



# Manual de Procedimientos para Proyectos FIN SET 2013

## 1.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos establece los lineamientos para la correcta administración de los recursos del Aporte No Reembolsable otorgado por la AGENCIA para realizar las actividades programadas en los proyectos.

El representante ante FONTAR, será el responsable de cumplir con el plan de trabajo y el presupuesto aprobado según contrato firmado, y actuará como interlocutor ante la AGENCIA para cualquier tipo de trámite ó presentación que deban realizar.

## 2.- BENEFICIARIOS

Los procedimientos que se informan en este Manual se aplican a la **Modalidad de Proyectos** que se financian en el marco de la línea FIN SET 2013

A efectos de establecer los mecanismos de Adquisición correspondientes a la ejecución del proyecto se definen los tipos de beneficiarios de la siguiente forma:

**BENEFICIARIOS PUBLICOS:** Se denominan a aquellos beneficiarios que se encuentran comprendidos dentro del inc. a) del artículo 8 de la Ley de Administración Financiera Nº 24.156, las Universidades Públicas (Nacionales, Provinciales), y las Instituciones Públicas Provinciales y Municipales. Los requisitos particulares en cuanto a procesos de adquisición para esta tipología de beneficiario se establecen en el ANEXO I y ANEXO III del presente Manual.

**BENEFICIARIOS PRIVADOS:** Se denominan a aquellos beneficiarios que no se encuentran comprendidos dentro de establecido en el párrafo precedente. Los requisitos particulares en cuanto a procesos de adquisición para esta tipología de beneficiario se establecen en el ANEXO II y ANEXO III del presente Manual

## 3.- EJECUCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

Los beneficiarios deberán considerar el menor plazo posible para la ejecución de los proyectos, con el objetivo de adelantar los resultados esperados. El plazo máximo de ejecución será de 24 meses.

El proyecto podrá solicitar, por única vez y al menos con 30 días de anticipación, una prórroga para el término del proyecto como máximo de seis (6) meses, la aprobación de la misma será sujeta a evaluación por parte del FONTAR. Los mayores costos que resultaran de la prórroga deberán ser financiados por la entidad beneficiaria.

En esta sección se detalla la información que el/los Beneficiario/s deberá/n proporcionar a través de informes estructurados, en función de las Etapas y Actividades detalladas en el proyecto aprobado.

Si bien los informes son estructurados, si el equipo de proyecto decide que cierta información adicional es relevante la puede incluir en el informe respectivo con precisión y brevedad, en forma de Anexos.



Los informes deben presentarse en forma semestral comprendiendo dos períodos (Enero – Junio), (Julio – Diciembre), conjuntamente con los informes se deberá acompañar la rendición de gastos de contraparte.

Una vez finalizado el proyecto el Beneficiario deberá presentar un informe técnico final, antes de transcurrido los 60 días desde la fecha de finalización del proyecto.

Los modelos estructurados de los informes más relevantes se detallan en el ANEXO IV del presente Manual.

#### **4.- RECONOCIMIENTO, DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN**

Toda producción científica que derive del proyecto – publicaciones, artículos, libros, patentes, ponencias, etc., deberá contener los reconocimientos a esta institución por el financiamiento recibido.

En todo evento público de difusión o en toda difusión a través de los medios de comunicación, deberá mencionarse expresamente a la AGENCIA y al MINCYT como fuente de financiamiento del proyecto.

Todo proyecto, durante su ejecución o inmediatamente después de terminado deberá realizar un evento de cierre que dé a conocer a las comunidades científicas, empresariales, regionales, y nacionales los principales resultados del proyecto. Todo proyecto deberá realizar actividades de divulgación a la sociedad sobre los logros, y resultados obtenidos



## ANEXO I

### 1 - RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA BENEFICIARIOS PUBLICOS:

De acuerdo a lo establecido en las Políticas de Adquisiciones para Bienes y Obras del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN-2349/9 y en las Políticas para la Contratación de Firms Consultoras del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN-2350/9 y a lo establecido en el Contrato de Préstamo BID N° 2777 OC/AR Programa de Innovación Tecnológica III y a su Reglamento Operativo

| <b>Adquisición de Bienes y/o Servicios (de no consultoria)</b> |                     |   |
|--|---------------------|---|
| <b>Desde</b>   | <b>Hasta</b>        | <b>Procedimiento</b>                    |
| <b>\$ 0</b>  | <b>\$ 10.000</b>    | <b>Toma de Precios</b>                  |
| <b>\$ 10.000</b>   | <b>En adelante</b>  | <b>Compra Directa por excepción</b>     |
| <b>u\$s 3.000</b>  | <b>u\$s 100.000</b> | <b>Concurso de Precios</b>              |
| <b>u\$s 100.000</b>  | <b>u\$s 500.000</b> | <b>Licitación Pública Nacional</b>      |
| <b>u\$s 500.000</b>  | <b>En adelante</b>  | <b>Licitación Pública Internacional</b> |

| <b>Adquisición de Obras</b> |                       |   |
|-----------------------------|-----------------------|---|
| <b>Desde</b>                | <b>Hasta</b>          | <b>Procedimiento</b>                    |
| <b>u\$s 0</b>               | <b>u\$s 100.000</b>   | <b>Concurso de Precios (*)</b>          |
| <b>u\$s 0</b>               | <b>u\$s 350.000</b>   | <b>Concurso de Precios (**)</b>         |
| <b>u\$s 100.000</b>         | <b>u\$s 5.000.000</b> | <b>Licitación Pública Nacional</b>      |
| <b>u\$s 5.000.000</b>       | <b>En adelante</b>    | <b>Licitación Pública Internacional</b> |

(\*) Obras con plazos de ejecución menores a 180 días.

(\*\*) Obras con redeterminación de precios

| <b>Servicios de Consultoría (Consultor Individual)</b> |                    |                       |
|--|--------------------|-----------------------|
| <b>Desde</b>   | <b>Hasta</b>       | <b>Procedimiento</b>  |
| <b>\$ 0</b>  | <b>En adelante</b> | <b>Terna (3 CV`s)</b> |

| <b>Servicios de Consultoría (Firms Consultoras)</b> |                     |   |
|---|---------------------|---|
| <b>Desde</b>  | <b>Hasta</b>        | <b>Procedimiento</b>                    |
| <b>u\$s 0</b>                                       | <b>u\$s 500.000</b> | <b>SBCC (Lista Corta Nacional)</b>      |
| <b>u\$s 500.000</b>                                 | <b>En adelante</b>  | <b>SBCC (Lista Corta Internacional)</b> |



### **1.1. TOMA DE PRECIOS**

1.2.1. Enviar nota solicitando autorización para la Toma de Precios, adjuntando, al menos un presupuesto, en la nota deberá constar que se solicitaron presupuestos a otras firmas, siendo la adjudicataria la más barata.

1.2.1. Una vez recibida la aprobación del FONTAR se podrá realizar la compra.

1.2.3 El Desembolso, se realizará de acuerdo a lo estipulado en el ANEXO III.

### **1.2. COMPRA DIRECTA POR TRAMITE DE EXCEPCION (más de \$ 10.000)**

1.2.1. Enviar nota solicitando autorización para la Compra Directa, adjuntando, justificación técnica de acuerdo a la Cláusula 3.6 de las Políticas de Adquisiciones para Bienes y Obras del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN-2349/9

1.2.1. por la cual solicitan el trámite de excepción, presupuesto o factura pro forma (según corresponda)

1.2.2. La aprobación final queda sujeta a la no objeción del BID, una vez recibida la aprobación remitida por el FONTAR esta podrá realizar la compra.

1.2.3 El Desembolso, se realizará de acuerdo a lo estipulado en el ANEXO III.

### **1.3. CONCURSO DE PRECIOS (OBRAS y BIENES)**

1.3.1 Solicitar autorización al FONTAR por Nota para realizar un Concurso de Precios, adjuntando el modelo de Pliego (debidamente completado)

1.3.2. El FONTAR autoriza la realización del Concurso de Precios mediante Nota a la Institución.

1.3.3. Luego de realizado el Concurso de Precios se debe remitir la Propuesta de Preadjudicación al FONTAR, adjuntando la siguiente documentación:

1.3.3.1. Pliego Utilizado

1.3.3.2. Especificaciones Técnicas

1.3.3.3. Invitaciones a cotizar

1.3.3.4. Ofertas recibidas (al menos 3 ofertas válidas y comparables)

1.3.3.5. Circulares (si corresponden. Deben contar con la no objeción previa de FONTAR)

1.3.3.6. Cuadro comparativo de Ofertas

1.3.3.7. Cuadro de evaluación de Ofertas

1.3.3.8. Acta de Apertura

1.3.3.9. Informe Técnico

1.3.3.10. Acta de Preadjudicación

1.3.4. El FONTAR autoriza por Nota la preadjudicación. En el caso de contar con menos de 3 ofertas válidas y comparables, la aprobación final queda sujeta a la no objeción del BID.

1.2.3 El Desembolso, se realizará de acuerdo a lo estipulado en el ANEXO III.



#### 1.4. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL (OBRAS y BIENES)

- 1.4.1. Solicitar por Nota al FONTAR la autorización para realizar la Licitación Pública Nacional, adjuntando el modelo de Pliego según corresponda y el modelo de aviso a publicar.
- 1.4.2. El FONTAR autoriza la realización de la Licitación Pública Nacional mediante Nota a la Institución.
- 1.4.3. Luego de realizada la Licitación se debe remitir la Propuesta de Preadjudicación al FONTAR, adjuntando la siguiente documentación:
  - 1.4.3.1. Pliego utilizado
  - 1.4.3.2. Aviso de publicación (Al menos 1 día en el **Boletín Oficial** de la República Argentina y en la página web oficial de la Institución)
  - 1.4.3.3. Ofertas recibidas.
  - 1.4.3.4. Circulares (si corresponden. Deben contar con la no objeción previa de FONTAR)
  - 1.4.3.5. Garantías de mantenimiento de ofertas
  - 1.4.3.6. Acta de Apertura
  - 1.4.3.7. Cuadro Comparativo de precios
  - 1.4.3.8. Cuadro de Evaluación de Ofertas
  - 1.4.3.9. Informe Técnico
  - 1.4.3.10. Acta de Preadjudicación
- 1.4.4. El FONTAR informa por Nota a la Institución la aprobación de la preadjudicación. .
- 1.4.5. El Desembolso, se realizará de acuerdo a lo estipulado en el ANEXO III.

#### 1.5. LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL (OBRAS y BIENES)

- 1.5.1. Solicitar por Nota al FONTAR la autorización para realizar la Licitación Pública Internacional, adjuntando el modelo de Pliego, el modelo de aviso a publicar en medios locales y el Modelo de Aviso Development Business, [www.devbusiness.com](http://www.devbusiness.com) ; [dbusiness@un.org](mailto:dbusiness@un.org).
- 1.5.2. El FONTAR autoriza la realización de la Licitación Pública Internacional mediante Nota a la Institución.
- 1.5.3. Luego de realizada la Licitación se debe remitir la Propuesta de Preadjudicación al FONTAR, adjuntando la siguiente documentación:
  - 1.5.3.1. Pliego utilizado
  - 1.5.3.2. Aviso de publicación (Al menos 1 día en el **Boletín Oficial** de la República Argentina copia del aviso publicado en el Development Business y en la página web oficial de la Institución)
  - 1.5.3.3. Ofertas recibidas.
  - 1.5.3.4. Circulares (si corresponden. Deben contar con la no objeción previa de FONTAR y del BID)
  - 1.5.3.5. Garantías de mantenimiento de ofertas
  - 1.5.3.6. Acta de Apertura
  - 1.5.3.7. Cuadro Comparativo de precios
  - 1.5.3.8. Cuadro de Evaluación de Ofertas
  - 1.5.3.9. Informe Técnico



#### 1.5.3.10. Acta de Preadjudicación

1.5.4. El FONTAR previa No objeción del BID, informa por Nota a la Institución la aprobación de la preadjudicación.

1.5.5. El Desembolso, se realizará de acuerdo a lo estipulado en el ANEXO III.

### **1.6. SERVICIOS DE CONSULTORIA (INDIVIDUAL)**

1.6.1. Solicitar autorización al FONTAR por Nota para realizar una Selección de un consultor individual, adjuntando:

1.6.1.1. Términos de referencia (incluyendo período y monto mensual)

1.6.1.2. Modelo de contrato a suscribir

1.6.1.3. Grilla de evaluación a utilizar

1.6.2. El FONTAR autoriza la realización de la selección mediante nota a la Institución.

1.6.3. Luego de realizada por parte de la Institución, se deberá remitir al FONTAR la siguiente documentación.

1.6.3.1. CV`s firmados de los participantes en la terna

1.6.3.2. Carta de aceptación de cada participante para conformar la terna

1.6.3.3. Grillas de evaluación completas

1.6.3.4. Recomendación de contratación

1.6.4. El FONTAR informa por nota a la Institución la aprobación de la selección

1.6.5. El Desembolso, se realizará de acuerdo a lo estipulado en el ANEXO III.

### **1.7. SERVICIOS DE CONSULTORIA (FIRMAS CONSULTORAS)**

1.7.1. Solicitar autorización al FONTAR por Nota para realizar una Selección de Firmas Consultoras adjuntando:

1.7.1.1. Expresión de Interés

1.7.1.2. Publicación a realizar (Aviso de publicación (Al menos 1 día en el **Boletín Oficial** de la República Argentina y en la página web oficial de la Institución. En el caso de superar los U\$S 500.000, deberá además el Development Business)

1.7.1.3. Listado de posibles firmas a invitar

1.7.2. El FONTAR autoriza la realización del llamado a expresiones de interés, mediante nota a la Institución

1.7.3. Luego de realizado el llamado por parte de la Institución, se deberá remitir al FONTAR la siguiente documentación:

1.7.3.1. Listado de firmas invitadas a participar

1.7.3.2. Documentación de las firmas consultoras presentadas

1.7.3.3. Evaluación de acuerdo a los criterios establecidos en el llamado de Expresiones de interés.



- 1.7.3.4. Conformación de la lista corta (Si la consultoría supera los U\$S 500.000 la lista corta deberá ser Internacional, no pudiendo participar más de dos firmas por país miembro del BID)
- 1.7.3.5. Pliego de Selección de Propuestas, debidamente completado
- 1.7.3.6. Copia de Avisos
  
- 1.7.4. El FONTAR autoriza la lista corta y el Pliego de Selección de Propuestas, mediante nota a la Institución.
  
- 1.7.5. Luego de realizada la selección de propuestas por parte de la Institución, se deberá remitir al FONTAR la siguiente documentación:
  - 1.7.5.1. Carta de invitación a participar en la Selección de propuesta
  - 1.7.5.2. Pliego utilizado
  - 1.7.5.3. Propuestas de las firmas
  - 1.7.5.4. Informe de Evaluación Técnico
  - 1.7.5.5. Orden de Mérito de la evaluación técnica
  - 1.7.5.6. Fecha de apertura del Sobre 2
  
- 1.7.6. El FONTAR autoriza el orden de mérito y la apertura del Sobre 2, mediante nota a la Institución
  
- 1.7.7. Luego de realizada la Apertura del Sobre 2 por parte de la Institución, se deberá remitir al FONTAR la siguiente documentación:
  - 1.7.7.1. Propuestas Económicas
  - 1.7.7.2. Análisis de las Propuestas Económicas
  - 1.7.7.3. Puntajes Combinados
  - 1.7.7.4. Recomendación de contratación
  
- 1.7.8. El FONTAR autoriza el comienzo de la negociación del contrato, mediante nota a la Institución.
  
- 1.7.9. Luego de realizada la negociación, la Institución remite a FONTAR la siguiente documentación:
  - 1.7.9.1. Actas de Negociación
  - 1.7.9.2. Modelo de contrato a firmar
  
- 1.7.10. El FONTAR autoriza la firma del contrato mediante nota a la Institución.
  
- 1.7.11. El Desembolso, se realizará de acuerdo a lo estipulado en el ANEXO III.

Si la Selección de firmas consultoras supera los U\$S 500.000 cada paso deberá contar además con la no objeción del BID.



2. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA BENEFICIARIOS PRIVADOS

| <b>Adquisición de Bienes y/o Servicios (de no consultoría)</b> |                    |                                       |
|--|--------------------|---------------------------------------|
| <b>Desde</b>   | <b>Hasta</b>       | <b>Procedimiento</b>                  |
| <b>\$ 0</b>  | <b>\$ 20.000</b>   | Por Reintegro de pago realizado       |
| <b>\$ 20.000</b>   | <b>En adelante</b> | Con la presentación de un presupuesto |

Dentro de este apartado se incluye la adquisición de: Equipos y/o maquinaria, Materiales, Insumos.

| <b>Ejecución de Obras</b> |                    |                                       |
|---------------------------|--------------------|---------------------------------------|
| <b>Desde</b>              | <b>Hasta</b>       | <b>Procedimiento</b>                  |
| <b>\$ 0</b>               | <b>\$ 20.000</b>   | Por Reintegro de pago realizado (*)   |
| <b>\$ 20.000</b>          | <b>En adelante</b> | Con la presentación de un presupuesto |

(\*) Para obras con plazo de ejecución menor a 45 días.

| <b>Servicios de Consultoría (Consultor Individual)</b> |                    |                      |
|--|--------------------|----------------------|
| <b>Desde</b>   | <b>Hasta</b>       | <b>Procedimiento</b> |
| <b>\$ 0</b>  | <b>En adelante</b> | Selección directa    |

| <b>Servicios de Consultoría (Firmas Consultoras)</b> |                    |                                       |
|--|--------------------|---------------------------------------|
| <b>Desde</b>   | <b>Hasta</b>       | <b>Procedimiento</b>                  |
| <b>\$ 0</b>  | <b>En adelante</b> | Con la presentación de un presupuesto |

| <b>Capacitación</b> |                    |                                       |
|---------------------|--------------------|---------------------------------------|
| <b>Desde</b>        | <b>Hasta</b>       | <b>Procedimiento</b>                  |
| <b>\$ 0</b>         | <b>\$ 10.000</b>   | Por Reintegro de pago realizado       |
| <b>\$ 10.000</b>    | <b>En adelante</b> | Con la presentación de un presupuesto |

En el caso de solicitud de reintegros de pago realizado se deberán tramitar en un solo paso, teniendo en cuenta que para efectivizarlo deberá presentar toda la documentación establecida, y modificando la solicitud de desembolso por Solicitud de Reintegro.





**Todas las etapas detalladas deberán contar con la aprobación del FONTAR antes de proceder a la siguiente.**

El beneficiario deberá presentar una nota de elevación acompañando la siguiente documentación:

**PARA BIENES (Equipos y/o maquinaria, Materiales, Insumos)**

- Especificaciones Técnicas
- Presupuesto

Una vez dada la No objeción por parte de FONTAR el Beneficiario deberá remitir la Orden de compra o contrato suscrito, junto a la solicitud de desembolso, de acuerdo a lo que figura en el ANEXO III.

**PARA OBRAS**

- Presupuestos (en el formato obligatorio aprobado)
- Especificaciones Técnicas
- Plan de trabajo de la Obra

Una vez dada la No objeción por parte de FONTAR el Beneficiario deberá remitir la Orden de compra o contrato suscrito, junto a la solicitud de desembolso, de acuerdo a lo que figura en el ANEXO III.

**PARA CONSULTORES INDIVIDUALES:**

- Contrato a suscribir entre ambas partes. Detallando Términos de Referencia, periodo y monto mensual asignado

Una vez dada la No objeción por parte de FONTAR el Beneficiario deberá remitir el contrato suscrito, junto a la solicitud de desembolso, de acuerdo a lo que figura en el ANEXO III.

**PARA FIRMAS CONSULTORAS:**

- Contrato a suscribir entre ambas partes. Detallando Términos de Referencia, periodo y monto mensual asignado

Una vez dada la No objeción por parte de FONTAR el Beneficiario deberá remitir el contrato suscrito, junto a la solicitud de desembolso, de acuerdo a lo que figura en el ANEXO III.

**PARA CAPACITACION:**

- Detalle de la capacitación a realizar. Indicando lugar, fecha prevista, monto y personal que asistirá a dicha capacitación

Una vez dada la No objeción por parte de FONTAR el Beneficiario deberá remitir la documentación que acredita la capacitación realizada, junto a la solicitud de desembolso, de acuerdo a lo que figura en el ANEXO III.



## DESEMBOLSOS PARA BIENES

### a) PARA PAGOS A PROVEEDORES DEL EXTERIOR:

1. Solicitud de Desembolso y Planilla Detalle de Pagos.
2. **Factura Proforma o Invoice:** conformada por el Director del Proyecto, solo se acepta la proforma del proveedor del exterior, (no se acepta más las proformas del representante exclusivo en Argentina) y la misma debe contener si o si la siguiente información:
  - Fecha de la Factura Proforma o Invoice: debe ser actual, no más de 2 meses.
  - Condición de compra (CIF, FOB, CIP, etc.)
  - Forma de pago (100% Anticipado; 80% Anticipado y 20% contra entrega, etc.)
  - Plazo de entrega (si el pago es anticipado el plazo de entrega debe ser posterior a la fecha estimada de pago, si no el Banco Nación rechaza el pago y hay que cambiar la Factura)
  - Datos bancarios. (Código Swift, N° de cuenta, denominación de la cuenta coincidente con el nombre del proveedor que figura en la Invoice, nombre completo del Banco y domicilio) Pueden estar en Proforma o en nota.
  - Posición arancelaria, esta puede estar en un anexo (mail o nota), no necesariamente en la Proforma.
3. Orden de Compra o Contrato debidamente suscripto.
4. De acuerdo a la Forma de Pago:
  - Póliza de Caución o Garantía Bancaria por el monto anticipado.
  - Papeles de embarque.
  - Apertura de Carta de Crédito.
  - Documentación de Nacionalización. (En este caso no es necesario que la Invoice indique plazo de entrega pero la Commercial Invoice debe tener fecha de vencimiento anterior al pago que se va a realizar)
5. Si la Institución Beneficiaria debe pagar una parte de la Factura debe indicar en una nota o mail que la misma afrontará el pago de la diferencia.
6. Certificado de Proveedor
7. Nota de Aprobación del FONTAR de la adquisición

### b) PARA PAGOS A PROVEEDORES NACIONALES:

1. Solicitud de Desembolso y Planilla Detalle de Pagos.
2. Factura A, B o C (según corresponda) conformada por el Director del Proyecto
3. Orden de Compra o Contrato debidamente suscripto.
4. De acuerdo a la Forma de Pago:
  - Póliza de Caución o Garantía Bancaria por el monto anticipado (si es mayor a U\$S 10.000)
  - Recibo.
  - Remito o carta de aceptación.
5. Datos bancarios (Nota detallando: CBU – Denominación de la cuenta – CUIT).
6. Certificado de Proveedor.
7. Nota de Aprobación del FONTAR de la adquisición



## DESEMBOLSOS PARA OBRAS

### a) ANTICIPO

1. Solicitud de Desembolso y Planilla Detalle de Pagos.
2. Factura A, B o C (según corresponda) conformada por el Director del Proyecto
3. Carta de Aceptación
4. Contrato debidamente suscripto
5. Garantía de Contrato
6. Garantía de Anticipo
7. Cómputo y Presupuesto (en el formato original) de la firma adjudicada
  - En soporte papel
  - En soporte digital
8. Curva de avance físico por mes
9. Acta de Inicio
10. Datos bancarios (Nota detallando: CBU – Denominación de la cuenta – CUIT).
11. Certificado de Proveedor
12. Nota de Aprobación del FONTAR de la adquisición

### b) CERTIFICADOS

1. Solicitud de Desembolso y Planilla Detalle de Pagos.
2. Factura A, B o C (según corresponda) conformada por el Director del Proyecto
3. Garantía de Fondo de Reparación (de corresponder)
4. Certificado de avance (en el formato original)
  - En soporte papel
  - En soporte digital
5. Curva de avance físico por mes
6. Informe de avance de obra con fotos
7. Datos bancarios (Nota detallando: CBU – Denominación de la cuenta – CUIT).
8. Certificado de Proveedor
9. Nota de Aprobación del FONTAR de la adquisición

## DESEMBOLSOS PARA CONSULTORES y FIRMAS CONSULTORAS

1. Solicitud de Desembolso y Planilla Detalle de Pagos
2. Planilla de Detalle de Pagos
3. Contrato firmado
4. Factura A, B o C (según corresponda) conformada por el Director del Proyecto
5. Copia de la nota de aprobación de la selección remitida por FONTAR
6. Datos bancarios para efectivizar la transferencia
7. Informe del consultor o firma consultora conformado por el Director del Proyecto
8. Certificado de Proveedor (para Firmas Consultoras)
9. Nota de Aprobación del FONTAR de la adquisición



Informe Técnico

FINSET 2013

**Identificación del proyecto**

|                              |  |
|------------------------------|--|
| FINSET N°:                   | N° de Informe:   |
| Corresponde a Informe Final: | Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>                      |
| Director del proyecto:       |  |
| Fecha:                       | Período de ejecución informado:        /        /        a        /        / |

**Objetivos del Proyecto**

Breve descripción de los Objetivos centrales del Proyecto (Debe coincidir con el/los objetivo/s planteado/s en la formulación):

Fecha de Inicio de Ejecución (Debe ser igual o posterior a la fecha a partir de la cual el FONTAR reconoce los gastos del proyecto):

**Actividades realizadas y Resultados Obtenidos durante el período informado**

| ETAPA | DESCRIPCIÓN                                 |
|-------|---|
|       | Actividades realizadas:                     |
|       | Resultados Obtenidos:                       |
|       | Porcentaje de avance alcanzado:             |
|       | Indicador/es verificable/s de cumplimiento: |
| ETAPA | DESCRIPCIÓN                                 |
|       | Actividades realizadas:                     |
|       | Resultados Obtenidos:                       |
|       | Porcentaje de avance alcanzado:             |
|       | Indicador/es verificable/s de cumplimiento: |
| ETAPA | DESCRIPCIÓN                                 |



|              |  |
|--------------|--|
|              | <b>Actividades realizadas:</b>                     |
|              | <b>Resultados Obtenidos:</b>                       |
|              | <b>Porcentaje de avance alcanzado:</b>             |
|              | <b>Indicador/es verificable/s de cumplimiento:</b> |
| <b>ETAPA</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                 |
|              | <b>Actividades realizadas:</b>                     |
|              | <b>Resultados Obtenidos:</b>                       |
|              | <b>Porcentaje de avance alcanzado:</b>             |
|              | <b>Indicador/es verificable/s de cumplimiento:</b> |
| <b>ETAPA</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                 |
|              | <b>Actividades realizadas:</b>                     |
|              | <b>Resultados Obtenidos:</b>                       |
|              | <b>Porcentaje de avance alcanzado:</b>             |
|              | <b>Indicador/es verificable/s de cumplimiento:</b> |
| <b>ETAPA</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                 |
|              | <b>Actividades realizadas:</b>                     |
|              | <b>Resultados Obtenidos:</b>                       |
|              | <b>Porcentaje de avance alcanzado:</b>             |
|              | <b>Indicador/es verificable/s de cumplimiento:</b> |
| <b>ETAPA</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                 |
|              | <b>Actividades realizadas:</b>                     |
|              | <b>Resultados Obtenidos:</b>                       |
|              | <b>Porcentaje de avance alcanzado:</b>             |
|              | <b>Indicador/es verificable/s de cumplimiento:</b> |
| <b>ETAPA</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                 |
|              | <b>Actividades realizadas:</b>                     |



|   |  |
|---|--|
|   | <b>Resultados Obtenidos:</b>                       |
|   | <b>Porcentaje de avance alcanzado:</b>             |
|   | <b>Indicador/es verificable/s de cumplimiento:</b> |
| <b>ETAPA</b>  | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                 |
|   | <b>Actividades realizadas:</b>                     |
|   | <b>Resultados Obtenidos:</b>                       |
|   | <b>Porcentaje de avance alcanzado:</b>             |
|   | <b>Indicador/es verificable/s de cumplimiento:</b> |
|   |  |
| <b>ETAPA</b>  | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                 |
|   | <b>Actividades realizadas:</b>                     |
|   | <b>Resultados Obtenidos:</b>                       |
|   | <b>Porcentaje de avance alcanzado:</b>             |
|   | <b>Indicador/es verificable/s de cumplimiento:</b> |
| <p><b>Nota:</b> los Indicadores verificables de cumplimiento pueden ser por ejemplo: servicios desarrollados, documentos obtenidos como resultado de servicios de consultoría, nuevos procesos concluidos etc.<br/>En ningún caso deben estar relacionado con adquisiciones o instalación de equipos u obras.</p> |  |

## ESTADO DE AVANCE DEL PROYECTO

Marque con una cruz en qué situación se encuentra el Proyecto al momento del cierre del presente informe, en cuanto a su ejecución técnica y financiera, en relación a lo originalmente previsto.

|                      | EJECUCIÓN TECNICA        | EJECUCIÓN FINANCIERA     |
|----------------------|--------------------------|--------------------------|
| DEMORADO             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| DENTRO DE LOS PLAZOS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ADELANTADO           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Informe cómo ha sido hasta el momento la ejecución técnica y financiera del Proyecto, identificando las razones que llevan a que el mismo se encuentre “adelantado” o “demorado”, tanto técnica como financieramente, en caso que corresponda.



## RECURSOS HUMANOS

### Personal incorporado en el semestre presentado:

| EDUCACION                                | CANTIDAD |
|--|----------|
| Profesionales                            |          |
| Personal con Educación Técnica           |          |
| Personal con Educación Básica o Inferior |          |
|  |          |

### Desviaciones y/o Reformulaciones con relación a la propuesta original

**Modificaciones Técnicas** (Extensión del plazo de ejecución, reemplazo del equipamiento, cambios en los RRHH y/o Consultorías, cambios en los objetivos específicos, cambio del Director del proyecto, en este último caso adjuntar CV, etc.). En caso de solicitar Reformulación justifique los cambios y adjunte el **nuevo Formulario B de Costos en Excel.**

**Modificaciones Presupuestarias** (Discriminarlas por rubro y justificarlas desde el aspecto técnico):

### Conclusiones del Informe

**Cumplimiento de los Objetivos Propuestos** (hasta el momento de la presentación del informe de avance):

**Conclusiones finales** (Evalúe en términos generales el proceso de ejecución técnica y financiera del Proyecto, mencionando los principales factores de éxito así como las dificultades encontradas en el desarrollo del mismo):

### información anexa

**EN CASO DE PRESENTAR DOCUMENTACIÓN ADICIONAL (PLANOS, FOTOS, ETC) INDICARLO A CONTINUACIÓN. co):**

**Si es INFORME TÉCNICO FINAL completar a continuación.**

Indique el nivel de cumplimiento de resultados y/o productos que se previó alcanzar mediante el desarrollo del Proyecto de acuerdo con los siguientes criterios indicados: 1 Totalmente alcanzado; 2 Parcialmente alcanzado; y 3 No alcanzado.

| Servicios y/o Resultados | Nivel de Cumplimiento | Indicador verificable de |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|



| Esperados |            | cumplimiento |
|-----------|------------|--------------|
|           | Seleccione |              |
|           | Seleccione |              |
|           | Seleccione |              |
|           | Seleccione |              |
|           | Seleccione |              |

En caso de que los resultados previstos en el Proyecto no se hayan alcanzado (total o parcialmente), explique las causas y/o situaciones que lo justifican.

## RECURSOS HUMANOS

Personal incorporado durante el proyecto:

| EDUCACION                                | CANTIDAD |
|--|----------|
| Profesionales                            |          |
| Personal con Educación Técnica           |          |
| Personal con Educación Básica o Inferior |          |
|  |          |

## SERVICIOS

| Servicios logrados                              | Logró algún servicio en el período mencionado.<br>Marque Si o No según corresponda |                 |                 | Alguna de las innovaciones logradas: fueron novedosas para (el mercado nacional o internacional) |
|---|--|-----------------|-----------------|--|
|   | 1º Año Proyecto  | 2º Año Proyecto | 3º Año Proyecto |  |
| Nuevo Servicio                                  |  |                 |                 |  |
| Mejóro significativamente un servicio existente |  |                 |                 |  |
| Nuevo Mercado                                   |  |                 |                 |  |
| Mejóro significativamente un mercado existente  |  |                 |                 |  |





## VINCULACION

| 8.1. Agentes:  | ¿Tuvo alguna Vinculación? Indique Si - No según corresponda | Objetivo de la Vinculación   |                  |                       |   |             |                    |            |     |
|--|---|------------------------------|------------------|-----------------------|---|-------------|--------------------|------------|-----|
|  |   | Solicitud de información (1) | Capacitación (2) | Cambio organizacional | Reducir costos y riesgos de la innovación (3) | Ensayos (4) | Asistencia Técnica | Diseño (5) | I+D |
| Universidades  |   |                              |                  |                       |   |             |                    |            |     |
| INTI   |   |                              |                  |                       |   |             |                    |            |     |
| INTA   |   |                              |                  |                       |   |             |                    |            |     |
| Centros Tecnológicos   |   |                              |                  |                       |   |             |                    |            |     |
| Institutos de Formación Técnica                                      |   |                              |                  |                       |   |             |                    |            |     |
| Laboratorios   |   |                              |                  |                       |   |             |                    |            |     |
| Proveedores  |   |                              |                  |                       |   |             |                    |            |     |
| Clientes   |   |                              |                  |                       |   |             |                    |            |     |
| Otras Empresas   |   |                              |                  |                       |   |             |                    |            |     |
| Consultores y Expertos   |   |                              |                  |                       |   |             |                    |            |     |
| Otros Organismos o Programas Gubernamentales de Ciencia y Tecnología |   |                              |                  |                       |   |             |                    |            |     |

En la columna "objetivos", se pide que especifique el objetivo de la vinculación con cada uno de los agentes o instituciones. Cabe aclarar que por "relación" debe entenderse cualquier tipo de vinculación, ya sea formal (un contrato, un convenio, un join venture), informal (por ejemplo, sin contrato) o que haya involucrado o no una retribución monetaria de alguna de las partes. Tampoco deben restringirse las relaciones al ámbito nacional.

(1) Incluye búsqueda, procesamiento y análisis de información tecnológica y de mercados; (2) Incluye capacitación y seminarios; (3) Con fines distintos al financiamiento, fines asociados a la cooperación con otras entidades para acotar costos y riesgos de la innovación; (4) Incluye ensayos, pruebas, análisis y metrología; (5) Incluye diseño de productos y procesos



## IMPACTOS DEL PROYECTO

Indique la contribución real y potencial del Proyecto en los siguientes aspectos, justificando su respuesta.

| Impactos Técnicos  | ¿Se obtuvieron Impactos? |                          |                          |                          |                          | Justifique su respuesta       |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------|
|  | Impacto Real             |                          | Impacto Potencial        |                          | N/C (*)                  |                               |
|  | Si                       | No                       | Si                       | No                       |                          |                               |
| 1. Mejoró la calidad de los productos (bienes o servicios)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                               |
| 2. Amplió la gama de productos ofrecidos   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                               |
| 3. Aumentó la capacidad productiva   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿En qué porcentaje?           |
| 4. Redujo los costos de mano de obra (costos por unidad producida)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿En qué porcentaje?           |
| 5. Redujo el consumo de materias primas, insumos o energía (costos por unidad producida)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿En qué porcentaje?           |
| 6. Permitió la aplicación de nuevas tecnologías en la entidad  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                               |
| 7. Generó nuevos puestos de trabajos directos  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿Cuántos? ¿Con qué formación? |
| 8. Generó nuevas habilidades y/o destrezas del equipo de trabajo   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                               |
| 9. Permitió el desarrollo de nuevos Proyectos de Innovación  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                               |
| 10. Mejoró la organización interna de la entidad (la generación de Departamentos de I+D, la contratación definitiva de los técnicos asociados al Proyecto, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                               |



|  |                          |                          |                          |                          |                          |                     |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|
| 11. Mejoró el impacto sobre aspectos relacionados al Medio Ambiente, Salud y/o Seguridad | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 12. Permitió alcanzar regulaciones o estándares nacionales y/o internacionales           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 13. Otros (especificar)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| Impactos Comerciales   |                          |                          |                          |                          |                          |                     |
| 14. Permitió mantener la participación de la entidad en el mercado                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 15. Amplió la participación de la entidad en el mercado interno                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿En qué porcentaje? |
| 16. Permitió abrir nuevos mercados de exportación  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 17. Permitió el desarrollo de nuevas líneas de negocio                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 18. Otros (especificar)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| Impactos Económicos  |                          |                          |                          |                          |                          |                     |
| 19. Aumentó la rentabilidad de la entidad  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 20. Otros (especificar)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |

(\* ) N/C=No corresponde

-----  
Firma del Director del Proyecto

## Procedimiento para Concurso de Precios de Bienes (FINSET 2013)

### INSTRUCCIONES PARA LA CONFECCION DE PLIEGOS DE CONCURSO DE PRECIOS DE BIENES (CPB)

Las instrucciones precedentes contienen explicaciones y recomendaciones acerca de como preparar los pliegos para concursos de precios y consecuentemente no deben formar parte de los documentos del pliego.

El presente modelo de documento de Concurso de Precios para la adquisición de bienes ha sido preparado por FONTAR con el Banco Interamericano de Desarrollo, ajustándose a la normativa aplicable a este tipo de procedimientos del Organismo Financiado.

Las Unidades: subejecutoras utilizarán éste modelo en la realización de los Concursos de Precios para la adquisición de bienes cuyo financiamiento se ha autorizado bajo el Programa de Innovación Tecnológica III.

El Banco, recomienda para esta modalidad de contratación, que los ejecutores otorguen quince (15) días de plazo, como mínimo, contados a partir de la fecha de recepción de invitaciones, para la preparación de las ofertas y además tomar los recaudos necesarios para asegurar que se obtendrán como mínimo tres (3) propuestas de oferentes elegibles.

En algunas cláusulas se ha planteado una redacción tipo, la que deberá completar la Unidad responsable con los datos particulares de cada caso, completando los espacios ocupados por . Los textos entre paréntesis (**negrita cursiva**) son instructivos y no deben figurar en la redacción definitiva del pliego.

Al redactarse las Especificaciones Técnicas -ANEXO I- deberá describirse lo solicitado con la mayor cantidad de detalles posibles evitando las referencias a marcas comerciales y/o modelos y/o números de catálogo, a menos que tales referencias sean seguidas de las palabras "o similar".

Si los documentos mencionan normas de calidad a que deban ajustarse el equipo o los materiales, las especificaciones deben indicar que también serán aceptables bienes conformes a otros estándares reconocidos que aseguren calidad igual o superior a las normas mencionadas.

Las especificaciones no deben hacer referencia a marcas de fábrica, números de catálogo o tipos de equipo de un determinado fabricante, a menos que se haya decidido que es necesario hacerlo para garantizar la inclusión de un determinado diseño esencial, o características de funcionamiento, construcción o fabricación. En tal caso las referencias deben indicar "o equivalente".

