambio en las garantías de funcionamiento [incluya la descripción].

11. Efecto del cambio en las demás condiciones del Contrato: [incluya la descripción].

12. Período de validez de esta propuesta: ***[indique*** ***la cantidad]*** días a partir de la fecha en que el Comprador reciba esta propuesta.

13. Procedimientos:

a) Les solicitamos que nos notifiquen su aceptación, comentarios o rechazo de esta propuesta detallada de cambio dentro de los ***[indique*** ***la cantidad]***días a partir de la fecha en que reciban esta propuesta.

b) Todo incremento o reducción de los precios se tomará en cuenta al ajustar el precio del Contrato.

En representación del Proveedor:

Firma:

Fecha:

En calidad de: [indique “representante del Proveedor” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Proveedor].

Formulario de Orden de Cambio

(Membrete del Comprador)

Fecha: [indique la fecha].

Número de préstamo o crédito: [indique el número de préstamo o crédito que figura en la Solicitud de Propuestas].

Solicitud de Propuestas: [indique el título y el número de la Solicitud de Propuestas].

Contrato: [indique el nombre del Sistema o Subsistema y el número del Contrato].

Para: [indique el nombre y la dirección del Proveedor].

Atención: [indique nombre y cargo].

De mi consideración:

Por la presente aprobamos la orden de cambio del trabajo especificado en la propuesta de cambio n.º ***[indique******el número]***, y convenimos en reajustar el precio del Contrato, el plazo para la terminación u otras condiciones del Contrato, de conformidad con la Cláusula 39 de las CGC.

1. Título del cambio: [indique el nombre].

2. Pedido de presentación de propuesta de cambio n.º/Rev.: [indique el número del pedido/revisión].

3. Orden de cambio n.º/Rev.: [indique el número de orden/revisión].

4. Cambio solicitado por: [seleccione “el Comprador”/”el Proveedor”, y añada el nombre].

5. Precio autorizado del cambio:

N.º de ref. [indique ***el número]****.* Fecha [indique la fecha].

[indique el monto en moneda extranjera A],más [indique el monto en moneda extranjera B],más [indique el monto en moneda extranjera C],más [indique el monto en moneda nacional].

6. Ajuste del plazo para obtener la aceptación operativa: [indique el alcance del ajuste e incluya una descripción].

7. Otros efectos, si los hubiere: [indique “ninguno” o descríbalos].

En representación del Comprador:

Firma:

Fecha:

En calidad de: [indique “Gerente de Proyecto” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Comprador].

En representación del Proveedor:

Firma:

Fecha:

En calidad de: [indique “representante del Proveedor” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Proveedor].

Formulario de Solicitud para Presentar una Propuesta  
de Cambio

(Membrete del Proveedor)

Fecha: [indique la fecha].

Número de préstamo o crédito: [indique el número de préstamo o crédito que figura en la Solicitud de Propuestas].

Solicitud de Propuestas: [indique el título y el número de la Solicitud de Propuestas].

Contrato: [indique el nombre del Sistema o Subsistema y el número del Contrato].

Para: [indique el nombre y la dirección del Comprador].

Atención: [indique nombre y cargo].

De mi consideración:

Por la presente les proponemos que el trabajo que se menciona a continuación sea considerado como un cambio en el Sistema.

1. Título del cambio: [indique el nombre].

2. Solicitud para presentar una propuesta de cambio n.º/Rev.: [indique ***el número/revisión]*** de fecha: [indique la fecha].

3. Breve descripción del cambio: [incluya la descripción].

4. Razones del cambio: [incluya la descripción].

5. Orden de magnitud de la estimación [indique el monto en las monedas del Contrato].

6. Efecto previsto del cambio en el cronograma: [incluya la descripción].

7. Efecto del cambio en las garantías de funcionamiento (si lo hubiera): [incluya la descripción].

8. Apéndices: [indique los títulos, si los hubiera; en caso contrario indique “ninguno”].

En representación del Proveedor:

Firma:

Fecha:

En calidad de: [indique “representante del Proveedor” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Proveedor].

