Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación
MITIC

4650/OC-PR
Programa de Apoyo a la Agenda Digital

LPI MITIC/PAAD No. *02/2020*

Capacitación y gestión del cambio para la Implementación del Sistema de Información de Salud (HIS) en los establecimientos de Salud

Abril - 2020

Tabla de Contenido

PARTE 1 PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN **6**

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES 6

A. GENERAL 6

1. Alcance de la Licitación 6

2. Fuente de Fondos 6

3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas 6

4. Oferentes Elegibles 6

5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos 7

B. CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN 8

6. Secciones de los Documentos de Licitación 8

7. Aclaración de los Documentos de Licitación 8

8. Enmienda a los Documentos de Licitación 9

C. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS 9

9. Costo de la Oferta 9

10. Idioma de la Oferta 9

11. Documentos que Componen la Oferta 9

12. Formulario de Oferta y Lista de Precios 10

13. Ofertas Alternativas 10

14. Precios de la Oferta y Lista de Precios 10

15. Moneda de la Oferta 12

16. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Oferente 12

17. Documentos que Establecen la Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos 12

18. Documentos que Establecen la Conformidad de los Bienes y Servicios Conexos 12

19. Documentos que Establecen las Calificaciones del Oferente 12

20. Periodo de Validez de las Ofertas 13

21. Garantía de Mantenimiento de Oferta 13

22. Formato y Firma de la Oferta 15

D. PRESENTACION Y APERTURA DE LAS OFERTAS 15

23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas 15

24. Plazo para Presentar las Ofertas 15

25. Ofertas Tardías 16

26. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas 16
27. Apertura de las Ofertas 16
E. Evaluación y Comparación de Ofertas 17
28. Confidencialidad 17
29. Aclaración de las Ofertas 17
30. Cumplimiento de las Ofertas 18
31. Diferencias, Errores y Omisiones 18
32. Examen Preliminar de las Ofertas 19
33. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica 19
34. Conversión a una Sola Moneda 19
35. Preferencia Nacional 19
36. Evaluación de las Ofertas 19
37. Comparación de las Ofertas 20
38. Poscalificación del Oferente 20
39. Derecho del Comprador a Aceptar cualquier Oferta y Rechazar a Cualquier o Todas las Ofertas 21
F. Adjudicación del Contrato 21
40. Criterios de Adjudicación 21
41. Derecho del Comprador a variar las Cantidades en el Momento de la Adjudicación 21
42. Notificación de Adjudicación del Contrato 21
43. Firma del Contrato 22
44. Garantía de Cumplimiento del Contrato 22
Sección II. Datos de la Licitación 23
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación 34
1. IAO 35.1 - Preferencia Nacional: *NO APLICA* 34
2. IAO 36.3 (d) - Criterios de Evaluación: *NO APLICA* 34
3. IAO 36.6 - Contratos Múltiples: *NO APLICA* 34
4. IAO 38.2 - Requisitos para Calificación Posterior: Ver Anexo C 34
Sección IV. Formularios de la Oferta 43
ELE 1 43
Formulario de Información del Oferente 43
ELE 2 44

Formulario de Información de Miembros de la Asociación en Participación o Consorcio 44
Formulario de Presentación de Oferta 45
Formulario PER 57
Curriculum Vitae (CV) 57
Garantía de Mantenimiento de Oferta 59
Garantía de Mantenimiento de Oferta 61
Declaración de Mantenimiento de la Oferta – NO APLICA 62
Autorización del Fabricante – NO APLICA 63
SECCION V. PAISES ELEGIBLES 64
SECCION VI. PRÁCTICAS PROHIBIDAS 66
PARTE II. REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS 70
SECCION VII. LISTA DE REQUISITOS 70
ANEXO 1 – LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD 85
PARTE III CONTRATO 89
SECCIÓN VIII. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO 89
1. Definiciones 89
2. Documentos del Contrato 90
3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas 90
4. Interpretación 90
5. Idioma 90
6. Asociación en Participación o Consorcio 91
7. Elegibilidad 91
8. Notificaciones 92
9. Ley Aplicable 92
10. Solución de Controversias 92
11. Inspecciones y Auditorias 92
12. Alcance de los Suministros 93
13. Entrega y Documentos 93
14. Responsabilidades del Proveedor 93
15. Precio del Contrato 93
16. Condiciones de Pago 93
17. Impuestos y Derechos 94

18. Garantía de Cumplimiento 94
19. Derechos de Autor 94
20. Confidencialidad de la Información 94
21. Subcontratación 95
22. Especificaciones y Normas 95
23. Embalaje y Documentos 96
24. Seguros 96
25. Transporte 96
26. Inspecciones y Pruebas 96
27. Liquidación por Daños y Perjuicios 97
28. Garantía de los Bienes 97
29. Indemnización por Derechos de Patente 98
30. Limitación de Responsabilidad 99
31. Cambio en las Leyes y Regulaciones 99
32. Fuerza Mayor 99
33. Ordenes de Cambio y Enmiendas al Contrato 100
34. Prórroga de los Plazos 100
35. Terminación 101
36. Cesión 102
37. Restricción a la Exportación 102
Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato 103
Anexo 1: Fórmula de Ajuste de Precios - NO APLICA 108
Apéndice 2: Prácticas Prohibidas 109
Sección X. Formularios de Contrato 113
Carta de Aceptación 113
Convenio 114
Garantía de Cumplimiento 116
Garantía de Anticipo – NO APLICA 118

PARTE 1 PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

A. GENERAL

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:

(a) el término "por escrito" significa comunicación en forma escrita (por ejemplo por correo electrónico, facsímile, telex) con prueba de recibido;

(b) si el contexto así lo requiere, "singular" significa "plural" y viceversa; y

(c) "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. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

3.1 El Banco exige el cumplimiento de su política con respecto a fraude y corrupción y prácticas prohibidas que se indican en la Sección VI.