## GUIA PARA LA CONFECCION DEL CPB:

### **A. CARTA DE INVITACION:**

Nº del proyecto FINSET

Título del proyecto FINSET

Nº de Concurso de Precios (formato 01/2013)

1. Identificación de quien realiza el concurso
2. Identificación de quien realiza el concurso
3. Breve descripción del objeto del llamado
4. ----
5. Completar los dato de la Oficina, con domicilio completo
6. Completar los dato de la Oficina, con domicilio completo, el día y la fecha deberán quedar en blanco hasta obtener la No Objeción del FONTAR
7. Identificación de quien realiza el concurso

### **B. CARATULA:**

1. Identificación de quien realiza el concurso
2. Nº del proyecto FINSET
3. Título del proyecto FINSET
4. Nº de Concurso de Precios (formato 01/2013)
5. Nombre del/los Bien/es (el mismo deberá corresponder con lo informado en el PAC)
6. Presupuesto del/los Bien/es

### **C. CONDICIONES DEL CONCURSO:**

Nº de Concurso de Precios (formato 01/2013)

1. Identificación de quien realiza el concurso
2. Identificación de quien realiza el concurso
3. ----
4. Completar los dato de la Oficina, con domicilio completo, el día y la fecha deberán quedar en blanco hasta obtener la No Objeción del FONTAR
5. ----
6. Se recomienda como mínimo 60 días
7. Indicar un monto fijo en pesos por cada lote calculado entre el 1% y el 3% del presupuesto de cada lote.
8. ----
9. Indicar "Se" o "No se" de acuerdo al requerimiento, se recomiendo "No se"
10. ----
11. ----
12. ----
13. ----
14. ----
15. Completar con los datos completos de la dirección de entrega y las condiciones
16. ----
17. ----

18. Completar el domicilio legal (completo)

**D. ANEXO I:**

Identificación de quien realiza el concurso  
Nº de Concurso de Precios (formato 01/2013)

- La lista deberá indicar como mínimo los lotes necesarios, las cantidades respectivas, y las fechas de entrega deseadas.
- Adjuntar al presente Anexo las correspondientes especificaciones técnicas de los Bienes a suministrar. Las referencias a marcas comerciales o números de catálogo deben evitarse. Cuando se haga referencia a especificaciones estándares deberá agregarse que también serán aceptables otros estándares nacionales o internacionales de calidad igual o superior.
- Especificar las inspecciones y pruebas que se requerirán y el lugar en que habrán de efectuarse.
- Precisar los Servicios Conexos requeridos (tales como instalación, puesta en marcha, manuales, mantenimiento, etc., si los hubiera).

**E. ANEXO II:**

Nº del proyecto FINSET  
Título del proyecto FINSET  
Nº de Concurso de Precios (formato 01/2013)  
Fecha de Apertura (deberá quedar en blanco hasta obtener la No Objeción del FONTAR)  
Identificación de quien realiza el concurso  
LOS DEMAS PUNTOS DEBERAN SER LLENADOS POR EL PROVEEDOR.

**ANEXO II (Continuación):**

Identificación de quien realiza el concurso  
Nº de Concurso de Precios (formato 01/2013)  
LOS DEMAS PUNTOS DEBERAN SER LLENADOS POR EL PROVEEDOR

**APROBACIÓN DE PLIEGO DE CONCURSO DE PRECIOS DE BIENES**

Ciudad de                      a los                      del mes de                      del

**REF. FONTAR FINSET 2013 N°:  
PRESTAMO BID 2777 OC/AR – PIT III  
CONCURSO DE PRECIOS DE BIENES N°**

**Ing. Facundo Lagunas**  
Director General del FONTAR

Por medio de la presente y en mi carácter de Representante de la Entidad Beneficiaria                      solicito la no objeción correspondiente para realizar el llamado a Concurso de Precios de Bienes para la siguiente adquisición según se detalla:

- Bienes
- Servicios de NO consultoría
- Materiales e Insumos
- Otros

| <b>Lote N°</b> | <b>Ítem del PAC</b> | <b>Descripción</b> | <b>Presupuesto Oficial \$ (*)</b> |
|----------------|---------------------|--------------------|-----------------------------------|
| 1              |                     |                    |                                   |
| 2              |                     |                    |                                   |
| 3              |                     |                    |                                   |
| n...           |                     |                    |                                   |

(\*) Declaro que el presupuesto oficial se encuentra actualizado a la fecha y contiene todos los impuestos correspondientes.

Se adjunta el pliego correspondiente y la lista de las posibles empresas a invitar al presente llamado.

Atentamente.

Firma  
Aclaración

# Concurso de Precios

## Pliego de Condiciones para la Contratación de Bienes y Servicios Conexos



## **CONTENIDO**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Carta de la Oferta</b>                  | <b>3</b>  |
| <b>Glosario</b>                            | <b>5</b>  |
| <b>Condiciones del concurso de precios</b> | <b>6</b>  |
| <b>ANEXOS</b>                              | <b>16</b> |
| <b>ANEXO I</b>                             | <b>17</b> |
| <b>ANEXO II</b>                            | <b>19</b> |
| <b>ANEXO III</b>                           | <b>21</b> |
| <b>ANEXO IV</b>                            | <b>24</b> |

## **CARTA DE INVITACIÓN**

Ciudad de                      fecha:     /     /

### **PROGRAMA DE INNOVACION TECNOLOGICA III**

**PIT III - FINSET-2013 Nº:**

**PROYECTO:**

**CONCURSO DE PRECIOS Nº**

1- El presente Concurso de Precios es realizado por                      , en el marco del Programa de Innovación Tecnológica III, financiado parcialmente con fondos provenientes del Contrato de Préstamo BID 2777 OC/AR, firmado con el Banco Interamericano de Desarrollo.

2 – La/el                      le invita a presentar ofertas para la provisión de                      , cuyo detalle obra en la Lista de Bienes y Especificaciones Técnicas - ANEXO I del Pliego de Bases y Condiciones que forma parte de la presente Carta de Invitación.

3 - Solamente serán tenidas en cuenta las ofertas de bienes nacionales o aquellas que tengan su origen en países elegibles para el Banco (según puntos 1 y 3 del Anexo III ) y deberán seguir los lineamientos incluidos en esta Carta de Invitación y en el Pliego de Bases y Condiciones.

4 - Uds. podrán obtener información adicional en la oficina                      , con domicilio en                      , teléfono                      y mail                      .

5 - Todas las ofertas deberán entregarse en sobre cerrado en la oficina                      , con domicilio en                      , hasta las:                      horas del día                      de                      de                      .

6 – La/El                      no tiene obligación de contratar con alguna de las empresas que hayan presentado ofertas.

7 - Le agradeceremos que mediante mail nos comunique dentro de los TRES (3) días de recibida esta invitación, si presentará o no oferta.

Sin otro particular, saludamos a Uds. atentamente.

---

FIRMA

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA ADQUISICIÓN  
DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS POR  
CONCURSO DE PRECIOS  
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 2777/OC-AR  
PROGRAMA DE INNOVACION TECNOLOGICA III**

**CONTRATANTE:**

**FINSET-2013:**

**TITULO DEL PROYECTO:**

**CONCURSO DE PRECIOS N°:**

**ADQUISICIÓN DE:**

**PRESUPUESTO OFICIAL:**

## Glosario

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Adquisición:</b>             | Se refiere a toda contratación de provisión de bienes y servicios conexos que lleve a cabo el Prestatario con motivo de un proyecto parcialmente financiado por el Banco.  |
| <b>Banco:</b>                   | Banco Interamericano de Desarrollo (BID)   |
| <b>Contratante o Licitante:</b> | Es la entidad que llevará a cabo la adquisición. Esta entidad podrá ser, según el caso, el Prestatario, los Organismos Ejecutores, los Beneficiarios, las Instituciones Financieras Intermedias, u otras que se indiquen en el respectivo Contrato de Préstamo.  |
| <b>Proveedor:</b>               | Empresa que, una vez seleccionada a través del Concurso, proveerá los bienes y servicios que se contraten.   |
| <b>Contrato de Préstamo:</b>    | Es el documento que firma el Prestatario con el Banco, mediante el cual este último otorga y el primero acepta un préstamo y en el que se establecen los derechos y obligaciones de las partes.  |
| <b>Día:</b>                     | Salvo aclaración expresa, significa día calendario.  |
| <b>Concurso de Precios:</b>     | Es un proceso formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan por lo menos tres ofertas para la adquisición de bienes y servicios conexos.  |
| <b>Oferente:</b>                | Es toda Empresa que presenta una oferta. Otros sinónimos son: licitador, postulante, proponente, postor.   |
| <b>Pliego de Condiciones:</b>   | También llamado documento de adquisición, es el conjunto de documentos emitidos para el llamado a Concurso que especifican detalladamente los bienes y servicios cuya contratación se licita, determinan el trámite a seguir en el procedimiento de licitación y establecen las condiciones del Contrato a celebrar. |
| <b>Por escrito:</b>             | En estos documentos de adquisición el término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.  |
| <b>Prestatario:</b>             | Se utiliza para referirse al país o entidad que toma prestado del Banco.   |
| <b>Protesta:</b>                | Es todo reclamo, objeción, impugnación rechazo u otra manifestación de disconformidad presentado por escrito por un Oferente durante cualquier etapa cumplida del proceso del Concurso, ya sea ante alguna autoridad competente del país donde se lleve a cabo la adquisición o directamente ante el Banco.          |

## CONDICIONES DEL CONCURSO DE PRECIOS N°

### 1. FUENTES DE RECURSOS

La/El en adelante el Comprador, ha obtenido financiamiento en el Programa de Innovación Tecnológica III – BID 2777 OC/AR, financiado parcialmente con recursos provenientes del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en adelante EL BANCO.

Consecuentemente todos los bienes a ser ofrecidos en el presente concurso deberán cumplir con los requisitos de origen de bienes del Banco, de conformidad con lo establecido en el Anexo III, puntos III -1. y III – 3.

### 2. SOLICITUD DE COTIZACIÓN

La/El invita a presentar ofertas para adquirir bienes de acuerdo con lo indicado en los ANEXOS I, II y III, que forman parte del presente llamado.

Las ofertas deberán formularse en el Formulario ANEXO II (Continuación), estar inicialadas en todas sus fojas y entregadas bajo sobre cerrado.

Los precios de la Oferta serán cotizados en las siguientes monedas:

- (a) para bienes y servicios conexos nacionales, los precios serán cotizados en la moneda de curso legal en la República Argentina y serán pagados en dicha moneda.
- (b) para bienes y servicios conexos de origen extranjero, o para componentes importados, de bienes y servicios conexos de origen extranjero, los bienes podrán ser cotizados en la moneda del país del Oferente y serán pagados en dicha moneda.

### 3. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

3.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco<sup>1</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se

---

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

investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

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

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 3.1 (f) de abajo.

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

(i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

- (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
  - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
  - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
  - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
  - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
  - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 3.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención

del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 3 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco



no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

3.2 Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 3.1 (b).

**4. LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas deberán entregarse en sobre cerrado en la oficina \_\_\_\_\_, hasta las \_\_\_\_\_ horas del día de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## 5. CALIFICACIÓN DEL OFERENTE

Junto con la oferta, deberá presentarse la documentación necesaria que permita demostrar fehacientemente que:

- a. si el **Oferente** ofrece suministrar bienes que no ha fabricado o producido, está debidamente autorizado por el fabricante o productor de los bienes para suministrarlos en la República Argentina;
- b. si el **Oferente** no está legalmente establecido en la República Argentina, en caso de que se acepte su oferta, deberá estar representado en dicho país por un agente con capacidad y equipamiento para dar cumplimiento a las obligaciones del **Proveedor** en materia de mantenimiento, reparación y existencia de repuestos que se establezcan en la Orden de Compra y/ o en las Especificaciones Técnicas.
- c. El **Oferente** deberá tener la nacionalidad de un país elegible, de conformidad con lo establecido en el Anexo III.( Puntos III –2. y III- 3). Este requisito se aplica también a cada uno de los miembros de un “ joint venture”, consorcio (asociación de dos o más firmas), Uniones Transitorias de Empresas y a firmas que se propongan para subcontratar parte del trabajo.
- d. El **Oferente** no deberá tener conflicto de interés. Los Oferentes que tengan conflicto de intereses serán descalificados. Para estos efectos, se considerará que un oferente tiene conflicto de intereses con una o más de las partes participantes en éste concurso si:
  - son accionistas en común; reciben o han recibido subsidio directo o indirecto de cualquiera de ellos; o
  - cuentan con el mismo representante legal para propósitos de este concurso; o
  - mantienen una relación, ya sea directa o por intermedio de terceros, que les permita obtener información sobre otras ofertas, o influir sobre las mismas o sobre decisiones del Comprador, con respecto a esta licitación; o
  - presentan más de una oferta para este concurso. Esta regla no afecta el caso de ofertas alternativas, que se permitan según la cláusula 9 y no restringe la participación de subcontratistas en más de una oferta, ni la participación en calidad de Oferentes y subcontratistas en forma simultánea; o
  - han participado en la elaboración del diseño o de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios objeto de este Concurso.

## 6. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta tendrá validez por el término de ( ) días corridos a contar de la fecha de presentación de las ofertas.

## 7. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

7.1 - El Oferente deberá incluir como parte de su oferta, una garantía de mantenimiento de oferta en su versión original por el siguiente monto  
Lote 1: \$ .

Lote 2: \$  
Lote 3: \$  
Etc.

Las garantías aceptadas son Póliza de Caucción, Cheques Certificados, Garantía Bancaria, Depósito en efectivo o Pagaré a simple vista (este último no podrá superar los \$ 15.000)

**Nota: Para el caso de cotizar más de un renglón, el monto de la garantía a presentar será el que resulte de la suma de los montos de las garantías individuales.**

7.2 - En circunstancias excepcionales, y antes de la expiración del período de validez de ofertas, el comprador podrá solicitar a los oferentes prorrogar dicho período. La solicitud y las respuestas se harán por escrito. La garantía de mantenimiento de oferta deberá prorrogarse también por un período equivalente. Los oferentes podrán rechazar tal solicitud sin que se les ejecute su garantía, perderán validez sus ofertas y las mismas les serán devueltas sin abrir. A los oferentes que accedan a la prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

## **8. EXAMEN PRELIMINAR**

El Comprador examinará las ofertas para determinar si cada una de ellas se ajusta sustancialmente los documentos del concurso.

Si el Oferente no reuniera los requisitos exigidos en la cláusula 5, su oferta será rechazada.

## **9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

- (a) cuando haya una discrepancia entre los montos indicados en números y en palabras prevalecerán los indicados en palabras; y
- (b) cuando haya una diferencia entre el total de un ítem o renglón y el valor que se obtenga multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario que se haya indicado, a menos que a criterio del Comprador fuera evidente un error en la colocación de la coma que separa los decimales, en cuyo caso prevalecerá el precio total del rubro que se hubiera indicado y se corregirá el precio unitario.

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

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

9.2 aceptarán ofertas alternativas, siempre que las mismas acompañen una oferta básica que cumple con los requisitos del concurso.

9.3 Cuando un oferente esté en condiciones de proveer distintos artículos que satisfagan lo solicitado por el Comprador para algún ítem, podrá ofrecerlos.

9.4 En el caso de que de conformidad a lo establecido en las cláusulas 9.2 y 9.3 un oferente presente más de una oferta, cada una de las mismas será evaluada por sus propios méritos siempre que las mismas cumplan con los requisitos del concurso.

9.5 En caso de que el concurso sea por lotes:

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

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

## **10. ADJUDICACIÓN**

10.1 Las órdenes de compra serán adjudicadas a los oferentes cuyas ofertas resulten ser las evaluadas más bajas.

10.2 En caso que, de conformidad a lo establecido en la cláusula 9.5., el concurso sea por lotes; la evaluación de ofertas y adjudicación de contratos, será hecha sobre la base de lote por lote o por combinación de lotes, la que resulte económicamente más ventajosa para el Comprador.

## **11. NOTIFICACIÓN**

Antes de la expiración del período de validez de la oferta, el Comprador notificará a los participantes, de un modo fehaciente por escrito (fax u otro medio apropiado), el resultado del Concurso, otorgando un plazo de cinco días para que los interesados tomen vista del Informe de Evaluación de Ofertas.

## **12. ORDEN DE COMPRA**

Vencido el plazo estipulado en la Cláusula 19, se notificará al/a los Adjudicatario/s que su oferta ha sido aceptada, el Comprador le entregará la orden de compra a la cual se habrán incorporado todos los acuerdos entre las partes. Se extenderá en original y duplicado; el primero quedará en poder del Adjudicatario, el cual entregará al comprador la copia debidamente firmada, con lo cual quedará constituido el acuerdo entre las partes.

*(Nota : El formulario a utilizar será el que la unidad respectiva tenga normalizado para este tipo de contratación)*

### 13. GARANTÍA DE LOS BIENES

El Proveedor garantizará que todos los bienes suministrados en virtud del contrato son nuevos, sin uso y del último modelo vigente a la fecha límite fijado para presentar ofertas (certificado mediante declaración jurada del fabricante o distribuidor en el país).

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

La garantía permanecerá en vigor durante doce (12) meses a partir de la fecha en que los bienes hayan sido entregados o puestos en uso en caso de requerirse la intervención del Proveedor para tales efectos.

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

### 14. SEGUROS

Cuando los bienes que deban suministrarse sean transportados por el Proveedor, éste deberá constituir un seguro por un monto equivalente al ciento diez por ciento (110 %), del valor de los bienes; el seguro cubrirá los bienes "de depósito a depósito" contra todo riesgo. La firma aseguradora deberá cumplir con los requisitos de nacionalidad establecidos en el Anexo III, puntos III – 2 y III –3.

### 15. ENTREGA DE LOS BIENES

15.1 Los bienes serán entregados en \_\_\_\_\_ y en las siguientes condiciones \_\_\_\_\_ presentando la siguiente documentación:

- Original y dos copias de la factura con la descripción de los bienes, indicando cantidad, y monto total.
- Remito del Proveedor o carta de porte del transportista.
- Declaración jurada certificando el origen de los bienes

15.2 El Comprador expedirá el certificado de recepción (***definitiva o provisoria y/o parcial o total según sea el caso***). en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles a partir de la fecha de la entrega. En el caso de equipos y que las obligaciones del Proveedor incluyan la puesta en operación de los mismos, la recepción definitiva se hará dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la recepción provisoria y puesta en marcha.

15.3 En el caso de que el Comprador constate le entrega de bienes defectuosos, el Proveedor deberá reemplazar los mismos en un plazo menor a los Treinta (30) días contados a partir de la notificación que el Comprador le haga y en todo caso antes de la recepción definitiva.

## **16. FACTURACIÓN Y PAGO**

El Proveedor requerirá el pago al Comprador mediante la documentación indicada en la cláusula 15.

El Comprador abonará la factura dentro de los treinta (30) días mediante una de las dos siguientes opciones:

Opción 1:

Anticipo 50% contra presentación de una garantía (Seguro de Caucción)  
Cancelación 50% contra la entrega definitiva de los bienes.

Opción 2:

Pago 100% contra la entrega definitiva de los bienes.

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

## **17. IMPUESTOS Y DERECHOS**

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

## **18. NOTIFICACIONES**

Las notificaciones entre las partes se harán por escrito y serán contestadas por escrito.  
A tal efecto los Oferentes deberán hacer constar en el Formulario de Oferta un domicilio legal.

A los mismos efectos el Comprador fija el siguiente domicilio legal:

## **19. PROTESTAS Y RECLAMOS**

Los Proponentes podrán presentar protestas y reclamos por escrito, en cualquier momento del proceso, pero a más tardar diez (10) días después de la fecha de notificación de la adjudicación.

## **ANEXOS**

- I. Lista de Bienes y Especificaciones Técnicas**
- II. Formularios de Oferta y Lista de Precios**
- III. Elegibilidad para el Suministro de Bienes y Servicios**
- IV. Formulario de Autorización del Fabricante**







**ANEXO II**

**FORMULARIO DE OFERTA Y LISTA DE PRECIOS**

**PIT III - FINSET-2013 N°:**  
**PROYECTO:**  
**CONCURSO DE PRECIOS N°**  
**FECHA DE APERTURA      /      /**

A:

De nuestra consideración:

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

Convenimos en mantener esta oferta por un período de ..... (.....) días a partir de la fecha fijada para la presentación de ofertas, según la cláusula 4 de las Condiciones del presente llamado; la oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

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

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

Cualquier comisión o gratificación, si las hay, pagada o a ser pagada por nosotros a agentes en relación con esta Oferta y la ejecución del Contrato si nos es adjudicado, están indicadas a continuación:

| <b>Nombre y dirección del Agente</b> | <b>Monto y moneda</b> | <b>Propósito de las Comisiones, Bonificaciones u otras Compensaciones</b> |
|--------------------------------------|-----------------------|---|
| .....<br>.....                       | .....<br>.....        | .....<br>.....  |

Nota. Si no hay comisiones/bonificaciones/otras compensaciones, indicar "ninguna".

.....,      .....de..... de .....

Lugar

Fecha

.....

Domicilio legal

.....  
Firma, Aclaración y Cargo

Debidamente autorizado para firmar en nombre de .....  
(de acuerdo con documentación probatoria adjunta)

**ANEXO II  
(continuación)**

**Lista de Precios de Bienes**

**NOMBRE DE QUIEN REALIZA EL CONCURSO:  
CONCURSO DE PRECIOS N°**

Objeto del llamado:

| <b>1</b>       | <b>2</b>    | <b>3</b>       | <b>4</b> | <b>5</b>                                 | <b>6</b>  | <b>7</b>                         | <b>8</b>                           |
|----------------|-------------|----------------|----------|--|---|----------------------------------|------------------------------------|
| Lote           | Descripción | País de Origen | Cantidad | PRECIO UNITARIO<br>(En lugar de entrega) | Costo Total<br>Por artículo<br>(Columnas 4 x 5) | Impuesto<br>al Valor<br>Agregado | Precio<br>Global<br>(Columnas 6+7) |
|                |             |                |          |  |   |                                  |                                    |
|                |             |                |          |  |   |                                  |                                    |
|                |             |                |          |  |   |                                  |                                    |
|                |             |                |          |  |   |                                  |                                    |
|                |             |                |          |  |   |                                  |                                    |
| <b>TOTALES</b> |             |                |          |  |   |                                  |                                    |

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

.....  
Firma, Aclaración y Cargo

.....  
(en Carácter de)

Debidamente autorizado para firmar la oferta en nombre de \_\_\_\_\_

## ANEXO III

### ELEGIBILIDADES PARA EL SUMINISTRO DE BIENES y SERVICIOS CONEXOS Banco Interamericano de Desarrollo

#### III – 1. Requisitos de origen de bienes

El término “país de origen” significa el país en el cual los bienes han sido extraídos, cosechados, cultivados, producidos, manufacturados o procesados; o el país en que como efecto de la manufactura, procesamiento o montaje, resulte otro artículo, comercialmente reconocido que difiera sustancialmente a las características básicas de sus componentes importados.

#### III – 2. Requisitos de Nacionalidad de Oferentes

Se considera que un Oferente tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos: III.-3. Países Elegibles.

- i. en caso de personas naturales:
  - ser ciudadano de un país elegible; o
  - haber establecido su domicilio en un país elegible como residente “bona fide” y estar legalmente autorizado a trabajar en dicho país (en otra capacidad que la de funcionario internacional)
- ii. en caso de entidades privadas (firmas):
  - estar constituidas, incorporadas o registradas en un país elegible y operar de conformidad con las disposiciones legales de dicho país; y
  - que más del 50% del capital del Oferente sea de propiedad de una o más personas naturales o firmas de país elegible, de acuerdo con las definiciones señaladas anteriormente
- iii. para el caso de obras:
  - cuando se trate de un contrato para la ejecución de obras, sean ciudadanos de un país miembro por lo menos el 80% del personal que deba prestar servicios en el país donde la obra se lleve a cabo, sea que las personas estén empleadas directamente por el contratista o por subcontratistas. Para los efectos de este cómputo, si se trata de una firma de un país distinto al de la construcción, no se tendrán en cuenta los ciudadanos o residentes permanentes del país donde se lleve a cabo esa construcción.
- iv. las normas indicadas en los puntos II y III anteriores se aplican también a cada uno de los miembros de un “joint venture”, consorcio (asociación de dos o más firmas), Uniones Transitorias de Empresas y a firmas que se propongan para subcontratar parte del trabajo.

### III – 3. Países Elegibles

#### Elegibilidad para el suministro de bienes, la construcción de obras y la prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco

##### 1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

###### a) Países Prestatarios:

- (i) *Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.*

###### b) Países no Prestatarios:

- (i) *Alemania, Austria, Bélgica, Canadá, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Israel, Italia, Japón, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, Republica de Corea, República Popular China, Suecia y Suiza.*

##### 2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

###### A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

- (i) es ciudadano de un país miembro; o
- (ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

- (i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
- (ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

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

## **B) Origen de los Bienes**

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

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el Contratante o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaican y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al Contratante.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

## **C) Origen de los Servicios**

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

## ANEXO IV. FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

**NOMBRE DE QUIEN REALIZA EL CONCURSO:**

**CONCURSO DE PRECIOS N°**

**PROYECTO:**

A:

POR CUANTO (nombre del fabricante), fabricantes establecidos de (nombre y/o descripción de los bienes), con fábricas en (dirección de la fábrica).

Autorizamos por la presente a (nombre y dirección del agente), a presentar una oferta en relación con los bienes solicitados en el Llamado a Concurso de Precios N° (referencia del Llamado a Concurso de Precios) fabricados por nosotros y a negociar posteriormente el Contrato con ustedes y firmarlo.

Por la presente extendemos nuestra caución y garantía total, conforme a las Condiciones del Contrato, respecto de los bienes ofrecidos por la firma antes indicada en respuesta a este Llamado a Concurso de Precios.

.....  
(firma por y en nombre del fabricante)

- 
- Notas:** 1) Esta carta de autorización debe ser escrita en papel con membrete del fabricante y firmada por una persona competente, que tenga un poder para firmar documentos que obliguen al fabricante. El licitante deberá incluirla en su oferta.
- 2) En el caso de que el Oferente sea un distribuidor autorizado, la carta de autorización deberá ser extendida por el agente o representante principal del fabricante de los bienes. La calidad de este último deberá ser probada con los poderes del caso al momento de serle notificada la adjudicación y antes de emitirse la Orden de Compra.

**ACTA DE APERTURA DE OFERTAS**  
**PROGRAMA DE INNOVACION TECNOLOGICA III**  
**PIT III – PRESTAMOS BID 2777 OC/AR**

**REFERENCIA:** Proyecto PIT III – FINSET-2013 N°

**CONCURSO DE PRECIOS DE BIENES N° :**

**COMPRADOR:**

En dependencias del/la \_\_\_\_\_, sita en \_\_\_\_\_, de la Ciudad de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas se da comienzo al acto correspondiente a la apertura de sobres de las propuestas presentadas al Concurso de Precios N° \_\_\_\_\_ para la adquisición de “ \_\_\_\_\_ ”

Preside el acto \_\_\_\_\_, asisten a su desarrollo, los siguientes miembro de la Comisión de Preadjudicación: \_\_\_\_\_, además de los oferentes presentes.

Habiéndose finalizado la apertura de las propuestas se procede a la certificación de las mismas, en el orden que indica el número que se asigna en este acto a cada una de ellas, a la lectura del nombre del Oferente, con la información que se consigna.

Preguntados los asistentes sobre las observaciones que les merezca el acto, y contestándose que si/no, se da por finalizado el presente acto a las \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ horas, del día de la fecha.

Firman la presente como constancia del acto los miembros de la Comisión de Preadjudicación presentes y los asistentes que deseen hacerlo.

| Orden | Oferente | Tipo y Monto de la Garantía | Oferta Monto y Moneda <sup>1</sup> |
|-------|----------|-----------------------------|------------------------------------|
| 1     |          |                             |                                    |
| 2     |          |                             |                                    |
| 3     |          |                             |                                    |
| ..... |          |                             |                                    |

---

<sup>1</sup> Si el Concurso está previsto por lotes, se deberá detallar el monto y moneda de cada lote ofertado



**INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN  
DE LAS OFERTAS  
Y  
RECOMENDACIONES  
PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATO/S**

PRÉSTAMO BID 2777 OC/AR

PROGRAMA DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA III – PIT III

PROYECTO FINSET N°:

COMPRADOR:

TITULO DEL PROYECTO:

ADQUISICIÓN DE:

CPB  N°     /

## Cuadro 1. Identificación

### 1.1 Detalle de los lotes incluidos en la presente adquisición:

**Lote 1** - Descripción:            - Cantidad:            - Presupuesto Oficial:

**Lote 2** - Descripción:            - Cantidad:            - Presupuesto Oficial:

**Lote 3** - Descripción:            - Cantidad:            - Presupuesto Oficial:

**Lote n** - Descripción:            - Cantidad:            - Presupuesto Oficial:

### 1.2 Fecha de Invitación:

### 1.3 Empresas Invitadas: (se adjuntan las cartas de invitación)

1.4 Circulares emitidas:            (se adjuntan)

1.5 Fecha y Hora de Cierre:        /        /        a las        :

1.6 Fecha y Hora de Apertura:     /        /        a las        :

1.7 Empresas que presentaron Oferta:

1.8 Período de validez de las ofertas:

**Cuadro 2. Precios de las ofertas (tal como se hayan leído en voz alta)**

| Identificación del Oferente | Precios de las ofertas leídos en voz alta |       |                    |                                |   |
|-----------------------------|---|-------|--------------------|--------------------------------|---|
| Nombre                      | Moneda(s)                                 | Monto | Garantía de Oferta | Monto de la Garantía de Oferta | Modificaciones o Comentarios <sup>1</sup> |
|                             |   |       |                    |                                |   |
|                             |   |       |                    |                                |   |
|                             |   |       |                    |                                |   |
|                             |   |       |                    |                                |   |
|                             |   |       |                    |                                |   |
| etc.                        |   |       |                    |                                |   |

<sup>1</sup> Describir cualquier modificación de la oferta leída en voz alta, como descuentos ofrecidos, retiros, y ofertas alternativas. Indicar también la ausencia de garantía de seriedad de la oferta requerida u otros detalles críticos. Véase también el Anexo I, párrafo 2 de este documento.

**Cuadro 3. Examen preliminar <sup>1</sup>**

| Oferente | Lote | Verificación formal según Pliego | Elegibilidad | Garantía de Mantenimiento de la oferta | Oferta responde sustancialmente a lo solicitado | Aceptación para efectuar un examen detallado |
|----------|------|----------------------------------|--------------|--|---|--|
|          |      |                                  |              |  |   |  |
|          |      |                                  |              |  |   |  |
|          |      |                                  |              |  |   |  |
|          |      |                                  |              |  |   |  |
|          |      |                                  |              |  |   |  |
|          |      |                                  |              |  |   |  |
| etc.     |      |                                  |              |  |   |  |

<sup>1</sup> Debe realizarse un análisis previo, el mismo debe contener información breve (del tipo si / no, pasa/ no pasa)

#### Cuadro 4. Conversión monetaria

Indicar la moneda de la evaluación:

| Oferente | Moneda(s) de la oferta | Precio(s) de la oferta corregido(s) y/o rebajado(s) | Tipo(s) de cambio aplicable(s) | Moneda de la evaluación |                           |
|----------|------------------------|---|--------------------------------|-------------------------|---------------------------|
|          |                        |   |                                | Precio(s) de la oferta  | Precio total de la oferta |
|          |                        |   |                                |                         |                           |
|          |                        |   |                                |                         |                           |
|          |                        |   |                                |                         |                           |
|          |                        |   |                                |                         |                           |
|          |                        |   |                                |                         |                           |
| Etc.     |                        |   |                                |                         |                           |

Moneda utilizada para la evaluación de la oferta:

Fecha efectiva del tipo de cambio:

Organismo o publicación especificados con respecto al tipo de cambio:

**Nota:** Adjuntar una copia de los tipos de cambio obtenidos del organismo o de la publicación especificada.

**Cuadro 5. Adjudicación propuesta del contrato <sup>4</sup>**

|     |  |           |
|-----|--|-----------|
| 1.  | Oferente cuya oferta responde a lo solicitado y se evalúa como la más baja (oferente propuesto para la adjudicación del contrato)<br>a) nombre<br>b) dirección |           |
| 2.  | Si la oferta ha sido presentada por un agente, indicar el proveedor real<br>a) nombre<br>b) dirección  |           |
| 3.  | Si la oferta es de una asociación en participación o grupo, indicar todos los participantes, su nacionalidad y las proporciones estimadas del contrato         |           |
| 4.  | País(es) principal(es) de origen de los bienes o materiales  |           |
| 5.  | Fecha estimada (mes y año) de la firma del contrato  | /         |
| 6.  | Fecha estimada de la entrega de los bienes en el lugar del proyecto o plazo estimado de terminación (meses)  |           |
| 7.  | Lotes adjudicados  |           |
|     |  | Moneda(s) |
|     |  | Monto(s)  |
| 8.  | Precio(s) de la oferta leído(s) en voz alta  |           |
| 9.  | Correcciones de errores  |           |
| 10. | Descuentos   |           |
| 11. | Otros ajustes  |           |
| 12. | Adjudicación propuesta   |           |

<sup>4</sup> Completar tantos cuadros como Oferentes sean adjudicados

## Cuadro 6. Informe de evaluación

|  |
|--|
|  |
|--|

El informe debe contener el análisis de todas las ofertas presentadas, separadas por Oferente y dentro de este por Lote, informando si cumple o no cumple con lo solicitado técnicamente (con el detalle necesario). Se deben evaluar todos los Criterios solicitados en el Pliego

## **Anexo I.**

### **Lista de verificación resumida para la evaluación de ofertas**

1. Adjuntar el acta de apertura de las ofertas.
2. Explicar cualquier inconsistencia entre los precios y las modificaciones leídos en voz alta en la apertura de las ofertas (y anotados en el acta) y presentados en el Cuadro 2.
3. Suministrar detalles respecto a la eliminación de cualquier oferta durante el examen preliminar (Cuadro 3). Citar determinadas páginas de las ofertas, según sea conveniente, para mostrar ejemplos de los elementos susceptibles de objeción.
4. Proporcionar una copia de los tipos de cambio solicitados para el Cuadro 5.
5. Explicar en forma detallada por qué se ha negado la adjudicación de un contrato a una entidad distinta del licitante cuya oferta ha sido evaluada como la más baja.
6. Adjuntar copia de toda correspondencia recibida de los oferentes en la que se formulen objeciones acerca del proceso de licitación y evaluación, junto con las respuestas enviadas.
7. Adjuntar copia de cualquier carta dirigida a los oferentes para solicitar aclaraciones. Proporcionar copia de la respuesta.
8. Verificar que el informe de evaluación de las ofertas ha sido revisado y que sus páginas estén bien numeradas, que el informe esté completo.
9. Adjuntar el acta de preadjudicación y sus respectivos cuadros
10. Adjuntar copia de TODA LA DOCUMENTACION presentada por los oferentes.



**ACTA DE PREADJUDICACION  
PROGRAMA DE INNOVACION TECNOLOGICA III  
PIT III – PRESTAMOS BID 2777 OC/AR**

**REFERENCIA:** Proyecto PIT III – FINSET-2013 N°

**CONCURSO DE PRECIOS DE BIENES N°:**

**COMPRADOR:**

**FECHA DE APERTURA:**

En la fecha, los abajo firmantes integrantes de la Comisión de Evaluación, Precalificación y Preadjudicación designada al efecto, proceden al estudio y análisis de la documentación relacionada con el acto del título. Conforme al Pliego de Base del llamado y al informe técnico producido al respecto **SE RECOMIENDA:**

**ADJUDICAR (\*)**                      **El LOTE N°**                      **a la firma:**                      **en Condición**                      **por la provisión y puesta**  
**en funcionamiento de**                      **de acuerdo con su propuesta presentada al acto de la**  
**referencia. por un monto de**                      **(                      )**

**NO ADJUDICAR:**                      **El LOTE N°**                      **a la firma/s:**  
**(\*)**

**En**                      **a los**                      **del mes de**                      **de**                      **, se firman 2 (DOS) copias de un mismo tenor y a un solo**  
**efecto.**

Firmas:

(\*) El texto se ajustará en función de si el acto prevé uno o más LOTES

## EVALUACION DE OFERTAS

FECHA DE APERTURA:  
CONCURSO DE PRECIOS N°:  
PROYECTO FINSET N°:

LOTE N°:

CANTIDAD: DESCRIPCION:

EVALUADORES:

| OFERENTE | FABRICANTE/<br>PAIS DE ORIGEN | MONEDA/<br>MONTO | TIPO DE<br>CAMBIO | EQUIVALENTE<br>EN \$ | FORMULACION<br>SE AJUSTA | CALIF.<br>TECNICA | RECOMENDACION |
|----------|-------------------------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------------------|-------------------|---------------|
|          |                               |                  |                   |                      |                          |                   |               |
|          |                               |                  |                   |                      |                          |                   |               |
|          |                               |                  |                   |                      |                          |                   |               |
|          |                               |                  |                   |                      |                          |                   |               |
|          |                               |                  |                   |                      |                          |                   |               |
|          |                               |                  |                   |                      |                          |                   |               |

Firmas:



## APROBACIÓN PREADJUDICACIÓN DE CONCURSO DE PRECIOS DE BIENES

Ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**REF. FONTAR FINSET 2013 N°:**  
PRESTAMO BID 2777 OC/AR – PIT III  
CONCURSO DE PRECIOS DE BIENES N°

**Ing. Facundo Lagunas**  
Director General del FONTAR

Por medio de la presente y en mi carácter de Representante de la Entidad Beneficiaria \_\_\_\_\_ solicito la no objeción correspondiente a la Propuesta de Preadjudicación del Concurso de Precios de referencia para la siguiente adquisición:

- Bienes
- Servicios de NO consultoría
- Materiales e Insumos
- Otros

| Lote N° | Ítem del PAC | Descripción | Adjudicatario | Monto |
|---------|--------------|-------------|---------------|-------|
| 1       |              |             |               |       |
| 2       |              |             |               |       |
| 3       |              |             |               |       |
| n...    |              |             |               |       |

Se adjunta en COPIA:

- Pliego Utilizado
- Invitaciones a cotizar
- Circulares (de corresponder) con sus respectivas comunicaciones
- Ofertas recibidas
- Acta de Apertura
- Garantía de Mantenimiento de Ofertas
- Informe Técnico
- Cuadro comparativo de Ofertas
- Cuadro de evaluación de Ofertas
- Acta de Preadjudicación

Atentamente.

Firma  
Aclaración

# CERTIFICADO DE PROVEEDOR

(BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)

PARA:

Referencia Compra Directa N° \_\_\_\_\_

Referencia del FINSET 2013 N° \_\_\_\_\_

**Señores:**

**Entendemos que la venta de los bienes abarcados por nuestra (s) factura (s) descritos a continuación podrán ser financiados en su totalidad o en parte con un préstamo del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO.**

**Si ustedes lo desean le presentaremos a la mayor brevedad una relación o relaciones ampliando la información sobre el origen de los bienes suministrados.** (El término "Origen" utilizado a continuación es el país en que dichos materiales y/o equipos se han extraído, cultivado o producido, ya sea mediante manufactura, procesamiento o montaje. El origen de un artículo "producido" es el país en el cual, por conducto de dicha manufactura, procesamiento o montaje, se elabora otro producto, comercialmente reconocido, que difiere sustancialmente en sus características básicas, finalidad o utilidad de cualquiera de sus componentes importados. Para determinar el origen de esos bienes y equipos, es diferente la nacionalidad de la firma que produce o vende los bienes o equipos).