1. Reemplace por el plural “Contratos” cuando se soliciten Propuestas de manera simultánea para varios contratos. Agregue un párrafo 3 nuevo y modifique la numeración de los párrafos 3 a 8 de la siguiente manera: “Los Proponentes podrán presentar Propuestas para uno o más contratos, según se defina en mayor en el documento de Solicitud de Propuestas. Los Proponentes que deseen ofrecer descuentos en caso de resultar adjudicatarios de más de un contrato podrán hacerlo, siempre que tales descuentos se consignen en el formulario de presentación de la Propuesta”. [↑](#footnote-ref-2)
2. Indique si corresponde: “Este contrato será financiado conjuntamente por [*indique el nombre del organismo de cofinanciamiento*]. El proceso de adquisición se regirá por las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial”. [↑](#footnote-ref-3)
3. Una descripción breve de los tipos de Sistemas Informáticos que se deben proporcionar, que incluya la ubicación, las cantidades, el período de instalación y entrega y toda otra información que resulte necesaria para que los posibles Proponentes puedan decidir si responden o no a la Solicitud de Propuestas. [↑](#footnote-ref-4)
4. Es posible que la oficina encargada de resolver consultas y publicar el documento de Solicitud de Propuestas no sea la misma que la oficina en la que se debe presentar la Propuesta. [↑](#footnote-ref-5)
5. El cargo cobrado debe ser un cargo nominal destinado exclusivamente a solventar los gastos de copiado y envío. Un monto de entre USD 50 y USD 300 (o equivalente) se considera apropiado. [↑](#footnote-ref-6)
6. Por ejemplo, cheque de caja, depósito directo en cuenta bancaria especificada, etc. [↑](#footnote-ref-7)
7. Normalmente se indica correo aéreo para envíos al extranjero y correo o servicio de mensajería terrestre o marítimo para envíos dentro del país. Cuando sea necesario por razones de urgencia o seguridad, se podrán utilizar servicios de mensajería para los envíos al exterior. 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-8)
8. Reemplace la dirección para la presentación de la Propuesta en caso de que sea diferente de la dirección en la que se deben resolver las consultas y en la que se publica el documento de Solicitud de Propuestas. [↑](#footnote-ref-9)
9. El monto de la Fianza se denominará en la moneda del país del *Comprador* o en el monto equivalente en una moneda de libre convertibilidad. [↑](#footnote-ref-10)
10. A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrán: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría ni participar en una licitación o solicitud de propuestas, 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 un apéndice o una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente. [↑](#footnote-ref-11)
11. Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación/solicitud de propuestas del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante (postulante / proponente) en su solicitud de precalificación, selección inicial u oferta o propuesta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante (postulante / proponente) cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular, o (ii) ha sido designado por el Prestatario. [↑](#footnote-ref-12)
12. Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dichas actividades incluyen, entre otras, acceder a la información y registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos e información (en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación o auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y a otras personas pertinentes; realizar inspecciones físicas y visitas al sitio, y someter la información a la verificación de terceros. [↑](#footnote-ref-13)
13. 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 podrán: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría ni participar en una licitación/solicitud de propuestas, 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 un apéndice o una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente. [↑](#footnote-ref-14)
14. Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación/solicitud de propuestas del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante (postulante / proponente) en su solicitud de precalificación, selección inicial u oferta o propuesta 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-15)
15. Por lo general, las inspecciones en este contexto son de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a 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 a otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al sitio del Proyecto, y someter la información a la verificación de terceros. [↑](#footnote-ref-16)
16. *El banco deberá indicar la suma especificada y estipulada en las CEC correspondientes a las Subcláusulas 13.3.1 y 13.3.4 de las CGC, respectivamente, y denominada ya sea en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Comprador.* [↑](#footnote-ref-17)
17. *En este formulario tipo, la redacción de este párrafo refleja las disposiciones habituales incluidas en las CEC en relación con la Subcláusula 13.3 de las CGC. No obstante, si las CEC correspondientes a las Subcláusulas 13.3 y 13.4 de las CGC difieren de las habituales, este párrafo, y posiblemente el anterior, deberán modificarse para reflejar con precisión lo dispuesto en las CEC* [↑](#footnote-ref-18)
18. 1 *El Garante deberá insertar una cifra que represente el monto del anticipo y que esté denominada en las monedas del anticipo según se especifica en el Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Comprador.* [↑](#footnote-ref-19)