4. Oferentes Elegibles

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

Sección VI. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

PARTE 2 Lista de Requisitos

Sección VII. Lista de los Bienes y Servicios y Plan de Entrega

PARTE 3 Contrato

Sección VIII. Condiciones Generales de Contrato (CGC)

Sección IX. Condiciones Especiales de Contrato (CEC)

Sección X. 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 Lista de Precios

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:

(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 fábrica 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. Periodo 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 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. PRESENTACION 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 las Ofertas

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 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 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.

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. Diferencias, Errores y 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

(c) 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 Nacional

35.1 La preferencia nacional no será un factor de evaluación a 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 prerrequisito 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 Rechazar a Cualquier 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

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 de la IAO	**A. General**
IAO 1.1	El Comprador es: ***Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC)***
IAO 1.1	El nombre y número de identificación de la LPI es: ***LPI MITIC/ PAAD N° 02/2020 "Capacitación y Gestión del cambio para la implementación del Sistema de Información de Salud (HIS) en los establecimientos de Salud"*** El número, identificación y nombres de los lotes que comprenden esta LPI son: ***LOTE UNICO***
IAO 2.1	El Prestatario es: *Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC)*
IAO 2.1	El nombre del Proyecto es: **Contrato de Préstamo 4650/OC-PR "Programa de Apoyo a la Agenda Digital"**
	B. Contenido de los Documentos de Licitación
IAO 7.1	Para **aclaraciones de las ofertas** solamente, la dirección del Comprador es: Atención: Lic. Carlos M. Ovando Coordinador de Adquisiciones - UEP. Dirección: GRAL. SANTOS Nº 1170 ESQ/ CONCORDIA. COMPLEJO SANTOS. BLOQUE E2, oficina de la UOC. Ciudad: Asunción Código postal: N/A País: Paraguay Teléfono: +595 21 217 9330 / +595 21 217 9888 Facsímile: +595 21 217 9330 Dirección de correo electrónico: ***adquisicionesuep@mitic.gov.py*** CC: uoc@mitic.gov.py Fecha tope para aclaración de ofertas: 21 días antes de la fecha tope para entrega de ofertas
	C. Preparación de las Ofertas
IAO 10.1	El idioma en que se debe presentar la oferta es: ***ESPAÑOL*** ***Observación:*** *los catálogos u otros documentos de carácter histórico que no se hallen en idioma español (como por ejemplo: estatutos, poderes, balances, entre*

	otros) podrán ser presentados en otro idioma siempre que se hallen acompañados de su correspondiente traducción al español.-
IAO 11.1 (h)	Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta: **1)** Todos los indicados en el Anexo C – Criterios de Evaluacion de la Sección III para acreditar el cumplimiento sustancial de la oferta; **2)** Copia de la matrícula habilitante del traductor en caso de documentos que hayan sido traducidos al español **Observación:** *En todos los casos en que los documentos sean copias, los mismos deberán estar debidamente autenticados.*
IAO 13.1	***NO SE CONSIDERARÁN*** ofertas alternativas.
IAO 14.5	La edición de Incoterms es ***NO APLICA***
IAO 14.6 (a)(i), (b)(i) and (c)(iii)	El lugar de destino convenido es: ***A EFECTOS DE ESTE LLAMADO EL LUGAR DE DESTINO CONVENIDO SE ASUME QUE SON CADA UNO DE LOS SITIOS INDICADOS EN EL ANEXO 1 DONDE EL PROVEEDOR ADJUDICADO REALIZARÁ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESTIPULADO EN LA SECCIÓN VII. LISTA DE REQUISITOS.***
IAO 14.6 (b) (ii)	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: ***NO APLICA***
IAO 14.7	Los precios cotizados por el Oferente ***NO SERAN*** ajustables.
IAO 14.8	Los precios cotizados deberán corresponder al ***100 %*** de los ítems listados para el lote. Los precios cotizados para cada ítem del lote deberán corresponder al ***100%*** de las cantidades especificadas de este ítem dentro del lote. **SIENDO LOTE ÚNICO, LA MODALIDAD DE COTIZACIÓN ES POR SUMA ALZADA POR CADA ITEM Y SU SUMA ES EL VALOR DE LA OFERTA.**
IAO 15.1	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. **LA MONEDA DEL PAIS DEL COMPRADOR ES EL "GUARANÍ".**
IAO 18.3	El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes (para efectos de repuestos) es: ***NO APLICA***
IAO 19.1 (a)	Autorización del Fabricante ***NO APLICA***
IAO 19.1 (b)	Servicios posteriores a la venta ***NO APLICA***
IAO 20.1	El plazo de validez de la oferta será de ***120 (CIENTO VEINTE)*** días contados desde las cero horas del día de presentación y apertura de ofertas.