**Por la presente certificamos que los bienes abarcados por dicha(s) factura(s) provienen del país indicado abajo y que fueron expedidos al país del destinatario como sigue:**

| FACTURA (s)  |       | CONTRATO (s) ORDEN (es) DE COMPRA |       | MONEDA | Costo de Flete y Seguro de los Bienes |
|--------------|-------|-----------------------------------|-------|--------|---------------------------------------|
| NUMERO       | FECHA | NUMERO                            | FECHA |        |                                       |
|              |       |                                   |       |        |                                       |
|              |       |                                   |       |        |                                       |
| <b>TOTAL</b> |       |                                   |       |        |                                       |

**INFORMACIÓN DE EMBARQUE (si los términos son CIF o C y F llene esta parte) (\*)**

| TIPO DE ENVIO (X) |        |     | BANDERA DEL TRANSPORTE (País) | MONEDA | Costo del FLETE |
|-------------------|--------|-----|-------------------------------|--------|-----------------|
| AIRE              | TIERRA | MAR |                               |        |                 |
|                   |        |     |                               |        |                 |
| <b>SUB-TOTAL</b>  |        |     |                               |        |                 |

| NOMBRE DEL PROVEEDOR  | ORIGEN DE LOS BIENES                                      |               |                            |
|---|---|---------------|----------------------------|
| <b>DIRECCION (Calle, N°, Ciudad, Estado, Zona, CP, País)</b><br><br><i>Certificamos, además que salvo los descuentos y rebajas, si los hay, que se indican en dichas facturas, órdenes de compra o contratos, no hemos pagado, ni convenido en pagar o hecho que se pague al destinatario de dichas facturas, órdenes de compra o contratos o a ninguna otra persona o entidad (excepto a nuestros directores, titulares, funcionarios y empleados, hasta el nivel de sus remuneraciones ordinarias), ningún descuento, rebaja, deducción, honorario u otro pago en relación con la venta de los bienes que abarcan dichas facturas, órdenes de compra o contratos, o para obtener los contratos para venderlas, excepto como sigue (Si usted pagó o irá a pagar, adjunte una declaración).</i> | <b>PAIS</b>   | <b>MONEDA</b> | <b>Costo de los BIENES</b> |
|   |   |               |                            |
|   |   |               |                            |
|   | <b>SUB-TOTAL</b>  |               |                            |
| <b>NOMBRE Y TITULO DEL FIRMANTE</b>   | <b>INFORMACION SOBRE SEGURO (si los términos son CIF)</b> |               |                            |
|   |   |               |                            |
|   | <b>SUB-TOTAL</b>  |               |                            |
| <b>TOTAL</b>  |   |               |                            |

*El certificado de proveedor deberá ser firmado por un oficial o el representante autorizado del proveedor.*

\_\_\_\_\_  
FIRMA

FECHA: \_\_\_\_\_

(\*) El BID financiará costos de embarque bajo cualesquiera de los siguientes criterios: a) la bandera de la nave es de un país miembro del BID, b) el propietario de la nave es de un país miembro del BID, c) la nave está registrada en un país miembro del BID, y/o d) la empresa que transporta los bienes y/o emite el manifiesto de carga ("Hill of lading"), es de un país miembro del BID. Bajo los criterios b), c) y d) antes mencionados, no es necesario que la nave porte bandera de un país miembro del BID.

**Países Miembros del BID:**

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela

## SOLICITUD DE DESEMBOLSO

Buenos Aires.

Ref.: Proyecto FINSET N°  
Préstamo BID 2777 OC/AR  
Solicitud de Desembolsos N°  
Pago proveedor  
Procedimiento: N°

Señor Director General del FONTAR:

De acuerdo con los términos y las condiciones de préstamo de la referencia entre la Nación Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) solicitamos que paguen a , la suma de ( ), de acuerdo a la planilla adjunta. A tal fin solicitamos y autorizamos al FONTAR para que tome las disposiciones necesarias a efectos de que la moneda o monedas distintas a PESOS ARGENTINOS que utilice para atender este desembolso sean convertidas, por nuestra orden y cuenta. Consideramos que las cantidades en moneda o monedas que así se desembolse y convierta por nuestra cuenta constituirán, a Los efectos del contrato de crédito del rubro, las sumas adeudadas.

En relación con los pagos al proveedor que por la presente solicitamos por concepto de bienes y servicios que se indican en el "Detalle de Pagos" anexo, certificamos que:

1. Los pagos son para los fines indicados en el contrato de préstamo, los bienes y servicios que se adquieren con estos pagos son adecuados para tales fines y el costo y las condiciones de compra son razonables.
2. La cantidad que se indica en el "Detalle de Pagos" es en cada caso la cantidad exacta a ser pagada por la respectiva partida y esa cantidad comprende todos los descuentos, rebajas, reducciones y otros abonos recibidos o por recibir en relación con la compra señalada en esa partida.
3. Hasta ahora no hemos recibido de conformidad con el contrato de préstamo ninguna suma en reembolso de ninguno de dichos pagos, ni hemos obtenido ni obtendremos fondos para este fin de ningún otro préstamo, crédito o donación que se nos haya hecho, fuera de los préstamos a corto plaza (si los hay) obtenidos con anterioridad al presente pago y que cancelaremos con el producto de esta entrega.
4. No ha ocurrido ninguna de las circunstancias que motiven la suspensión de los desembolsos y no hemos dejado de cumplir con ninguna de las obligaciones establecidas en dicho contrato.

---

(Entidad Beneficiaria)

---

Firma Representante autorizado

### DETALLE DE PAGOS

Proyecto FINSET N°  
 Solicitud de Desembolsos N°  
 Procedimiento: N°

| Item N°                  | Nombre y Dirección del Proveedor | BIENES Y SERVICIOS |                | PAGOS |                       |                      | FINANCIAMIENTO              |                      |
|--------------------------|----------------------------------|--------------------|----------------|-------|-----------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|
|                          |                                  | Descripción        | País de Origen | Fecha | Importe de la factura | Moneda de la Factura | Monto a aplicar al Proyecto | Monto de Contraparte |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
| Total de esta Página     |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
| Viene de Página anterior |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
| TOTAL                    |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |

\_\_\_\_\_  
 Firma Representante autorizado

## **Procedimientos para Capacitación (FINSET 2013)**

### 1. La Capacitación puede ser de tres formas:

1. Capacitación dentro del país de personal interviniente en el proyecto
2. Capacitación fuera del país de personal interviniente en el proyecto
3. Experto del extranjero (de países miembro del BID) que venga a realizar una capacitación al grupo de personas que integran el equipo.

### 2. Documentación a ser presentada al FONTAR:

- Nota solicitando la capacitación del personal, en la cual se debe dejar constancia de:
  - Costo de la capacitación
  - Personal destinado a la misma
  - Tema (Descripción de la capacitación, contenido de la misma)
  - Resultados (Que se espera alcanzar u obtener)
  - Lugar ( Donde se desarrollará la capacitación: país, estado, etc.)
  - Período (Fecha de inicio y te terminación de la capacitación en el lugar de destino)
  - Si será teórico y/o práctico (con PC).
  - Definir horas para cada paso
  - Tiempo de cada clase
  - Clases por semana
  - Día y hora de las clases
  - Material escrito a entregar a los usuarios
  - Si se tomará algún test para evaluar a los participantes
  - Sistema de evaluación (test, encuesta, etc.)

### 3. Aprobado el ítem anterior deberá elevar al FONTAR:

- Solicitud de Desembolso y la Planilla de Detalle de Pago



## SOLICITUD DE CAPACITACIÓN

Ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**REF. FONTAR FINSET 2013 N°:**  
**PRESTAMO BID 2777 OC/AR – PIT III**  
**CAPACITACION N°**

**Ing. Facundo Lagunas**  
Director General del FONTAR

Por medio de la presente y en mi carácter de Representante de la Entidad Beneficiaria solicito la no objeción correspondiente para realizar la Capacitación según se detalla:

Consultor Individual

| Consultor N° | Ítem del PAC | Nombre de la Capacitación | Presupuesto Oficial \$ |
|--------------|--------------|---------------------------|------------------------|
| 1            |              |                           |                        |

Se adjunta:

- Tipo de Capacitación
- Personal destinado a la misma
- Lugar (Donde se desarrollará la capacitación: país, estado, etc.)
- Período (Fecha de inicio y de terminación de la capacitación en el lugar de destino)

Atentamente.

Firma  
Aclaración

## SOLICITUD DE DESEMBOLSO

Buenos Aires.

Ref.: Proyecto FINSET N°  
Préstamo BID 2777 OC/AR  
Solicitud de Desembolsos N°

Pago proveedor  
Procedimiento: N°

Señor Director General del FONTAR:

De acuerdo con los términos y las condiciones de préstamo de la referencia entre la Nación Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) solicitamos que paguen a \_\_\_\_\_, la suma de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), de acuerdo a la planilla adjunta. A tal fin solicitamos y autorizamos al FONTAR para que tome las disposiciones necesarias a efectos de que la moneda o monedas distintas a PESOS ARGENTINOS que utilice para atender este desembolso sean convertidas, por nuestra orden y cuenta. Consideramos que las cantidades en moneda o monedas que así se desembolse y convierta por nuestra cuenta constituirán, a Los efectos del contrato de crédito del rubro, las sumas adeudadas.

En relación con los pagos al proveedor que por la presente solicitamos por concepto de bienes y servicios que se indican en el "Detalle de Pagos" anexo, certificamos que:

1. Los pagos son para los fines indicados en el contrato de préstamo, los bienes y servicios que se adquieren con estos pagos son adecuados para tales fines y el costo y las condiciones de compra son razonables.
2. La cantidad que se indica en el "Detalle de Pagos" es en cada caso la cantidad exacta a ser pagada por la respectiva partida y esa cantidad comprende todos los descuentos, rebajas, reducciones y otros abonos recibidos o por recibir en relación con la compra señalada en esa partida.
3. Hasta ahora no hemos recibido de conformidad con el contrato de préstamo ninguna suma en reembolso de ninguno de dichos pagos, ni hemos obtenido ni obtendremos fondos para este fin de ningún otro préstamo, crédito o donación que se nos haya hecho, fuera de los préstamos a corto plaza (si los hay) obtenidos con anterioridad al presente pago y que cancelaremos con el producto de esta entrega.
4. No ha ocurrido ninguna de las circunstancias que motiven la suspensión de los desembolsos y no hemos dejado de cumplir con ninguna de las obligaciones establecidas en dicho contrato.

---

(Entidad Beneficiaria)

---

Firma Representante autorizado

## DETALLE DE PAGOS

Proyecto FINSET N°  
Solicitud de Desembolsos N°  
Procedimiento: N°

| CONCEPTO                  | FONTAR<br>(\$) | CONTRAPARTE<br>(\$) | OTROS<br>PARTIC.<br>(\$) |
|---------------------------|----------------|---------------------|--------------------------|
| Costo de Capacitación (1) |                |                     |                          |
| Viáticos (2)              |                |                     |                          |
| Gastos de traslado (3)    |                |                     |                          |
| Pasajes Aereos (4)        |                |                     |                          |
| Otros (5)                 |                |                     |                          |
| <b>TOTALES</b>            |                |                     |                          |

- (1) Importe a pagar en concepto de capacitación.
- (2) Importe total incluyendo los días de salida y de regreso
- (3) Importe desde lugar de arribo de destino hasta lugar en donde se realizarán las actividades de capacitación
- (4) Importe del pasaje (Nacional o Internacional) en CLASE TURISTA, incluyendo impuestos, tasas de embarque, etc.

---

Firma Representante autorizado

## FORMULARIO DE LIQUIDACION Y RENDICION DE VIATICOS

Proyecto FINSET N°  
Solicitud de Desembolsos N°  
Procedimiento: N°

**VIAJE**   
**CAMPAÑA**

Motivo:

Apellido y Nombre de quien lo realiza:

### 1. VIATICO

Itinerario:

| Fecha Salida | Fecha Llegada | Destino | Medio de Transporte | Cantidad de Días | Observaciones |
|--------------|---------------|---------|---------------------|------------------|---------------|
|              |               |         |                     |                  |               |
|              |               |         |                     |                  |               |
|              |               |         |                     |                  |               |
|              |               |         |                     | Total días (1)   |               |

Monto Diario (2):

**Total Viáticos (3):** (1 x 2)

### 2. GASTOS DE MOVILIDAD

Movilidad desde y hasta domicilio:

Movilidad desde y hasta hotel/destino:

**Total Gastos Movilidad (4):**

### 3. GASTOS DE TRASLADO

Alquiler automóvil:

Gastos Combustible:

**Total Gastos Traslado (5):**

|   |  |
|---|--|
| <b>TOTAL PRESENTE LIQUIDACION: (3+4+5):</b> |  |
|---|--|

.....  
Firma y Aclaración  
Director

.....  
Recibí Conforme  
Firma, Aclaración y Fecha

## Procedimiento para Compra Directa (FINSET 2013)

### DECLARACIÓN JURADA

Sr. Director del FONTAR

Ing. Facundo LAGUNAS

S/D

(Nombre y Apellido del RT o RL)....., en mi carácter de Responsable Técnico o Representante Legal del Proyecto N°.....denominado.....” en el marco de la Convocatoria FINSET, manifiesto en carácter de DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

1. Que en el marco del proyecto identificado en el encabezado se contempla la adquisición de: **(especificar bienes)**..... cuyas características técnicas específicas se detallan en el ANEXO I del presente instrumento.

2. Que se ha puesto toda la diligencia debida, a fin de implementar la investigación de mercado correspondiente, por la que se determinó que el único bien a nivel local e internacional a ser adquirido y que cumple con las exigencias establecidas en el proyecto es el: **(especificar el bien a adquirir – Marca – Modelo)**....., por las razones que se detallan en el ANEXO II.

3. Que de la misma exploración de mercado resulta que la firma proveedora del **(bien)**.....mencionado en 2 es: **(especificar firma)**..... (en el caso de haber otros proveedores que tengan bienes o servicios similares, deben completar el Anexo III con la comparación técnica de los mismos).

*En el caso que el proveedor seleccionado sea el representante único o exclusivo deberá adjuntar el certificado de autorización vigente.*

4. El Apartado 3.6, de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo que justifica la contratación directa es:

(a)

(b)

(c)

(d)

- (a) un contrato existente para la ejecución de obras o el suministro de bienes, adjudicado de conformidad con procedimientos aceptables para el Banco, puede ampliarse para incluir bienes u obras adicionales de carácter similar. En tales casos se debe justificar, a satisfacción del Banco, que no se puede obtener ventaja alguna con un nuevo proceso competitivo y que los precios del contrato ampliado son razonables. Cuando se prevea la posibilidad de una ampliación, se deben incluir estipulaciones al respecto en el contrato original;
- (b) la estandarización de equipo o de repuestos, con fines de compatibilidad con el equipo existente, puede justificar compras adicionales al proveedor original. Para que se justifiquen tales compras, el equipo original debe ser apropiado, el número de elementos nuevos por lo general debe ser menor que el número de elementos en existencia, el precio debe ser razonable y deben haberse considerado y rechazado las ventajas de instalar equipo de otra marca o fuente con fundamentos aceptables para el Banco;
- (c) el equipo requerido es patentado o de marca registrada y puede obtenerse de una sola fuente;
- (d) el contratista responsable del diseño de un proceso exige la compra de elementos críticos de un proveedor determinado como condición de mantener su garantía de cumplimiento; y

.....  
Lugar y Fecha

.....  
Firma y aclaración del RT o RL

## **ANEXO I**

Detallar las especificaciones técnicas del bien solicitado:

## ANEXO II

El **(Bien a comprar – Marca – Modelo)** ..... es **el único** que puede adquirirse por las siguientes razones: (explicar en forma clara y detallada la justificación técnica)



### ANEXO III

Comparación técnica con otros equipos similares:

| <b>Especificaciones Técnicas</b> | <b>Equipo 1 (el que se quiere comprar)</b> | <b>Equipo 2</b> | <b>Equipo 3</b> | <b>Equipo 4</b> |
|----------------------------------|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| Especificación Técnica 1         | Cumple                                     | C / NC*         | C / NC*         | C / NC*         |
| Especificación Técnica 2         | Cumple                                     | C / NC*         | C / NC*         | C / NC*         |
| Especificación Técnica 3         | Cumple                                     | C / NC*         | C / NC*         | C / NC*         |
| Especificación Técnica 4         | Cumple                                     | C / NC*         | C / NC*         | C / NC*         |
| Especificación Técnica 5         | Cumple                                     | C / NC*         | C / NC*         | C / NC*         |
| Especificación Técnica 6         | Cumple                                     | C / NC*         | C / NC*         | C / NC*         |

\*C: CUMPLE / NC: NO CUMPLE (especificar el motivo)

Adicionalmente detallar las consecuencias de adquirir bienes que no cumplen con las Especificaciones indicadas en el ANEXO I:

# CERTIFICADO DE PROVEEDOR

(BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)

PARA:

Referencia Compra Directa N° \_\_\_\_\_

Referencia del FINSET 2013 N° \_\_\_\_\_

**Señores:**

**Entendemos que la venta de los bienes abarcados por nuestra (s) factura (s) descritos a continuación podrán ser financiados en su totalidad o en parte con un préstamo del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO.**

**Si ustedes lo desean le presentaremos a la mayor brevedad una relación o relaciones ampliando la información sobre el origen de los bienes suministrados.** (El término "Origen" utilizado a continuación es el país en que dichos materiales y/o equipos se han extraído, cultivado o producido, ya sea mediante manufactura, procesamiento o montaje. El origen de un artículo "producido" es el país en el cual, por conducto de dicha manufactura, procesamiento o montaje, se elabora otro producto, comercialmente reconocido, que difiere sustancialmente en sus características básicas, finalidad o utilidad de cualquiera de sus componentes importados. Para determinar el origen de esos bienes y equipos, es diferente la nacionalidad de la firma que produce o vende los bienes o equipos).

**Por la presente certificamos que los bienes abarcados por dicha(s) factura(s) provienen del país indicado abajo y que fueron expedidos al país del destinatario como sigue:**

| FACTURA (s)  |       | CONTRATO (s) ORDEN (es) DE COMPRA |       | MONEDA | Costo de Flete y Seguro de los Bienes |
|--------------|-------|-----------------------------------|-------|--------|---------------------------------------|
| NUMERO       | FECHA | NUMERO                            | FECHA |        |                                       |
|              |       |                                   |       |        |                                       |
|              |       |                                   |       |        |                                       |
| <b>TOTAL</b> |       |                                   |       |        |                                       |

**INFORMACIÓN DE EMBARQUE (si los términos son CIF o C y F llene esta parte) (\*)**

| TIPO DE ENVIO (X) |        |     | BANDERA DEL TRANSPORTE (País) | MONEDA | Costo del FLETE |
|-------------------|--------|-----|-------------------------------|--------|-----------------|
| AIRE              | TIERRA | MAR |                               |        |                 |
|                   |        |     |                               |        |                 |
|                   |        |     |                               |        |                 |
| <b>SUB-TOTAL</b>  |        |     |                               |        |                 |

| NOMBRE DEL PROVEEDOR  | ORIGEN DE LOS BIENES                               |        |                     |
|---|--|--------|---------------------|
| DIRECCION (Calle, N°, Ciudad, Estado, Zona, CP, País)   | PAIS   | MONEDA | Costo de los BIENES |
| <i>Certificamos, además que salvo los descuentos y rebajas, si los hay, que se indican en dichas facturas, órdenes de compra o contratos, no hemos pagado, ni convenido en pagar o hecho que se pague al destinatario de dichas facturas, órdenes de compra o contratos o a ninguna otra persona o entidad (excepto a nuestros directores, titulares, funcionarios y empleados, hasta el nivel de sus remuneraciones ordinarias), ningún descuento, rebaja, deducción, honorario u otro pago en relación con la venta de los bienes que abarcan dichas facturas, órdenes de compra o contratos, o para obtener los contratos para venderlas, excepto como sigue (Si usted pagó o irá a pagar, adjunte una declaración).</i> |  |        |                     |
|   |  |        |                     |
|   | <b>SUB-TOTAL</b>                                   |        |                     |
|   | INFORMACION SOBRE SEGURO (si los términos son CIF) |        |                     |
| <b>NOMBRE Y TITULO DEL FIRMANTE</b>   |  |        |                     |
|   | <b>SUB-TOTAL</b>                                   |        |                     |
|   | <b>TOTAL</b>                                       |        |                     |

*El certificado de proveedor deberá ser firmado por un oficial o el representante autorizado del proveedor.*

\_\_\_\_\_ FIRMA

FECHA: \_\_\_\_\_

(\*) El BID financiará costos de embarque bajo cualesquiera de los siguientes criterios: a) la bandera de la nave es de un país miembro del BID, b) el propietario de la nave es de un país miembro del BID, c) la nave está registrada en un país miembro del BID, y/o d) la empresa que transporta los bienes y/o emite el manifiesto de carga ("Hill of lading"), es de un país miembro del BID. Bajo los criterios b), c) y d) antes mencionados, no es necesario que la nave porte bandera de un país miembro del BID.

**Países Miembros del BID:**

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela

## SOLICITUD DE DESEMBOLSO

Buenos Aires.

Ref.: Proyecto FINSET N°  
Préstamo BID 2777 OC/AR  
Solicitud de Desembolsos N°  
Pago proveedor  
Procedimiento: N°

Señor Director General del FONTAR:

De acuerdo con los términos y las condiciones de préstamo de la referencia entre la Nación Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) solicitamos que paguen a \_\_\_\_\_, la suma de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), de acuerdo a la planilla adjunta. A tal fin solicitamos y autorizamos al FONTAR para que tome las disposiciones necesarias a efectos de que la moneda o monedas distintas a PESOS ARGENTINOS que utilice para atender este desembolso sean convertidas, por nuestra orden y cuenta. Consideramos que las cantidades en moneda o monedas que así se desembolse y convierta por nuestra cuenta constituirán, a Los efectos del contrato de crédito del rubro, las sumas adeudadas.

En relación con los pagos al proveedor que por la presente solicitamos por concepto de bienes y servicios que se indican en el "Detalle de Pagos" anexo, certificamos que:

1. Los pagos son para los fines indicados en el contrato de préstamo, los bienes y servicios que se adquieren con estos pagos son adecuados para tales fines y el costo y las condiciones de compra son razonables.
2. La cantidad que se indica en el "Detalle de Pagos" es en cada caso la cantidad exacta a ser pagada por la respectiva partida y esa cantidad comprende todos los descuentos, rebajas, reducciones y otros abonos recibidos o por recibir en relación con la compra señalada en esa partida.
3. Hasta ahora no hemos recibido de conformidad con el contrato de préstamo ninguna suma en reembolso de ninguno de dichos pagos, ni hemos obtenido ni obtendremos fondos para este fin de ningún otro préstamo, crédito o donación que se nos haya hecho, fuera de los préstamos a corto plaza (si los hay) obtenidos con anterioridad al presente pago y que cancelaremos con el producto de esta entrega.
4. No ha ocurrido ninguna de las circunstancias que motiven la suspensión de los desembolsos y no hemos dejado de cumplir con ninguna de las obligaciones establecidas en dicho contrato.

---

(Entidad Beneficiaria)

---

Firma Representante autorizado

## DETALLE DE PAGOS

Proyecto FINSET N°  
 Solicitud de Desembolsos N°  
 Procedimiento: N°

| Item N°                  | Nombre y Dirección del Proveedor | BIENES Y SERVICIOS |                | PAGOS |                       |                      | FINANCIAMIENTO              |                      |
|--------------------------|----------------------------------|--------------------|----------------|-------|-----------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|
|                          |                                  | Descripción        | País de Origen | Fecha | Importe de la factura | Moneda de la Factura | Monto a aplicar al Proyecto | Monto de Contraparte |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
| Total de esta Página     |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
| Viene de Página anterior |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
| TOTAL                    |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |

\_\_\_\_\_  
 Firma Representante autorizado

# **Procedimiento de contratación de Consultores Individuales**

## **INSTRUCTIVO PARA REALIZAR TERNAS DE PROFESIONALES**

### **1) IDENTIFICACION:**

Deberá completar los 5 puntos solicitados. El período de contratación no podrá superar los 12 meses.

### **2) REQUISITOS**

#### 2.1. Formación Académica:

Deberá completar los requisitos que se consideren necesarios, entendiendo que el **Título Terciario es obligatorio.**

#### 2.2 Experiencia laboral General

Indicar con un X el rango de antigüedad a solicitar

#### 2.3. Experiencia laboral Específica:

Indicar con un X el rango de antigüedad a solicitar

### **3) PRINCIPALES FUNCIONES**

Completar con un resumen de las tareas a desempeñar

### **CRITERIOS DE SELECCIÓN.**

Deberá puntuar de acuerdo a la documentación presentada y a los requisitos solicitados y seleccionar los TRES (3) candidatos (terna) con mayor puntaje.

Se deberá tener en cuenta que **todos** los postulantes ternados deberán cumplir con un mínimo de 15 puntos en el puntaje total ponderado, caso contrario la terna se declarará desierta.

En caso que se produjere empate en la puntuación total, la comisión tomará en consideración como criterio de desempate, elementos curriculares no utilizados en el cálculo inicial, pero que se encuentren acreditados en el currículum vitae.

Una vez realizado el proceso de selección, este será comunicado por la “Comisión de Selección” a la ANPCyT, para lo cual deberá remitir:

- Nota de elevación indicando el postulante seleccionado
- Solicitud de Contratación
- Notas de aceptación de los postulantes para participar en la terna
- Curriculum Vitae (actualizados y firmados) de los postulantes
- Grillas de evaluación (firmadas por la Comisión de Preadjudicación)
- Modelo de Contrato (servicio u obra según corresponda)

## HONORARIOS

### Montos máximos por rango (\*)

#### **Rango I: \$ 2.500- (mensuales)**

Requisitos: Título Terciario, hasta 3 años de experiencia laboral general y hasta 3 años de experiencia laboral específica

#### **Rango II: \$ 3.200- (mensuales)**

Requisitos: Título Terciario, hasta 5 años de experiencia laboral general y hasta 5 años de experiencia laboral específica

#### **Rango III: \$ 3.800- (mensuales)**

Requisitos: Título Terciario, hasta 10 años de experiencia laboral general y hasta 10 años de experiencia laboral específica

#### **Rango IV: \$ 4.500- (mensuales)**

Requisitos: Título Terciario, más de 10 años de experiencia laboral general y más de 10 años de experiencia laboral específica

(\*) Podrá incrementarse hasta un 25% a aquellos técnicos que posean título universitario relacionado.

**Banco Interamericano de Desarrollo**

**Contrato de Préstamo BID 2777 OC/AR**

**“Programa de Innovación Productiva III”**

**SOLICITUD DE CONTRATACION**

**Contratante:**

**FINSET 2013 N°: /**

**SOLICITUD N° /**

**TEMA DE LA CONSULTORIA**  
**“ ”**

**Ciudad de , de de**

## **2) IDENTIFICACION:**

Tema de la Consultoría

Resultados esperados

Período

Lugar de desempeño

Monto (\$)

## **2) REQUISITOS**

### 2.1. Formación Académicos:

Título de grado

Título de grado relacionado

Cursos relacionados

Especialización

### 2.2 Experiencia laboral General

De 0 a 3 años

De 3 a 5 años

De 5 a 10 años

Más de 10 años

### 2.3. Experiencia laboral Específica:

De 0 a 3 años

De 3 a 5 años

De 5 a 10 años

Más de 10 años

## **3) PRINCIPALES FUNCIONES**

El desempeño de las funciones del presente estará orientado a .....



## **DOCUMENTACION A PRESENTAR:**

Curriculum Vitae (actualizado y firmado)  
Nota de aceptación de participación en la terna

## **CRITERIOS DE SELECCIÓN.**

La evaluación de los factores se realizará de acuerdo a la siguiente tabla de ponderación:

### **1. Factor Formación Académica: (Ponderación = 30%)**

Título de grado: (0 a 10 puntos)  
Título de grado relacionado: (0 a 15 puntos)  
Cursos relacionados: (0 a 20 puntos)  
Especialización: (0 a 25 puntos)

### **2. Factor: Experiencia Laboral General (Ponderación = 30%)**

De 0 a 3 años (0 a 15 puntos)  
De 3 a 5 años (0 a 20 puntos)  
De 5 a 10 años (0 a 25 puntos)  
Más de 10 años (0 a 30 puntos)

### **3. Factor Experiencia Laboral Específica (Ponderación = 40%)**

De 0 a 3 años (0 a 25 puntos)  
De 3 a 5 años (0 a 30 puntos)  
De 5 a 10 años (0 a 35 puntos)  
Más de 10 años (0 a 40 puntos)

## INSTRUCTIVO PARA REALIZAR TERNAS DE TECNICOS

### 3) IDENTIFICACION:

Deberá completar los 5 puntos solicitados. El período de contratación no podrá superar los 12 meses.

### 2) REQUISITOS

#### 2.1. Formación Académica:

Deberá completar los requisitos que se consideren necesarios, entendiendo que el **Título Terciario es obligatorio**.

#### 2.2 Experiencia laboral General

Indicar con un X el rango de antigüedad a solicitar

#### 2.3. Experiencia laboral Específica:

Indicar con un X el rango de antigüedad a solicitar

### 3) PRINCIPALES FUNCIONES

Completar con un resumen de las tareas a desempeñar

### CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Deberá puntuar de acuerdo a la documentación presentada y a los requisitos solicitados y seleccionar los TRES (3) candidatos (terna) con mayor puntaje.

Se deberá tener en cuenta que **todos** los postulantes ternados deberán cumplir con un mínimo de 15 puntos en el puntaje total ponderado, caso contrario la terna se declarará desierta.

En caso que se produjere empate en la puntuación total, la comisión tomará en consideración como criterio de desempate, elementos curriculares no utilizados en el cálculo inicial, pero que se encuentren acreditados en el currículum vitae.

Una vez realizado el proceso de selección, este será comunicado por la “Comisión de Selección” a la ANPCyT, para lo cual deberá remitir:

- Nota de elevación indicando el postulante seleccionado
- Solicitud de Contratación
- Notas de aceptación de los postulantes para participar en la terna
- Curriculum Vitae (actualizados y firmados) de los postulantes
- Grillas de evaluación (firmadas por la Comisión de Preadjudicación)
- Modelo de Contrato (servicio u obra según corresponda)

**Banco Interamericano de Desarrollo**

**Contrato de Préstamo 2777 OC/AR**

**“Programa de Innovación Tecnológica III”**

**SOLICITUD DE CONTRATACION**

**Contratante:**

**FINSET 2013 N°: /**

**SOLICITUD N° /**

**TEMA DE LA CONSULTORIA**  
“ ”

**Ciudad de , de de**

#### **4) IDENTIFICACION:**

Tema de la Consultoría

Resultados esperados

Período

Lugar de desempeño

Monto (\$)

#### **2) REQUISITOS**

##### 2.1. Formación Académicos:

Título Terciario

Título de grado

Cursos relacionados

Especialización

##### 2.2 Experiencia laboral General

De 0 a 3 años

De 3 a 5 años

De 5 a 10 años

Más de 10 años

##### 2.3. Experiencia laboral Específica:

De 0 a 3 años

De 3 a 5 años

De 5 a 10 años

Más de 10 años

#### **3) PRINCIPALES FUNCIONES**

El desempeño de las funciones del presente estará orientado a .....

## **DOCUMENTACION A PRESENTAR:**

Curriculum Vitae (actualizado y firmado)  
Nota de aceptación de participación en la terna

## **CRITERIOS DE SELECCIÓN.**

La evaluación de los factores se realizará de acuerdo a la siguiente tabla de ponderación:

### **1. Factor Formación Académica: (Ponderación = 30%)**

Título Terciario (0 a 10 puntos)  
Título de grado: (0 a 15 puntos)  
Cursos relacionados: (0 a 20 puntos)  
Especialización: (0 a 25 puntos)

### **2. Factor: Experiencia Laboral General (Ponderación = 30%)**

De 0 a 3 años (0 a 15 puntos)  
De 3 a 5 años (0 a 20 puntos)  
De 5 a 10 años (0 a 25 puntos)  
Más de 10 años (0 a 30 puntos)

### **3. Factor Experiencia Laboral Específica (Ponderación = 40%)**

De 0 a 3 años (0 a 25 puntos)  
De 3 a 5 años (0 a 30 puntos)  
De 5 a 10 años (0 a 35 puntos)  
Más de 10 años (0 a 40 puntos)

## APROBACIÓN DE SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

Ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**REF. FONTAR FINSET 2013 N°:**  
**PRESTAMO BID 2777 OC/AR – PIT III**  
**SELECCIÓN DE CONSULTOR N°**

**Ing. Facundo Lagunas**  
Director General del FONTAR

Por medio de la presente y en mi carácter de Representante de la Entidad Beneficiaria solicito la no objeción correspondiente para realizar el llamado a Selección de Consultores Individuales para la siguiente adquisición según se detalla:

Consultor Individual

| Consultor N° | Ítem del PAC | Descripción | Presupuesto Oficial \$ (*) |
|--------------|--------------|-------------|----------------------------|
| 1            |              |             |                            |

Se adjunta la Solicitud de Terna para PROFESIONALES/TECNICOS.

Atentamente.

Firma  
Aclaración

## SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

Ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del

**REF.** FONTAR FINSET 2013 N°:  
PRESTAMO BID 2777 OC/AR – PIT III  
SELECCIÓN DE CONSULTOR N° \_\_\_\_\_ -  
CONTRATACION

**Ing. Facundo Lagunas**  
Director General del FONTAR

Por medio de la presente y en mi carácter de Representante de la Entidad Beneficiaria solicito la no objeción correspondiente para realizar el Contrato con el Consultor Individual según se detalla:

Consultor Individual

| Consultor N° | Ítem del PAC | Nombre y Apellido | Monto Total \$ |
|--------------|--------------|-------------------|----------------|
| 1            |              |                   |                |

Se adjunta:

- Nota de Aprobación de Selección de Consultores Individuales
- Solicitud de Terna para PROFESIONALES/TECNICOS
- CV's de los 3 participantes
- Nota de aceptación de los 3 participantes
- Grilla de evaluación de Terna para PROFESIONALES/TECNICOS
- Contrato de Consultor Individual (completo sin firmas)

Atentamente.

Firma  
Aclaración

## CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS

En la ciudad de....., a los..... días del mes de ..... de 20... se celebra el presente contrato de Locación de Servicios entre....., representada en este acto por el Sr....., en adelante la contratante, por una parte; y el Sr....., en adelante el contratado, domiciliado en ..... , n el marco del Préstamo BID 2777/OC-AR, se expresa y conviene lo siguiente:

### 1. OBJETO Y FUNCIONES.

El contratado prestará sus servicios con relación al PROYECTO FINSET N° ...../13, titulado: “.....”, en la ubicación determinada por el Contratante, sito en .....; y de acuerdo a los Términos de Referencia y Condiciones Generales que se detallan en los ANEXOS I , II y III, que también suscriben las partes e integran el presente. La actividad a realizar por el contratado podrá sufrir modificaciones para ser adecuada a las variaciones que pueda experimentar el desarrollo del trabajo en función del mejor logro del cometido del propio Programa. El contratado integrará el equipo que dirige el Responsable correspondiente quien deberá mantener informado a la Unidad Ejecutora sobre los aspectos referidos a la ejecución del presente contrato.

### 2. DURACION DEL CONTRATO.

El servicio deberá realizarse dentro del plazo de ....., a partir del ....., finalizando en consecuencia el .....

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

### 3. RETRIBUCION.

El honorario total por todo concepto se ha convenido en \$ ..... TOTAL (pesos ),

**Forma de pago:** En..... pagos consecutivos: los..... primeros de \$ ..... MENSUAL, el penúltimo de \$ ..... y el último de \$.....equivalente al 10 % del monto total de contrato y que será abonado luego de la aprobación del informe final.

Se deja establecido que si la prestación a cargo de una de las partes se tornara excesivamente onerosa por acontecimientos extraordinarios e imprevisibles, la parte perjudicada podrá demandar la resolución de su contrato.

La otra parte podrá impedir la resolución ofreciendo mejorar equitativamente los efectos del contrato.

### 4. APORTES JUBILATORIOS Y PRESTACIONES MEDICAS.

El contratado manifiesta encontrarse incorporado al Sistema Previsional efectuando sus aportes bajo el Nro ..... en donde efectúa y continuará efectuando sus aportes previsionales.

A tal fin declara que su desempeño es independiente y autónomo, comprendido en las disposiciones de la



Ley 24.241 y normas concordantes, cuyo puntual y estricto cumplimiento correrá por su cuenta exclusiva, como así también toda otra obligación derivada de la legislación impositiva y de seguridad social aplicables. Como consecuencia de ello, releva a la contratante de toda obligación referida a aspectos previsionales, asistenciales y/o de cobertura médica.

## **5. DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

Los derechos y obligaciones del contratado serán exclusivamente los aquí previstos. Por consiguiente no tendrá derecho a recibir de la contratante ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente.

## **6. INTRANSFERIBILIDAD.**

A todos los efectos se entiende y así se acuerda que el presente contrato es intuitae personae, por lo que queda expresamente prohibida la cesión total o parcial del mismo, reservándose la contratante todos los derechos de accionar legalmente ante la violación de la presente obligación.

## **7. RESCISION.**

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

## **8. DERECHO DE PROPIEDAD.**

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

## **9. INFORMACION NO PUBLICADA. CONFIDENCIALIDAD.**

El contratado no podrá comunicar a persona alguna la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento, con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la contratante lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

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

## **10. OBLIGACION FISCAL.**

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

## **11. COMPETENCIA.**

Para todo reclamo que pudiera derivarse de las previsiones del presente contrato las partes convienen que será competente el fuero Contencioso Administrativo de.....l.

En prueba de conformidad y a un sólo efecto se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor.

## ANEXO I

### TERMINOS DE REFERENCIA

I.

II.

III.

IV.

V.

## ANEXO II

### CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

- I.- La CONTRATANTE dará por recibidos los trabajos objeto de este Contrato, si los mismos hubieran sido realizados de acuerdo con las especificaciones, características, términos de referencia, y demás estipulaciones convenidas.
- II.- El CONTRATADO conviene en que no podrá divulgar sin expresa autorización de la CONTRATANTE el contenido de los trabajos encomendados, los cuales son propiedad de la CONTRATANTE.
- III.- El CONTRATADO en el desempeño de sus obligaciones de acuerdo a este contrato podrá tener acceso a información privilegiada y confidencial del Gobierno Nacional y de empresas y/o instituciones que soliciten financiamiento. Bajo ninguna circunstancia podrá EL CONTRATADO divulgar a tercera personas durante la ejecución del contrato o después de su espiración tal información, ni parte de la misma.
- IV.- Las partes convienen que la CONTRATANTE será titular de todos los derechos de autor y de cualesquiera otro sobre los trabajos encomendados, en todos los países, sin ninguna limitación y consecuentemente, tendrá derecho de editar, reeditar, imprimir, publicar, difundir, vender, todo o parte de esos derechos en cualquier forma y en cualquier idioma. En las publicaciones que efectuó de los trabajos de EL CONTRATADO, la CONTRATANTE citará el nombre del autor.

### ANEXO III

#### BENEFICIARIO EN CASO DE FALLECIMIENTO

Por la presente designo beneficiario, en caso de fallecimiento, para la percepción de los haberes devengados por el presente contrato a:

**Nombre y Apellido:** .....

**Documento de Identidad** (tipo y número): .....

**Domiciliado en:** .....

**Parentesco:** .....

.....

Firma del Contratado

## SOLICITUD DE DESEMBOLSO

Buenos Aires.

Ref.: Proyecto FINSET N°  
Préstamo BID 2777 OC/AR  
Solicitud de Desembolsos N°  
Pago proveedor  
Procedimiento: N°

Señor Director General del FONTAR:

De acuerdo con los términos y las condiciones de préstamo de la referencia entre la Nación Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) solicitamos que paguen a \_\_\_\_\_, la suma de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), de acuerdo a la planilla adjunta. A tal fin solicitamos y autorizamos al FONTAR para que tome las disposiciones necesarias a efectos de que la moneda o monedas distintas a PESOS ARGENTINOS que utilice para atender este desembolso sean convertidas, por nuestra orden y cuenta. Consideramos que las cantidades en moneda o monedas que así se desembolse y convierta por nuestra cuenta constituirán, a Los efectos del contrato de crédito del rubro, las sumas adeudadas.