IAO 21.1	La oferta deberá incluir una Garantía de Mantenimiento de Oferta.
IAO 21.2	El monto de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser de ***USD 50.000 (DOLARES DE ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA CINCUENTA MIL)*** bajo la modalidad de **GARANTÍA BANCARIA** respetando el modelo y alcance indicado en el formulario de la Sección IV. Formularios de la Oferta.
IAO 21.7	***NO APLICA***
IAO 22.1	Además de la oferta original, el número de copias es: ***1 (UNO) IMPRESO Y 1(UNO) CD CONTENIENDO EN FORMATO DIGITAL (TIPO PDF) EL ESCANEADO DEL ORIGINAL.***
	D. Presentación y Apertura de las Ofertas
IAO 23.1	Los Oferentes ***NO TENDRÁN*** la opción de presentar sus ofertas electrónicamente.
IAO 23.1 (b)	Si los Oferentes tienen la opción de presentar sus ofertas electrónicamente, los procedimientos para dicha presentación serán: ***NO APLICA***
IAO 23.2 (c)	Los sobres interiores y exteriores deberán portar las siguientes leyendas adicionales de identificación: ***Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación*** ***MITIC*** ***4650/OC-PR "Programa de Apoyo a la Agenda Digital"*** ***LPI MITIC/ PAAD N° 02/2020 "Capacitación y gestión del cambio para la Implementación del Sistema de Información de Salud (HIS) en los establecimientos de Salud"*** ***Nombre del Oferente: [indicar el nombre]*** ***NO ABRIR ANTES DE LA HORA Y FECHA DE APERTURA DE OFERTAS***
IAO 24.1	Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección del Comprador es: Atención: *Ministro de Tecnologías de la Información y Comunicación* Dirección: GRAL. SANTOS Nº 1170 ESQ/ CONCORDIA. COMPLEJO SANTOS. BLOQUE E2 Número del Piso/Oficina: BLOQUE E2, oficina de la UOC. Ciudad: Asunción Casilla de Correo: No Aplica País: Paraguay La fecha límite para presentar las ofertas es:

	Fecha: Martes, 19 de mayo de 2020 **Hora: 9:00 a.m.**
IAO 27.1	La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: GRAL. SANTOS Nº 1170 ESQ/ CONCORDIA. COMPLEJO SANTOS. BLOQUE E2 Número de Piso/Oficina: BLOQUE E2 , oficina de la UOC. Ciudad: Asunción País: Paraguay Fecha: **Martes, 19 de mayo de 2020** Hora: **9:30 a.m.**
IAO 27.1	Si se permite la presentación electrónica de ofertas de conformidad con la Cláusula 23.1 de las IAO, los procedimientos específicos para la apertura de dichas ofertas serán: ***NO APLICA***
	E. Evaluación y Comparación de las Ofertas
IAO 34.1	Los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas se convertirán a: ***GUARANÍ*** La fuente del tipo de cambio será: ***Departamento de Operaciones de Mercado Abierto del Banco Central del Paraguay (BCP)*** https://www.bcp.gov.py/webapps/web/cotizacion/monedas La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será: **7 (siete) días corridos anteriores a la fecha de apertura de ofertas.**
IAO 35.1	La Preferencia Nacional ***NO SERÁ*** un factor de evaluación de la oferta
IAO 36.3(a)	**SIENDO LOTE ÚNICO** y conforme lo indicado en la IAO 14.8 de esta Sección, ***LA EVALUACIÓN SE HARÁ POR EL TOTAL Y LA MODALIDAD DE COTIZACIÓN A SUMA ALZADA.*** **Consecuentemente:** a) Si la Lista de Precios no incluye los precios de los ítems listados, se asumirá que éstos están incluidos en los precios de otros ítems; b) Si algún ítem 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 ítem cotizado por las demás ofertas que cumplen sustancialmente con los requisitos. Éste costo total equivalente será utilizado para la comparación de precios
IAO 36.3(d)	Los ajustes se determinarán utilizando los siguientes factores, metodologías y criterios de entre los enumerados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación: (a) Desviación en el plan de entregas: ***NO APLICA***

	(b) Desviación el plan de pagos: ***NO APLICA*** (c) El costo de reemplazo de componentes importantes, repuestos obligatorios y servicio: ***NO APLICA*** (d) Disponibilidad de repuestos y servicios posteriores a la venta para el equipo ofrecido en la oferta: ***NO APLICA*** (e) Los costos estimados de operación y mantenimiento durante la vida del equipo ***NO APLICA*** (f) El rendimiento y productividad del equipo ofrecido: ***NO APLICA***
IAO 36.6	**NO APLICA**
	F. Adjudicación del Contrato
IAO 41.1	**NO APLICA**

Anexo A
Documentos Legales requeridos para la presentación de la Oferta

1. Documentos legales requeridos para Oferentes individuales domiciliados en la República del Paraguay.

1.1. Personas físicas (Empresas Unipersonales).

a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.

b. Copia autenticada del Documento de Identidad.

c. En el caso que suscriba la Oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la Oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.

1.2. Personas Jurídicas.

a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.

b. Copia autenticada del Documento de Identidad del firmante de la Oferta.

c. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.

d. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Oferta para comprometer al Oferente.

Estos Documentos pueden consistir en:

- ✓ Un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- ✓ Los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas u otros.

1.3. En caso de APCA / Consorcio

a. Cada integrante deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en los incisos de los numerales 1.1. y 1.2. precedentes, según corresponda.

b. Consorcio constituido por Escritura Pública o acuerdo de intención de constituir el consorcio, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el **artículo 48 incisos 2** *(Deberán presentar un acuerdo en el que se constituya domicilio único, se asuma solidariamente las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta y se designe a uno de los componentes del consorcio como gestor, quien asumirá el liderazgo y suscribirá la oferta y documentos relativos al proceso)* **y 3** *(En el acuerdo de intención especificado en el punto 2 precedente, los oferentes deberán asumir además el compromiso de formalizar un acuerdo de Consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del*

contrato) **del Decreto No. 21909/03 modificado por el Art. 1º del Decreto 5174/05**. El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales, debidamente apoderados o acreditados, de cada uno de los integrantes del Consorcio. En caso de no haberse formalizado por Escritura Pública puede estar formalizado en instrumento privado (original), pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público

c. En caso de que el acuerdo de intención de constituir el Consorcio sea formalizado por instrumento privado, se requerirá además un Poder suficiente del firmante de la Oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la Oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la Oferta (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes)

1.4. Disposición común para los Oferentes individuales y asociadas en APCA / Consorcio.

Conforme a lo dispuesto en la Resolución MH/SSEAF/UCNT No. 330/07, las Declaraciones Juradas de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Artículo 40 y de Integridad, prevista en el Artículo 20, inciso "w" de la Ley 2051/2003 deberán ser presentadas conforme a dicha Resolución y al Formulario estándar incluido como parte del presente anexo. El mismo deberá ser firmado por el Oferente o su/s representante/s debidamente acreditado/s con la correspondiente aclaración/es de firma/s y fotocopia perfectamente legible, del documento que acredite la identidad y representación, en su caso, del/los firmante/s.

2. Documentos legales requeridos para Oferentes no domiciliados en la República del Paraguay.

2.1. Oferentes individuales. Personas físicas. (Empresas Unipersonales)

a. Documento que acredite que no se encuentra en mora con el fisco, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de las ofertas o Declaración Jurada.

b. Copia autenticada del Documento de Identidad.

c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente para presentar la oferta y representarlo en la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes.

2.2. Oferentes individuales. Personas Jurídicas

a. Documento que acredite que no se encuentra en mora con el fisco, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de apertura de Ofertas o Declaración Jurada.

b. Copia autenticada del Documento de Identidad del firmante de la Oferta.

c. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y Protocolización de los Estatutos Sociales.

d. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Oferta para comprometer al Oferente.

Estos Documentos pueden consistir en:

- ✓ Un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- ✓ Los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas u otros.

2.3. Oferentes en APCA / Consorcio

a. Cada integrante no domiciliado en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos en los incisos de los numerales 2.1. y 2.2. precedentes, según corresponda.

b. Consorcio constituido por Escritura Pública o acuerdo de intención de constituir el consorcio, en el que se establezcan con precisión los puntos establecidos en el **artículo 48 incisos 2** *(Deberán presentar un acuerdo en el que se constituya domicilio único, se asuma solidariamente las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta y se designe a uno de los componentes del consorcio como gestor, quien asumirá el liderazgo y suscribirá la oferta y documentos relativos al proceso)* **y 3** *(En el acuerdo de intención especificado en el punto 2 precedente, los oferentes deberán asumir además el compromiso de formalizar un acuerdo de Consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato)* **del Decreto No. 21909/03 modificado por el Art. 1º del Decreto 5174/05**. El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales, debidamente apoderados o acreditados, de cada uno de los integrantes del Consorcio. En caso de no haberse formalizado por Escritura Pública puede estar formalizado en instrumento privado (original), pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar debidamente certificadas.

c. En caso de que el acuerdo de intención de constituir el Consorcio sea formalizado por instrumento privado, se requerirá además un Poder suficiente del firmante de la Oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la Oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la Oferta. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes, pero si el Poder fuera otorgado en el extranjero deberá estar debidamente legalizado.

2.4. Disposición común para los Oferentes individuales y en APCA / Consorcio

a. Los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción fidedigna.

b. Para la presentación de las Ofertas, podrán aceptarse documentos expedidos por las autoridades competentes de países extranjeros sin la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

Anexo B

Documentos Legales requeridos para la firma del Contrato

Para la firma del Contrato, el Oferente adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

1. Oferentes adjudicados domiciliados en la República del Paraguay

1.1. Personas Físicas (Empresas unipersonales)

a. Registro Único de Contribuyente.

b. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos;

c. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;

d. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social o el equivalente en el caso de extranjeros;

e. Documento de Identidad o en el caso de que suscriba el contrato otra persona en su representación, Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el registro de poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

1.2. Personas Jurídicas

a. Registro Único de Contribuyente.

b. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos;

c. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;

d. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social o el equivalente en el caso de extranjeros;

e. Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el registro de poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

f. Documento de Identidad del apoderado.

1.3. APCA / Consorcio

a. Registro Único de Contribuyente.

b. Certificado para cada integrante de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos;

c. Certificado para cada integrante de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;

d. Constancia para cada integrante de no adeudar a la seguridad social aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social o el equivalente en el caso de extranjeros;

e. Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48 del Decreto Reglamentario No. 21909/03, modificado por el artículo 1º. Del Decreto 5174/05;

f. Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el registro de poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

g. Documento de Identidad del apoderado.

2. Oferentes adjudicados no domiciliados en la República del Paraguay

2.1. Personas Jurídicas

a. Constancia emitida por la autoridad competente del país de origen de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores;

b. Constancia de no hallarse en interdicción judicial expedida por la autoridad competente del país de origen;

c. Constancia de no adeudar a la seguridad social aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social o su equivalente en el país de origen.

d. Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

e. Documento de Identidad del apoderado.

f. Todos los documentos emitidos por autoridades públicas del país de origen del Oferente, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

2.2. APCA / Consorcio

a. Constancia emitida por la autoridad competente del país de origen de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores;

b. Constancia de no hallarse en interdicción judicial expedida por la autoridad competente del país de origen;

c. Constancia de no adeudar al fisco emitida por la autoridad competente del país de origen;

d. Constancia de no adeudar a la seguridad social emitida por la autoridad competente del país de origen;

e. Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48 del Decreto Reglamentario No. 21909/03, modificado por el artículo 1º. Del Decreto 5174/05;

f. Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.;

g. Documento de Identidad del apoderado.

h. Todos los documentos emitidos por autoridades públicas del país del integrante del Consorcio, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