En relación con los pagos al proveedor que por la presente solicitamos por concepto de bienes y servicios que se indican en el "Detalle de Pagos" anexo, certificamos que:

1. Los pagos son para los fines indicados en el contrato de préstamo, los bienes y servicios que se adquieren con estos pagos son adecuados para tales fines y el costo y las condiciones de compra son razonables.
2. La cantidad que se indica en el "Detalle de Pagos" es en cada caso la cantidad exacta a ser pagada por la respectiva partida y esa cantidad comprende todos los descuentos, rebajas, reducciones y otros abonos recibidos o por recibir en relación con la compra señalada en esa partida.
3. Hasta ahora no hemos recibido de conformidad con el contrato de préstamo ninguna suma en reembolso de ninguno de dichos pagos, ni hemos obtenido ni obtendremos fondos para este fin de ningún otro préstamo, crédito o donación que se nos haya hecho, fuera de los préstamos a corto plaza (si los hay) obtenidos con anterioridad al presente pago y que cancelaremos con el producto de esta entrega.
4. No ha ocurrido ninguna de las circunstancias que motiven la suspensión de los desembolsos y no hemos dejado de cumplir con ninguna de las obligaciones establecidas en dicho contrato.

---

(Entidad Beneficiaria)

---

Firma Representante autorizado

## DETALLE DE PAGOS

Proyecto FINSET N°  
 Solicitud de Desembolsos N°  
 Procedimiento: N°

| Item<br>N°               | Nombre y Dirección del<br>Proveedor | BIENES Y SERVICIOS |                   | PAGOS |                          |                         | FINANCIAMIENTO                    |                         |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------|-------------------|-------|--------------------------|-------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
|                          |                                     | Descripción        | País de<br>Origen | Fecha | Importe de<br>la factura | Moneda de<br>la Factura | Monto a<br>aplicar al<br>Proyecto | Monto de<br>Contraparte |
|                          |                                     |                    |                   |       |                          |                         |                                   |                         |
|                          |                                     |                    |                   |       |                          |                         |                                   |                         |
|                          |                                     |                    |                   |       |                          |                         |                                   |                         |
|                          |                                     |                    |                   |       |                          |                         |                                   |                         |
|                          |                                     |                    |                   |       |                          |                         |                                   |                         |
|                          |                                     |                    |                   |       |                          |                         |                                   |                         |
|                          |                                     |                    |                   |       |                          |                         |                                   |                         |
| Total de esta Página     |                                     |                    |                   |       |                          |                         |                                   |                         |
| Viene de Página anterior |                                     |                    |                   |       |                          |                         |                                   |                         |
| TOTAL                    |                                     |                    |                   |       |                          |                         |                                   |                         |

\_\_\_\_\_  
 Firma Representante autorizado

# GUIA PARA EL USO DEL PLIEGO DE LICITACION PÚBLICA

## Prefacio

Estos Documentos de Licitación para Adquisición de Bienes han sido preparados por el Banco Interamericano de Desarrollo para la adquisición de bienes mediante Licitación Pública Internacional (LPI) en los proyectos financiados total o parcialmente por el Banco Interamericano de Desarrollo. Estos documentos son consistentes con la edición de de 2011<sup>1</sup> de las Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.

Estos Documentos Estándar de Licitación están basados en la versión de agosto 2008 de los Documentos Matriz de Licitación para la Adquisición de Bienes, preparados por los Bancos Multilaterales de Desarrollo y las Organizaciones Financieras Internacionales. Los Documentos Matriz de Licitación reflejan ‘las mejores prácticas’ de estas instituciones.

Estos Documentos de Licitación para la Adquisición de Bienes han sido preparados para ser utilizados cuando no se ha llevado a cabo un proceso de precalificación antes de la licitación.

Sugerimos que quienes deseen someter comentarios o consultas sobre estos Documentos de Licitación u obtener información adicional sobre adquisiciones en proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo se dirijan a:

Oficina de Servicios de Gestión Financiera y Adquisiciones para Operaciones (VPC/FMP)  
Banco Interamericano de Desarrollo  
1818 H Street 1300 New York Avenue, NW  
Washington, D.C. 20577 U.S.A.  
[procurement@iadb.org](mailto:procurement@iadb.org)

---

<sup>1</sup> Este documento incluye cláusulas alternativas para reflejar las dos versiones de las Políticas de Adquisiciones para la Contratación de Bienes y Obras (incluyendo servicios de no consultoría) financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-7 aprobadas en 2006 y GN-2349-9 aprobadas en 2011. El Contrato de Préstamo de la operación establece las políticas aplicables, lo que determinará la cláusula aplicable.





---

# Documentos Estándar de Licitación (DEL) para Adquisición de Bienes

## Resumen Descriptivo

### PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

#### **Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)**

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus ofertas. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I deben utilizarse sin ninguna modificación.

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

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada adquisición y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

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

Esta sección detalla los criterios que se utilizarán para establecer la oferta evaluada más baja y las calificaciones que deberá poseer el Oferente para ejecutar el Contrato.

#### **Sección IV. Formularios de la Oferta**

Esta sección contiene los Formularios de Oferta, Lista de Precios, Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Autorización del Fabricante, que deberán presentarse con la oferta.

#### **Sección V. Países Elegibles**

Esta sección contiene información pertinente a los países elegibles.

### PARTE 2 – REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS

#### **Sección VI. Lista de Bienes y Servicios y Plan de Entrega**

Esta sección incluye la Lista de Bienes y Servicios Conexos, Plan de Entregas y Cronograma de Cumplimiento, las Especificaciones Técnicas y Planos que describen los Bienes y Servicios Conexos a ser adquiridos.

### PARTE 3 - CONTRATO

#### **Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)**

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

#### **Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)**

Esta sección incluye cláusulas específicas que son propias para cada contrato y modifican o complementan la Sección VII, Condiciones Generales del Contrato.

**Sección IX. Formularios del Contrato**

Esta sección incluye el formulario del Convenio de Contrato, el cual, una vez completado, deberá incluir las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato.

El Oferente seleccionado solamente completará los formularios de Garantía de Cumplimiento del Contrato y Garantía por Pagos de Anticipo, cuando sean requeridos, después de la notificación de la adjudicación del contrato.

**Anexo: Llamado a Licitación**

Al final de los Documentos de Licitación se adjunta un formulario de “Llamado a Licitación”.

---

## A. CARATULA:

1. Indicar el bien o los bienes a adquirir (nombre de la licitación)
2. Indicar si es una Licitación Nacional o Internacional (N o I) e indicar el N° (formato 01/2013)
3. N° del proyecto FINSET
4. Identificación de quien realiza el llamado

## B. SECCION II:

- IAO 1.1 - Identificación de quien realiza el llamado
- IAO 1.1 - Indicar si es una Licitación Nacional o Internacional (N o I), indicar el nombre de la Licitación e indicar el N° (formato 01/2013)
- IAO 1.1- Indique el número; liste los lotes y los Bienes correspondientes con su presupuesto oficial
- IAO 2.1- N° del proyecto FINSET
- IAO 7.1- Completar:
  - Atención: Indicar el nombre y número de oficina del Oficial del Proyecto
  - Dirección: Indicar el nombre de la calle y número, indicar el piso y número de oficina, si corresponde
  - Ciudad: Indicar el nombre de la ciudad o población
  - Código postal: Indicar el código postal, si corresponde
  - Teléfono: Indicar el número del teléfono incluyendo los códigos del país y de la ciudad
  - Facsímile: Indicar el número del facsímile incluyendo los códigos del país y de la ciudad
  - Dirección de correo electrónico: Indicar la dirección de correo electrónico del Oficial del Proyecto
- IAO 11.1 (h)- Indicar documentos adicional a solicitar (folletos, etc)
- IAO 14.6- Indique el nombre del destino convenido según el término de Incoterm utilizado. El lugar de destino será normalmente el lugar donde se han de utilizar los bienes
- IAO 14.6- Indique INCOTERM apropiado, FCA (lugar convenido) o CPT (lugar de destino convenido)
- IAO 18.3- Indique la duración en años (no más de 5)
- IAO 19.2 (b)- Indicar Se o No Se de acuerdo a la necesidad.
- IAO 21.1- Identificación de quien realiza el concurso
- IAO 21.2- Indicar el monto de la garantía, con un valor fijo redondeado calculado entre el 1 y el 3% del presupuesto oficial. Si la licitación es por Lotes se deberá indicar un valor por cada Lote.
- IAO 23.2 (c)- Indicar si es una Licitación Nacional o Internacional (N o I), indicar el nombre de la Licitación e indicar el N° (formato 01/2013). Indicar para la adquisición de que se realiza. Identificación de quien realiza el concurso. Le fecha y hora deberán ser incorporadas antes de realizar el llamado y con la previo no objeción del FONTAR.

- IAO 24.1- Completar:
  - Atención: Indicar el nombre completo de la persona, si corresponde, o indicar el nombre del Oficial del Proyecto
  - Dirección: Indicar el nombre de la calle y número, indicar el piso y número de oficina, si corresponde
  - Ciudad: Indicar el nombre de la ciudad o población
  - Código postal: Indicar el código postal, si corresponde
  - Una vez obtenida la No Objeción y antes de realizar la publicación Indicar el día, mes y año, por ejemplo 15 de junio de 2001.
  - Indicar la hora, e identificar si es a.m. o p.m.; por ejemplo, 10:30 a.m.
- IAO 27.1- Completar:
  - Dirección: Indicar el nombre de la calle y número, indicar el piso y número de oficina, si corresponde
  - Ciudad: Indicar el nombre de la ciudad o población
  - Una vez obtenida la No Objeción y antes de realizar la publicación Indicar el día, mes y año, por ejemplo 15 de junio de 2001. El día debe ser el mismo que el del cierre.
  - Indicar la hora, e identificar si es a.m. o p.m.; por ejemplo, 10:30 a.m.. La hora de apertura deberá tener como mínimo 30 minutos de diferencia con la hora de cierre.
- IAO 36.3(d)- Completar:
  - (a) Indicar SI o NO. En caso afirmativo, indique el factor de ajuste
  - (b) Indicar SI o NO. En caso afirmativo, indique el factor de ajuste
  - (c) Indicar SI o NO. En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios
  - (d) Indicar SI o NO. En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios
  - (e) Indicar SI o NO. En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios
  - (f) Indicar SI o NO. En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios
  - (g) Indique cualquier otro criterio específico

SE RECOMIENDA INDICAR "NO" EN TODOS LOS PUNTOS Y ELIMINAR EL PUNTO (g)

### C. SECCION III:

1. Criterios de Evaluación (IAO 36.3 (d))
  - i. En el caso de haber optado por indicar NO en todos los puntos de la IAO 36.3 (d), incluir NO APLICA a continuación del título y eliminar todo el texto cursiva que está dentro de los puntos a) a f) y eliminar el g)
2. Requisitos para calificación posterior (IAO 38.2)
  - i. Deberá completar los incisos a) y b) de acuerdo a las necesidades propias de cada licitación. El punto b) podrá separarse por lotes.

- ii. Para el caso de compra de equipamiento estándar se recomienda no utilizar criterios financieros e indicar debajo del título: “NO APLICA” en lugar del párrafo “El Oferente...”
- iii. Para el caso de necesitar usar requisitos financieros y técnicos se transcribe un ejemplo que de ninguna manera es obligatorio ni taxativo:

(a) Capacidad financiera

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos financieros. Los oferentes deberán presentar toda la documentación necesaria para demostrar la solidez financiera de la empresa.

Para su cálculo el oferente debe acompañar el Estado Contable del último ejercicio, dictaminados por Contador Público independiente y certificado por Consejo Profesional de Ciencias Económica que corresponda a la jurisdicción del proveedor. Podrá optar por la presentación de una certificación contable dictaminados por Contador Público independiente y certificado por Consejo Profesional de Ciencias Económica que corresponda a la jurisdicción del proveedor informando los indicadores solicitados. En caso que el oferente sea extranjero deberá presentar dicha certificación según normas del país de origen y normas de contabilidad internacional (NCI).

**Liquidez:** se evaluará mediante el índice de liquidez corriente, según la fórmula activo corriente/pasivo corriente. Las ofertas con valor igual o mayor a ..... es elegible, y con valor menor a ..... la oferta no es elegible

**Solvencia:** Mediante la fórmula activo total/pasivo total. Las ofertas con valor igual o mayor a ..... es elegible, y con valor menor a ..... la oferta no es elegible

**Volumen de Ventas:** se evaluará el volumen de ventas que no podrá ser inferior a ..... (.....) veces el valor de su oferta. Las ofertas con valor igual o mayor serán elegibles, y con valor menor no serán elegibles. Valor tomado del Estado Contable del último ejercicio o de la Certificación Contable solicitada.

(b)Experiencia y Capacidad Técnica (**ejemplo con lotes**)

**Experiencia:** Los oferentes deberán presentar referencias donde se pueda solicitar información, que hayan realizado proyectos exitosos utilizando el equipamiento de similares prestaciones y características a los solicitados. Estas condiciones se ponderarán según se detalla a continuación:

- i. Para el **Lote 1** Equipos vendidos: ..... equipos, oferta elegible, menos de ..... equipos oferta no elegible.

ii. Para el **Lote 2** Equipos vendidos: ..... equipos, oferta elegible, menos de ..... equipos oferta no elegible.

**Capacidad:** Los oferentes deberán poseer la capacidad para la instalación y reparación de los equipos solicitados y demostrar idoneidad para solucionar dificultades técnicas en el manejo del mismo. Estas condiciones se ponderarán según se detalla a continuación:

A) Para el Lote 1 Lista de referencia sobre la capacidad para la instalación y reparación de los equipos de similares prestaciones y características a los solicitados. Dichas referencias deberán especificar si la empresa oferente es satisfactoria o no satisfactoria para las capacidades detalladas ..... o más referencias satisfactorias, oferta elegible, menos de ..... referencias satisfactorias oferta no elegible.

B) Para el Lote 2 Lista de referencia sobre la capacidad para la instalación y reparación de los equipos de similares prestaciones y características a los solicitados. Dichas referencias deberán especificar si la empresa oferente es satisfactoria o no satisfactoria para las capacidades detalladas ..... o más referencias satisfactorias, oferta elegible, menos de ..... referencias satisfactorias oferta no elegible.

La evaluación de las ofertas se hará conforme a lo establecido en el DDL. Se reserva el derecho de visitar las firmas proveedoras, las instalaciones de soporte técnico, solicitar documentación complementaria y toda otra gestión que a su criterio resulte procedente, a los fines de determinar las ofertas más convenientes a los intereses del Comprador.

#### **D. SECCION IV:**

##### **Notas para la preparación de la Lista de Requisitos**

El Comprador deberá incluir la Lista de Requisitos en los documentos de licitación, y deberá abarcar como mínimo, una descripción de los bienes y servicios a ser proporcionados y un plan de entregas.

La Lista de Requisitos tiene como objetivo proporcionar suficiente información para que los Oferentes puedan preparar sus ofertas eficientemente y con precisión, particularmente la Lista de Precios, para la cual se proporciona un formulario en la Sección IV. Además, la Lista de Requisitos, conjuntamente con la Lista de Precios, servirá como base en caso de que haya una variación de cantidades en el momento de la adjudicación del Contrato, de conformidad con la Cláusula 41 de las IAO.

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

- Lista de Bienes y Plan de Entrega
  - i. El comprador completará este cuadro, excepto por la columna “Fecha de entrega ofrecida por el Oferente” la cual será completada por el Oferente. **Se deberá eliminar la fila con texto en *cursiva***
- Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento
  - i. El Comprador deberá completa este cuadro. Las fechas de ejecución deberán ser realistas y consistentes con las fechas requeridas de entrega de los bienes (de acuerdo a los Incoterms).- **Se deberá eliminar la fila con texto en *cursiva***
- Especificaciones Técnicas

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

- Las ET constituyen los puntos de referencia contra los cuales el Comprador podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas ET bien definidas facilitarán a los Oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y al Comprador el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
- En las ET se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el Contrato se disponga otra cosa.
- En las ET se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo país o sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las ET.
- El Banco estimula el uso de medidas métricas.
- Pudiera ser ventajoso estandarizar las ET, dependiendo de la complejidad de los Bienes y la repetición del tipo de adquisición. Las ET deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberán estar seguidas de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo



menos equivalente”. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, ya sea del país del comprador o de cualquier otro país elegible, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.

- Las ET deberán describir detalladamente los requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
  - (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los Bienes.
  - (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
  - (c) Otro trabajo adicional y/o Servicios Conexos requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
  - (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el Proveedor, y consiguiente participación del Comprador.
  - (e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la Garantía, y las especificaciones de la liquidación por daños y perjuicios, aplicable en caso de que dichos avales no se cumplan.
- Las ET deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, el Comprador deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de la Oferta), donde el Oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

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

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

Se deberá completar el cuadro con un resumen de especificaciones y normas técnicas. **Se deberá eliminar la fila con texto en *cursiva***

Se deberá completar el cuadro con un detalle extenso de especificaciones y normas técnicas.

- Planos y Diseños
  - i. Si se han de incluir documentos planos o diseños, completar la frase con “los siguientes” y detallarlos en la tabla incluida en el pliego.
  - ii. Si no se han de incluir planos completar la frase con “ningún” y eliminar la tabla
- Inspecciones y Pruebas
  - i. Insertar la lista de inspecciones y pruebas que se le deberán realizar al equipo para otorgar el certificado de recepción definitivo. Se podrán pedir diferentes inspecciones y pruebas por cada lote solicitado.

#### **E. SECCION VIII:**

- Condiciones Especiales del Contrato

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

- CGC 1.1(k): Indicar nombre jurídico completo del Comprador
- CGC 1.1(q): Indicar nombre(s) e información detallada de la ubicación del (de los) sitio(s)
- CGC 8.1: Completar
  - Atención: Indicar el nombre completo de la persona
  - Dirección: Indicar el nombre de la calle y número, indicar el piso y número de oficina, si corresponde
  - Ciudad: Indicar el nombre de la ciudad o población
  - Código postal: Indicar el código postal, si corresponde
  - Teléfono: Indicar el número del teléfono incluyendo los códigos del país y de la ciudad
  - Facsímile: Indicar el número del facsímile incluyendo los códigos del país y de la ciudad
  - Dirección de correo electrónico: Indicar la dirección de correo electrónico del Oficial del Proyecto
- CGC 13.1: Indicar los documentos requeridos, por ejemplo: conocimiento de embarque, conocimiento de embarque marítimo no negociable, carta de transporte aéreo, carta de transporte ferroviario, certificado de seguro, certificado de garantía de Fabricante o Proveedor, certificado de inspección emitido por una agencia de inspecciones nominada, detalles de embarque desde la Fabrica del Proveedor
- CGC 23.2: Indicar en detalle el tipo de empaque requerido, la identificación en el empaque y toda la documentación requerida
- CGC 26.1: Indicar la naturaleza, frecuencia, procedimientos para realizar dichas inspecciones y pruebas, tal cual como fueron establecidas en el Punto 5 de la Sección IV.

- CGC 26.2: Indicar el (los) nombre(s) de la(s) localidad(es).
- CGC 28.3: Indicar el (los) nombre(s) del (los) lugar(es)

#### F. LLAMADO A LICITACION:

- Nº del proyecto FINSET
  - Indicar si es una Licitación Nacional o Internacional (N o I) e indicar el Nº (formato 01/2013)
1. Nº del proyecto FINSET
  2. Identificación de quien realiza el llamado (Entidad Beneficiaria)  
Indicar el bien o los bienes a adquirir (nombre de la licitación)
  3. Indicar si es una Licitación Nacional o Internacional
  4. Indicar el nombre de la Entidad Beneficiaria; indicar el nombre y correo electrónico del Responsable a cargo de la Licitación  
Indicar días y horarios para las consultas
  5. Indicar una lista de Requisitos clave técnicos, financieros, legales y otros
  6. Indicar la cantidad en moneda nacional. Sólo podrá cobrarse el costo de REPRODUCCION estimando el mismo en no más de \$ 500.  
Indicar el método de pago o los métodos aceptados
  7. Indicar la Hora y la Fecha de cierre (sólo deberán ser incorporadas antes de realizar el llamado y con la previo no objeción del FONTAR). **Igual que IAO 24.1**  
Indicar la Hora y la Fecha de apertura (sólo deberán ser incorporadas antes de realizar el llamado y con la previo no objeción del FONTAR) con una diferencia no menor a 30 minutos con la fecha de cierre. **Igual que IAO 27.1**  
Indicar el monto de la garantía, con un valor fijo redondeado calculado entre el 1 y el 3% del presupuesto oficial. Si la licitación es por Lotes se deberá indicar un valor por cada Lote. **Igual que IAO 21.2**
  8. Completar:
    - i. Atención: Indicar el nombre completo de la persona
    - ii. Indicar quien realiza el llamado
    - iii. Dirección: Indicar el nombre de la calle y número, indicar el piso y número de oficina, si corresponde
    - iv. Ciudad: Indicar el nombre de la ciudad o población
    - v. Provincia: Indicar el nombre de la Provincia
    - vi. Código postal: Indicar el código postal, si corresponde
    - vii. Teléfono: Indicar el número del teléfono incluyendo los códigos del país y de la ciudad
    - viii. Dirección de correo electrónico: Indicar la dirección de correo electrónico del Oficial del Proyecto

## APROBACIÓN DE PLIEGO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE BIENES

Ciudad de                    a los                    del mes de                    del

**REF. FONTAR FINSET 2013 N°:**  
**PRESTAMO BID 2777 OC/AR – PIT III**  
**LICITACION PUBLICA                    DE BIENES N°**

**Ing. Facundo Lagunas**  
Director General del FONTAR

Por medio de la presente y en mi carácter de Representante de la  
Entidad Beneficiaria                    solicito la no objeción correspondiente para realizar el llamado a  
Licitación Pública                    de Bienes para la siguiente adquisición según se detalla:

- Bienes
- Servicios de NO consultoría
- Materiales e Insumos
- Otros

| Lote N° | Ítem del PAC | Descripción | Presupuesto Oficial \$ (*) |
|---------|--------------|-------------|----------------------------|
| 1       |              |             |                            |
| 2       |              |             |                            |
| 3       |              |             |                            |
| n...    |              |             |                            |

(\*) Declaro que el presupuesto oficial se encuentra actualizado a la fecha y contiene todos los impuestos correspondientes.

Se adjunta el pliego correspondiente.

Atentamente.

Firma  
Aclaración

DOCUMENTOS ESTÁNDAR DE LICITACIÓN

# **Adquisición de Bienes**

**DOCUMENTOS DE  
LICITACION PARA  
LA ADQUISICIÓN DE:**

**PROGRAMA DE INNOVACION TECNOLOGICA III  
PRESTAMO BID 2777 OC/AR – PIT III**

**LP B N°:**

**FINSET N°**

**COMPRADOR:**

**PRESUPUESTO ESTIMADO:**



---

# Índice General

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| <b>PARTE 1 – Procedimientos de Licitación .....</b>            | <b>1</b>                             |
| Sección I. Instrucciones a los Oferentes .....                 | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| Sección II. Datos de la Licitación (DDL) .....                 | 37                                   |
| Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.....       | 43                                   |
| Sección IV. Formularios de la Oferta .....                     | 49                                   |
| Sección V. Países Elegibles .....                              | 71                                   |
| <b>PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicio.....</b>      | <b>73</b>                            |
| Sección VI. Lista de Bienes y Servicios y Plan de Entrega..... | 75                                   |
| <b>PARTE 3 – Contrato .....</b>                                | <b>81</b>                            |
| Sección VII. Condiciones Generales del Contrato .....          | 83                                   |
| Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato .....        | 109                                  |
| Sección IX. Formularios del Contrato .....                     | 115                                  |
| Llamado a Licitación .....                                     | 122                                  |





---

## **PARTE 1 – Procedimientos de Licitación**



# Sección I. Instrucciones a los Oferentes

## Índice de Cláusulas

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| <b>A. Generalidades .....</b>  | <b>5</b>                             |
| 1. Alcance de la Licitación .....  | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 2. Fuente de Fondos .....  | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 3. Prácticas Prohibidas .....  | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 4. Oferentes Elegibles .....   | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos .....                              | ¡Error! Marcador no definido.        |
| <b>B. Contenido de los Documentos de Licitación .....</b>                            | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| 6. Secciones de los Documentos de Licitación .....                                   | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 7. Aclaración de los Documentos de Licitación.....                                   | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 8. Enmienda a los Documentos de Licitación .....                                     | ¡Error! Marcador no definido.        |
| <b>C. Preparación de las Ofertas .....</b>   | <b>15</b>                            |
| 9. Costo de la Oferta.....   | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 10. Idioma de la Oferta.....   | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 11. Documentos que componen la Oferta .....  | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 12. Formulario de Oferta y Lista de Precios .....                                    | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 13. Ofertas Alternativas.....  | 16                                   |
| 14. Precios de la Oferta y Descuentos.....   | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 15. Moneda de la Oferta.....   | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 16. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Oferente .....                     | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 17. Documentos que Establecen la Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos .    | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 18. Documentos que Establecen la Conformidad de los Bienes y Servicios Conexos ..... | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 19. Documentos que Establecen las Calificaciones del Oferente .....                  | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 20. Período de Validez de las Ofertas .....  | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 21. Garantía de Mantenimiento de Oferta.....   | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 22. Formato y Firma de la Oferta.....  | ¡Error! Marcador no definido.        |
| <b>D. Presentación y Apertura de las Ofertas .....</b>                               | <b>24</b>                            |
| 23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas .....                        | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 24. Plazo para Presentar las Ofertas .....   | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 25. Ofertas Tardías .....  | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 26. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas .....                          | ¡Error! Marcador no definido.        |
| 27. Apertura de las Ofertas.....   | ¡Error! Marcador no definido.        |
| <b>E. Evaluación y Comparación de las Ofertas.....</b>                               | <b>27</b>                            |
| 28. Confidencialidad .....   | ¡Error! Marcador no definido.        |

- 
29. Aclaración de las Ofertas ..... ;**Error! Marcador no definido.**
30. Cumplimiento de las Ofertas ..... ;**Error! Marcador no definido.**
31. Diferencias, Errores y Omisiones..... ;**Error! Marcador no definido.**
32. Examen Preliminar de las Ofertas ..... ;**Error! Marcador no definido.**
33. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica ..... ;**Error! Marcador no definido.**
34. Conversión a una Sola Moneda..... ;**Error! Marcador no definido.**
35. Preferencia Nacional ..... ;**Error! Marcador no definido.**
36. Evaluación de las Ofertas ..... ;**Error! Marcador no definido.**
37. Comparación de las Ofertas ..... ;**Error! Marcador no definido.**
38. Poscalificación del Oferente..... ;**Error! Marcador no definido.**
39. Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas..... ;**Error! Marcador no definido.**
- F. Adjudicación del Contrato..... 33**
40. Criterios de Adjudicación ..... ;**Error! Marcador no definido.**
41. Derecho del Comprador a Variar las Cantidades en el Momento de la Adjudicación ..... ;**Error! Marcador no definido.**
42. Notificación de Adjudicación del Contrato..... ;**Error! Marcador no definido.**
43. Firma del Contrato ..... ;**Error! Marcador no definido.**
44. Garantía de Cumplimiento del Contrato ..... ;**Error! Marcador no definido.**

## Sección I. Instrucciones a los Oferentes

### A. Generalidades

1. **Alcance de la Licitación**
  - 1.1 El Comprador **indicado en los Datos de la Licitación (DDL)** emite estos Documentos de Licitación para la adquisición de los Bienes y Servicios Conexos especificados en Sección VI, Lista de Bienes y Servicios y Plan de Entrega. El nombre y número de identificación de esta Licitación Pública Internacional (LPI) están **especificados en los DDL**. El nombre, identificación y número de lotes están **indicados en los DDL**.
  - 1.2 Para todos los efectos de estos Documentos de Licitación:
    - (b) el término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo por correo electrónico, facsímile, telex) con prueba de recibido;
    - (c) si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa; y
    - (d) “día” significa día calendario.
2. **Fuente de Fondos**
  - 2.1 El Prestatario o Beneficiario (en adelante denominado el “Prestatario”) **indicado en los DDL** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante denominado “fondos”) del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado “el Banco”) para sufragar el costo del proyecto **especificado en los DDL**. El Prestatario destinará una porción de dichos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del Contrato para el cual se emiten estos Documentos de Licitación.
  - 2.2 El Banco efectuará pagos solamente a pedido del Prestatario y una vez que el Banco los haya aprobado de conformidad con las estipulaciones establecidas en el acuerdo financiero entre el Prestatario y el Banco (en adelante denominado “el Contrato de Préstamo”). Dichos pagos se ajustarán en todos sus aspectos a las condiciones de dicho Contrato de Préstamo. Nadie más que el Prestatario podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a los fondos del préstamo.
3. **Prácticas prohibidas**
  - 3.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y

organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco<sup>2</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

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

---

<sup>2</sup> En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integrity](http://www.iadb.org/integrity)) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 3.1 (f) de abajo.

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

(i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado,



agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

- (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
  - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
  - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
  - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
  - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 3.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el

Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el

respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 3 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a

otras medidas que considere convenientes.

3.2 Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 3.1 (b).

#### **4. Oferentes**

4.1 Un Oferente, y todas las partes que constituyen el Oferente,

**elegibles**

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

- (a) las leyes o la reglamentación oficial el país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese país; o
- (b) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país.

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

- (a) están o han estado asociados, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Comprador para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en la licitación para la adquisición de los bienes objeto de estos Documentos de Licitación; o
- (b) presentan más de una Oferta en este proceso licitatorio, excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas bajo la Cláusula 13 de las IAO. Sin embargo, esto no limita la participación de subcontratistas en más de una Oferta.

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

tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 3.

- 4.4 Las empresas estatales del país Prestatario serán elegibles solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna agencia del Prestatario.
  - 4.5 Los Oferentes deberán proporcionar al Comprador evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad, cuando el Comprador razonablemente la solicite.
- 5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos**
- 5.1 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato y que sean financiados por el Banco deben tener su origen en cualquier país miembro del Banco de acuerdo con la Sección V, Países Elegibles, con la excepción de los casos indicados en la Cláusula 4.1 (a) y (b)..
  - 5.2 Para propósitos de esta cláusula, el término “bienes” incluye mercaderías, materias primas, maquinaria, equipos y plantas industriales; y “servicios conexos” incluye servicios tales como transporte, seguros, instalaciones, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial.
  - 5.3 Los criterios para determinar el origen de los bienes y los servicios conexos se encuentran indicados en la Sección V, Países Elegibles.

## **B. Contenido de los Documentos de Licitación**

### **6. Secciones de los Documentos de Licitación**

6.1 Los Documentos de Licitación están compuestos por las Partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican y cualquier enmienda emitida en virtud de la Cláusula 8 de las IAO.

#### **PARTE 1 – Procedimientos de Licitación**

- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL)
- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación
- Sección IV. Formularios de la Oferta
- Sección V. Países Elegibles

#### **PARTE 2 – Lista de Requisitos**

- Sección VI. Lista de los Bienes y Servicios y Plan de Entregas

#### **PARTE 3 – Contrato**

- Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)
- Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
- Sección IX. Formularios del Contrato

6.2 El Llamado a Licitación emitido por el Comprador no forma parte de los Documentos de Licitación.

6.3 El Comprador no se responsabiliza por la integridad de los Documentos de Licitación y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente del Comprador.

6.4 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Documentos de Licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en los Documentos de Licitación puede constituir causal de rechazo de la oferta.

### **7. Aclaración de los Documentos de Licitación**

7.1 Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que **se suministra en los DDL**. El Comprador responderá por

escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas al menos veintiún (21) días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido los Documentos de Licitación directamente del Comprador. Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera necesario enmendar los Documentos de Licitación, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 y Subcláusula 24.2, de las IAO.

- 8. Enmienda a los Documentos de Licitación**
- 8.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los Documentos de Licitación mediante la emisión de una enmienda.
- 8.2 Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido los documentos de Licitación directamente del Comprador.
- 8.3 El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas, de conformidad con la Subcláusula 24.2 de las IAO.

### C. Preparación de las Ofertas

- 9. Costo de la Oferta**
- 9.1 El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de licitación.
- 10. Idioma de la Oferta**
- 10.1 La oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y el Comprador deberán ser escritos en el idioma **especificado en los DDL**. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la oferta, pueden estar en otro idioma con la condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna al idioma **especificado en los DDL**. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.



- 
- 11. Documentos que componen la Oferta**
- 11.1 La oferta deberá contener los siguientes documentos:
- (a) Formulario de Oferta y Lista de Precios, de conformidad con las Cláusulas 12, 14 y 15 de las IAO;
  - (b) Garantía de Mantenimiento de la Oferta o Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO, si se requiere;
  - (c) confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente, de conformidad con la Cláusula 22 de las IAO;
  - (d) evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 16 de las IAO, que establezca que el Oferente es elegible para presentar una oferta;
  - (e) evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 17 de las IAO, que certifique que los Bienes y Servicios Conexos que proporcionará el Oferente son de origen elegible;
  - (f) evidencia documentada, de conformidad con las Cláusulas 18 y 30 de las IAO, que establezca que los Bienes y Servicios Conexos se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación;
  - (g) evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato en caso que su oferta sea aceptada; y
  - (h) cualquier otro documento **requerido en los DDL**.
- 12. Formulario de Oferta y Lista de Precios**
- 12.1 El Oferente presentará el Formulario de Oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formularios de la Oferta. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.
- 12.2 El Oferente presentará la Lista de Precios de los Bienes y Servicios Conexos, según corresponda a su origen y utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
- 13. Ofertas Alternativas**
- 13.1 A menos que **se indique lo contrario en los DDL**, no se considerarán ofertas alternativas.

- 14. Precios de la Oferta y Descuentos**
- 14.1 Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.
- 14.2 Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Precios.
- 14.3 El precio cotizado en el Formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- 14.4 El Oferente cotizará cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación en el Formulario de Presentación de la Oferta.
- 14.5 Las expresiones CIP, FCA, CPT y otros términos afines se regirán por las normas prescritas en la edición vigente de *Incoterms* publicada por la Cámara de Comercio Internacional, según se indique en los **DDL**.
- 14.6 Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario de Lista de Precios incluidos en la Sección IV, Formularios de la Oferta. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Comprador la comparación de las ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Comprador para contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el Oferente podrá incluir costos de transporte cotizados por empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible, de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Así mismo, el Oferente podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país elegible de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Los precios deberán registrarse de la siguiente manera:
- (a) Para bienes de origen en el País del Comprador:
- (i) el precio de los bienes cotizados CIP (lugar de destino convenido) en el país del Comprador especificado en los **DDL**, incluyendo todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo ya pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
- (ii) todo impuesto a las ventas u otro tipo de impuesto que obligue el País del Comprador a pagar sobre los Bienes en caso de ser adjudicado

el Contrato al Oferente; y

- (b) Para bienes de origen fuera del País del Comprador y que serán importados:
  - (i) el precio de los bienes cotizados CIP (lugar de destino convenido) en el país del Comprador, según se indica en los **DDL**;
  - (ii) además de los precios CIP indicados en (b)(i) anteriormente, el precio de los bienes a ser importados podrán ser cotizados FCA (lugar convenido) o CPT (lugar de destino convenido), si así se indica en los **DDL**;
- (c) Para bienes de origen fuera del país del Comprador, e importados previamente:

*[Para bienes importados previamente, se deberá diferenciar entre el precio CIP (lugar de destino convenido) cotizado y el valor de importación original de estos bienes declarado en aduanas, e incluirá cualquier reembolso o margen del agente o representante local y todos los costos locales excepto los derechos de aduana e impuestos de importación que pagó o pagará el Comprador. Para mayor claridad, se requerirá a los Oferentes que coticen el precio incluyendo los derechos de aduana, y adicionalmente presenten los derechos de aduana y el precio neto de derechos de aduana que es la diferencia entre esos valores.]*

- (i) el precio de los bienes cotizados CIP (lugar de destino convenido) en el país del Comprador, incluyendo el valor original de importación, más cualquier margen (o descuento); más cualquier otro costo relacionado, derechos de aduana y otros impuestos de importación pagados o por pagar sobre los Bienes previamente importados;
- (ii) los derechos de aduana y otros impuestos de importación pagados (deberán ser respaldados con evidencia documental) o pagaderos sobre los bienes previamente importados;
- (iii) el precio de los bienes cotizados CIP (lugar de destino convenido) en el país del Comprador, excluidos los derechos de aduana y otros impuestos de importación pagados o por pagar

sobre los bienes previamente importados, que es la diferencia entre (i) y (ii) anteriores;

- (iv) cualquier impuesto sobre la venta u otro impuesto pagadero en el país del Comprador sobre los Bienes si el Contrato es adjudicado al Oferente, y
- (d) para los Servicios Conexos, fuera de transporte interno y otros servicios necesarios para hacer llegar los Bienes a su destino final, cuando dichos Servicios Conexos sean especificados en la Lista Requerimientos:
  - (i) el precio de cada artículo que comprende los Servicios Conexos (inclusive cualquier impuesto aplicable).

14.7 Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo indicación contraria en los **DDL**. Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada de conformidad con la Cláusula 30 de las IAO. Sin embargo, si de acuerdo con lo indicado en los **DDL**, los precios cotizados por el Oferente pueden ser ajustables durante la ejecución del Contrato, las ofertas que coticen precios fijos no serán rechazadas, y el ajuste de los precios se tratará como si fuera cero.

14.8 Si así se indica en la Subcláusula 1.1 de las IAO, el Llamado a Licitación será por ofertas para contratos individuales (lotes) o para combinación de contratos (grupos). A menos que se indique lo contrario en los **DDL**, los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los artículos indicados en cada lote y al 100% de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Los Oferentes que deseen ofrecer reducción de precios (descuentos) por la adjudicación de más de un Contrato deberán indicar en su oferta los descuentos aplicables de conformidad con la Subcláusula 14.4 de las IAO, siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.

## 15. Moneda de la Oferta

15.1 El Oferente cotizará en la moneda del país del Comprador la porción de la oferta correspondiente a gastos adquiridos en el país del Comprador, a menos que se indique lo contrario

en los **DDL**.

- 15.2 Los Oferentes podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. Los Oferentes que deseen que se les pague en varios tipos de monedas, deberán cotizar su oferta en estos tipos de monedas pero no podrán emplear más de tres monedas además de la del país del Comprador.
- 16. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Oferente**
- 16.1 Para establecer su elegibilidad, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO, los Oferentes deberán completar el Formulario de Oferta, incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
- 17. Documentos que Establecen la Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos**
- 17.1 Con el fin de establecer la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos, de conformidad con la Cláusula 5 de las IAO, los Oferentes deberán completar las declaraciones de país de origen en los Formularios de Lista de Precios, incluidos en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
- 18. Documentos que Establecen la Conformidad de los Bienes y Servicios Conexos**
- 18.1 Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos, los Oferentes deberán proporcionar como parte de la oferta evidencia documentada acreditando que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicios.
- 18.2 La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas. De ser procedente el Oferente incluirá una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los Requisitos de los Bienes y Servicios.
- 18.3 Los Oferentes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc. necesarias para el adecuado y continuo funcionamiento de los bienes durante el período indicado en los **DDL**, a partir del inicio de la utilización de los bienes por el Comprador.
- 18.4 Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipo así como las referencias a marcas o números de catálogos que haya incluido el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios son solamente descriptivas y no

restrictivas. Los Oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad, marcas, y/o números de catálogos siempre y cuando demuestren a satisfacción del Comprador, que las substituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los Requisitos de los Bienes y Servicios.

**19. Documentos que Establecen las Calificaciones del Oferente**

19.1 La evidencia documentada de las calificaciones del Oferente para ejecutar el Contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción del Comprador:

- (a) que, **si se requiere en los DDL**, el Oferente que no fabrica o produce los bienes que propone proveer deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta para demostrar que ha sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de los Bienes para suministrarlos en el país del Comprador.
- (b) que, **si se requiere en los DDL**, en el caso de un Oferente que no está establecido comercialmente en el país del Comprador, el Oferente está o estará (si se le adjudica el Contrato) representado por un Agente en el país del Comprador equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos, estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o las Especificaciones Técnicas; y
- (c) que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

**20. Período de Validez de las Ofertas**

20.1 Las ofertas se deberán mantener válidas por el período **especificado en los DDL** a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por el Comprador. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Comprador por incumplimiento.

20.2 En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el Comprador podrá solicitarle a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas. Las solicitudes y las respuestas deberán hacerse por escrito. Si se hubiese solicitado una Garantía de Mantenimiento de Oferta, de acuerdo a la Cláusula 21 de las IAO, también ésta deberá prorrogarse por el período correspondiente. Un Oferente puede rehusar a tal

solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de de la Oferta. Al Oferente que acepte la solicitud de prórroga no se le pedirá ni permitirá modificar su oferta, con excepción de lo dispuesto en la Subcláusula 20.3 de las IAO.

20.3 En el caso de contratos con precio fijo, si la adjudicación se retrasase por un período mayor a cincuenta y seis (56) días a partir del vencimiento del plazo inicial de validez de la oferta, el precio del Contrato será ajustado según lo especificado en la solicitud de prórroga. La evaluación de la oferta deberá basarse en el precio cotizado sin tomar en cuenta el ajuste mencionado.

## **21. Garantía de Mantenimiento de Oferta**

21.1 El Oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, si así **se estipula en los DDL**.

21.2 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá expedirse por la cantidad **especificada en los DDL** y en la moneda del país del Comprador o en una moneda de libre convertibilidad, y deberá:

- (a) a opción del Oferente, adoptar la forma de una carta de crédito, o una garantía bancaria emitida por una institución bancaria, o una fianza emitida por una aseguradora;
- (b) ser emitida por una institución de prestigio seleccionada por el Oferente y ubicada en un país elegible. Si la institución que emite la garantía está localizada fuera del país del Comprador, deberá tener una sucursal financiera en el país del Comprador que permita hacer efectiva la garantía;
- (c) estar sustancialmente de acuerdo con alguno de los formularios de la Garantía de Mantenimiento de Oferta incluidos en la Sección IV, Formularios de la Oferta, u otro formulario aprobado por el Comprador con anterioridad a la presentación de la oferta;
- (d) ser pagadera a la vista ante solicitud escrita del Comprador en caso de tener que invocar las condiciones detalladas en la Cláusula 21.5 de las IAO.
- (e) ser presentada en original; no se aceptarán copias;
- (f) permanecer válida por un período de 28 días posteriores a la fecha límite de la validez de las

ofertas, o del período prorrogado, si corresponde, de conformidad con la Cláusula 20.2 de las IAO;

- 21.3 Si la Subcláusula 21.1 de las IAO exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, todas las ofertas que no estén acompañadas por una Garantía que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula mencionada, serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento.
- 21.4 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta de los Oferentes cuyas ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas tan pronto como sea posible una vez que el Oferente adjudicado haya suministrado su Garantía de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO.
- 21.5 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta se podrá ejecutar si:
- (a) un Oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta especificado por el Oferente en el Formulario de Oferta, salvo a lo estipulado en la Subcláusula 20.2 de las IAO; o
  - (b) si el Oferente seleccionado no:
    - (i) firma el Contrato de conformidad con la Cláusula 43 de las IAO;
    - (ii) suministra la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO;
- 21.6 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta de una Asociación en Participación o Consorcio deberá ser emitido en nombre de la Asociación en Participación o Consorcio que presenta la oferta. Si dicha Asociación o Consorcio no ha sido legalmente constituido en el momento de presentar la oferta, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá ser emitida en nombre de todos los futuros socios de la Asociación o Consorcio tal como se denominan en la carta de intención mencionada en el subpárrafo 7 del Formulario de Información sobre el Oferente, incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
- 21.7 Si en los **DDL** no se exige una Garantía de Mantenimiento



de Oferta, y

- (a) un Oferente retira su Oferta durante el período de tiempo de validez señalado por él en la Carta de la Oferta, con excepción de lo dispuesto en la Subcláusula 20.2 de las IAO o
- (b) el Oferente seleccionado no firma el Contrato de conformidad con la Cláusula 43 de las IAO, o no suministra la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO;

el Prestatario podrá, **si así se dispone en los DDL**, declarar al Oferente no elegible para la adjudicación de un contrato por parte del Contratante durante el período que **se estipule en los DDL**.

## 22. Formato y Firma de la Oferta

- 22.1 El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta según se describe en la Cláusula 11 de las IAO y lo marcará claramente como “ORIGINAL”. Además el Oferente deberá presentar el número de copias de la oferta que **se indica en los DDL** y marcar claramente cada ejemplar como “COPIA”. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.
- 22.2 El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente.
- 22.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la oferta.

## D. Presentación y Apertura de las Ofertas

## 23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas

- 23.1 Los Oferentes siempre podrán enviar sus ofertas por correo o entregarlas personalmente. Los Oferentes podrán presentar sus ofertas electrónicamente cuando así **se indique en los DDL**.
  - (a) Los Oferentes que presenten sus ofertas por correo o las entreguen personalmente deberán incluir el original y cada copia de la oferta, incluyendo ofertas alternativas si fueran permitidas en virtud de la Cláusula 13 de las IAO, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA”. Los sobres conteniendo el original y las copias serán incluidos a su vez en un

solo sobre. El resto del procedimiento será de acuerdo con las Subcláusulas 23.2 y 23.3 de las IAO.

- (b) Los Oferentes que presenten sus ofertas electrónicamente seguirán los procedimientos **especificados en los DDL**.

23.2 Los sobres interiores y exteriores deberán:

- (a) llevar el nombre y la dirección del Oferente;
- (b) estar dirigidos al Comprador de acuerdo a lo indicado en la Subcláusula 24.1 de las IAO;
- (c) llevar la identificación específica de este proceso de licitación indicado en la Cláusula 1.1 de las IAO y cualquier otra identificación que **se indique en los DDL**; y
- (d) llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, especificadas de conformidad con la Subcláusula 27.1 de las IAO.

23.3 Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

**24. Plazo para Presentar las Ofertas**

24.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Comprador en la dirección y no más tarde que la fecha y hora que **se especifican en los DDL**.

24.2 El Comprador podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda a los Documentos de Licitación, de conformidad con la Cláusula 8 de las IAO. En este caso, todos los derechos y obligaciones del Comprador y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

**25. Ofertas Tardías**

25.1 El Comprador no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas, en virtud de la Cláusula 24 de las IAO. Toda oferta que reciba el Comprador después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

**26. Retiro, Sustitución y Modificación de**

26.1 Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, de conformidad con la Cláusula

**las Ofertas**

23 de las IAO, debidamente firmada por un representante autorizado, y deberá incluir una copia de dicha autorización de acuerdo a lo estipulado en la Subcláusula 22.2 (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:

- (a) presentadas de conformidad con las Cláusulas 22 y 23 de las IAO (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias). Adicionalmente, los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN” y
- (b) recibidas por el Comprador antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 24 de las IAO.

26.2 Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la Subcláusula 26.1 de las IAO serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes.

26.3 Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.

**27. Apertura de las Ofertas**

27.1 El Comprador llevará a cabo el acto de apertura de las ofertas en público en la dirección, fecha y hora **establecidas en los DDL**. Cualquier procedimiento específico para la apertura de ofertas presentadas electrónicamente si fueron permitidas de conformidad con la Cláusula 23.1 de las IAO, estará **indicado en los DDL**.

27.2 Primero se abrirán los sobres marcados como “RETIRO” y se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. Si el sobre del retiro no contiene una copia del poder cuyas firmas confirmen la legitimidad del representante autorizado por el Oferente, se procederá a abrir la oferta. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCION” se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo

sustituida; la oferta sustituida no se abrirá sino que se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Los sobres marcados como “MODIFICACION” se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abran y lean en voz alta durante el acto de apertura de las ofertas.

27.3 Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente y si contiene modificaciones; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento u ofertas alternativas; la existencia de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta de requerirse; y cualquier otro detalle que el Comprador considere pertinente. Solamente los descuentos y ofertas alternativas leídas en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el acto de apertura, excepto las ofertas tardías, de conformidad con la Subcláusula 25.1 de las IAO.

27.4 El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del Oferente y si hubo retiro, sustitución o modificación; el precio de la oferta, por lote si corresponde, incluyendo cualquier descuento y ofertas alternativas si estaban permitidas; y la existencia o no de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de haberse requerido. Se le debe solicitar a los representantes de los Oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia. Una copia del acta deberá ser distribuida a los Oferentes que presenten sus ofertas a tiempo, y publicada en línea de haberse permitido ofertar electrónicamente.

## **E. Evaluación y Comparación de las Ofertas**

### **28. Confidencialidad**

28.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la

recomendación de adjudicación del Contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato.

28.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Comprador en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.

28.3 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula 28.2 de las IAO, si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura y la fecha de adjudicación del Contrato, un Oferente desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.

**29. Aclaración de las Ofertas**

29.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su oferta. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO.

**30. Cumplimiento de las Ofertas**

30.1 Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia oferta.

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

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

competitiva de los otros Oferentes que presentan ofertas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.

**31. Diferencias,  
Errores y  
Omisiones**

- 30.3 Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, deberá ser rechazada por el Comprador y el Oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante correcciones de desviaciones importantes, reservaciones u omisiones.
- 31.1 Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá dispensar alguna diferencia u omisión cuando ésta no constituya una desviación importante.
- 31.2 Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá solicitarle al Oferente que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos no importantes de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la oferta. Si el Oferente no cumple con la petición, su oferta podrá ser rechazada.
- 31.3 Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:
- (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido a menos que el Comprador considere que hay un error obvio en la colocación del punto decimal, caso en el cual el total cotizado prevalecerá y el precio unitario se corregirá;
  - (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total; y
  - (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

- 31.4 Si el Oferente que presentó la oferta evaluada más baja no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.
- 32. Examen Preliminar de las Ofertas**
- 32.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todos los documentos y documentación técnica solicitada en la Cláusula 11 de las IAO han sido suministrados y para determinar si cada documento entregado está completo.
- 32.2 El Comprador confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. Si cualquiera de estos documentos o información faltaran, la oferta será rechazada.
- (a) Formulario de Oferta, de conformidad con la Subcláusula 12.1 de las IAO;
  - (b) Lista de Precios, de conformidad con la Subcláusula 12.2 de las IAO; y
  - (d) Garantía de Mantenimiento de la Oferta o Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Subcláusula 21 de las IAO, si corresponde.
- 33. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica**
- 33.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones de las CGC y de las CEC han sido aceptadas por el Oferente sin desviaciones o reservas mayores.
- 33.2 El Comprador evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada en virtud de la Cláusula 18 de las IAO, para confirmar que todos los requisitos estipulados en la Sección VI, Lista de Bienes y Servicios y Plan de Entrega de los Documentos de Licitación, han sido cumplidos sin ninguna desviación importante o reserva.
- 33.3 Si después de haber examinado los términos y condiciones y de haber efectuado la evaluación técnica, el Comprador establece que la oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación de conformidad con la Cláusula 30 de las IAO, la oferta será rechazada.
- 34. Conversión a una Sola Moneda**
- 34.1 Para efectos de evaluación y comparación, el Comprador convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas a la moneda única **indicada en los DDL** utilizando el tipo de cambio vendedor establecido por la fuente y en la fecha **especificada en los DDL**.
- 35. Preferencia**
- 35.1 La preferencia nacional no será un factor de evaluación a

**nacional**

menos que **se indique lo contrario en los DDL.**

**36. Evaluación de las Ofertas**

- 36.1 El Comprador evaluará todas las ofertas que se determine que hasta esta etapa de la evaluación se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.
- 36.2 Para evaluar una oferta, el Comprador utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la Cláusula 36 de las IAO. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.
- 36.3 Al evaluar una ofertas, el Comprador considerará lo siguiente:
- (a) la evaluación se hará por Artículos o Lotes de la manera como **se especifique en los DDL**; y el precio cotizado de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO;
  - (b) el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos de conformidad con la Subcláusula 31.3 de las IAO;
  - (c) el ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos de conformidad con la Subcláusula 14.4 de las IAO;
  - (d) ajustes debidos a la aplicación de los criterios de evaluación **especificados** en los **DDL** de entre los indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación;
  - (e) ajustes debidos a la aplicación de un margen de preferencia, si corresponde, de conformidad con la Cláusula 35 de las IAO.
- 36.4 Al evaluar una oferta el Comprador excluirá y no tendrá en cuenta:
- (a) en el caso de Bienes producidos en el país del Comprador, los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre los Bienes si el Contrato es adjudicado al Oferente;
  - (b) en el caso de bienes no producidos en el país del Comprador, previamente importados o a ser importados, los derechos de aduana y otros impuestos a la importación, impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre los Bienes si el Contrato es adjudicado al Oferente;



- (c) ninguna concesión por ajuste de precios durante el período de ejecución del Contrato, de ser estipulado en la oferta.
- 36.5 La evaluación de una oferta requerirá que el Comprador considere otros factores, además del precio cotizado, de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO. Estos factores podrán estar relacionados con las características, rendimiento, términos y condiciones de la compra de los Bienes y Servicios Conexos. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresará en términos monetarios para facilitar la comparación de las ofertas, a menos que se indique lo contrario en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. Los factores, metodologías y criterios que se apliquen serán aquellos especificados en la Subcláusula 36.3 (d) de las IAO.
- 36.6 Si así se indica en los DDL, estos Documentos de Licitación permitirán que los Oferentes coticen precios separados para uno o más lotes, y permitirán que el Comprador adjudique uno o varios lotes a más de un Oferente. La metodología de evaluación para determinar la combinación de lotes evaluada más baja, está detallada en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 37. Comparación de las Ofertas**
- 37.1 El Comprador comparará todas las ofertas que cumplen sustancialmente para determinar la oferta evaluada más baja, de conformidad con la Cláusula 36 de las IAO.
- 38. Poscalificación del Oferente**
- 38.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada más baja y ha cumplido sustancialmente con la los Documentos de Licitación está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
- 38.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Oferente que éste presente, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO.
- 38.3 Una determinación afirmativa será un prerequisite para la adjudicación del Contrato al Oferente. Una determinación negativa resultará en la descalificación de la oferta del Oferente, en cuyo caso el Comprador procederá a determinar si el Oferente que presentó la siguiente oferta evaluada más baja está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

- 39. Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas**
- 39.1 El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.

## **F. Adjudicación del Contrato**

- 40. Criterios de Adjudicación**
- 40.1 El Comprador adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido determinada como la oferta evaluada más baja y cumple sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Licitación, siempre y cuando el Comprador determine que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
- 41. Derecho del Comprador a Variar las Cantidades en el Momento de la Adjudicación**
- 41.1 Al momento de adjudicar el Contrato, el Comprador se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de los Bienes y Servicios Conexos especificados originalmente en la Sección VI, Lista de Bienes y Servicios y Plan de Entrega, siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes **indicados en los DDL**, y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los Documentos de Licitación.
- 42. Notificación de Adjudicación del Contrato**
- 42.1 Antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el Comprador notificará por escrito al Oferente seleccionado que su oferta ha sido aceptada.
- 42.2 Mientras se prepara un Contrato formal y es perfeccionado, la notificación de adjudicación constituirá el Contrato.
- 42.3 El Comprador publicará en el portal del UNDB (*United Nations Development Business*) y en el sitio de Internet del Banco los resultados de la licitación, identificando la oferta y número de lotes y la siguiente información: (i) nombre de todos los Oferentes que presentaron ofertas; (ii) los precios que se leyeron en voz alta en el acto de apertura de las ofertas; (iii) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas y precios evaluados de cada oferta evaluada; (iv) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron rechazadas y las razones de su rechazo; y (v) nombre del Oferente seleccionado y el precio cotizado, así como la duración y un resumen del alcance del Contrato adjudicado. Después de la publicación de la adjudicación del Contrato, los Oferentes no

favorecidos podrán solicitar por escrito al Comprador explicaciones de las razones por las cuales sus ofertas no fueron seleccionadas. El Comprador, después de la adjudicación del Contrato, responderá prontamente y por escrito a cualquier Oferente no favorecido que solicite dichas explicaciones.

42.4 Cuando el Oferente seleccionado suministre el formulario del Convenio de Contrato ejecutado y la garantía de cumplimiento de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO, el Comprador informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no seleccionados y les devolverá su garantía de oferta, de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO.

**43. Firma del Contrato**

43.1 Inmediatamente después de la notificación de adjudicación, el Comprador enviará al Oferente seleccionado el formulario del Convenio de Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato.

43.2 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de 28 días después de la fecha de recibo del formulario del Convenio de Contrato para ejecutarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador.

43.3 No obstante lo establecido en la Subcláusula 43.2 de las IAO anterior, en caso de que la firma del Convenio de Contrato sea impedida por alguna restricción de importación atribuible al Comprador, al país del Comprador o al uso de los productos/bienes, sistemas o servicios a ser proveídos y que dichas restricciones de importación provengan de regulaciones comerciales de un país proveedor de los productos/bienes, sistemas o servicios, el Oferente no será obligado por su oferta. Lo anterior tendrá efecto siempre y cuando el Oferente pueda demostrar, a satisfacción del Banco y el Comprador, que la firma del Convenio de Contrato no ha sido impedida por ninguna falta de diligencia de la parte del Oferente en cuanto al cumplimiento de las formalidades tales como las aplicaciones para permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la exportación de los productos/bienes, sistemas o servicios de acuerdo a los términos del Contrato.

**44. Garantía de Cumplimiento del Contrato**

44.1 Dentro de los veintiocho (28) días siguientes al recibo de la notificación de adjudicación de parte del Comprador, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con las CGC, utilizando para dicho propósito el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección IX, Formularios del

Contrato, u otro formulario aceptable para el Comprador. El Comprador notificará inmediatamente el nombre del Oferente seleccionado a todos los Oferentes no favorecidos y les devolverá las Garantías de Mantenimiento de la Oferta de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO.

- 44.2 Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, esto constituirá bases suficientes para anular la adjudicación del Contrato y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o ejecutar la Declaración de Mantenimiento de la Oferta. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Oferente cuya oferta sea evaluada como la segunda más baja y se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, y que el Comprador determine que está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.



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

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

| Cláusula en las IAO | <b>A. Disposiciones Generales</b>  |                     |             |                     |  |  |  |
|---------------------|--|---------------------|-------------|---------------------|--|--|--|
| IAO 1.1             | El Comprador es:   |                     |             |                     |  |  |  |
| IAO 1.1             | <p>El nombre y número de identificación de la LP son:</p> <p>El número, identificación y nombres de los lotes que comprenden esta LP son:</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; width: 15%;">Lote</th> <th style="text-align: left; width: 60%;">Descripción</th> <th style="text-align: left; width: 25%;">Presupuesto Oficial</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> | Lote                | Descripción | Presupuesto Oficial |  |  |  |
| Lote                | Descripción  | Presupuesto Oficial |             |                     |  |  |  |
|                     |  |                     |             |                     |  |  |  |
| IAO 2.1             | El nombre del Prestatario es: la República Argentina   |                     |             |                     |  |  |  |
| IAO 2.1             | El nombre del Proyecto es: Programa de Innovación Tecnológica III – Préstamo BID 2777 OC/AR – FINSET N°  |                     |             |                     |  |  |  |
|                     | <b>B. Contenido de los Documentos de Licitación</b>  |                     |             |                     |  |  |  |
| IAO 7.1             | <p>Para <b><u>aclaraciones de las ofertas</u></b>, solamente, la dirección del Comprador es:</p> <p>Atención:</p> <p>Dirección:</p> <p>Ciudad:</p> <p>Código postal: :</p> <p>País: Argentina</p> <p>Teléfono:</p> <p>Facsimile:</p> <p>Dirección de correo electrónico:</p>   |                     |             |                     |  |  |  |

| <b>C. Preparación de las Ofertas</b>      |  |
|---|--|
| <b>IAO 10.1</b>                           | El idioma en que se debe presentar la oferta es: ESPAÑOL   |
| <b>IAO 11.1(h)</b>                        | Los Oferente deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:  |
| <b>IAO 13.1</b>                           | No se considerarán ofertas alternativas.   |
| <b>IAO 14.5</b>                           | La edición de Incoterms es 2010  |
| <b>IAO 14.6 (a)(i), (b)(i) y (c)(iii)</b> | El lugar de destino convenido es   |
| <b>IAO 14.6 (b)(ii)</b>                   | Además del precio CIP especificado en la cláusula 14.6(b)(i) de las IAO, el precio de los Bienes de origen fuera del país del Comprador deberá ser cotizado:   |
| <b>IAO 14.7</b>                           | Los precios cotizados por el Oferente no serán ajustables.   |
| <b>IAO 14.8</b>                           | Los precios cotizados para cada lote deberán corresponder por lo menos al 100 % de los artículos listados para cada lote.<br><br>Los precios cotizados para cada artículo de un lote deberán corresponder por lo menos a un 100% de las cantidades especificadas de este artículo dentro de este lote. |
| <b>IAO 15.1</b>                           | El Oferente está obligado a cotizar en la moneda del país del Comprador la porción del precio de la oferta que corresponde a gastos incurridos en esa moneda.  |
| <b>IAO 18.3</b>                           | El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes (para efectos de repuestos) es:  |
| <b>IAO 19.1 (a)</b>                       | Se requiere la Autorización del Fabricante.  |
| <b>IAO 19.1 (b)</b>                       | requieren Servicios posteriores a la venta.  |
| <b>IAO 20.1</b>                           | El plazo de validez de la oferta será de 120 días.   |

|  |   |
|--|---|
| <b>IAO 21.1</b>                              | <p>La oferta deberá incluir una Garantía de Mantenimiento (emitida por un banco o una aseguradora) incluida en la Sección IV Formularios de la Oferta; o</p> <p>Seguro de Caución a favor de: “ ”, sobre Empresas o Bancos con domicilio legal o corresponsalía en la Ciudad de Buenos Aires y expresar el sometimiento al Fuero Federal Contencioso Administrativo de esta ciudad, todo a satisfacción del Contratante, debiendo en caso contrario sustituirla en el plazo que a tal fin se fije. Tanto el Banco como las compañías de Seguros deberán constituirse en fiador solidario liso y llano y principal pagador, sin beneficio de división y excusión</p> |
| <b>IAO 21.2</b>                              | <p>El monto de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser:</p> <p>Lote      Monto de la Garantía</p> <p>                 PESOS      (\$      )</p> <p>La moneda indicada se refiere a PESOS ARGENTINOS, se aceptarán garantías por su equivalente en una moneda de libre convertibilidad.</p> <p>Si la licitación contiene más de un lote, y para el caso de cotizar más de un lote, el valor de la Garantía de Mantenimiento de Oferta será el que resulte de la suma de los valores de las garantías individuales.</p>  |
| <b>IAO 22.1</b>                              | Además de la oferta original, el número de copias es: DOS   |
| <b>D. Presentación y Apertura de Ofertas</b> |   |
| <b>IAO 23.1</b>                              | Los Oferentes no la opción de presentar sus ofertas electrónicamente.   |
| <b>IAO 23.1 (b)</b>                          | NO APLICA   |
| <b>IAO 23.2 (c)</b>                          | <p>Los sobres interiores y exteriores deberán portar las siguientes leyendas adicionales de identificación:</p> <p>LICITACIÓN PUBLICA      DE BIENES N°</p> <p>ADQUISICIÓN DE</p> <p>COMPRADOR:</p> <p>NO ABRIR ANTES DE LAS      HORAS DEL DIA      DE</p> <p>DE      .</p>  |
| <b>IAO 24.1</b>                              | <p>Para propósitos de la <u>presentación de las ofertas</u>, la dirección del Comprador es:</p> <p>Atención:</p>  |



|                 |   |
|-----------------|---|
|                 | <p>Dirección:<br/> Número del Piso/Oficina:<br/> Ciudad:<br/> Código postal:<br/> País: Argentina<br/> La fecha límite para presentar las ofertas es:<br/> Fecha:        de        de<br/> Hora:        :        Horas.</p> <p>Si el día señalado para la apertura de las propuestas fuera declarado feriado, o no laborable el acto se realizará a la misma hora del primer día hábil siguiente.</p> |
| <b>IAO 27.1</b> | <p>La <b><u>apertura de las ofertas</u></b> tendrá lugar en:<br/> Dirección:<br/> Número de Piso/Oficina:<br/> Ciudad:<br/> País: Argentina<br/> Fecha:        de        de<br/> Hora:        :        Horas.</p> <p>Si el día señalado para la apertura de las propuestas fuera declarado feriado, o no laborable el acto se realizará a la misma hora del primer día hábil siguiente.</p>           |
| <b>IAO 27.1</b> | No Aplica   |

|                     | <b>E. Evaluación y Comparación de las Ofertas</b>   |
|---------------------|---|
| <b>IAO 34.1</b>     | <p>Los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas se convertirán a: Pesos Argentinos</p> <p>La fuente del tipo de cambio será: Tasa de referencia del Banco Central de la República Argentina tipo vendedor</p> <p>La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será: 10 días anteriores a la apertura</p> <p>Si el día señalado fuera declarado feriado, o no laborable se tomará el primer día hábil siguiente.</p>  |
| <b>IAO 35.1</b>     | La Preferencia Nacional no será un factor de evaluación de la oferta.   |
| <b>IAO 36.3(a)</b>  | <p>Las ofertas serán evaluadas por lotes. Si la Lista de Precios no incluye los precios de los artículos listados, se asumirá que éstos están incluidos en los precios de otros artículos. Si algún artículo no se incluye en la Lista de Precios, se asumirá que éste no ha sido incluido en la oferta. En este caso, si la oferta cumple sustancialmente con los requisitos, se calculará un costo total equivalente de la oferta agregándole el precio promedio del artículo cotizado por las demás ofertas que cumplen sustancialmente con los requisitos. Éste costo total equivalente será utilizado para la comparación de precios.</p>  |
| <b>IAO 36.3 (d)</b> | <p>Los ajustes se determinarán utilizando los siguientes factores, metodologías y criterios de entre los enumerados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación: <i>[ver la Sección III Criterios de Evaluación y Calificación; agregar detalles complementarios si fuera necesario]</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Desviación en el plan de entregas: <i>[indicar SI o NO. En caso afirmativo, indique el factor de ajuste]</i></li> <li>(b) Desviación el plan de pagos: <i>[indicar SI o NO. En caso afirmativo, indique el factor de ajuste]</i></li> <li>(c) El costo de reemplazo de componentes importantes, repuestos obligatorios y servicio: <i>[indicar SI o NO. En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios]</i></li> <li>(d) Disponibilidad de repuestos y servicios posteriores a la venta para el equipo ofrecido en la oferta: <i>[indicar SI o NO. En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios]</i></li> <li>(e) Los costos estimados de operación y mantenimiento durante la vida del equipo <i>[indicar SI o NO. En caso afirmativo, indique la metodología y los criterios]</i></li> <li>(f) El rendimiento y productividad del equipo ofrecido: <i>[indicar SI o NO. En caso afirmativo, indique la metodología y los</i></li> </ul> |

|                 |   |
|-----------------|---|
|                 | <i>critérios]</i><br>(g) [indique cualquier otro criterio específico]   |
| <b>IAO 36.6</b> | Los Oferentes deberán cotizar precios separados por lotes   |
|                 | <b>F. Adjudicación del Contrato</b>   |
| <b>IAO 41.1</b> | El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es:<br>0%<br>El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es:<br>0% |

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

### **Índice**

1. Preferencia Nacional (IAO 35.1)
2. Criterios de Evaluación (IAO 36.3 (d))
3. Contratos Múltiples (IAO 36.6)
4. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2)

## 1. Preferencia Nacional (IAO 35.1) - NO APLICA

Si se especifica en los **DDL** que la Preferencia Nacional será un factor de evaluación, se aplicará lo siguiente.

1.1 Al comparar ofertas nacionales con ofertas extranjeras el Prestatario podrá, con la aprobación del Banco, conceder en la evaluación de las ofertas obtenidas mediante LPI un margen de preferencia para las ofertas que contengan ciertos bienes de origen en el país del Prestatario. A los efectos de la evaluación y comparación de las ofertas se deben seguir los métodos y etapas que se especifican a continuación:

1.2 Para la comparación, las ofertas que reúnan *los* requisitos se clasificarán en uno de los tres grupos siguientes<sup>3</sup>:

- (a) **Grupo A:** ofertas de bienes de origen en el país del Prestatario, si el oferente demuestra a satisfacción del Prestatario y del Banco que: i) la mano de obra, las materias primas y los componentes provenientes del país del Prestatario representarán más del 30% del precio del producto ofrecido; y ii) la fábrica en que se producirán o armarán tales bienes ha estado produciendo o armando productos de ese tipo por lo menos desde la época en que el oferente presentó su oferta.
- (b) **Grupo B:** todas las demás ofertas de bienes de origen en el país del Prestatario.
- (c) **Grupo C:** ofertas de bienes de origen en el extranjero, que ya han sido importados o que se importarán directamente.

1.3 El precio cotizado por los oferentes del Grupo A y B debe incluir todos los derechos e impuestos pagados o pagaderos por los materiales o componentes comprados en el mercado nacional o importados pero deben excluir el impuesto sobre las ventas y otros impuestos semejantes que se apliquen al producto terminado. Los precios cotizados por los oferentes del Grupo C deben excluir los derechos de aduana y otros impuestos de importación ya pagados o por pagarse.

1.4 En la primera etapa, todas las ofertas evaluadas en cada grupo deben ser comparadas para determinar la oferta evaluada como la más baja de cada grupo. Luego, las ofertas evaluadas como las más bajas dentro de cada grupo deben ser comparadas entre sí y si, como resultado de esta comparación, una oferta del Grupo A o del Grupo B es la más baja, dicha oferta resulta ser seleccionada para la adjudicación del Contrato.

---

<sup>3</sup> A fin de facilitar al Comprador esta clasificación, el Oferente completará la versión correspondiente de la Listas de Precios incluidas en los Documentos de Licitación, entendiéndose que si el Oferente presenta una versión incorrecta de la Lista de Precios, su oferta no será rechazada sino simplemente reclasificada por el Comprador y colocada en el grupo de ofertas apropiado.

- 1.5 Si como resultado de la comparación precedente, la oferta evaluada como la más baja es una del Grupo C, a continuación esa oferta deberá ser comparada con la oferta evaluada más baja del Grupo A después de haberle agregado al precio evaluado de la oferta de bienes importados del Grupo C, y solamente para efectos de esta comparación adicional, una suma igual al 15% del precio CIP propuesto. La propuesta evaluada como la más baja en virtud de la comparación efectuada en esta última comparación debe ser seleccionada para adjudicación.

## 2. Criterios de Evaluación (IAO 36.3 (d))

Al evaluar el costo de una oferta, el Comprador deberá considerar, además del precio cotizado, de conformidad con la Cláusula 14.6 de las IAO, uno o más de los siguientes factores estipulados en la Subcláusula 36.3(d) de las IAO y en los **DDL** en referencia a la Cláusula IAO 36.3(d), aplicando los métodos y criterios indicados a continuación.

- (a) Plan de entregas (según el código de *Incoterms* **indicado en los DDL**)

*Los Bienes detallados en la Lista de Bienes deberán ser entregados dentro del plazo aceptable estipulado en la Sección VI, Plan de Entregas (después de la fecha más temprana y antes de la fecha final, incluyendo ambas fechas). No se otorgará crédito por entregas anteriores a la fecha más temprana, y las ofertas con propuestas de entrega posteriores a la fecha final se considerarán que no cumplen con lo solicitado. Solamente para propósitos de evaluación y según **se especifica en los DDL**, Subcláusula 36.3(d), se adicionará un ajuste al precio de las ofertas que ofrezcan entregas después de la “Primera Fecha de Entrega” dentro de este plazo aceptable indicado en la Sección VI, Plan de Entregas.*

- (b) Variaciones en el Plan de Pagos. *[insertar uno de los siguientes párrafos]*

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

**o**

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

*estipulados en las CEC, a la tasa anual **estipulada en los DDL**, Subcláusula 36.3(d).*

- (c) Costo del reemplazo de principales componentes de reemplazo, repuestos obligatorios y servicios. *[insertar uno de los siguientes párrafos]*

(i) *La lista de los artículos y las cantidades de piezas ensambladas, componentes y repuestos seleccionados principales que posiblemente se necesiten durante el período inicial de funcionamiento **especificado en los DDL**, Subcláusula 18.3, se presenta en la Lista de Bienes. Para fines de evaluación solamente, se agregará al precio de la oferta un ajuste equivalente al costo total de estos artículos, calculado sobre la base de los precios unitarios cotizados en cada oferta.*

**o**

(ii) *El Comprador preparará una lista de componentes y repuestos de alto valor y frecuencia de uso y estimará las cantidades de éstos que utilizará durante el período inicial de funcionamiento de los Bienes que **se especifica en los DDL**, Subcláusula 18.3. Para fines de evaluación solamente, el costo total de estos artículos y cantidades será calculado sobre la base de los precios unitarios de los repuestos cotizados por el Oferente y se agregará al precio de la oferta.*

- (d) Disponibilidad en el país del Comprador de repuestos y servicios para los equipos ofrecidos en la licitación después de la venta.

Para fines de evaluación solamente, se sumará al precio de la oferta una suma equivalente a lo que le costaría al Comprador el establecimiento de instalaciones de servicio y existencias de repuestos mínimas, como se detalla en la Subcláusula 36.3(d) de los **DDL**, si la misma fuera cotizada por separado.

- (e) Costos estimados de operación y mantenimiento.

Para propósitos de evaluación solamente, se sumará al precio de la oferta un ajuste equivalente al costo de operación y mantenimiento durante la vida útil de los Bienes, si así se establece en la Subcláusula 36.3 (d) de los **DDL**. El ajuste será evaluado de conformidad con la metodología establecida en la Subcláusula 36.3 (d) de los **DDL**.

- (f) Desempeño y productividad del equipo. *[insertar uno de los siguientes párrafos]*

(i) Para fines de evaluación solamente, se agregará al precio cotizado un ajuste representativo del valor capitalizado de costos de operación adicionales aplicables durante la vida útil del equipo, si así se dispone en

la Subcláusula 36.3 (d) de los **DDL**. El ajuste será evaluado sobre la base de la disminución de la garantía de productividad o eficiencia ofrecida en la oferta que se encuentre por debajo de la norma de 100, utilizando la metodología establecida en los **DDL** Subcláusula 36.3 (d).

o

(ii) Para fines de evaluación solamente, se agregará un ajuste al precio de la oferta para tomar en cuenta la productividad de los bienes cotizados en la oferta, si así se dispone en la Subcláusula 36.3(d) de los **DDL**. El ajuste se evaluará sobre la base del costo por unidad de la productividad real de los bienes cotizados en la oferta con relación a los valores mínimos requeridos, utilizando la metodología establecida en la Subcláusula 36.3 (d) de los **DDL**.

(g) Criterios específicos adicionales.

*[Otros criterios específicos que se tengan en cuenta en la evaluación, y el método de evaluación serán detallados en los **DDL** Subcláusula 36.3 (d).]*

### **3. Contratos Múltiples (IAO 36.6) – NO APLICA**

El Comprador adjudicará contratos múltiples al Oferente que ofrezca la combinación de ofertas que sea evaluada como la más baja (un contrato por oferta) y que cumpla con los criterios de Calificación Posterior (en esta Sección III, Subcláusula 38.2 de las IAO, Requisitos de Calificación Posterior).

El Comprador:

- (a) evaluará solamente los lotes o contratos que contengan por lo menos el porcentaje de los artículos por lote y de cantidades por artículo que se establece en la Subcláusula 14.8 de las IAO.
- (b) tendrá en cuenta:
  - (i) la oferta evaluada más baja para cada lote; y
  - (ii) la reducción de precio por lote y la metodología de aplicación que ofrece el Oferente en su oferta.

### **Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2)**

Después de determinar la oferta evaluada más baja según lo establecido en la Subcláusula 37.1 de las IAO, el Comprador efectuará la calificación posterior del Oferente de conformidad con lo establecido en la Cláusula 38 de las IAO, empleando únicamente los



requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

(a) Capacidad financiera

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos financieros: *[enumerar el (los) requisito(s)]*

(b) Experiencia y Capacidad Técnica

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia: *[enumerar los requisitos]*

(c) El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre el cumplimiento de los Bienes que ofrece con los siguientes requisitos de utilización:

1) Cumplir con las especificaciones técnicas de la licitación

(d) La sanción aplicada en ámbito del Régimen aprobado por el Decreto N° 1023/01 será considerada como un antecedente negativo en la evaluación de las ofertas presentadas para este llamado, como así también los incumplimientos registrados ante este Ministerio

La aplicación de este punto se realizará de la siguiente manera:

Si el oferente se encuentra sancionado por la Oficina Nacional de Contrataciones (difundida en el sitio web: [www.argentinacompra.gob.ar](http://www.argentinacompra.gob.ar), en el menú “Proveedores”) a la fecha de Apertura de la presente Licitación su oferta será declarada inelegible.

Si el oferente ha incumplido con sus obligaciones con este Ministerio y la situación a la fecha de Apertura no se encontrase regularizada, su oferta será declarada inelegible.

## Sección IV. Formularios de la Oferta

### Índice de Formularios

|   |  |
|---|--|
| Formulario de Información sobre el Oferente .....   | 50                                       |
| Formulario de Información sobre los Miembros de la Asociación en Participación o<br>Consortio .....                     | 52                                       |
| Formulario de la Oferta.....  | 54                                       |
| Lista de Precios: Bienes fabricados fuera del país del Comprador a ser Importados .....<br><b>Marcador no definido.</b> | <b>¡Error!</b>                           |
| Lista de Precios: Bienes fabricados fuera del país del Comprador Previamente Importados<br>.....                        | <b>¡Error! Marcador no definido.</b>     |
| Lista de Precios: Bienes fabricados en el país del Comprador .....  | <b>¡Error! Marcador no<br/>definido.</b> |
| Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos   | <b>¡Error! Marcador no definido.</b>     |
| Garantía de Oferta (Garantía Bancaria) .....  | 63                                       |
| Garantía de Oferta (Fianza) .....   | 65                                       |
| Declaración de Mantenimiento de la Oferta .....   | 67                                       |
| Autorización del Fabricante .....   | 69                                       |

## Formulario de Información sobre el Oferente

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

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

LPI No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

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

|  |
|--|
| 1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>   |
| 2. Si se trata de una Asociación en Participación o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i>  |
| 3. País donde está registrado el Oferente en la actualidad o País donde intenta registrarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse]</i>  |
| 4. Año de registro del Oferente: <i>[indicar el año de registro del Oferente]</i>  |
| 5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado]</i>  |
| 6. Información del representante autorizado del Oferente:<br><br>Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i><br><br>Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i><br><br>Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i><br><br>Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>   |
| 7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i><br><br><input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO.<br><br><input type="checkbox"/> Si se trata de una Asociación en Participación o Consorcio, carta de intención de formar la Asociación en Participación o el Consorcio, o el Convenio de Asociación en Participación o del Consorcio, de conformidad con la Subcláusula 4.1 de las IAO. |

- Si se trata de un ente gubernamental del país del Comprador, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Subcláusula 4.5 de las IAO.