Nota: ***Para la firma del Contrato se deberán adjuntar los documentos que en la etapa de presentación y evaluación de ofertas se hayan entregado como Declaración jurada y/o copias, en caso de copias de documentos autenticados fuera del País del Contratante, este deberá estar Apostillado.***

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

1. **IAO 35.1 - Preferencia Nacional: *NO APLICA***
2. **IAO 36.3 (d) - Criterios de Evaluación: *NO APLICA***
3. **IAO 36.6 - Contratos Múltiples: *NO APLICA***
4. **IAO 38.2 - Requisitos para Calificación Posterior: Ver Anexo C**

ANEXO C – CRITERIOS DE EVALUACION
ELEGIBILIDAD Y CALIFICACION POSTERIOR

Criterios de Elegibilidad y Calificación			Requisitos de Cumplimiento				Documentación
No.	**Tema**	**Requisito**	**Entidad Individual**	**Asociación en participación, Consorcio o Asociación (APCA)**			**Requisitos de Presentación**
				Todas las partes combinadas	**Cada Socio**	**Un Socio**	
1. ELEGIBILIDAD							
1.1	*Nacionalidad*	Nacionalidad de conformidad con la Subcláusula 4.1 de las IAO	Debe cumplir con el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito	N / A	Formularios ELE – 1 y ELE – 2 y documentos requeridos en el Anexo A
1.2	*Conflictos de Interés*	No presenta conflictos de interés de conformidad con la Subcláusula 4.2 de las IAO.	Debe cumplir con el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito	N / A	Carta de la Oferta
1.3	*Declaración de Inelegibilidad por parte del Banco*	No ha sido declarado inelegible por el Banco de conformidad con la Subcláusula 4.3 de las IAO	Debe cumplir con el requisito	La APCA existente debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito	N / A	Carta de la Oferta
1.4	*Entidad de propiedad del Gobierno*	El Oferente debe cumplir con las condiciones establecidas en la Subcláusula 4.4 de las IAO	Debe cumplir con el requisito	Deben cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito	N / A	Formularios ELE – 1 y ELE – 2 y documentos requeridos en el Anexo A
1.5	*Resolución de las Naciones Unidas o Leyes del país del Prestatario*	No haber sido excluido en virtud de alguna ley o regulación oficial del país del Prestatario, ni en cumplimiento de una resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, de conformidad con la subcláusula 4.1 (b) de las IAL	Debe cumplir con el requisito	Deben cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito	N / A	Formularios ELE – 1 y ELE – 2 y documentos requeridos en el Anexo A

Criterios de Elegibilidad y Calificación			Requisitos de Cumplimiento				Documentación
No.	**Tema**	**Requisito**	**Entidad Individual**	**Asociación en participación, Consorcio o Asociación (APCA)**			**Requisitos de Presentación**
				Todas las partes combinadas	**Cada Socio**	**Un Socio**	
2. CALIFICACION POSTERIOR							
2.1 Estado financiero							
2.1.1	*Desempeño financiero anterior (Antecedentes/ Historial de desempeño financiero):*	Presentación del Balance General auditado o, si no fuera obligatorio en el país del Licitante, de otros estados financieros aceptables para el Contratante, correspondientes a los últimos 3 (tres) ejercicios fiscales cerrados y presentados ante la autoridad tributaria respectiva, a través de los siguientes criterios: **(a) el Índice de Liquidez** corriente: Activo Corriente/Pasivo Corriente ≥ 1 (igual o mayor a uno), en promedio. **(b) el Índice de Endeudamiento**: Total Pasivo/Total Activo ≤ 0,80 (igual o menor a cero con ochenta), en promedio. *Observación: se entiende como los últimos 3 (tres) ejercicios fiscales cerrados y presentados ante la autoridad tributaria respectiva a los ejercicios fiscales 2016, 2017 y 2018.	Debe cumplir con el requisito	N / A	Debe cumplir con el requisito	N / A	Formulario FIN – 1 con anexos En función de los balances generales auditados.
2.1.2	*Promedio del Volumen anual de facturación*	Haber generado, durante los mejores tres (3) años de los últimos cinco (5) años[1] (2014, 2015, 2016, 2017 y 2018), en promedio un volumen anual de facturación equivalente en Dólares Americanos igual o superior a: **Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica Cuatrocientos Mil (USD 400.000)** El promedio del volumen anual de negocios se define como el total de las facturas legales **(verificables en el cuadro de estados de resultados de la firma oferente o en caso de consorcio de cada integrante)** correspondientes a servicios relacionados a los requeridos en el presente documento, implementación y/o capacitación en el uso y apropiación de software, y/o mantenimiento de sistemas de información (TIC), a organizaciones públicas y/o privadas. En caso de consorcio, a los efectos de la calificación se sumarán a la facturación de cada integrante.	Debe cumplir con el requisito	Deben cumplir con el requisito	Debe cumplir con al menos el ***20 %*** *(Veinte por ciento)* del requisito	Debe cumplir con al menos el ***40 %*** *(cuarenta por ciento)* del requisito	Formulario FIN – 2 con anexos En función de los balances generales auditados.
2.1.3	Patrimonio Neto	Contar con un Patrimonio Neto igual o superior al cinco por ciento (5 %) del monto total de la oferta. La evaluación del Patrimonio Neto se realizará utilizando el promedio aritmético, de los balances correspondientes a los tres	Debe cumplir con el	Deben cumplir con el requisito	Debe cumplir al menos con	Debe cumplir al menos con	Formulario FIN – 1 con anexos En función de los

1 En caso que los 3 mejores años de los últimos 5 años no se correspondan con los 3 ultimos ejercicios fiscales cerrados, el oferente deberá adjuntar a su oferta además de los Balances y Cuadro de Resultados de los años indicados en 2.1.1, los de aquellos años que acrediten el cumplimiento del criterio 2.1.2.

Criterios de Elegibilidad y Calificación			Requisitos de Cumplimiento				Documentación
No.	**Tema**	**Requisito**	**Entidad Individual**	**Asociación en participación, Consorcio o Asociación (APCA)**			**Requisitos de Presentación**
				Todas las partes combinadas	**Cada Socio**	**Un Socio**	
		(3) ejercicios fiscales cerrados (2016, 2017 y 2018). En caso que el Oferente no cubra al menos el 3% del Patrimonio Neto requerido, se considerará en forma complementaria la disponibilidad de crédito financiero, en caso de proveedores domiciliados en la República del Paraguay a través de la presentación de certificados expedidos por entidades financieras, sujetas a la supervisión del Banco Central del Paraguay (BCP) y en caso de proveedores extranjeros certificados expedidos por bancos en el país de origen del oferente, que indique claramente que el Oferente "dispone" de una Línea de Crédito, con la descripción del monto del crédito disponible, hasta cubrir el porcentaje establecido.	requisito		el ***20 %*** *(Veinte por ciento)* del requisito	el ***40 %*** *(cuarenta por ciento)* del requisito	balances generales auditados.
OBSERVACION Para la evaluación de los criterios financieros se tendrán en cuenta que los documentos que lo acreditan deberán estar auditados o firmados por un contador público, según corresponda conforme a la normativa vigente. Adicionalmente, deberá acompañar la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta (SET) presentada conforme a la normativa vigente, alternativamente podrán presentar constancia SIPE con los Balances en estado activo. **Para firmas internacionales, deberá adjuntarse un resumen del Estado Financiero que contenga la información requerida, los que deberán estar certificados por la autoridad administrativa competente del país de origen.**							
2.2. Experiencia							
2.2.1	*Experiencia general en el campo de la capacitación*	Cuenta con al menos 5 años de experiencia acumulados[2] en la provisión de servicios vinculados con la implementación y/o capacitación y/o gestión del cambio y/o transformación cultural de sistemas de información (TIC) a organizaciones públicas y/o privadas.	Debe cumplir con el requisito	N / A	Debe acreditar al menos 2 años de experiencia general	Debe acreditar al menos 5 años de experiencia general	Formulario EXP – 1
2.2.2	*Experiencia específica*	Cuenta con al menos 3 contratos, 1 de ellos debe estar relacionados al **sector salud** en los últimos 5 años, en la provisión de servicios vinculados con la implementación y/o capacitación y/o gestión del cambio y/o transformación cultural de sistemas de información (TIC) a organizaciones públicas y/o privadas.	Debe cumplir con el requisito	Deben cumplir con el requisito	N / A	Al menos un socio deberá contar con 1 (un) contrato relacionado al sector	Formulario EXP – 1 (***INDICANDO CLARAMENTE CUAL ES EL SECTOR DE SALUD AL CUAL FUE PRESTADO EL SERVICIO***)

[2] Acumulados: Equivalente a la suma de los tiempos de ejecución de los contratos remitidos como evidencia del cumplimiento del requisito 2.2.1

<table>
<tr><th colspan="3">Criterios de Elegibilidad y Calificación</th><th colspan="4">Requisitos de Cumplimiento</th><th>Documentación</th></tr>
<tr><th rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">Tema</th><th rowspan="2">Requisito</th><th rowspan="2">Entidad Individual</th><th colspan="3">Asociación en participación, Consorcio o Asociación (APCA)</th><th rowspan="2">Requisitos de Presentación</th></tr>
<tr><th>Todas las partes combinadas</th><th>Cada Socio</th><th>Un Socio</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>salud</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">OBSERVACIÓN: Para la evaluación de los criterios de experiencia, el oferente deberá idefectiblemente acompañar el Formulario EXP – 1 con copias de:
a) Los Contratos ejecutados, o certificados, o actas de entrega, o facturas, u órdenes de compra; y
b) Certificados emitidos por clientes donde se pueda constatar el desempeño satisfactorio de los equipos y/o servicios, incluyendo el tiempo en operación.</td></tr>
<tr><td colspan="8">2.3. Personal</td></tr>
<tr><td>2.3.1.</td><td>Personal</td><td>El Oferente deberá demostrar que cuenta con el personal para los cargos clave de al menos una cuadrilla que cumpla los requisitos que se detallan más abajo:

<table>
<tr><th>Equipo de trabajo de la Empresa</th><th>Cantidad</th></tr>
<tr><td>1) Coordinador general</td><td>1</td></tr>
<tr><td>2) Especialista en gestión del cambio</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cuadrilla para capacitación*:</td></tr>
<tr><td>3) Coordinador de Campo</td><td>1</td></tr>
<tr><td>4) Capacitador</td><td>2</td></tr>
<tr><td>5) Técnico Informático</td><td>1</td></tr>
</table>
* El coordinador de campo y los capacitadores de cada una de las cuadrillas deberán tener un manejo básico de la lengua Guaraní.
Requisitos:
1) Coordinador General:
a) <u>Formación Académica</u>
Que cuenta con título habilitante como profesional en Ingenierías o Licenciaturas en Informática, Ingeniería de Sistemas, Análisis de Sistemas u otras áreas técnicas afines.
b) <u>Especializaciones u Otros estudios</u>
Que cuenta con al menos un curso de especialización en gerenciamiento de proyectos PMP.
c) <u>Experiencia General</u>
Que cuenta con al menos 7 (siete) años de experiencia contados desde el año de la obtención del título habilitante, en gerenciamiento, conducción o coordinación de equipos de trabajos de áreas TIC en entidades privadas y/o públicas nacionales o internacionales.
d) <u>Experiencia Específica</u></td><td>Debe cumplir con el requisito</td><td>Deben cumplir con el requisito</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Formularios PER – Curriculum Vitae Acompañados con los documentos que acrediten la formación academica y experiencias declaradas por cada personal (títulos, contratos, certificados, facturas, etc.)</td></tr>
</table>