## Formulario de Información sobre los Miembros de la Asociación en Participación o Consorcio

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]*

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

LPI No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

|  |
|--|
| 1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>   |
| 2. Nombre jurídico del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro la Asociación en Participación o Consorcio]</i>  |
| 3. Nombre del País de registro del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio <i>[indicar el nombre del País de registro del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i>   |
| 4. Año de registro del miembro de la Asociación en Participación: <i>[indicar el año de registro del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i>  |
| 5. Dirección jurídica del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio en el País donde está registrado: <i>[Dirección jurídica del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio en el país donde está registrado]</i>   |
| 6. Información sobre el representante autorizado del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio:<br><br>Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i><br><br>Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i><br><br>Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i><br><br>Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i> |

7. Copias adjuntas de documentos originales de: *[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]*

- Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO.
- Si se trata de un ente gubernamental del país del Comprador, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Subcláusula 4.5 de las IAO.

## Formulario de la Oferta

*[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]*

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

LPI No. : *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Llamado a Licitación No.: *[indicar el No. del Llamado]*

Alternativa No. *[indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]*

A: *[nombre completo del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. \_\_\_\_\_ *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Bienes: \_\_\_\_\_ y nos comprometemos a que estos Bienes y Servicios Conexos sean originarios de países miembros del Banco: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos];*
- (c) El precio total de nuestra oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: \_\_\_\_\_ *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas];*
- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

**Descuentos.** Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: \_\_\_\_\_ *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento].*

**Metodología y Aplicación de los Descuentos.** Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: \_\_\_\_\_ *[detallar la metodología que se aplicará a los descuentos];*

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Subcláusula 20.1 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Subcláusula 24.1 de las IAO. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO y Cláusula 18 de las CGC;

- (g) Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores requeridos para ejecutar cualquier parte del Contrato, tenemos nacionalidad de países elegibles \_\_\_\_\_ *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es una Asociación en Participación o Consorcio, y la nacionalidad de cada subcontratista y proveedor]*
- (h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Subcláusula 4.2 de las IAO;
- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco, bajo las leyes del país del Comprador o normativas oficiales, de conformidad con la Subcláusula 4.3 de las IAO;
- (j) No tenemos ninguna sanción del Banco o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).
- (k) Usaremos nuestros mejores esfuerzos para asistir al Banco en investigaciones.
- (l) Nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en el país del cliente.
- (m) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

| Nombre del Receptor | Dirección | Concepto | Monto |
|---------------------|-----------|----------|-------|
| _____               | _____     | _____    | _____ |
| _____               | _____     | _____    | _____ |
| _____               | _____     | _____    | _____ |

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”.)

- (n) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (o) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada más baja ni ninguna otra oferta que reciban.



Firma: \_\_\_\_\_ [indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]

En calidad de \_\_\_\_\_ [indicar la capacidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Nombre: \_\_\_\_\_ [indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Oferente]

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ [indicar la fecha de la firma]

## **Formularios de Listas de Precios**

*[El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la **Lista de Precios** deberá coincidir con la Lista de Bienes y Servicios Conexos detallada por el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios.]*

## Lista de Precios: Bienes fabricados fuera del país del Comprador a ser Importados

| (Ofertas del Grupo C, bienes a ser importados)      |                                   |   |   |   |  | Fecha: _____                               |
|---|-----------------------------------|---|---|---|--|--|
| Monedas de acuerdo con la Subcláusula 15 de las IAO |                                   |   |   |   |  | LPI No: _____                              |
|   |                                   |   |   |   |  | Alternativa No: _____                      |
|   |                                   |   |   |   |  | Página N° _____ de _____                   |
| 1   | 2                                 | 3   | 4   | 5   | 6  | 7  |
| No. de Artículo                                     | Descripción de los Bienes         | País de Origen                            | Fecha de Entrega según Definición de <i>Incoterms</i> | Cantidad y Unidad Física  | Precio Unitario CIP [indicar lugar de destino convenido] de acuerdo con IAO 14.6(b)(i) | Precio CIP por Artículo (Col. 5 x 6)       |
| [indicar el número del artículo]                    | [indicar el nombre de los Bienes] | [indicar el país de origen de los Bienes] | [indicar la fecha de entrega propuesta]               | [indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida] | [indicar el precio unitario CIP por unidad]  | [indicar el precio total CIP por artículo] |
|   |                                   |   |   |   |  |  |
|   |                                   |   |   |   |  |  |
|   |                                   |   |   | Precio Total  |  |  |

Nombre del Oferente [indicar el nombre completo del Oferente] Firma del Oferente [firma de la persona que firma la oferta] Fecha [Indicar Fecha]

## Lista de Precios: Bienes de origen fuera del País del Comprador Previamente Importados

(Ofertas Grupo C, Bienes ya importados)

Monedas de acuerdo con Subcláusula 15 de las IAO

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

LPI No: \_\_\_\_\_

Alternativa No: \_\_\_\_\_

Página N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

| 1                                | 2                                     | 3   | 4  | 5  | 6   | 7   | 8  | 9  | 10   |
|----------------------------------|---------------------------------------|---|--|--|---|---|--|--|--|
| No. de Artículo                  | Descripción de los Bienes             | País de Origen                                | Fecha de entrega según definición de Incoterms | Cantidad y unidad física   | Precio unitario CIP (lugar de destino convenido) incluyendo Derechos de Aduana e Impuestos de Importación pagados de acuerdo con IAO 14.6(c)(i) | Derechos de Aduana e Impuestos de Importación pagados por unidad de acuerdo con IAO 14.6 (c)(ii), [respaldado con documentos] | Precio unitario CIP (lugar de destino convenido) neto [sin incluir Derechos de Aduana e Impuestos de Importación pagados de acuerdo con IAO 14.6(c)(iii)] (Col. 6 menos Col.7) | Precio CIP por artículo, neto [sin incluir Derechos de Aduana e Impuestos de Importación, de acuerdo con IAO 14.6 (c)(i)] (Col. 5 × 8) | Impuestos sobre la venta y otros impuestos pagados o por pagar sobre el artículo, si el contrato es adjudicado de acuerdo con IAO 14.6 (c)(iv) |
| <i>[indicar No. de Artículo]</i> | <i>[indicar nombre de los Bienes]</i> | <i>[indicar país de origen de los Bienes]</i> | <i>[indicar la fecha de entrega ofertada]</i>  | <i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i> | <i>[indicar el precio CIP unitario por unidad]</i>  | <i>[indicar los derechos de aduana e impuestos de importación pagados por unidad ]</i>  | <i>[indicar precio unitario CIP neto sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación]</i>  | <i>[ indicar precios CIP por artículo neto sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación]</i>                              | <i>[indicar los impuestos sobre la venta y otros impuestos pagaderos sobre el artículo si el contrato es adjudicado]</i>                       |
|                                  |                                       |   |  |  |   |   |  |  |  |
|                                  |                                       |   |  |  |   |   |  |  |  |
| Precio Total de la Oferta        |                                       |   |  |  |   |   |  |  |  |

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]*

## Lista de Precios: Bienes de origen en el País del Comprador

| País del Comprador<br>_____       |                                       | (Ofertas de los Grupos A y B)<br><br>Monedas de conformidad con la Subcláusula IAO 15 |  |   |   |  | Fecha: _____<br>LPI No: _____<br>Alternativa No: _____<br>Página N° _____ de _____                                    |   |
|-----------------------------------|---------------------------------------|---|--|---|---|--|---|---|
| 1                                 | 2                                     | 3   | 4  | 5   | 6   | 7  | 8   | 9   |
| No. de Artículo                   | Descripción de los Bienes             | Fecha de entrega según definición de Incoterms  | Cantidad y unidad física   | Precio Unitario CIP<br><i>[indicar lugar de destino convenido]</i> de cada artículo | Precio Total CIP por cada artículo<br>(Col. 4x5)    | Costo de la mano de obra, materia prima y componentes de origen en el País del Comprador<br>% de la Col. 5   | Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado de acuerdo con IAO 14.6.6(a)(ii) | Precio Total por artículo<br>(Col. 6+7)     |
| <i>[indicar No. de Artículo ]</i> | <i>[indicar nombre de los Bienes]</i> | <i>[indicar la fecha de entrega ofertada]</i>   | <i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i> | <i>[indicar precio unitario CIP]</i>  | <i>[indicar precio total CIP por cada artículo]</i> | <i>[indicar el costo de la mano de obra, materia prima y componentes de origen en el País del Comprador como un % del precio CIP de cada artículo]</i> | <i>[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i>                 | <i>[indicar precio total por artículo ]</i> |
|                                   |                                       |   |  |   |   |  |   |   |
|                                   |                                       |   |  |   |   |  |   |   |
|                                   |                                       |   |  |   |   |  |   |   |
| <b>Precio Total</b>               |                                       |   |  |   |   |  |   |   |

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]*

## Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos

| Monedas de conformidad con la Subcláusula IAO 15 |  |   |   |  |  | Fecha: _____  |
|--|--|---|---|--|--|---|
|  |  |   |   |  |  | LPI No: _____                                       |
|  |  |   |   |  |  | Alternativa No: _____                               |
|  |  |   |   |  |  | Página N° _____ de _____                            |
| 1  | 2  | 3   | 4   | 5  | 6  | 7   |
| Servicio N°                                      | Descripción de los Servicios (excluye transporte interno y otros servicios requeridos en el país del Comprador para transportar los bienes a su destino final) | País de Origen                                      | Fecha de Entrega en el Lugar de Destino Final                               | Cantidad y Unidad física   | Precio Unitario                                  | Precio Total por Servicio (Col 5 x 6 o un estimado) |
| <i>[indicar número del servicio]</i>             | <i>[indicar el nombre de los Servicios]</i>  | <i>[indicar el país de origen de los Servicios]</i> | <i>[indicar la fecha de entrega al lugar de destino final por servicio]</i> | <i>[indicar le número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad física de medida]</i> | <i>[indicar el precio unitario por servicio]</i> | <i>[indicar el precio total por servicio]</i>       |
|  |  |   |   |  |  |   |
|  |  |   |   |  |  |   |
|  |  |   |   |  |  |   |
|  |  |   |   |  |  |   |
|  |  |   |   |  |  |   |
|  |  |   |   |  |  |   |
|  |  |   |   |  |  |   |
|  |  |   |   |  |  |   |
|  |  |   |   |  |  |   |
| Precio Total de la Oferta                        |  |   |   |  |  |   |

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]*



## Garantía de Mantenimiento de Oferta (Garantía Bancaria)

*[El banco completará este formulario de Garantía Bancaria según las instrucciones indicadas]*

\_\_\_\_\_ *[indicar el Nombre del banco, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]*

**Beneficiario:** \_\_\_\_\_ *[indicar el nombre y la dirección del Comprador]*

**Fecha:** *[indicar la fecha]*

**GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA No.** \_\_\_\_\_ *[indicar el número de Garantía]*

Se nos ha informado que *[indicar el nombre del Oferente]* (en adelante denominado “el Oferente”) les ha presentado su oferta el *[indicar la fecha de presentación de la oferta]* (en adelante denominada “la oferta”) para la ejecución de *[indicar el nombre del Contrato]* bajo el llamado a Licitación No. *[número del llamado]* (“el llamado”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá respaldar dicha oferta.

A solicitud del Oferente, nosotros *[indicar el nombre del banco]* por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar a ustedes una suma o sumas, que no exceda(n) un monto total de *[indicar la cifra en números expresada en la moneda del país del Comprador o su equivalente en una moneda internacional de libre convertibilidad]*, *[indicar la cifra en palabras]* al recibo en nuestras oficinas de su primera solicitud por escrito y acompañada de una comunicación escrita que declare que el Oferente está incurriendo en violación de sus obligaciones contraídas bajo las condiciones de la oferta, porque el Oferente:

- (a) ha retirado su oferta durante el período de validez establecido por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta; o
- (b) si después de haber sido notificados por el Comprador de la aceptación de su oferta dentro del período de validez de la oferta como se establece en el Formulario de Presentación de Oferta, o dentro del período prorrogado por el Comprador antes de la expiración de este plazo, (i) no firma o rehúsa firmar el Contrato, si corresponde, o (ii) no suministra o rehúsa suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO.



Esta Garantía expirará (a) en el caso del Oferente seleccionado, cuando recibamos en nuestras oficinas las copias del Contrato firmado por el Oferente y de la Garantía de Cumplimiento emitida a ustedes por instrucciones del Oferente, o (b) en el caso de no ser el Oferente seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) haber recibido nosotros una copia de su comunicación al Oferente indicándole que el mismo no fue seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho días después de la expiración de la oferta.

Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta Garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de la fecha límite aquí estipulada.

Esta Garantía está sujeta las “Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud” (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), Publicación del ICC No. 458.

---

[Firma(s)]

## Garantía de Mantenimiento de Oferta

### (Fianza)

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

FIANZA NO. \_\_\_\_\_

POR ESTA FIANZA [*nombre del Oferente*] obrando en calidad de Mandante (en adelante “el Mandante”), y [*nombre, denominación legal y dirección de la afianzadora*], **autorizada para conducir negocios en** [*nombre del país del Comprador*], y quien obre como Garante (en adelante “el Garante”) por este instrumento se obligan y firmemente se comprometen con [*nombre del Comprador*] como Demandante (en adelante “el Comprador”) por el monto de *monto de la fianza*<sup>4</sup> [*indicar la suma en palabras*], a cuyo pago en legal forma, en los tipos y proporciones de monedas en que deba pagarse el precio de la Garantía, nosotros, el Mandante y el Garante antemencionados por este instrumento, nos comprometemos y obligamos colectiva y solidariamente a estos términos a nuestros herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios.

CONSIDERANDO que el Mandante ha presentado al Comprador una oferta escrita con fecha del \_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_, del 200\_, para la provisión de [*indicar el nombre y/o la descripción de los Bienes*] (en adelante “la oferta”).

POR LO TANTO, LA CONDICION DE ESTA OBLIGACION es tal que si el Mandante:

- (1) retira su oferta durante el período de validez de la oferta estipulado por el Oferente en el Formulario de Oferta; o
- (2) si después de haber sido notificado de la aceptación de su oferta por el Comprador durante el período de validez de la misma: i) no ejecuta o rehúsa ejecutar el Formulario de Contrato, (ii) no presenta o rehúsa presentar la Garantía de Cumplimiento de Contrato conformidad con lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes;

el Garante procederá inmediatamente a pagar al Comprador la máxima suma indicada anteriormente al recibo de la primera solicitud por escrito del Comprador, sin que el Comprador tenga que sustentar su demanda, siempre y cuando el Comprador establezca en su demanda que ésta es motivada por los acontecimiento de cualquiera de los eventos descritos anteriormente, especificando cuál(es) evento(s) ocurrió / ocurrieron.

---

<sup>4</sup> *El monto de la Fianza debe ser expresado en la moneda del País del Comprador o en una moneda internacional de libre convertibilidad*

EN FE DE LO CUAL, el Garante conviene que su obligación permanecerá vigente y tendrá pleno efecto inclusive hasta la fecha 28 días después de la expiración de la validez de la oferta tal como se establece en la Llamado a Licitación. Cualquier demanda con respecto a esta Fianza deberá ser recibida por el Garante a más tardar dentro del plazo estipulado anteriormente.

EN FE DE LO CUAL, el Mandante y el Garante han dispuesto que se ejecuten estos documentos con sus respectivos nombres este \_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Mandante(es): *nombre(s) del representante(s) autorizado de la Afianzadora*

\_\_\_\_\_

Garante: \_\_\_\_\_ Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)

\_\_\_\_\_  
*(Firma)*

\_\_\_\_\_  
*(Firma)*

\_\_\_\_\_  
*(Nombre y cargo)*

\_\_\_\_\_  
*(Nombre y cargo)*

## Declaración de Mantenimiento de la Oferta

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

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

LPI No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Alternativa No.: *[indicar el No. de identificación si ésta es una oferta alternativa]*

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de *[indicar el número de meses o años]* contado a partir de *[indicar la fecha]* si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

- (a) retiráramos nuestra oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
- (b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra oferta durante el período de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario del Convenio de Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO.

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

Firmada: *[firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].*

En capacidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

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

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechada el \_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_\_\_ *[indicar la fecha de la firma]*

## Autorización del Fabricante

*[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los DDL.]*

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

LPI No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Alternativa No.: *[indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]*

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

### POR CUANTO

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

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

Firma: \_\_\_\_\_  
*[indicar firma del(los) representante(s) autorizado(s) del Fabricante]*

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

Cargo: *[indicar cargo]*

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

Fechado en el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_ *[fecha de la firma]*



## Sección V. Países Elegibles

### Elegibilidad para el suministro de bienes, la construcción de obras y la prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco

**1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo** Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, Republica de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela

### 2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

#### **A) Nacionalidad**

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

- i) es ciudadano de un país miembro; o
- ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

- i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
- ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

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

#### **B) Origen de los Bienes**

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



En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el Contratante o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaican y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empaicado y embarcado con destino al Contratante.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

### **C) Origen de los Servicios**

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

---

## **PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios**



# Sección VI. Lista de Bienes y Servicios y Plan de Entrega

## Índice

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| 1. Lista de Bienes y Plan de Entregas .....                      | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| 2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento ..... | 77                                   |
| 3. Especificaciones Técnicas .....                               | 78                                   |
| 4. Planos o Diseños .....  | 79                                   |
| 5. Inspecciones y Pruebas .....                                  | 80                                   |



## 2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento

| <b>Servicio</b>                      | <b>Descripción del Servicio</b>                        | <b>Cantidad<sup>5</sup></b>                                    | <b>Unidad física</b>   | <b>Lugar Donde los Servicios Serán Prestados</b> | <b>Fecha(s) Final(es) de Ejecución de los Servicios</b> |
|--------------------------------------|--|--|--|--|---|
| <i>[indicar el No. del Servicio]</i> | <i>[indicar descripción de los Servicios Conexos ]</i> | <i>[Insertar la cantidad de rubros de servicios a proveer]</i> | <i>[indicar la unidad física de medida de los rubros de servicios]</i> | <i>[indicar el nombre del lugar]</i>             | <i>[indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s)]</i> |
|                                      |  |  |  |  |   |
|                                      |  |  |  |  |   |
|                                      |  |  |  |  |   |
|                                      |  |  |  |  |   |

---

<sup>5</sup> Si corresponde.

### 3. Especificaciones Técnicas

Resumen de las especificaciones técnicas:

| <b>No. de Lote</b>                | <b>Nombre de los Bienes o Servicios Conexos</b> | <b>Especificaciones Técnicas y Normas</b> |
|-----------------------------------|---|---|
| <i>[insertar el No. Del Lote]</i> | <i>[indicar nombre]</i>                         | <i>[indicar ET y Normas]</i>              |
|                                   |   |   |
|                                   |   |   |

Detalle de las Especificaciones Técnicas y de las Normas:

| <b>No. de Lote</b> | <b>Especificaciones Técnicas y Normas</b> |
|--------------------|---|
|                    |   |
|                    |   |
|                    |   |

## 4. Planos o Diseños

Estos documentos incluyen *[indicar “los siguientes” o “ningún”]* planos o diseños:

| <b>Lista de Planos o Diseños</b> |                                  |                  |
|----------------------------------|----------------------------------|------------------|
| <b>Plano o Diseño No.</b>        | <b>Nombre del Plano o Diseño</b> | <b>Propósito</b> |
|                                  |                                  |                  |
|                                  |                                  |                  |
|                                  |                                  |                  |
|                                  |                                  |                  |
|                                  |                                  |                  |



## **5. Inspecciones y Pruebas**

Las siguientes inspecciones y pruebas se realizarán:

---

## **PARTE 3 – Contrato**



## Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

### Índice de Cláusulas

|     |  |   |                                     |
|-----|--|---|-------------------------------------|
| 1.  | Definiciones .....                             | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 2.  | Documentos del Contrato.....                   | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 3.  | Prácticas Prohibidas .....                     | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 4.  | Interpretación .....                           | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 5.  | Idioma.....                                    |   | 92                                  |
| 6.  | Asociación en Participación o Consorcio.....   | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 7.  | Elegibilidad .....                             | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 8.  | Notificaciones.....                            |   | 94                                  |
| 9.  | Ley Aplicable .....                            | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 10. | Solución de Controversias.....                 | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 11. | Inspecciones y Auditorias .....                |   | 95                                  |
| 12. | Alcance de los Suministros .....               |   | 95                                  |
| 13. | Entrega y Documentos .....                     | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 14. | Responsabilidades del Proveedor .....          | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 15. | Precio del Contrato.....                       | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 16. | Condiciones de Pago .....                      | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 17. | Impuestos y Derechos .....                     | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 18. | Garantía Cumplimiento .....                    | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 19. | Derechos de Autor.....                         | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 20. | Confidencialidad de la Información.....        | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 21. | Subcontratación .....                          | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 22. | Especificaciones y Normas .....                | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 23. | Embalaje y Documentos.....                     | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 24. | Seguros .....                                  | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 25. | Transporte.....                                | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 26. | Inspecciones y Pruebas.....                    | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 27. | Liquidación por Daños y Perjuicios .....       | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 28. | Garantía de los Bienes.....                    | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 29. | Indemnización por Derechos de Patente .....    | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 30. | Limitación de Responsabilidad .....            | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 31. | Cambio en las Leyes y Regulaciones .....       | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 32. | Fuerza Mayor .....                             | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 33. | Ordenes de Cambio y Enmiendas al Contrato..... | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 34. | Prórroga de los Plazos .....                   | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 35. | Terminación .....                              | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 36. | Cesión.....                                    | ; | <b>Error! Marcador no definido.</b> |
| 37. | Restricciones a la Exportación .....           |   | 108                                 |

## Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

### 1. Definiciones

1.1. Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna:

- (a) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) o cualquier fondo administrado por el Banco.
- (b) “Contrato” significa el Convenio de Contrato celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los Documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia.
- (c) “Documentos del Contrato” significa los documentos enumerados en el Convenio de Contrato, incluyendo cualquier enmienda.
- (d) “Precio del Contrato” significa el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Convenio de Contrato, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato.
- (e) “Día” significa día calendario.
- (f) “Cumplimiento” significa que el Proveedor ha completado la prestación de los Servicios Conexos de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato.
- (g) “CGC” significa las Condiciones Generales del Contrato.
- (h) “Bienes” significa todos los productos, materia prima, maquinaria y equipo, y otros materiales que el Proveedor deba proporcionar al Comprador en virtud del Contrato.
- (i) “El país del Comprador” es el país especificado en las Condiciones Especiales del Contrato (**CEC**).
- (j) “Comprador” significa la entidad que compra los Bienes y Servicios Conexos, según se indica en las **CEC**.
- (k) “Servicios Conexos” significan los servicios

incidentales relativos a la provisión de los bienes, tales como seguro, instalación, capacitación y mantenimiento inicial y otras obligaciones similares del Proveedor en virtud del Contrato.

- (l) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato.
- (m) “Subcontratista” significa cualquier persona natural, entidad privada o pública, o cualquier combinación de ellas, con quienes el Proveedor ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los Bienes o la ejecución de cualquier parte de los Servicios.
- (n) “Proveedor” significa la persona natural, jurídica o entidad gubernamental, o una combinación de éstas, cuya oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Convenio de Contrato.
- (o) “El Sitio del Proyecto”, donde corresponde, significa el lugar citado en las **CEC**.

## **2. Documentos del Contrato**

2.1 Sujetos al orden de precedencia establecido en el Convenio de Contrato, se entiende que todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos sus componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y recíprocamente aclaratorios. El Convenio de Contrato deberá leerse de manera integral.

## **3. Prácticas prohibidas**

3.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco<sup>6</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas

<sup>6</sup> En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integrity](http://www.iadb.org/integrity)) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

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

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son

importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 3.1 (f) de abajo.

- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
  - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
  - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
  - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;



- (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
  - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
  - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 3.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de

medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista,

subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 3 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

### 3.2 Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les

adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;

- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 3.1 (b).

#### **4. Interpretación**

4.1 Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural, y viceversa.

#### 4.2 *Incoterms*

- (a) El significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los *Incoterms*, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.
- (b) Los términos CIP, FCA, CPT y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por las normas establecidas en la edición vigente de los *Incoterms* especificada en las **CEC**, y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia.

#### 4.3 Totalidad del Contrato

El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor y substituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (ya sea escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de la celebración del Contrato.

#### 4.4 Enmienda

Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que esté por escrito, fechada y se refiera expresamente al Contrato, y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.

#### 4.5 Limitación de Dispensas

- (a) Sujeto a lo indicado en la Subcláusula 4.5 (b) siguiente de estas CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna dispensa concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del Contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.
- (b) Toda dispensa a los derechos, poderes o remedios de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte otorgando dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

#### 4.6 Divisibilidad

Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato.

### 5. Idioma

- 5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el Proveedor y el Comprador, deberán ser escritos en el idioma especificado en las CEC. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del Contrato, pueden estar en otro idioma siempre que los mismos estén acompañados de una traducción fidedigna de los apartes pertinentes al idioma especificado y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del Contrato.
- 5.2 El Proveedor será responsable de todos los costos de la traducción al idioma que rige, así como de todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción de los

documentos proporcionados por el Proveedor.

## 6. Asociación en Participación o Consorcio

6.1 Si el Proveedor es una Asociación en Participación o Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y 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 autoridad para comprometer a la Asociación en Participación o Consorcio. La composición o constitución de la Asociación en Participación o Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

## 7. Elegibilidad

7.1 El Proveedor y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Proveedor o Subcontratista tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

(a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

- i. es ciudadano de un país miembro; o
- ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

(b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

- i. esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
- ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

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

7.3 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato y que sean financiados por el Banco deben tener su origen en cualquier país miembro del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura,

procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde éste fue empacado y embarcado con destino al comprador. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, éstos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

- 8. Notificaciones**
- 8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección indicada en las **CEC**. El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita con prueba de recibo.
- 8.2 Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación.
- 9. Ley Aplicable**
- 9.1 El Contrato se regirá y se interpretará según las leyes del país del Comprador, a menos que se indique otra cosa en las **CEC**.
- 10. Solución de Controversias**
- 10.1 El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.
- 10.2 Si después de transcurridos veintiocho (28) días las partes no han podido resolver la controversia o diferencia mediante dichas consultas mutuas, entonces el Comprador o el Proveedor podrá informar a la otra parte sobre sus intenciones de iniciar un proceso de arbitraje con respecto al asunto en disputa, conforme a las disposiciones que se indican a continuación; no se podrá iniciar un proceso de arbitraje con respecto a dicho asunto si no se ha emitido la mencionada

notificación. Cualquier controversia o diferencia respecto de la cual se haya notificado la intención de iniciar un proceso de arbitraje de conformidad con esta cláusula, se resolverá definitivamente mediante arbitraje. El proceso de arbitraje puede comenzar antes o después de la entrega de los bienes en virtud del Contrato. El arbitraje se llevará a cabo según el reglamento de procedimientos estipulado en las **CEC**.

10.3 No obstante las referencias a arbitraje en este documento,

- (a) ambas partes deben continuar cumpliendo con sus obligaciones respectivas en virtud del Contrato, a menos que las partes acuerden de otra manera; y
- (b) el Comprador pagará el dinero que le adeude al Proveedor.

#### **11. Inspecciones y Auditorias**

11.1 El Contratista permitirá, y realizará todos los trámites para que sus Subcontratistas o Consultores permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen todas las cuentas y registros contables del Contratista y sus subcontratistas relacionados con el proceso de licitación y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. El Contratista, Subcontratistas y Consultores deberán prestar atención a lo estipulado en la Cláusula 3, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en ésta Subcláusula 11.1 constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo a los procedimientos vigentes del Banco ).

#### **12. Alcance de los Suministros**

12.1 Los Bienes y Servicios Conexos serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requisitos.

#### **13. Entrega y Documentos**

13.1 Sujeto a lo dispuesto en la Subcláusula 33.1 de las CGC, la Entrega de los Bienes y Cumplimiento de los Servicios Conexos se realizará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento indicado en la Lista de Requisitos. Los detalles de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el Proveedor se especifican en las **CEC**.

#### **14. Responsabilidades del Proveedor**

14.1 El Proveedor deberá proporcionar todos los Bienes y Servicios Conexos incluidos en el Alcance de Suministros de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC, el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, de conformidad con



la Cláusula 13 de las CGC.

**15. Precio del Contrato**

15.1 Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes proporcionados y los Servicios Conexos prestados en virtud del Contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las **CEC**.

**16. Condiciones de Pago**

16.1 El precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo, si corresponde, se pagará según se establece en las **CEC**.

16.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito, acompañada de recibos que describan, según corresponda, los Bienes entregados y los Servicios Conexos cumplidos, y de los documentos presentados de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.

16.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor, y después de que el Comprador la haya aceptado.

16.4 Las monedas en las que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su oferta.

16.5 Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en las **CEC**, el Comprador pagará al Proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos 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 juicio o fallo de arbitraje.

**17. Impuestos y Derechos**

17.1 En el caso de Bienes fabricados fuera del país del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares impuestos fuera del país del Comprador.

17.2 En el caso de Bienes fabricados en el país del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias, y otros cargos similares incurridos hasta la entrega de los Bienes contratados con el Comprador.

17.3 El Comprador interpondrá sus mejores oficios para que el Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de

cualquier exención impositiva, concesiones, o privilegios legales que pudiesen aplicar al Proveedor en el país del Comprador.

### **18. Garantía Cumplimiento**

- 18.1 Si así se estipula en las **CEC**, el Proveedor, dentro de los siguientes veintiocho (28) días de la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto establecido en las **CEC**.
- 18.2 Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.
- 18.3 Como se establece en las **CEC**, la Garantía de Cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador, y presentada en una de los formatos estipuladas por el Comprador en las **CEC**, u en otro formato aceptable al Comprador.
- 18.4 A menos que se indique otra cosa en las **CEC**, la Garantía de Cumplimiento será liberada por el Comprador y devuelta al Proveedor a más tardar veintiocho (28) días contados a partir de la fecha de Cumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

### **19. Derechos de Autor**

- 19.1 Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Comprador por el Proveedor, seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

### **20. Confidencialidad de la Información**

- 20.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante lo anterior, el Proveedor podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador para que puedan cumplir con su

trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, el Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor bajo la Cláusula 20 de las CGC.

20.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Así mismo el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.

20.3 La obligación de las partes de conformidad con las Subcláusulas 20.1 y 20.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:

- (a) el Comprador o el Proveedor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;
- (b) actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
- (c) puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o
- (d) que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.

20.4 Las disposiciones precedentes de esta Cláusula 20 de las CGC no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del Contrato con respecto a los Suministros o cualquier parte de ellos.

20.5 Las disposiciones de la Cláusula 20 de las CGC permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del Contrato por cualquier razón.

## **21. Subcontratación**

21.1 El Proveedor informará al Comprador por escrito de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato si no los hubiera especificado en su oferta. Dichas notificaciones, en la oferta original u ofertas posteriores, no eximirán al Proveedor de sus obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.

21.2 Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones

de las Cláusulas 3 y 7 de las CGC.

## **22. Especificaciones y Normas**

### **22.1 Especificaciones Técnicas y Planos**

- (a) Los Bienes y Servicios Conexos proporcionados bajo este Contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección VI, Lista de Requisitos y, cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes.
- (b) El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre del Comprador, mediante notificación al Comprador de dicho rechazo.
- (c) Cuando en el Contrato se hagan referencias a códigos y normas conforme a las cuales éste debe ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en la Lista de Requisitos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio se registrará de conformidad con la Cláusula 33 de las CGC.

## **23. Embalaje y Documentos**

- 23.1 El Proveedor embalará los Bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.
- 23.2 El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el Contrato, y cualquier otro requisito, si lo hubiere, especificado en las CEC y en cualquiera otra instrucción dispuesta por el Comprador.

## **24. Seguros**

- 24.1 A menos que se disponga otra cosa en las CEC, los Bienes suministrados bajo el Contrato deberán estar completamente

asegurados, en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los *Incoterms* aplicables o según se disponga en las **CEC**.

## 25. Transporte

25.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, la responsabilidad por los arreglos de transporte de los Bienes se registrará por los *Incoterms* indicados.

## 26. Inspecciones y Pruebas

26.1 El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes y Servicios Conexos según se dispone en las **CEC**, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador.

26.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus Subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar en el país del Comprador establecido en las **CEC**. De conformidad con la Subcláusula 26.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.

26.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Subcláusula 26.2 de las CGC, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

26.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas y/o inspecciones.

26.5 El Comprador podrá requerirle al Proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la

fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

26.6 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

26.7 El Comprador podrá rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador, una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Subcláusula 26.4 de las CGC.

26.8 El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni la emisión de informes, de conformidad con la Subcláusula 26.6 de las CGC, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.

**27. Liquidación por Daños y Perjuicios**

27.1 Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 32 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Comprador tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los Bienes atrasados o de los servicios no prestados establecido en las CEC por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en esas CEC. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el Contrato de conformidad con la Cláusula 35 de las CGC.

**28. Garantía de los Bienes**

28.1 El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.

28.2 De conformidad con la Subcláusula 22.1(b) de las CGC, el

Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.

- 28.3 Salvo que se indique otra cosa en las **CEC**, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los Bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen.
- 28.4 El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
- 28.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las **CEC**, deberá reparar o reemplazar los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 28.6 Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido en las **CEC**, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

## **29. Indemnización por Derechos de Patente**

- 29.1 De conformidad con la Subcláusula 29.2, el Proveedor indemnizará y librá de toda responsabilidad al Comprador y sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que el Comprador tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:
- (a) la instalación de los bienes por el Proveedor o el uso de

los bienes en el País donde está el lugar del proyecto; y

- (b) la venta de los productos producidos por los Bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultara del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato.

- 29.2 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Subcláusula 29.1 de las CGC, el Comprador notificará prontamente al Proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre del Comprador responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.
- 29.3 Si el Proveedor no notifica al Comprador dentro de veintiocho (28) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.
- 29.4 El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.
- 29.5 El Comprador deberá indemnizar y eximir de culpa al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materes que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a



nombre suyo.

**30. Limitación de Responsabilidad**

30.1 Excepto en casos de negligencia criminal o de malversación,

- (a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, de agravio o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato, y
- (b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador, ya sea contractual, de agravio o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato, entendiéndose que tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del Proveedor de indemnizar al Comprador por transgresiones de patente.

**31. Cambio en las Leyes y Regulaciones**

31.1 A menos que se indique otra cosa en el Contrato, si después de la fecha de 28 días antes de la presentación de ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, abrogase o se modificase en el lugar del país del Comprador donde está ubicado el Proyecto (incluyendo cualquier cambio en interpretación o aplicación por las autoridades competentes) y que afecte posteriormente la fecha de Entrega y/o el Precio del Contrato, dicha Fecha de Entrega y/o Precio del Contrato serán incrementados o reducidos según corresponda, en la medida en que el Proveedor haya sido afectado por estos cambios en el desempeño de sus obligaciones en virtud del Contrato. No obstante lo anterior, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni será acreditado si el mismo ya ha sido tenido en cuenta en las provisiones de ajuste de precio, si corresponde y de conformidad con la Cláusula 15 de las CGC.

**32. Fuerza Mayor**

32.1 El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

32.2 Para fines de esta Cláusula, “Fuerza Mayor” significa un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible,

inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

32.3 Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará por escrito al Comprador a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

**33. Ordenes de  
Cambio y  
Enmiendas al  
Contrato**

33.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes aspectos:

- (a) planos, diseños o especificaciones, cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser fabricados específicamente para el Comprador;
- (b) la forma de embarque o de embalaje;
- (c) el lugar de entrega, y/o
- (d) los Servicios Conexos que deba suministrar el Proveedor.

33.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Plan de Entregas/de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se enmendará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste de conformidad con esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que éste reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.

33.3 Los precios que cobrará el Proveedor por Servicios Conexos que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse previamente entre las partes, y no excederán los precios que el Proveedor cobra actualmente a terceros por servicios similares.

33.4 Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o

modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito ejecutada por ambas partes.

### **34. Prórroga de los Plazos**

- 34.1 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o el cumplimiento de los Servicios Conexos de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC, el Proveedor informará prontamente y por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato.
- 33.2 Excepto en el caso de Fuerza Mayor, como se indicó en la Cláusula 32 de las CGC, cualquier retraso en el desempeño de sus obligaciones de Entrega y Cumplimiento expone al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y perjuicios de conformidad con la Cláusula 27 de las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud de la Subcláusula 34.1 de las CGC.

### **35. Terminación**

#### **35.1 Terminación por Incumplimiento**

- (a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:
- (i) si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los Bienes dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC; o
  - (ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o
  - (iii) Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en prácticas prohibidas, según se define en la Cláusula 3 de las CGC
- (b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 35.1(a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o

Servicios Conexos similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

### 35.2 Terminación por Insolvencia

- (a) El Comprador podrá rescindir el Contrato mediante comunicación por escrito al Proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia. En tal caso, la terminación será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que dicha terminación no perjudique o afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Comprador.

### 35.3 Terminación por Conveniencia.

- (a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.
- (b) Los bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los veintiocho (28) días siguientes a al recibo por el Proveedor de la notificación de terminación del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:
  - (i) que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; y/o
  - (ii) que se cancele el balance restante y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor.

**36. Cesión**

36.1 Ni el Comprador ni el Proveedor podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, excepto con el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

**37. Restricciones a la Exportación**

37.1 No obstante cualquier obligación incluida en el Contrato de cumplir con todas las formalidades de exportación, cualquier restricción de exportación atribuible al Comprador, al país del Comprador o al uso de los productos/bienes, sistemas o servicios a ser proveídos y que provenga de regulaciones comerciales de un país proveedor de los productos/bienes, sistemas o servicios, y que impidan que el Proveedor cumpla con sus obligaciones contractuales, deberán liberar al Proveedores de la obligación de proveer bienes o servicios. Lo anterior tendrá efecto siempre y cuando el Oferente pueda demostrar, a satisfacción del Banco y el Comprador, que ha cumplido diligentemente con todas las formalidades tales como aplicaciones para permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la exportación de los productos/bienes, sistemas o servicios de acuerdo a los términos del Contrato. La Terminación del Contrato se hará según convenga al Comprador según lo estipulado en las Subcláusulas 35.3 y 37.1.

## Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato

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

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>CGC 1.1(j)</b>  | El país del Comprador es: la República Argentina   |
| <b>CGC 1.1(k)</b>  | El comprador es:   |
| <b>CGC 1.1(q)</b>  | El (Los) Destino(s) final(es) del (de los) Sitio(s) del (de los) Proyecto(s) es/son:   |
| <b>CGC 4.2 (a)</b> | El significado de los términos comerciales será el establecido en los <i>Incoterms</i> . Si el significado de cualquier término comercial y los derechos y obligaciones correspondientes a las partes no corresponde al establecidos en los <i>Incoterms</i> , el mismo deberá corresponder al establecidos en: NO APLICA  |
| <b>CGC 4.2 (b)</b> | La versión de la edición de los <i>Incoterms</i> será: 2010  |
| <b>CGC 5.1</b>     | El idioma será: ESPAÑOL  |
| <b>CGC 8.1</b>     | Para <b>notificaciones</b> , la dirección del Comprador será:<br>Atención:<br>Dirección postal:<br><i>Piso/Oficina:</i><br>Ciudad:<br>Código postal:<br>País: Argentina<br>Teléfono:<br>Facsímile:<br>Dirección electrónica:   |
| <b>CEC 9.1</b>     | La ley que rige será la ley de la República Argentina  |
| <b>CGC 10.2</b>    | Los reglamentos de los procedimientos para los procesos de arbitraje, de conformidad con la Cláusula 10.2 de las CGC, serán:<br><br>(a) Contrato con un Proveedor extranjero:<br><br>CGC 10.2 (a) – Todas las controversias generadas en relación con este Contrato deberán ser resueltas finalmente de conformidad con el |

|                 |   |
|-----------------|---|
|                 | <p>Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional, por uno o más árbitros designados de acuerdo con dicho Reglamento.”</p> <p>(b) Contratos con Proveedores ciudadanos del país del Comprador:</p> <p>En el caso de alguna controversia entre el Comprador y el Proveedor que es un ciudadano del país del Comprador, la controversia deberá ser sometida a juicio o arbitraje de acuerdo con las leyes del país del Comprador.</p>  |
| <b>CGC 13.1</b> | <p>Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor:</p> <p>El Comprador deberá recibir los documentos arriba mencionados antes de la llegada de los Bienes; si no recibe dichos documentos, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor.</p>   |
| <b>CGC 15.1</b> | <p>Los precios de los Bienes suministrados y los Servicios Conexos prestados no serán ajustables.</p>   |
| <b>CGC 16.1</b> | <p>CGC 16.1 - La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:</p> <p><b>Pago de bienes importados:</b></p> <p>El pago de la parte en moneda extranjera se efectuará en la moneda del país del oferente</p> <p>(i) <b>Anticipo:</b> El noventa por ciento (90%) del Precio del Contrato se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del Contrato, contra solicitud de pago y presentación de una Póliza o Seguro de Caución por el monto equivalente y válida hasta que los bienes hayan sido entregados en la forma establecida en los documentos de licitación o en otra forma que el Comprador considere aceptable.</p> <p>(ii) <b>Al recibir los bienes:</b> El diez por ciento (10%) del precio del Contrato de los bienes recibidos se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes de recibidos los bienes, contra presentación de una solicitud de pago acompañada de un certificado de aceptación emitido por el Comprador.</p> <p>El pago de la parte en moneda nacional se efectuará en PESOS ARGENTINOS dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de una solicitud de pago acompañada de un certificado del Comprador que indique que los bienes han sido recibidos y que todos los demás servicios contratados han sido cumplidos.</p> |

|                 |   |
|-----------------|---|
|                 | <p><b>Pago de bienes y servicios suministrados desde el país del Comprador:</b></p> <p>El pago de los bienes y servicios suministrados desde el país del Comprador se efectuará en PESOS ARGENTINOS, de la siguiente manera:</p> <p>(i) <b>Anticipo:</b> El noventa por ciento (90%) del Precio del Contrato se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del Contrato, contra solicitud de pago y presentación de una Póliza o Seguro de Caucción por el monto equivalente y válida hasta que los bienes hayan sido entregados en la forma establecida en los documentos de licitación o en otra forma que el Comprador considere aceptable.</p> <p>(ii) <b>Al recibir los bienes:</b> El diez por ciento (10%) del precio del Contrato de los bienes recibidos se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes de recibidos los bienes, contra presentación de una solicitud de pago acompañada de un certificado de aceptación emitido por el Comprador.</p> |
| <b>CGC 16.5</b> | <p>El comprador pagará interés al proveedor si el pago se efectúa pasados los 30 días de la fecha última fijada para cada uno de ellos.</p> <p>La tasa de interés que se aplicará es del 1 % semanal</p>  |
| <b>CGC 18.1</b> | <p>Se requerirá una Garantía de Cumplimiento, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRECIO DEL CONTRATO.</p>   |
| <b>CGC 18.3</b> | <p>La Garantía de Cumplimiento deberá presentarse en la forma de: una Garantía Bancaria o Póliza de Caucción</p> <p>La Garantía de Cumplimiento deberá estar denominada en la moneda de pago del Contrato, de acuerdo con las proporciones del Precio del Contrato</p>  |
| <b>CGC 18.4</b> | <p>La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar en el plazo establecido en la Subcláusula 18.4 de las CGC.</p>   |
| <b>CGC 23.2</b> | <p>El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación:</p>  |
| <b>CGC 24.1</b> | <p>La cobertura de seguro será según se establece en los <i>Incoterms</i>.</p>  |



|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>CGC 25.1</b> | El Proveedor está obligado bajo los términos del Contrato a transportar los Bienes al lugar de destino final dentro del país del Comprador, definido como el Sitio del Proyecto, transportarlos a dicho lugar de destino en el país del Comprador, incluyendo seguro y almacenamiento, y tal como se estipulará en el Contrato, será dispuesto por el Proveedor, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el Precio del Contrato”; o bajo otro término comercial que se haya acordado (detallar las responsabilidades respectivas del Comprador y del Proveedor). |
| <b>CGC 26.1</b> | Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:   |
| <b>CGC 26.2</b> | Las inspecciones y pruebas se realizarán en:  |
| <b>CGC 27.1</b> | El valor de la liquidación por daños y perjuicios será del UNO (1) % del monto contractual por semana de demora.  |
| <b>CGC 27.1</b> | El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será igual al Diez por ciento (10 %) del monto contractual   |
| <b>CGC 28.3</b> | El período de validez de la Garantía será 365 días. Para fines de la Garantía, el (los) lugar(es) de destino(s) final(es) será(n):  |
| <b>CGC 28.5</b> | El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: 30 días.  |

### Anexo: Fórmula para Ajuste de Precios – NO APLICA

Si de conformidad con la Cláusula 15.2, los precios son ajustables, el siguiente método será utilizado para calcular el ajuste de los precios.

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

$$P_1 = P_0 \left( a + b \frac{L_1}{L_0} + c \frac{M_1}{M_0} \right) - P_0$$

$$a+b+c = 1$$

donde:

- $P_1$  = ajuste pagadero al Proveedor
- $P_0$  = Precio del Contrato (precio básico)
- $a$  = elemento fijo que representa utilidades y gastos generales incluidos en el Precio del Contrato, que comúnmente se establece entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%).
- $b$  = porcentaje estimado del Precio del Contrato correspondiente a la mano de obra.
- $c$  = porcentaje estimado del Precio del Contrato correspondiente a los materiales.
- $L_0, L_1$  = índices de mano de obra aplicables al tipo de industria que corresponda según el país de origen de los bienes, en la fecha básica y en la fecha del ajuste, respectivamente.
- $M_0, M_1$  = índices de materiales correspondientes a las principales materias primas en la fecha básica y en la fecha de ajuste, respectivamente, en el país de origen.

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

$a = [indicar el valor del coeficiente]$

$b = [indicar el valor del coeficiente]$

$c = [indicar el valor del coeficiente]$

El Oferente indicará en su oferta la fuente de los índices y la fecha base de los índices.

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

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

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

- (a) No se permitirá ningún reajuste de precios posteriores a las fechas originales de entrega, salvo indicación expresa en la carta de prórroga. Como regla general, no se permitirán reajustes de precios por períodos de retraso por los cuales el Proveedor es totalmente responsable. Sin embargo, el Comprador tendrá derecho a una reducción de precios de los Bienes y Servicios objeto del reajuste.
- (b) Si la moneda en la cual el Precio del Contrato  $P_0$  está expresado es diferente de la moneda de origen de los índices de la mano de obra y de los materiales, se aplicará un factor de corrección para evitar reajustes incorrectos al Precio del Contrato. El factor de corrección será igual a la relación que exista entre los tipos de cambio entre las dos monedas en la fecha básica y en la fecha del ajuste tal como se definen anteriormente.
- (c) No se efectuará ningún reajuste de precio a la porción del Precio del Contrato pagado al Proveedor como anticipo.

## **Sección IX. Formularios del Contrato**

### **Índice de Formularios**

|  |     |
|--|-----|
| 1. Convenio de Contrato .....                  | 116 |
| 2. Garantía de Cumplimiento.....               | 118 |
| 3. Garantía Bancaria por Pago Anticipado ..... | 120 |

# 1. Convenio de Contrato

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

ESTE CONVENIO DE CONTRATO es celebrado

El día *[indicar: número]* de *[indicar: mes]* de *[indicar: año]*.

ENTRE

- (1) *[indicar nombre completo del Comprador]*, una *[indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, una Agencia del Ministerio de .... del Gobierno de [indicar el nombre del país del Comprador], o corporación integrada bajo las leyes de [indicar el nombre del país del Comprador]]* y físicamente ubicada en *[indicar la dirección del Comprador]* (en adelante denominado “el Comprador”), y
- (2) *[indicar el nombre del Proveedor]*, una corporación incorporada bajo las leyes de *[indicar: nombre del país del Proveedor]* físicamente ubicada en *[indicar: dirección del Proveedor]* (en adelante denominada “el Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes y Servicios Conexos, *[inserte una breve descripción de los bienes y servicios]* y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y Servicios por la suma de *[indicar el Precio del Contrato en palabras y cifras expresado en la(s) moneda(s) del Contrato y]* (en adelante denominado “Precio del Contrato”).

ESTE CONVENIO ATESTIGUA LO SIGUIENTE:

1. En este Convenio las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
  - (a) Este Convenio de Contrato;
  - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato
  - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
  - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
  - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
  - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.

(g) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*

3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
5. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han ejecutado el presente Convenio de conformidad con las leyes de *[indicar el nombre de la ley del país que gobierna el Contrato]* en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: *[indicar firma]*

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

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

Por y en nombre del Proveedor

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

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

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

## 2. Garantía de Cumplimiento

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

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes, y año) de la presentación de la oferta]*  
LPI No. y Título: *[indicar el No. y título del proceso licitatorio]*

Sucursal del banco u oficina *[nombre completo del Garante]*

**Beneficiario:** *[Nombre completo del Comprador]*

**GARANTIA DE CUMPLIMIENTO No.:** *[indicar el número de la Garantía]*

Se nos ha informado que *[nombre completo del Proveedor]* (en adelante denominado “el Proveedor”) ha celebrado el contrato No. *[indicar número]* de fecha *[indicar día, y mes]* de *[indicar año]* con ustedes, para el suministro de *[breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante denominado “el Contrato”).

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

A solicitud del Proveedor, nosotros por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan *[indicar la(s) suma(s) en cifras y en palabras]*<sup>7</sup> contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que el Proveedor está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, sin argumentaciones ni objeciones capciosas, sin necesidad de que ustedes prueben o acrediten las causas o razones de su demanda o la suma especificada en ella.

Esta garantía expirará a más tardar el *[indicar el número]* día de *[indicar el mes]* de *[indicar el año]*<sup>8</sup>, y cualquier reclamación de pago bajo esta garantía deberá ser recibida por nosotros en esta oficina en o antes de esa fecha.

<sup>7</sup> El banco deberá insertar la suma establecida en las CEC y denominada como se establece en las CEC, ya sea en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador.

<sup>8</sup> Las fechas han sido establecidas de conformidad con la Cláusula 18.4 de las Condiciones Generales del Contrato (“CGC”) teniendo en cuenta cualquier otra obligación de garantía del Proveedor de conformidad con la Cláusula 16.2 de las CGC, prevista a ser obtenida con una Garantía de Cumplimiento parcial. El Comprador deberá advertir que en caso de prórroga del plazo para cumplimiento del Contrato, el Comprador tendrá que solicitar al banco una extensión de esta Garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y presentada antes de la fecha de expiración establecida en la Garantía. Al preparar esta Garantía el Comprador pudiera considerar agregar el siguiente texto en el Formulario, al final del penúltimo párrafo: “Nosotros convenimos en una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en respuesta a una solicitud por escrito de dicha extensión por el Comprador, la que nos será presentada antes de la expiración de la Garantía.”

Esta garantía está sujeta a las “Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud” (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), Publicación ICC No. 458, con excepción de lo estipulado en el literal (ii) del Subartículo 20(a)

---

*[firmas de los representantes autorizados del banco y del Proveedor]*



### 3. Garantía Bancaria por Pago de Anticipo

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

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes, y año) de la presentación de la oferta]*  
LPI No. y Título: *[indicar el No. y título del proceso licitatorio]*

*[Membrete del banco]*

**Beneficiario:** *[Nombre y dirección del Comprador]*

**GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.:** *[insertar el No. de la Garantía por Pago de Anticipo]*

A nosotros *[indicar el nombre jurídico y dirección del banco]* se nos ha informado que *[indicar nombre completo y dirección del Proveedor]* (en adelante denominado “el Proveedor”) ha celebrado con ustedes el contrato No. *[indicar número del Contrato]* de fecha *[indicar la fecha del Acuerdo]*, para el suministro de *[breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante denominado “el Contrato”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un anticipo contra una garantía por pago de anticipo.

A solicitud del Proveedor, nosotros por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan en total *[indicar la(s) suma(s) en cifras y en palabras]*<sup>9</sup> contra el recibo de su primera solicitud por escrito, declarando que el Proveedor está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, porque el Proveedor ha utilizado el pago de anticipo para otros fines que los estipulados para la provisión de los bienes.

Como condición para presentar cualquier reclamo y hacer efectiva esta garantía, el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por el Proveedor en su cuenta número *[indicar número]* en el *[indicar el nombre y dirección del banco]*.

Esta Garantía permanecerá vigente y en pleno efecto a partir de la fecha en que el Proveedor reciba el pago por anticipo, conforme a lo estipulado en el Contrato y hasta *[indicar fecha]*<sup>10</sup>

<sup>9</sup> El Banco deberá insertar la suma establecida en las CEC y denominada como se establece en las CEC, ya sea en la(s) moneda(s) denominada(s) en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador.

<sup>10</sup> Indicar la fecha de Entrega estipulada en el Plan de Entrega del Contrato. El Comprador deberá advertir que en caso de una prórroga al plazo de ejecución del Contrato, el Comprador tendrá que solicitar al banco una extensión de esta Garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y presentada antes de la expiración de la fecha establecida en la Garantía. Al preparar esta Garantía el Comprador pudiera considerar agregar el siguiente texto en el Formulario, al final del penúltimo párrafo: “Nosotros convenimos en una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en respuesta a una solicitud por escrito del Comprador de dicha extensión, la que nos será presentada antes de que expire la Garantía.”

Esta garantía está sujeta a las “*Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud*” (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), ICC Publicación No. 458.

*[firma(s) de los representantes autorizados del banco]*

---

# Llamado a Licitación

REPUBLICA ARGENTINA

PROGRAMA DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA III – PIT III

PRESTAMO BID 2777 OC/AR

Proyecto FINSET N°

LICITACIÓN PÚBLICA DE BINES N°

1. La República Argentina ha recibido un financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo para financiar el costo del Programa de Innovación Tecnológica III, y se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar los pagos bajo el Contrato FINSET N° .
2. El invita a los Oferentes elegibles a presentar ofertas selladas para la adquisición de .
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública establecidos en la publicación del Banco Interamericano de Desarrollo titulada Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2349-9), y está abierta a todos los Oferentes de países elegibles, según se definen en dichas normas.
4. Los Oferentes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional de: y revisar los documentos de licitación en la dirección indicada al final de este Llamado de en el horario de
5. Los requisitos de calificaciones incluyen . No se otorgará un Margen de Preferencia a contratistas nacionales elegibles. Mayores detalles se proporcionan en los Documentos de Licitación.
6. Los Oferentes interesados podrán comprar un juego completo de los Documentos de Licitación en ESPAÑOL, mediante presentación de una solicitud por escrito a la dirección indicada al final de este Llamado, y contra el pago de una suma no reembolsable de PESOS Esta suma podrá pagarse: . El documento será enviado por por Correo Postal o Courier.
7. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada abajo a más tardar a las horas del día de de . Ofertas electrónicas no serán permitidas. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en persona o en línea en la dirección indicada al final de este Llamado, a las horas del día de de . Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de

Mantenimiento de la oferta por el monto de PESOS o la suma equivalente en una moneda de libre convertibilidad.

8. La dirección referida arriba es:

Atención:

Comprador:

Dirección:

Ciudad:

Provincia:

CP:

Argentina

Teléfono:

Correo electrónico:



**ACTA DE APERTURA DE OFERTAS  
PROGRAMA DE INNOVACION TECNOLOGICA III  
PIT III – PRESTAMOS BID 2777 OC/AR**

**REFERENCIA:** Proyecto PIT III – FINSET-2013 N°

**LICITACION PUBLICA DE BIENES N°:**

**COMPRADOR:**

En dependencias del/la \_\_\_\_\_, sita en \_\_\_\_\_, de la Ciudad de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas se da comienzo al acto correspondiente a la apertura de sobres de las propuestas presentadas a la Licitación Pública \_\_\_\_\_ de Bienes N° \_\_\_\_\_ para la adquisición de “ \_\_\_\_\_ ”

Preside el acto \_\_\_\_\_, asisten a su desarrollo, los siguientes miembro de la Comisión de Preadjudicación: \_\_\_\_\_, además de los oferentes presentes.

Habiéndose finalizado la apertura de las propuestas se procede a la certificación de las mismas, en el orden que indica el número que se asigna en este acto a cada una de ellas, a la lectura del nombre del Oferente, con la información que se consigna.

Preguntados los asistentes sobre las observaciones que les merezca el acto, y contestándose que si/no, se da por finalizado el presente acto a las \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ horas, del día de la fecha.

Firman la presente como constancia del acto los miembros de la Comisión de Preadjudicación presentes y los asistentes que deseen hacerlo.

| <b>Orden</b> | <b>Oferente</b> | <b>Tipo y Monto de la Garantía</b> | <b>Oferta Monto y Moneda<sup>1</sup></b> |
|--------------|-----------------|------------------------------------|--|
| 1            |                 |                                    |  |
| 2            |                 |                                    |  |
| 3            |                 |                                    |  |
| .....        |                 |                                    |  |

<sup>1</sup> Si el Concurso está previsto por lotes, se deberá detallar el monto y moneda de cada lote ofertado

---

**INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN  
DE LAS OFERTAS  
Y  
RECOMENDACIONES  
PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATO/S**

PRÉSTAMO BID 2777 OC/AR

PROGRAMA DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA III – PIT III

PROYECTO FINSET N°:

COMPRADOR:

TÍTULO DEL PROYECTO:

ADQUISICIÓN DE:

LPNB  LPIB  N° /

## **Cuadro 1. Identificación**

### **1.1 Detalle de los lotes incluidos en la presente adquisición:**

**Lote 1** - Descripción:            - Cantidad:            - Presupuesto Oficial:

**Lote 2** - Descripción:            - Cantidad:            - Presupuesto Oficial:

**Lote 3** - Descripción:            - Cantidad:            - Presupuesto Oficial:

**Lote n** - Descripción:            - Cantidad:            - Presupuesto Oficial:

### **1.2 Primera Fecha de Publicación:**

**Ultima Fecha de Publicación:**

### **1.3 Empresas Invitadas: (se adjuntan las cartas de invitación)**

**1.4 Circulares emitidas:**            (se adjuntan)

**1.5 Fecha y Hora de Cierre original:**            /            /            a las            :

**1.6 Fecha y Hora de Apertura original:**            /            /            a las            :

**1.8 Prórroga para la presentación de ofertas ( si hubiera) SI  NO**

**1.5 Nueva Fecha y Hora de Cierre:**            /            /            a las            :

**1.6 Nueva Fecha y Hora de Apertura:**            /            /            a las            :

**1.7 Empresas que presentaron Oferta:**

**1.8 Período de validez de las ofertas:**



**Cuadro 2. Precios de las ofertas (tal como se hayan leído en voz alta)**

| Identificación del Oferente | Precios de las ofertas leídos en voz alta |       |                    |                                | Modificaciones o Comentarios <sup>1</sup> |
|-----------------------------|---|-------|--------------------|--------------------------------|---|
|                             | Moneda(s)                                 | Monto | Garantía de Oferta | Monto de la Garantía de Oferta |   |
| Nombre                      |   |       |                    |                                |   |
|                             |   |       |                    |                                |   |
|                             |   |       |                    |                                |   |
|                             |   |       |                    |                                |   |
|                             |   |       |                    |                                |   |
|                             |   |       |                    |                                |   |
| <b>etc.</b>                 |   |       |                    |                                |   |

<sup>1</sup> Describir cualquier modificación de la oferta leída en voz alta, como descuentos ofrecidos, retiros, y ofertas alternativas. Indicar también la ausencia de garantía de seriedad de la oferta requerida u otros detalles críticos. Véase también el Anexo I, párrafo 2 de este documento.

**Cuadro 3. Examen preliminar <sup>1</sup>**

| Oferente | Lote | Verificación formal según Pliego | Elegibilidad | Garantía de Mantenimiento de la oferta | Oferta responde sustancialmente a lo solicitado | Aceptación para efectuar un examen detallado |
|----------|------|----------------------------------|--------------|--|---|--|
|          |      |                                  |              |  |   |  |
|          |      |                                  |              |  |   |  |
|          |      |                                  |              |  |   |  |
|          |      |                                  |              |  |   |  |
|          |      |                                  |              |  |   |  |
|          |      |                                  |              |  |   |  |
| etc.     |      |                                  |              |  |   |  |

<sup>1</sup> Debe realizarse un análisis previo, el mismo debe contener información breve (del tipo si / no, pasa/ no pasa)

**Cuadro 4. Conversión monetaria**  
Indicar la moneda de la evaluación:

| Oferente | Moneda(s) de la oferta | Precio(s) de la oferta corregido(s) y/o rebajado(s) | Tipo(s) de cambio aplicable(s) | Moneda de la evaluación |                           |
|----------|------------------------|---|--------------------------------|-------------------------|---------------------------|
|          |                        |   |                                | Precio(s) de la oferta  | Precio total de la oferta |
|          |                        |   |                                |                         |                           |
|          |                        |   |                                |                         |                           |
|          |                        |   |                                |                         |                           |
|          |                        |   |                                |                         |                           |
|          |                        |   |                                |                         |                           |
| Etc.     |                        |   |                                |                         |                           |

Moneda utilizada para la evaluación de la oferta:

Fecha efectiva del tipo de cambio:

Organismo o publicación especificados con respecto al tipo de cambio:

**Nota:** Adjuntar una copia de los tipos de cambio obtenidos del organismo o de la publicación especificada.

### Cuadro 5. Adjudicación propuesta del contrato <sup>13</sup>

|     |  |           |          |
|-----|--|-----------|----------|
| 1.  | Oferente cuya oferta responde a lo solicitado y se evalúa como la más baja (oferente propuesto para la adjudicación del contrato)<br>a) nombre<br>b) dirección |           |          |
| 2.  | Si la oferta ha sido presentada por un agente, indicar el proveedor real<br>a) nombre<br>b) dirección  |           |          |
| 3.  | Si la oferta es de una asociación en participación o grupo, indicar todos los participantes, su nacionalidad y las proporciones estimadas del contrato         |           |          |
| 4.  | País(es) principal(es) de origen de los bienes o materiales  |           |          |
| 5.  | Fecha estimada (mes y año) de la firma del contrato  | /         |          |
| 6.  | Fecha estimada de la entrega de los bienes en el lugar del proyecto o plazo estimado de terminación (meses)  |           |          |
| 7.  | Lotes adjudicados  |           |          |
|     |  | Moneda(s) | Monto(s) |
| 8.  | Precio(s) de la oferta leído(s) en voz alta  |           |          |
| 9.  | Correcciones de errores  |           |          |
| 10. | Descuentos   |           |          |
| 11. | Otros ajustes  |           |          |
| 12. | Adjudicación propuesta   |           |          |

<sup>13</sup> Completar tantos cuadros como Oferentes sean adjudicados

---

## Cuadro 6. Informe de evaluación

|  |
|--|
|  |
|--|

El informe debe contener el análisis de todas las ofertas presentadas, separadas por Oferente y dentro de este por Lote, informando si cumple o no cumple con lo solicitado técnicamente (con el detalle necesario). Se deben evaluar todos los Criterios solicitados en el Pliego

## **Anexo I. Lista de verificación resumida para evaluación de ofertas**

**la**

1. Adjuntar el acta de apertura de las ofertas.
2. Explicar cualquier inconsistencia entre los precios y las modificaciones leídos en voz alta en la apertura de las ofertas (y anotados en el acta) y presentados en el Cuadro 2.
3. Suministrar detalles respecto a la eliminación de cualquier oferta durante el examen preliminar (Cuadro 3). Citar determinadas páginas de las ofertas, según sea conveniente, para mostrar ejemplos de los elementos susceptibles de objeción.
4. Proporcionar una copia de los tipos de cambio solicitados para el Cuadro 5.
5. Explicar en forma detallada por qué se ha negado la adjudicación de un contrato a una entidad distinta del licitante cuya oferta ha sido evaluada como la más baja.
6. Adjuntar copia de toda correspondencia recibida de los oferentes en la que se formulen objeciones acerca del proceso de licitación y evaluación, junto con las respuestas enviadas.
7. Adjuntar copia de cualquier carta dirigida a los oferentes para solicitar aclaraciones. Proporcionar copia de la respuesta.
8. Verificar que el informe de evaluación de las ofertas ha sido revisado y que sus páginas estén bien numeradas, que el informe esté completo.
9. Adjuntar el acta de preadjudicación y sus respectivos cuadros
10. Adjuntar copia de TODA LA DOCUMENTACION presentada por los oferentes.

**ACTA DE PREADJUDICACION  
PROGRAMA DE INNOVACION TECNOLOGICA III  
PIT III – PRESTAMOS BID 2777 OC/AR**

**REFERENCIA:** Proyecto PIT III – FINSET-2013 N°

**LICITACION PUBLICA DE BIENES N°:**

**COMPRADOR:**

**FECHA DE APERTURA:**

En la fecha, los abajo firmantes integrantes de la Comisión de Evaluación, Precalificación y Preadjudicación designada al efecto, proceden al estudio y análisis de la documentación relacionada con el acto del título. Conforme al Pliego de Base del llamado y al informe técnico producido al respecto **SE RECOMIENDA:**

ADJUDICAR (\*) **El LOTE N°** a la firma: **en Condición** **por la provisión y**  
**puesta en funcionamiento de** **de acuerdo con su propuesta**  
**presentada al acto de la referencia.** por un monto de ( )

NO ADJUDICAR: (\*) **El LOTE N°** a la firma/s:

En a los del mes de de , se firman 2 (DOS) copias de un mismo tenor y a un solo efecto.

Firmas:

(\*) El texto se ajustará en función de si el acto prevé uno o más LOTES

---

**EVALUACION DE OFERTAS**

**FECHA DE APERTURA:**  
**LICITACION PUBLICA**  
**PROYECTO FINSET N°:**

**DE BIENES N°:**

**LOTE N°:**

**CANTIDAD:**

**DESCRIPCION:**

**EVALUADORES:**

| <b>OFERENTE</b> | <b>FABRICANTE/<br/>PAIS DE ORIGEN</b> | <b>MONEDA/<br/>MONTO</b> | <b>TIPO DE<br/>CAMBIO</b> | <b>EQUIVALENTE<br/>EN \$</b> | <b>FORMULACION<br/>SE AJUSTA</b> | <b>CALIF.<br/>TECNICA</b> | <b>RECOMENDACION</b> |
|-----------------|---------------------------------------|--------------------------|---------------------------|------------------------------|----------------------------------|---------------------------|----------------------|
|                 |                                       |                          |                           |                              |                                  |                           |                      |
|                 |                                       |                          |                           |                              |                                  |                           |                      |
|                 |                                       |                          |                           |                              |                                  |                           |                      |
|                 |                                       |                          |                           |                              |                                  |                           |                      |
|                 |                                       |                          |                           |                              |                                  |                           |                      |
|                 |                                       |                          |                           |                              |                                  |                           |                      |

Firmas:



---

**CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS**

**FECHA DE APERTURA:  
LICITACION PUBLICA  
PROYECTO FINSET Nº:**

**DE BIENES Nº:**

| LOTE | CANTIDAD | DESCRIPCION | EMPRESAS  |           |           |           |             |
|------|----------|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
|      |          |             | EMPRESA 1 | EMPRESA 2 | EMPRESA 3 | EMPRESA 4 | EMPRESA "N" |
|      |          |             |           |           |           |           |             |
|      |          |             |           |           |           |           |             |
|      |          |             |           |           |           |           |             |
|      |          |             |           |           |           |           |             |
|      |          |             |           |           |           |           |             |
|      |          |             |           |           |           |           |             |
|      |          |             |           |           |           |           |             |
|      |          |             |           |           |           |           |             |
|      |          |             |           |           |           |           |             |
|      |          |             |           |           |           |           |             |

Firmas:

---

**APROBACIÓN PREADJUDICACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
DE BIENES**

Ciudad de            a los            del mes de            del

**REF. FONTAR FINSET 2013 N°:**  
PRESTAMO BID 2777 OC/AR – PIT III  
LICITACION PUBLICA            DE BIENES N°

**Ing. Facundo Lagunas**  
Director General del FONTAR

Por medio de la presente y en mi carácter de Representante de la Entidad Beneficiaria            solicito la no objeción correspondiente a la Propuesta de Preadjudicación de la Licitación Pública            de Bienes de la referencia para la siguiente adquisición:

- Bienes
- Servicios de NO consultoría
- Materiales e Insumos
- Otros

| Lote N° | Ítem del PAC | Descripción | Adjudicatario | Monto |
|---------|--------------|-------------|---------------|-------|
| 1       |              |             |               |       |
| 2       |              |             |               |       |
| 3       |              |             |               |       |
| n...    |              |             |               |       |

Se adjunta en COPIA:

- Pliego Utilizado
- Publicaciones realizadas
- Circulares (de corresponder) con sus respectivas comunicaciones
- Ofertas recibidas
- Acta de Apertura
- Garantía de Mantenimiento de Ofertas
- Informe de evaluación de Ofertas y Técnico
- Cuadro comparativo de Ofertas
- Cuadro de evaluación de Ofertas
- Acta de Preadjudicación

Atentamente.

Firma  
Aclaración

## INSTRUCTIVO WWW.ARGENTINACOMPRA.GOV.AR

Ingresar a la página [www.argentinacompra.gov.ar](http://www.argentinacompra.gov.ar) e ir al menú OPCIONES DE CONSULTA:

24 de Noviembre de 2010

TUTORIALES MAPA DEL SITIO AYUDA INICIO

argentinacompra  
OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES  
Subsecretaría de Tecnologías de Gestión

CON TRATO TRANSPARENTE

Secretaría de la GESTIÓN PÚBLICA  
BRANQUIA DE GARANTES DE MINISTERIOS

ACCESO PARA ORGANISMOS Y PROVEEDORES INGRESAR

INSTITUCIONAL »  
BOLETÍN INFORMATIVO »  
ENLACES DE INTERÉS »  
NORMATIVA »  
CONVENIOS »  
ESTADÍSTICAS »  
CAPACITACIÓN »  
HERRAMIENTAS »  
CONTÁCTENOS »

CONTRATACIONES TRADICIONALES

OPCIONES DE CONSULTA »  
DESCRIPCIÓN SISTEMAS »  
NOTICIAS Y NOVEDADES »  
PREGUNTAS FRECUENTES »

**Bienvenidos a Argentina Compra**  
El sitio web de la Oficina Nacional de Contrataciones

Para que las compras de la Administración Pública Nacional se realicen con eficacia, economía y transparencia, este sitio es el lugar de encuentro y operatoria entre los organismos que contratan y los proveedores que abastecen o desean abastecer al Estado, así como de cualquier ciudadano que quiera ver y controlar cómo se administran los fondos públicos.  
Sitio abierto. Las consultas son públicas y gratuitas.  
La información está a la vista y disponible para cualquier persona.  
Si está interesado en inscribirse como Proveedor, ingrese en "Cómo ser Proveedor del Estado".

**Que demanda el Estado hoy**

Usted puede acceder a las convocatorias de Contrataciones de bienes y servicios que publican diariamente los Organismos de la Administración Pública Nacional, para seleccionar fácilmente las que son de su interés. Para verlas, haga click [aquí](#).

Si usted ya es Proveedor del Estado y desea recibir esta información en forma personalizada en su correo electrónico, deberá ingresar con usuario y contraseña a "Modificar mis Datos", manifestar su interés en recibirla, y actualizar la información que corresponda.

**Últimas novedades**

ACCESO A CONTRATACIONES ELECTRONICAS  
INGRESAR

PROVEEDOR DEL ESTADO

**Accesos Directos**

Propuesta para Organismos no alcanzados por el Régimen aprobado por el Decreto N° 1023/01

Contrataciones Vigentes  
Contrataciones Históricas  
Constancia de Preinscripción  
Constancia de Inscripción

Dentro del menú OPCIONES DE CONSULTA, ingresar a Proveedores:

24 de Noviembre de 2010

TUTORIALES | MAPA DEL SITIO | AYUDA | INICIO

**argentina compra**  
OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES  
Subsecretaría de Tecnologías de Gestión

CON TRATO TRANSPARENTE

Secretaría de la GESTIÓN PÚBLICA  
REPUBLICA DE ARGENTINA

ACCESO PARA ORGANISMOS Y PROVEEDORES **INGRESAR**

**Bienvenidos a Argentina Compra**  
**El sitio web de la Oficina Nacional de Contrataciones**

Para que las compras de la Administración Pública Nacional se realicen con eficacia, economía y transparencia, este sitio es el lugar de encuentro y operatoria entre los organismos que contratan y los proveedores que abastecen o desean abastecer al Estado, así como de cualquier ciudadano que quiera ver y controlar cómo se administran los fondos públicos.

Sito abierto. Las consultas son públicas y gratuitas. La información está a la vista y disponible para cualquier persona. Si está interesado en inscribirse como Proveedor, ingrese en "Cómo ser Proveedor del Estado".

**ACCESO A CONTRATACIONES ELECTRONICAS**

INGRESAR

**CÓMO SER PROVEEDOR DEL ESTADO**

**Accesos Directos**

Propuesta para Organismos no alcanzados por el Régimen aprobado por el Decreto N° 1023/01

Contrataciones Vigentes

Contrataciones Históricas

Constancia de Preinscripción

Constancia de Inscripción

**Que demanda el Estado hoy**

Usted puede acceder a las convocatorias de Contrataciones de bienes y servicios que publican diariamente los Organismos de la Administración Pública Nacional, para seleccionar fácilmente las que son de su interés. Para verlas, haga click [aquí](#).

Si usted ya es Proveedor del Estado y desea recibir esta información en forma personalizada en su correo electrónico, deberá ingresar con usuario y contraseña a "Modificar mis Datos", manifestar su interés en recibirla, y actualizar la información que corresponda.

**Últimas novedades**

OPCIONES DE CONSULTA

- > Catálogo de Bienes y Servicios
- > **Proveedores**
- > Organismos Contratantes
- > Precios de referencia
- > Contrataciones vigentes
- > Contrataciones históricas

En la pantalla de Proveedores tiene las opciones de consultas:

24 de Noviembre de 2010

TUTORIALES | MAPA DEL SITIO | AYUDA | INICIO

**argentina compra**  
OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES  
Subsecretaría de Tecnologías de Gestión

CON TRATO TRANSPARENTE

Secretaría de la GESTIÓN PÚBLICA  
REPUBLICA DE ARGENTINA

ACCESO PARA ORGANISMOS Y PROVEEDORES **INGRESAR**

**Proveedores**

Aquí Ud. encontrará información sobre los proveedores que abastecen a la Administración Pública Nacional. [\[más información\]](#)

Pueden ser buscados y clasificados según uno o varios de los siguientes criterios: rubro comercial, ubicación geográfica, tipo de personería, estado de habilitación, etc. Si usted no tiene experiencia en el uso del sistema, ingrese por [Búsqueda básica](#). En caso que ya esté familiarizado, ingrese por [Búsqueda avanzada](#).

**Búsqueda Básica** Borrar Buscar

Nro de CUIT

Denominación

Provincia

Rubro

TUTORIALES | MAPA DEL SITIO | AYUDA | INICIO

OPCIONES DE CONSULTA

- > Catálogo de Bienes y Servicios
- > Proveedores
- > Organismos Contratantes
- > Precios de referencia
- > Contrataciones vigentes
- > Contrataciones históricas

Av. Roque Saenz Peña 511 3er. piso C.P. (C1035AAA) - Ciudad de Buenos Aires - República Argentina  
Tel.: 0810-999-9920 - [Términos y Condiciones de Uso](#)

Para este ejemplo se utilizó Lobov en denominación:

- INSTITUCIONAL »
- BOLETÍN INFORMATIVO »
- ENLACES DE INTERÉS »

- NORMATIVA »
- CONVENIOS »
- ESTADÍSTICAS »
- CAPACITACIÓN »

- HERRAMIENTAS »

- CONTÁCTENOS »

#### CONTRATACIONES TRADICIONALES

- OPCIONES DE CONSULTA ▾
  - > Catálogo de Bienes y Servicios
  - > Proveedores
  - > Organismos Contratantes
  - > Precios de referencia
  - > Contrataciones vigentes
  - > Contrataciones históricas

## Proveedores

Aquí Ud. encontrará información sobre los proveedores que abasteen a la Administración Pública Nacional. [\(más información\)](#).

Pueden ser buscados y clasificados según uno o varios de los siguientes criterios: rubro comercial, ubicación geográfica, tipo de personería, estado de habilitación, etc. Si usted no tiene experiencia en el uso del sistema, ingrese por [Búsqueda básica](#). En caso que ya esté familiarizado, ingrese por [Búsqueda avanzada](#).

### Búsqueda Básica

Borrar

Buscar

Nro de CUIT Denominación Provincia Rubro 

CUIT 30-54167722/0

Denominación LOBOV Y CIA SA

Estado Incorporado **Suspendido**

### Estado:

**Incorporado:** Significa que el proveedor consultado forma parte de la base de datos del Organismo.

**Suspendido:** Significa que por alguna causa el proveedor esta suspendido de realizar ventas con recursos del Estado.

Consulta detallada:



Oficina Nacional de Contrataciones - Diálogo de página web

https://www.argentinacompra.gov.ar/prod/onc/sitio/Perfiles/PUB/prv\_detalle\_proveedor.asp?IdPrv=117

constancia de inscripción | imprimir

**Datos básicos**

Incorporado -  
Suspendido  
(ver sanción)

CUIT: 30-54167722/0  
Razón social: LOBOV Y CIA SA  
Tipo Social: SOCIEDAD ANONIMA  
Personería: Persona Jurídica  
Fecha de alta: 07/02/2001  
Descripción de la empresa:

**Datos personales**

Teléfono: .4574-3500  
Contacto: .  
Celular: .  
Fax: 4574-3600  
e-Mail: lobov@lobov.com.ar,savalos@lobov.com.ar, vrodriguez@lobov.com.ar  
Página Web: www.lobov.com.ar  
Tipo de Pyme: Mediana empresa

**Domicilio constituido**

Dirección: AV. FRANKLIN D. ROOSEVELT 5828  
Localidad: (1431 ) CAPITAL FEDERAL  
Provincia: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

**Rubros**

REPUESTOS  
EQUIPOS  
PROD. MEDICO/FARMACEUTICOS/LAB  
QUIMICOS

**Objetos que comercializa**

Al Ingresar en **(ver sanción)** se podrá conocer el motivo, el período de la suspensión como así también la fecha de inicio y finalización de la misma.