Criterios de Elegibilidad y Calificación			Requisitos de Cumplimiento				Documentación
No.	Tema	Requisito	Entidad Individual	Asociación en participación, Consorcio o Asociación (APCA)			Requisitos de Presentación
				Todas las partes combinadas	Cada Socio	Un Socio	
		Que posee experiencia mínima de 3 años en Gerenciamiento o Liderazgo de proyectos relacionados a Implementación de Soluciones TIC: que involucre personas, procesos y sistemas informáticos en entidades privadas y/o públicas nacionales y/o internacionales y/o Experiencia en haber gerenciado o liderado al menos 3 proyectos minimos de 1 año cada uno. e) Que posee experiencia mínima de 1 contrato como gerente, y/o coordinador de proyectos y equipos de trabajos del área TIC relacionadas a la implementación y puesta en producción de sistemas TIC en entidades privadas y/o públicas nacionales y/o internacionales. **2) Especialista en gestión del cambio** a) **<u>Formación Académica</u>** Que cuenta con título habilitante en el área de psicología, educación, sociología o carreras afines. b) **<u>Especializaciones u Otros estudios</u>** Que cuenta con formación comprobada y/o certificación en gestión de cambio y/o dinámicas humanas. c) **<u>Experiencia General</u>** Que cuenta con al menos 5 (cinco) años de experiencia general contados desde el año de la obtención del título habilitante, en organizaciones y/o empresas públicas y/o privadas, nacionales y/o internacionales. d) **<u>Experiencia Específica</u>** Experiencia en al menos 3 trabajos en donde haya liderado y/o asesorado a proyectos tecnológicos y/o digitales con visión de gestión de cambio y/o transformación organizacional cultural. *Otras competencias: Alta habilidad relacional e integradora, visión sistémica para el abordaje del proceso humano en el marco del proyecto*. **3) Coordinador de Campo:** **a) <u>Formación Académica</u>** Que cuenta con título habilitante como profesional en Ingeniería en					

Criterios de Elegibilidad y Calificación			Requisitos de Cumplimiento				Documentación
No.	Tema	Requisito	Entidad Individual	Asociación en participación, Consorcio o Asociación (APCA)			Requisitos de Presentación
				Todas las partes combinadas	Cada Socio	Un Socio	
		Informática, Ingeniería de Sistemas, Análisis de Sistemas, Administración de sistemas u otras áreas técnicas en TIC afines. b) **<u>Especializaciones u Otros estudios</u>** Que cuenta con capacitación finalizada o en curso de Didáctica y/o Pedagogía certificados por universidades o institutos habilitados, y/o Que cuenta con al menos un curso de especialización en Docencia Carga horaria superior a 20 hs y/o Que cuenta con al menos un curso en Capacitación Tecnológica, Carga horaria superior a 20 hs y/o c) **<u>Experiencia General</u>** Que cuenta con al menos 5 (cinco) años de experiencia general contados desde el año de la obtención del título habilitante, en empresas u organizaciones públicas o privadas nacionales o internacionales. d) **<u>Experiencia Específica</u>** • Que posee experiencia en implementación y/o capacitación en sistemas informáticos, sistemas de gestión para entidades públicas y/o privadas, nacionales y/o internacionales, y/o • Que posee experiencia en Docencia Académica relacionadas a las TIC y/o elaboración de programas asociados a las tecnologías de la información y comunicación, y/o • Experiencia demostrable en Docencia relacionada a Implementación de Sistemas que involucre personas, procesos y sistemas informáticos y/o análisis de sistemas informáticos. **4) Capacitador:** **a) <u>Formación Académica</u>** Que cuenta con título habilitante como profesional en Ingeniería en Informática, Ingeniería de Sistemas, Análisis de Sistemas, Aministración de sistemas u otras áreas en TIC afines. b) **<u>Especializaciones u Otros estudios</u>** Que cuenta con capacitación en didactica y/o pedadogía y al menos en una de las siguientes áreas: - Sistemas Informáticos, y/o - Redes y/o Conectividad, y/o - Arquitectura de Sistemas, y/o					

Criterios de Elegibilidad y Calificación			Requisitos de Cumplimiento				Documentación
No.	Tema	Requisito	Entidad Individual	Asociación en participación, Consorcio o Asociación (APCA)			Requisitos de Presentación
				Todas las partes combinadas	Cada Socio	Un Socio	
		- Auditoría Informática c) **<u>Experiencia General</u>** Que cuenta con al menos 3(tres) años de experiencia general contados desde el año de la obtención del título habilitante, en empresas u organizaciones públicas o privadas nacionales o internacionales. d) **<u>Experiencia Específica</u>** Experiencia demostrable en Docencia relacionada a Implementación de Sistemas que involucre personas, procesos y sistemas informáticos y/o análisis de sistemas informáticos. Que posee experiencia en la implementación y/o auditoria, y/o diagnóstico, y/o mantenimiento de sistemas integrados de información o de sistemas de información para entidades públicas o privadas nacionales o internacionales. **5) Técnico Informático:** **a) <u>Formación Académica*</u>** Que cuenta con título habilitante como profesional en Ingeniería en Informática, Ingeniería de Sistemas, Análisis de Sistemas, y/o estudiante de ultimo año y/o nivel técnico en áreas afines a la informática. b) **<u>Especializaciones u Otros estudios</u>** Que cuenta con capacitación al menos en una de las siguientes áreas (TIC): - Sistemas y/o Arquitectura de Sistemas Informáticos. - Redes de computadoras y/o conectividad de sistemas . - Instalación y/o Mantenimiento y/o Puesta a punto de Hardware y Software. c) **<u>Experiencia General</u>** Que cuenta con al menos 2 (dos) años de experiencia general en empresas u organizaciones públicas o privadas nacionales o internacionales. d) **<u>Experiencia Específica</u>** Que posee experiencia en la instalación y/o implementación y/o diagnóstico, y/o mantenimiento de hardware y software para entidades públicas y/o privadas, nacionales y/o internacionales.					