Oficina Nacional de Contrataciones - Diálogo de página web

https://www.argentinacompra.gov.ar/prod/onc/sitio/Perfiles/PUB/prv\_detalle\_sancion.asp?IdAnt=1355

| Sanción  |  |            |                               |
|--|--|------------|-------------------------------|
| Fecha de sanción   | 30/08/2010   |            |                               |
| Tipo de sanción  | SUSPENSION POR 12 MESES                            |            |                               |
| Encuadre legal   | Artículo 145, Decreto 436/2000 Inciso B Apartado I |            |                               |
| Organismo de origen : Oficina Nacional de Contrataciones |  |            |                               |
| Acto administrativo                                      | Disposición  |            |                               |
| Autoridad competente                                     | Lic. Guillermo Bellingi-Disp-13/2010               |            |                               |
| Causa  | Rescisión contractual total imputable al proveedor |            |                               |
| Fechas de vigencia                                       |  |            |                               |
| Fecha de inicio  | 30/08/2010   |            |                               |
| Fecha de vencimiento                                     | 30/08/2011   |            |                               |
| Antecedente  | Descripción  | Fecha      | Organismo                     |
| Rescisión  | Disposición - 8/2010                               | 25/01/2010 | AUTORIDAD REGULATORIA NUCLEAR |

### Evaluación de Elegibilidad de la Oferta:

- Para el caso de Licitaciones (bienes u obras)

Si la fecha de inicio de la sanción es anterior a la fecha de apertura del proceso, la oferta debe ser declarada inelegible.

- Para el caso de Concursos de Precios (bienes u obras)

No podrán ser invitados a participar a aquellos proveedores que al momento de cursar la invitación se encuentren suspendidos.

# CERTIFICADO DE PROVEEDOR

(BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)

PARA:

Referencia Compra Directa N° \_\_\_\_\_

Referencia del FINSET 2013 N° \_\_\_\_\_

**Señores:**

Entendemos que la venta de los bienes abarcados por nuestra (s) factura (s) descritos a continuación podrán ser financiados en su totalidad o en parte con un préstamo del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO.

Si ustedes lo desean le presentaremos a la mayor brevedad una relación o relaciones ampliando la información sobre el origen de los bienes suministrados. (El término "Origen" utilizado a continuación es el país en que dichos materiales y/o equipos se han extraído, cultivado o producido, ya sea mediante manufactura, procesamiento o montaje. El origen de un artículo "producido" es el país en el cual, por conducto de dicha manufactura, procesamiento o montaje, se elabora otro producto, comercialmente reconocido, que difiere sustancialmente en sus características básicas, finalidad o utilidad de cualquiera de sus componentes importados. Para determinar el origen de esos bienes y equipos, es diferente la nacionalidad de la firma que produce o vende los bienes o equipos).

Por la presente certificamos que los bienes abarcados por dicha(s) factura(s) provienen del país indicado abajo y que fueron expedidos al país del destinatario como sigue:

| FACTURA (s)  |       | CONTRATO (s) ORDEN (es) DE COMPRA |       | MONEDA | Costo de Flete y Seguro de los Bienes |
|--------------|-------|-----------------------------------|-------|--------|---------------------------------------|
| NUMERO       | FECHA | NUMERO                            | FECHA |        |                                       |
|              |       |                                   |       |        |                                       |
|              |       |                                   |       |        |                                       |
| <b>TOTAL</b> |       |                                   |       |        |                                       |

**INFORMACIÓN DE EMBARQUE (si los términos son CIF o C y F llene esta parte) (\*)**

| TIPO DE ENVIO (X) |        |     | BANDERA DEL TRANSPORTE (País) | MONEDA | Costo del FLETE |
|-------------------|--------|-----|-------------------------------|--------|-----------------|
| AIRE              | TIERRA | MAR |                               |        |                 |
|                   |        |     |                               |        |                 |
|                   |        |     |                               |        |                 |
| <b>SUB-TOTAL</b>  |        |     |                               |        |                 |

| NOMBRE DEL PROVEEDOR                                      | ORIGEN DE LOS BIENES |        |                     |
|---|----------------------|--------|---------------------|
|   | PAIS                 | MONEDA | Costo de los BIENES |
| DIRECCION (Calle, N°, Ciudad, Estado, Zona, CP, País)     |                      |        |                     |
|   |                      |        |                     |
|   |                      |        |                     |
|   |                      |        |                     |
| <b>SUB-TOTAL</b>  |                      |        |                     |
| <b>INFORMACION SOBRE SEGURO (si los términos son CIF)</b> |                      |        |                     |
|   |                      |        |                     |
|   |                      |        |                     |
| <b>SUB-TOTAL</b>  |                      |        |                     |
| <b>TOTAL</b>  |                      |        |                     |

*El certificado de proveedor deberá ser firmado por un oficial o el representante autorizado del proveedor.*

\_\_\_\_\_  
FIRMA

FECHA: \_\_\_\_\_

(\*) El BID financiará costos de embarque bajo cualesquiera de los siguientes criterios: a) la bandera de la nave es de un país miembro del BID, b) el propietario de la nave es de un país miembro del BID, c) la nave está registrada en un país miembro del BID, y/o d) la empresa que transporta los bienes y/o emite el manifiesto de carga ("Hill of lading"), es de un país miembro del BID. Bajo los criterios b), c) y d) antes mencionados, no es necesario que la nave porte bandera de un país miembro del BID.

**Países Miembros del BID:**

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela



## SOLICITUD DE DESEMBOLSO

Buenos Aires.

Ref.: Proyecto FINSET N°  
Préstamo BID 2777 OC/AR  
Solicitud de Desembolsos N°  
Pago proveedor  
Procedimiento: N°

Señor Director General del FONTAR:

De acuerdo con los términos y las condiciones de préstamo de la referencia entre la Nación Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) solicitamos que paguen a \_\_\_\_\_, la suma de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), de acuerdo a la planilla adjunta. A tal fin solicitamos y autorizamos al FONTAR para que tome las disposiciones necesarias a efectos de que la moneda o monedas distintas a PESOS ARGENTINOS que utilice para atender este desembolso sean convertidas, por nuestra orden y cuenta. Consideramos que las cantidades en moneda o monedas que así se desembolse y convierta por nuestra cuenta constituirán, a Los efectos del contrato de crédito del rubro, las sumas adeudadas.

En relación con los pagos al proveedor que por la presente solicitamos por concepto de bienes y servicios que se indican en el "Detalle de Pagos" anexo, certificamos que:

1. Los pagos son para los fines indicados en el contrato de préstamo, los bienes y servicios que se adquieren con estos pagos son adecuados para tales fines y el costo y las condiciones de compra son razonables.
2. La cantidad que se indica en el "Detalle de Pagos" es en cada caso la cantidad exacta a ser pagada por la respectiva partida y esa cantidad comprende todos los descuentos, rebajas, reducciones y otros abonos recibidos o por recibir en relación con la compra señalada en esa partida.
3. Hasta ahora no hemos recibido de conformidad con el contrato de préstamo ninguna suma en reembolso de ninguno de dichos pagos, ni hemos obtenido ni obtendremos fondos para este fin de ningún otro préstamo, crédito o donación que se nos haya hecho, fuera de los préstamos a corto plaza (si los hay) obtenidos con anterioridad al presente pago y que cancelaremos con el producto de esta entrega.
4. No ha ocurrido ninguna de las circunstancias que motiven la suspensión de los desembolsos y no hemos dejado de cumplir con ninguna de las obligaciones establecidas en dicho contrato.

---

(Entidad Beneficiaria)

---

Firma Representante autorizado

**DETALLE DE PAGOS**

Proyecto FINSET N°  
 Solicitud de Desembolsos N°  
 Procedimiento: N°

| Item N°                  | Nombre y Dirección del Proveedor | BIENES Y SERVICIOS |                | PAGOS |                       |                      | FINANCIAMIENTO              |                      |
|--------------------------|----------------------------------|--------------------|----------------|-------|-----------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|
|                          |                                  | Descripción        | País de Origen | Fecha | Importe de la factura | Moneda de la Factura | Monto a aplicar al Proyecto | Monto de Contraparte |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
| Total de esta Página     |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
| Viene de Página anterior |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
| TOTAL                    |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |

\_\_\_\_\_  
 Firma Representante autorizado

Ciudad de                    a los                    del mes de                    del

**REF. FONTAR FINSET 2013 N°:  
PRESTAMO BID 2777 OC/AR – PIT III  
TOMA DE PRECIOS N°**

**Ing. Facundo Lagunas**  
Director General del FONTAR

Por medio de la presente y en mi carácter de Representante de la Entidad Beneficiaria solicito la no objeción correspondiente para realizar la Toma de Precios para la siguiente adquisición según se detalla:

- Bienes
- Servicios de NO consultoría
- Materiales e Insumos
- Otros

| Lote N° | Ítem del PAC | Descripción | Adjudicatario | Monto |
|---------|--------------|-------------|---------------|-------|
| 1       |              |             |               |       |
| 2       |              |             |               |       |
| 3       |              |             |               |       |
| n...    |              |             |               |       |

En vista a los presupuestos solicitados, se adjunta el que cumple con lo solicitado y resulta el de menor valor.

Firma  
Aclaración

# CERTIFICADO DE PROVEEDOR

(BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)

PARA:

|  |
|--|
|  |
|--|

Referencia Compra Directa N° \_\_\_\_\_

Referencia del FINSET 2013 N° \_\_\_\_\_

Señores:

Entendemos que la venta de los bienes abarcados por nuestra (s) factura (s) descritos a continuación podrán ser financiados en su totalidad o en parte con un préstamo del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO.

Si ustedes lo desean le presentaremos a la mayor brevedad una relación o relaciones ampliando la información sobre el origen de los bienes suministrados. (El término "Origen" utilizado a continuación es el país en que dichos materiales y/o equipos se han extraído, cultivado o producido, ya sea mediante manufactura, procesamiento o montaje. El origen de un artículo "producido" es el país en el cual, por conducto de dicha manufactura, procesamiento o montaje, se elabora otro producto, comercialmente reconocido, que difiere sustancialmente en sus características básicas, finalidad o utilidad de cualquiera de sus componentes importados. Para determinar el origen de esos bienes y equipos, es diferente la nacionalidad de la firma que produce o vende los bienes o equipos).

Por la presente certificamos que los bienes abarcados por dicha(s) factura(s) provienen del país indicado abajo y que fueron expedidos al país del destinatario como sigue:

| FACTURA (s)  |       | CONTRATO (s) ORDEN (es) DE COMPRA |       | MONEDA | Costo de Flete y Seguro de los Bienes |
|--------------|-------|-----------------------------------|-------|--------|---------------------------------------|
| NUMERO       | FECHA | NUMERO                            | FECHA |        |                                       |
|              |       |                                   |       |        |                                       |
|              |       |                                   |       |        |                                       |
| <b>TOTAL</b> |       |                                   |       |        |                                       |

## INFORMACIÓN DE EMBARQUE (si los términos son CIF o C y F llene esta parte) (\*)

| TIPO DE ENVIO (X) |        |     | BANDERA DEL TRANSPORTE (País) | MONEDA | Costo del FLETE |
|-------------------|--------|-----|-------------------------------|--------|-----------------|
| AIRE              | TIERRA | MAR |                               |        |                 |
|                   |        |     |                               |        |                 |
|                   |        |     |                               |        |                 |
| <b>SUB-TOTAL</b>  |        |     |                               |        |                 |

| NOMBRE DEL PROVEEDOR  | ORIGEN DE LOS BIENES                               |        |                     |
|---|--|--------|---------------------|
|   | PAIS   | MONEDA | Costo de los BIENES |
| DIRECCION (Calle, N°, Ciudad, Estado, Zona, CP, País)   |  |        |                     |
| <i>Certificamos, además que salvo los descuentos y rebajas, si los hay, que se indican en dichas facturas, órdenes de compra o contratos, no hemos pagado, ni convenido en pagar o hecho que se pague al destinatario de dichas facturas, órdenes de compra o contratos o a ninguna otra persona o entidad (excepto a nuestros directores, titulares, funcionarios y empleados, hasta el nivel de sus remuneraciones ordinarias), ningún descuento, rebaja, deducción, honorario u otro pago en relación con la venta de los bienes que abarcan dichas facturas, órdenes de compra o contratos, o para obtener los contratos para venderlas, excepto como sigue (Si usted pagó o irá a pagar, adjunte una declaración).</i> |  |        |                     |
|   | <b>SUB-TOTAL</b>                                   |        |                     |
|   | INFORMACION SOBRE SEGURO (si los términos son CIF) |        |                     |
|   |  |        |                     |
| NOMBRE Y TITULO DEL FIRMANTE  | <b>SUB-TOTAL</b>                                   |        |                     |
|   | <b>TOTAL</b>                                       |        |                     |

El certificado de proveedor deberá ser firmado por un oficial o el representante autorizado del proveedor.

\_\_\_\_\_ FIRMA

FECHA: \_\_\_\_\_

(\*) El BID financiará costos de embarque bajo cualesquiera de los siguientes criterios: a) la bandera de la nave es de un país miembro del BID, b) el propietario de la nave es de un país miembro del BID, c) la nave está registrada en un país miembro del BID, y/o d) la empresa que transporta los bienes y/o emite el manifiesto de carga ("Hill of lading"), es de un país miembro del BID. Bajo los criterios b), c) y d) antes mencionados, no es necesario que la nave porte bandera de un país miembro del BID.

#### Países Miembros del BID:

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela

## SOLICITUD DE DESEMBOLSO

Buenos Aires.

Ref.: Proyecto FINSET N°  
Préstamo BID 2777 OC/AR  
Solicitud de Desembolsos N°  
Pago proveedor  
Procedimiento: N°

Señor Director General del FONTAR:

De acuerdo con los términos y las condiciones de préstamo de la referencia entre la Nación Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) solicitamos que paguen a \_\_\_\_\_, la suma de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), de acuerdo a la planilla adjunta. A tal fin solicitamos y autorizamos al FONTAR para que tome las disposiciones necesarias a efectos de que la moneda o monedas distintas a PESOS ARGENTINOS que utilice para atender este desembolso sean convertidas, por nuestra orden y cuenta. Consideramos que las cantidades en moneda o monedas que así se desembolse y convierta por nuestra cuenta constituirán, a Los efectos del contrato de crédito del rubro, las sumas adeudadas.

En relación con los pagos al proveedor que por la presente solicitamos por concepto de bienes y servicios que se indican en el "Detalle de Pagos" anexo, certificamos que:

1. Los pagos son para los fines indicados en el contrato de préstamo, los bienes y servicios que se adquieren con estos pagos son adecuados para tales fines y el costo y las condiciones de compra son razonables.
2. La cantidad que se indica en el "Detalle de Pagos" es en cada caso la cantidad exacta a ser pagada por la respectiva partida y esa cantidad comprende todos los descuentos, rebajas, reducciones y otros abonos recibidos o por recibir en relación con la compra señalada en esa partida.
3. Hasta ahora no hemos recibido de conformidad con el contrato de préstamo ninguna suma en reembolso de ninguno de dichos pagos, ni hemos obtenido ni obtendremos fondos para este fin de ningún otro préstamo, crédito o donación que se nos haya hecho, fuera de los préstamos a corto plaza (si los hay) obtenidos con anterioridad al presente pago y que cancelaremos con el producto de esta entrega.
4. No ha ocurrido ninguna de las circunstancias que motiven la suspensión de los desembolsos y no hemos dejado de cumplir con ninguna de las obligaciones establecidas en dicho contrato.

---

(Entidad Beneficiaria)

---

Firma Representante autorizado

## DETALLE DE PAGOS

Proyecto FINSET N°  
 Solicitud de Desembolsos N°  
 Procedimiento: N°

| Item N°                  | Nombre y Dirección del Proveedor | BIENES Y SERVICIOS |                | PAGOS |                       |                      | FINANCIAMIENTO              |                      |
|--------------------------|----------------------------------|--------------------|----------------|-------|-----------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|
|                          |                                  | Descripción        | País de Origen | Fecha | Importe de la factura | Moneda de la Factura | Monto a aplicar al Proyecto | Monto de Contraparte |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
|                          |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
| Total de esta Página     |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
| Viene de Página anterior |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |
| TOTAL                    |                                  |                    |                |       |                       |                      |                             |                      |

\_\_\_\_\_  
 Firma Representante autorizado

## RENDICION DE CUENTAS RESUMEN DE LO RENDIDO

**VERSION: INDEFINIDO**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Rendicion</b>            |  |
| <b>CONVOCATORIA</b>         |  |
| <b>Nro de proyecto</b>      |  |
| <b>Empresa Beneficiaria</b> |  |
| <b>Titulo del proyecto</b>  |  |

| Rubro                | COSTO TOTAL<br>FACTURADO<br>S/IVA | Total IMPUTADO<br>al Proyecto | A FINANCIAR<br>POR EL FONTAR | A FINANCIAR<br>POR LA<br>EMPRESA |
|----------------------|-----------------------------------|-------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| Bienes de Capital    | -                                 | -                             | -                            | -                                |
| RRHH Propios         | -                                 | -                             | -                            | -                                |
| RRHH Adicionales     | -                                 | -                             | -                            | -                                |
| Consultorias         | -                                 | -                             | -                            | -                                |
| Materiales e insumos | -                                 | -                             | -                            | -                                |
| Otros Costos         | -                                 | -                             | -                            | -                                |
| <b>Total</b>         | -                                 | -                             | -                            | -                                |

### Empresas UNIPERSONALES

| Nombre y apellido | CUIT | Profesión | Funcion en el<br>proyecto | Cantidad de<br>meses rendidos | Sueldo Bruto | Dedicación | Total a imputar al<br>proyecto |
|-------------------|------|-----------|---------------------------|-------------------------------|--------------|------------|--------------------------------|
|                   |      |           |                           |                               |              |            | 0,00                           |

**RENDICION DE CUENTAS FINSET  
RESUMEN DE LO RENDIDO**

**VERSION: INDEFINIDO**

|                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Nro de proyecto</b>      | COMPLETAR LA HOJA 'RESUMEN' |
| <b>Empresa Beneficiaria</b> | COMPLETAR LA HOJA 'RESUMEN' |
| <b>Título del proyecto</b>  | COMPLETAR LA HOJA 'RESUMEN' |

| Rubro                | COSTO TOTAL S/IVA | Total IMPUTADO al Proyecto | A FINANCIAR POR EL FONTAR | A FINANCIAR POR LA EMPRESA |
|----------------------|-------------------|----------------------------|---------------------------|----------------------------|
| Bienes de Capital    | -                 | -                          | -                         | -                          |
| RRHH Propios         | -                 | -                          | -                         | -                          |
| RRHH Adicionales     | -                 | -                          | -                         | -                          |
| Consultorias         | -                 | -                          | -                         | -                          |
| Materiales e insumos | -                 | -                          | -                         | -                          |
| Otros Costos         | -                 | -                          | -                         | -                          |
| <b>Total</b>         | -                 | -                          | -                         | -                          |

**CERTIFICACIÓN CONTABLE SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS**

Sres:(EMPRESA BENEFICIARIA)  
Domicilio Legal:  
CUIT:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

En mi carácter de Contador Público independiente, a su pedido y para su presentación ante la Agencia Nacional de Promoción Científica y Tecnológica, certifico la información detallada en el apartado siguiente:

**1.- INFORMACIÓN OBJETO DE LA CERTIFICACIÓN**

Declaración efectuada por la (EMPRESA BENEFICIARIA) sobre gastos efectuados por el Expte. .... N° ....., cuyo monto asciende a \$.....Dicha rendición ha sido firmada por mí al solo efecto de su identificación.

**2.- TAREA PROFESIONAL REALIZADA**

La emisión de una certificación consiste en constatar determinados hechos y circunstancias con registros contables y/o documentados de respaldo. Por lo expuesto, mi tarea profesional se limitó a cotejar facturas y recibos conformados pertinentes y registros contables enunciados a continuación:

|  |
|--|
|  |
|--|

**3. CERTIFICACION**

En base a las tareas descriptas, CERTIFICO que la Rendición de Cuentas informada por la Empresa Beneficiaria, en la declaración individualizada en 1, concuerda con la documentación respaldatoria y registros contables indicados en 2.

Buenos Aires, .....de.....de 2016.

Dr.  
Contador Público-Universidad  
Consejo Profesional Tº Fº



**Certificación Contable**

**RUBRO BIENES DE CAPITAL**

**Nro de Proyecto** COMPLETAR LA HOJA 'RESUMEN'  
**Empresa** COMPLETAR LA HOJA 'RESUMEN'

Resumen de Costos del Rubro

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Total Facturado (sin IVA)  | - |
| Total Imputado al Proyecto | - |
| Aporte FONTAR Solicitado   | - |
| Aporte de Contarparte      | - |

|         |  |
|---------|--|
| Versión |  |
|---------|--|

| PROVEEDOR | Nº FACTURA | FECHA | SubRubro Bienes | DESCRIPCION | CANCELACION | COSTO TOTAL S/IVA | Total IMPUTADO al Proyecto | A FINANCIAR POR EL FONTAR | A FINANCIAR POR LA EMPRESA | NRO. DE FOLIO | LIBRO | Cert. de Prov. | Pais de procedencia |
|-----------|------------|-------|-----------------|-------------|-------------|-------------------|----------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------|-------|----------------|---------------------|
|           |            |       |                 |             |             | -                 | -                          | -                         | -                          |               |       |                |                     |
|           |            |       |                 |             |             | -                 | -                          | -                         | -                          |               |       |                |                     |

**Certificación Contable**

**RUBRO RRHH PROPIOS**

**Nro de Proyecto** COMPLETAR LA HOJA 'RESUMEN'  
**Empresa** COMPLETAR LA HOJA 'RESUMEN'

|                             |                            |   |
|-----------------------------|----------------------------|---|
| Resumen de Costos del Rubro | Total Facturado (sin IVA)  | - |
|                             | Total Imputado al Proyecto | - |

|         |
|---------|
| Versión |
|---------|

| NOMBRE Y APELLIDO | Sexo | CUIT O CUIL | Nº FACTURA | RECIBO DE SUELDO | FECHA | CANCELACION | PROFESION | FUNCION EN EL PROYECTO | % DEDICACION | COSTO TOTAL S/IVA - SUELDO BRUTO | Total IMPUTADO al Proyecto | NRO. DE FOLIO | LIBRO |
|-------------------|------|-------------|------------|------------------|-------|-------------|-----------|------------------------|--------------|----------------------------------|----------------------------|---------------|-------|
|                   |      |             |            |                  |       |             |           |                        | 0,00%        | -                                | -                          |               |       |
|                   |      |             |            |                  |       |             |           |                        | 0,00%        | -                                | -                          |               |       |

**Certificación Contable**

**RUBRO RRHH ADICIONALES**

**Nro de Proyecto** COMPLETAR LA HOJA 'RESUMEN'

**Empresa** COMPLETAR LA HOJA 'RESUMEN'

Resumen de Costos del Rubro

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Total Facturado (sin IVA)  | - |
| Total Imputado al Proyecto | - |
| Aporte FONTAR Solicitado   | - |
| Aporte de Contarparte      | - |

Versión

| NOMBRE Y APELLIDO | Sexo | CUIT O CUIL | Nº FACTURA | RECIBO DE SUELDO | FECHA | CANCELACION | PROFESION | FUNCION EN EL PROYECTO | SUELDO BRUTO - COSTO TOTAL S/IVA | % DEDICACION | Total IMPUTADO al Proyecto | A FINANCIAR POR EL FONTAR | A FINANCIAR POR LA EMPRESA | NRO. DE FOLIO | LIBRO |
|-------------------|------|-------------|------------|------------------|-------|-------------|-----------|------------------------|----------------------------------|--------------|----------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------|-------|
|                   |      |             |            |                  |       |             |           |                        | -                                | 0,00%        | -                          | -                         | -                          |               |       |
|                   |      |             |            |                  |       |             |           |                        | -                                | 0,00%        | -                          | -                         | -                          |               |       |

**Certificación Contable**

**RUBRO CONSULTORIAS Y SERVICIOS TECNOLOGICOS**

**Nro de Proyecto** COMPLETAR LA HOJA 'RESUMEN'  
**Empresa** COMPLETAR LA HOJA 'RESUMEN'

Resumen de Costos del Rubro

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Total Facturado (sin IVA)  | - |
| Total Imputado al Proyecto | - |
| Aporte FONTAR Solicitado   | - |
| Aporte de Contarparte      | - |

|         |  |
|---------|--|
| Versión |  |
|---------|--|

| PROVEEDOR | Nº FACTURA | FECHA | DESCRIPCION | CANCELACION | COSTO TOTAL S/IVA | Total IMPUTADO al Proyecto | A FINANCIAR POR EL FONTAR | A FINANCIAR POR LA EMPRESA | NRO. DE FOLIO | LIBRO | Cert. de Prov. | Pais de procedencia |
|-----------|------------|-------|-------------|-------------|-------------------|----------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------|-------|----------------|---------------------|
|           |            |       |             |             | -                 | -                          | -                         | -                          |               |       |                |                     |
|           |            |       |             |             | -                 | -                          | -                         | -                          |               |       |                |                     |

**Certificación Contable**

**RUBRO MATERIALES E INSUMOS**

**Nro de Proyecto** COMPLETAR LA HOJA 'RESUMEN'  
**Empresa** COMPLETAR LA HOJA 'RESUMEN'

Resumen de Costos del Rubro

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Total Facturado (sin IVA)  | - |
| Total Imputado al Proyecto | - |
| Aporte FONTAR Solicitado   | - |
| Aporte de Contarparte      | - |

|         |  |
|---------|--|
| Version |  |
|---------|--|

| PROVEEDOR | Nº FACTURA | FECHA | DESCRIPCION | CANCELACION | COSTO TOTAL S/IVA | Total IMPUTADO al Proyecto | A FINANCIAR POR EL FONTAR | A FINANCIAR POR LA EMPRESA | NRO. DE FOLIO | LIBRO | Cert. de Prov. | Pais de procedencia |
|-----------|------------|-------|-------------|-------------|-------------------|----------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------|-------|----------------|---------------------|
|           |            |       |             |             | -                 | -                          | -                         | -                          |               |       |                |                     |
|           |            |       |             |             | -                 | -                          | -                         | -                          |               |       |                |                     |

**Certificación Contable**

**RUBRO OTROS COSTOS**

**Nro de Proyecto** COMPLETAR LA HOJA 'RESUMEN'  
**Empresa** COMPLETAR LA HOJA 'RESUMEN'

Resumen de Costos del Rubro

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Total Facturado (sin IVA)  | - |
| Total Imputado al Proyecto | - |
| Aporte FONTAR Solicitado   | - |
| Aporte de Contarparte      | - |

|         |  |
|---------|--|
| Version |  |
|---------|--|

| PROVEEDOR | Nº FACTURA | FECHA | DESCRIPCION | CANCELACION | COSTO TOTAL S/IVA | Total IMPUTADO al Proyecto | A FINANCIAR POR EL FONTAR | A FINANCIAR POR LA EMPRESA | NRO. DE FOLIO | LIBRO | Cert. de Prov. | Pais de procedencia |
|-----------|------------|-------|-------------|-------------|-------------------|----------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------|-------|----------------|---------------------|
|           |            |       |             |             | -                 | -                          | -                         | -                          |               |       |                |                     |
|           |            |       |             |             | -                 | -                          | -                         | -                          |               |       |                |                     |

**FIN - SET 2013**  
**Financiamiento de Proyectos de fortalecimiento de las capacidades para la prestación de Servicios Tecnológicos**

|   |  |          |  |
|---|--|----------|--|
| <b>TITULO:</b>  |  |          |  |
| <b>RAZON SOCIAL DE LA ENTIDAD TITULAR DEL FIN-SET 2013:</b> |  |          |  |
| <b>Duración (Máx. 24 meses)</b>                             |  | en meses | CARGAR EL TIEMPO DE EJECUCION EN MESES |

| DESCRIPCIONES            | Aporte FONTAR | Contraparte | Costo TOTAL |
|--------------------------|---------------|-------------|-------------|
| BIENES DE CAPITAL        | 0,00          | 0,00        | 0,00        |
| RECURSOS HUMANOS         | 0,00          | 0,00        | 0,00        |
| CONSULTORIAS Y SERVICIOS | 0,00          | 0,00        | 0,00        |
| MATERIALES E INSUMOS     | 0,00          | 0,00        | 0,00        |
| OTROS COSTOS             | 0,00          | 0,00        | 0,00        |
| <b>SUBTOTALES</b>        | 0,00          | 0,00        | 0,00        |
| <b>PORCENTAJES</b>       |               |             |             |

**VERIFICACION DE CARGA**

|                | CONTENIDO  | VERIFICACIONES                |
|----------------|--|-------------------------------|
| <b>FORM. A</b> | CARGA DEL TITULO DEL PROYECTO .....                                    | FALTA CARGAR                  |
|                | CARGA DE LA RAZON SOCIAL DE LA ENTIDAD TITULAR .....                   | FALTA CARGAR                  |
|                | CARGA DEL PLAZO DE EJECUCION DEL PROYECTO .....                        | FALTA CARGAR                  |
| <b>FORM. B</b> | 9.1 BIENES A ADQUIRIR .....  |                               |
|                | 9.2 - 9.3 RECURSOS HUMANOS .....                                       |                               |
|                | 9.4 CONSULTORIA Y SERVICIOS TECNOLOGICOS A CONTRATAR .....             |                               |
|                | 9.5 MATERIALES E INSUMOS .....   |                               |
|                | 9.6 OTROS COSTOS .....   |                               |
|                | 9.10 - 9.11 ETAPAS Y ACTIVIDADES .....                                 | COMPLETAR CUADROS 9.10 y 9.11 |
|                | % PORCENTAJE DE FINANCIAMIENTO AGENCIA MENOR O IGUAL QUE EL 80 % ..... | OK                            |
|                | \$ PAC .....   | OK                            |

**NOTA:**

Se podrán considerar los gastos (correspondientes a la Entidad) relacionados con el Proyecto a partir de la fecha de apertura de la Convocatoria

Los Gastos presupuestados, para el caso de empresas con fines de lucro, no deben incluir el IVA. En el caso de instituciones públicas o privadas sin fines de lucro, el IVA se podrá considerar sólo de contraparte en el Rubro **OTROS COSTOS**

















| FORM 990-SS 2015  |  |        |                  |
|---|--|--------|------------------|
| Schedule B (Form 990-SS) 2015<br>Supplemental Information |  |        |                  |
| Part I<br>Schedule of Contributions                       |  |        |                  |
| Line  | Contributor's name (If the contributor is an individual, you must report the individual's name and address. If the contributor is an organization, you must report the organization's name and address.) | Amount | Form 990-SS year |
| 1   |  |        |                  |
| 2   |  |        |                  |
| 3   |  |        |                  |
| 4   |  |        |                  |
| 5   |  |        |                  |
| 6   |  |        |                  |
| 7   |  |        |                  |
| 8   |  |        |                  |
| 9   |  |        |                  |
| 10  |  |        |                  |
| 11  |  |        |                  |
| 12  |  |        |                  |
| 13  |  |        |                  |
| 14  |  |        |                  |
| 15  |  |        |                  |
| 16  |  |        |                  |
| 17  |  |        |                  |
| 18  |  |        |                  |
| 19  |  |        |                  |
| 20  |  |        |                  |
| 21  |  |        |                  |
| 22  |  |        |                  |
| 23  |  |        |                  |
| 24  |  |        |                  |
| 25  |  |        |                  |
| 26  |  |        |                  |
| 27  |  |        |                  |
| 28  |  |        |                  |
| 29  |  |        |                  |
| 30  |  |        |                  |
| 31  |  |        |                  |
| 32  |  |        |                  |
| 33  |  |        |                  |
| 34  |  |        |                  |
| 35  |  |        |                  |
| 36  |  |        |                  |
| 37  |  |        |                  |
| 38  |  |        |                  |
| 39  |  |        |                  |
| 40  |  |        |                  |
| 41  |  |        |                  |
| 42  |  |        |                  |
| 43  |  |        |                  |
| 44  |  |        |                  |
| 45  |  |        |                  |
| 46  |  |        |                  |
| 47  |  |        |                  |
| 48  |  |        |                  |
| 49  |  |        |                  |
| 50  |  |        |                  |
| 51  |  |        |                  |
| 52  |  |        |                  |
| 53  |  |        |                  |
| 54  |  |        |                  |
| 55  |  |        |                  |
| 56  |  |        |                  |
| 57  |  |        |                  |
| 58  |  |        |                  |
| 59  |  |        |                  |
| 60  |  |        |                  |
| 61  |  |        |                  |
| 62  |  |        |                  |
| 63  |  |        |                  |
| 64  |  |        |                  |
| 65  |  |        |                  |
| 66  |  |        |                  |
| 67  |  |        |                  |
| 68  |  |        |                  |
| 69  |  |        |                  |
| 70  |  |        |                  |
| 71  |  |        |                  |
| 72  |  |        |                  |
| 73  |  |        |                  |
| 74  |  |        |                  |
| 75  |  |        |                  |
| 76  |  |        |                  |
| 77  |  |        |                  |
| 78  |  |        |                  |
| 79  |  |        |                  |
| 80  |  |        |                  |
| 81  |  |        |                  |
| 82  |  |        |                  |
| 83  |  |        |                  |
| 84  |  |        |                  |
| 85  |  |        |                  |
| 86  |  |        |                  |
| 87  |  |        |                  |
| 88  |  |        |                  |
| 89  |  |        |                  |
| 90  |  |        |                  |
| 91  |  |        |                  |
| 92  |  |        |                  |
| 93  |  |        |                  |
| 94  |  |        |                  |
| 95  |  |        |                  |
| 96  |  |        |                  |
| 97  |  |        |                  |
| 98  |  |        |                  |
| 99  |  |        |                  |
| 100   |  |        |                  |













## FIN - SET 2013 - Cuadro 9.12: Plan de Adquisiciones Consolidado

Entidad:

| Item | Descripción | Etapa | Rubro | Monto Estimado | Tipo de Adquisición |
|------|-------------|-------|-------|----------------|---------------------|
| 1    |             |       |       |                |                     |
| 2    |             |       |       |                |                     |
| 3    |             |       |       |                |                     |
| 4    |             |       |       |                |                     |
| 5    |             |       |       |                |                     |
| 6    |             |       |       |                |                     |
| 7    |             |       |       |                |                     |
| 8    |             |       |       |                |                     |
| 9    |             |       |       |                |                     |
| 10   |             |       |       |                |                     |
| 11   |             |       |       |                |                     |
| 12   |             |       |       |                |                     |
| 13   |             |       |       |                |                     |
| 14   |             |       |       |                |                     |
| 15   |             |       |       |                |                     |
| 16   |             |       |       |                |                     |
| 17   |             |       |       |                |                     |
| 18   |             |       |       |                |                     |
| 19   |             |       |       |                |                     |
| 20   |             |       |       |                |                     |
| 21   |             |       |       |                |                     |
| 22   |             |       |       |                |                     |
| 23   |             |       |       |                |                     |
| 24   |             |       |       |                |                     |
| 25   |             |       |       |                |                     |
| 26   |             |       |       |                |                     |
| 27   |             |       |       |                |                     |
| 28   |             |       |       |                |                     |
| 29   |             |       |       |                |                     |
| 30   |             |       |       |                |                     |
| 31   |             |       |       |                |                     |
| 32   |             |       |       |                |                     |
| 33   |             |       |       |                |                     |
| 34   |             |       |       |                |                     |
| 35   |             |       |       |                |                     |
| 36   |             |       |       |                |                     |
| 37   |             |       |       |                |                     |
| 38   |             |       |       |                |                     |
| 39   |             |       |       |                |                     |
| 40   |             |       |       |                |                     |
| 41   |             |       |       |                |                     |
| 42   |             |       |       |                |                     |

## FIN - SET 2013 - Cuadro 9.12: Plan de Adquisiciones Consolidado

Entidad:

| Item | Descripción | Etapa | Rubro | Monto Estimado | Tipo de Adquisición |
|------|-------------|-------|-------|----------------|---------------------|
| 43   |             |       |       |                |                     |
| 44   |             |       |       |                |                     |
| 45   |             |       |       |                |                     |
| 46   |             |       |       |                |                     |
| 47   |             |       |       |                |                     |
| 48   |             |       |       |                |                     |
| 49   |             |       |       |                |                     |
| 50   |             |       |       |                |                     |
| 51   |             |       |       |                |                     |
| 52   |             |       |       |                |                     |
| 53   |             |       |       |                |                     |
| 54   |             |       |       |                |                     |
| 55   |             |       |       |                |                     |
| 56   |             |       |       |                |                     |
| 57   |             |       |       |                |                     |
| 58   |             |       |       |                |                     |
| 59   |             |       |       |                |                     |
| 60   |             |       |       |                |                     |
| 61   |             |       |       |                |                     |
| 62   |             |       |       |                |                     |
| 63   |             |       |       |                |                     |
| 64   |             |       |       |                |                     |
| 65   |             |       |       |                |                     |
| 66   |             |       |       |                |                     |
| 67   |             |       |       |                |                     |
| 68   |             |       |       |                |                     |
| 69   |             |       |       |                |                     |
| 70   |             |       |       |                |                     |
| 71   |             |       |       |                |                     |
| 72   |             |       |       |                |                     |
| 73   |             |       |       |                |                     |
| 74   |             |       |       |                |                     |
| 75   |             |       |       |                |                     |
| 76   |             |       |       |                |                     |
| 77   |             |       |       |                |                     |
| 78   |             |       |       |                |                     |
| 79   |             |       |       |                |                     |
| 80   |             |       |       |                |                     |
| 81   |             |       |       |                |                     |
| 82   |             |       |       |                |                     |
| 83   |             |       |       |                |                     |
| 84   |             |       |       |                |                     |

## FIN - SET 2013 - Cuadro 9.12: Plan de Adquisiciones Consolidado

Entidad:

| Item | Descripción | Etapa | Rubro | Monto Estimado | Tipo de Adquisición |
|------|-------------|-------|-------|----------------|---------------------|
| 85   |             |       |       |                |                     |
| 86   |             |       |       |                |                     |
| 87   |             |       |       |                |                     |
| 88   |             |       |       |                |                     |
| 89   |             |       |       |                |                     |
| 90   |             |       |       |                |                     |
|      |             |       |       | 0,00           |                     |

OK

| Tipos de Adquisiciones para INSTITUCIONES PUBLICAS |  |
|--|--|
| TP   | Toma de Precios                            |
| CDE  | Compra Directa por trámite de excepción    |
| CPB  | Concurso de Precios de Bienes              |
| CPO  | Concurso de Precios de Obras               |
| LPNB   | Licitación Pública Nacional de Bienes      |
| LPIB   | Licitación Pública Internacional de Bienes |
| LPNO   | Licitación Pública Nacional de Obras       |
| SC   | Selección de Consultor Individual          |
| SFC  | Selección de Firmas Consultoras            |

| Rubros |                          |
|--------|--------------------------|
| BIENES | Bienes                   |
| OBRAS  | Obras                    |
| CONS   | Consultorías y Servicios |
| MAT    | Materiales e Insumos     |
| OTROS  | Otros Costos             |

| Tipos de Adquisiciones para INSTITUCIONES PRIVADAS |  |
|--|--|
| Bienes-R   | Adquisición por Reintegro  |
| Bienes-1Pre  | Adquisición por medio de un Presupuesto                          |
| Obras-R  | Adquisición por Reintegro  |
| Obras-1Pre   | Adquisición por medio de un Presupuesto                          |
| Consultor-SDCI                                     | Contratación directa de un Consultor Individual                  |
| Consultora-1Pre                                    | Contratación por medio de un Presupuesto de una Firma Consultora |
| Cap-R  | Contratación por Reintegro                                       |
| Cap-1Pre   | Contratación por medio de un Presupuesto                         |







|                       |
|-----------------------|
|                       |
|                       |
| <b>Fecha Estimada</b> |
|                       |
|                       |
|                       |
|                       |
|                       |

|      |
|------|
|      |
|      |
|      |
| cios |
| s    |
|      |