Criterios de Elegibilidad y Calificación			Requisitos de Cumplimiento				Documentación
No.	**Tema**	**Requisito**	**Entidad Individual**	**Asociación en participación, Consorcio o Asociación (APCA)**			**Requisitos de Presentación**
				Todas las partes combinadas	**Cada Socio**	**Un Socio**	
		*<u>Observaciones:</u> la experiencia profesional se computará desde la fecha de graduación profesional y se acreditará con la presentación de copia del título. *No aplica al perfil de Técnico Informático.* El Proveedor adjudicado deberá presentar en su primer informe con el Plan de Trabajo la nómina del Coordinador de Campo (1), Capacitadores (2) y Técnico Informático (1) de modo a tener mínimamente 4 (cuatro) cuadrillas para realizar los trabajos en paralelo en los establecimientos y tiempos definidos.					

Sección IV. Formularios de la Oferta

ELE 1

Formulario de Información del 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]*

1. Nombre jurídico del Oferente *[indicar el nombre jurídico del Oferente]*
2. Si se trata de una Asociación en Participación o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: *[indicar el nombre jurídico de cada miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]*
3. País donde está registrado el Oferente en la actualidad o País donde intenta registrarse *[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse]*
4. Año de registro del Oferente: *[indicar el año de registro del Oferente]*
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado: *[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado]*
6. Información del representante autorizado del Oferente: Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]* Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]* Números de teléfono y facsímile*: [indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado]* Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*
Se adjuntan copias de los documentos originales de: **CONFORME SE INDICA PARA CASO EN EL ANEXO A**

ELE 2

Formulario de Información de 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]*

1. Nombre jurídico del Oferente *[indicar el nombre jurídico del Oferente]*
2. Nombre de la Asociación en Participación o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: *[indicar el nombre jurídico de cada miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]*
3. País donde está registrado el Oferente en la actualidad o País donde intenta registrarse *[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse]*
4. Año de registro del Oferente: *[indicar el año de registro del Oferente]*
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado: *[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado]*
6. Información del representante autorizado del Oferente: Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]* Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]* Números de teléfono y facsímile*: [indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado]* Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*
Se adjuntan copias de los documentos originales: **CONFORME SE INDICA PARA CASO EN EL ANEXO A**

Formulario de Presentación de 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 la Licitación No.: *[indicar el No. del Llamado]*

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: *[indicar una breve descripción de los Bienes y Servicios relacionados];*

(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 *[indicar la fecha de la firma]*

Lista de Cantidades y sus Precios
(Planilla de Cómputo Métrico y Presupuesto)

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

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

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

1	2	3	4	5	6	7	8
Ítem	**Descripción del Bien**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Precio** (Porción en Guaraníes)	**Precio Moneda 1** (si corresponde)	**Precio Moneda 2** (si corresponde)	**Precio Moneda 3** (si corresponde)
Región I - Concepción							
1.1	H.D. HORQUETA	Unidad	1				
1.2	HR CONCEPCIÓN	Unidad	1				
1.3	USF- ARROYITO (RUTA 5)	Unidad	1				
1.4	USF- CUERO FRESCO	Unidad	1				
1.5	USF- PRIMAVERA	Unidad	1				
Región II - San Pedro							
2.1	H.D. GRAL. AQUINO	Unidad	1				

2.2	H.D. SAN ESTANISLAO	Unidad	1				
2.3	HG Santa Rosa del Aguaray	Unidad	1				
2.4	HR SAN PEDRO	Unidad	1				
2.5	USF- NUEVA GERMANIA	Unidad	1				
Región III - Cordillera							
3.1	H.D. ALTOS	Unidad	1				
3.2	H.D. EUSEBIO AYALA	Unidad	1				
3.3	H.D. TOBATI	Unidad	1				
3.4	HR CAACUPÉ	Unidad	1				
3.5	USF- CABAÑAS I	Unidad	1				
3.6	USF- AQUINO CAÑADA	Unidad	1				
Región V - Caaguazú							
5.1	H.D. CAAGUAZÚ	Unidad	1				
5.2	H.D. DR. JUAN MANUEL FRUTOS	Unidad	1				
5.3	H.D. REPATRIACIÓN	Unidad	1				
5.4	H.D. YHU	Unidad	1				
5.5	HR CORONEL OVIEDO	Unidad	1				
5.6	USF - POTRERO UBALDINA	Unidad	1				
5.7	USF - CAYGUA COCUE	Unidad	1				
5.8	USF - POTRERO GUAYAKI	Unidad	1				
5.9	USF - CAMBAY	Unidad	1				
5.10	USF - ARROYITO CHACORE	Unidad	1				
5.11	USF - IRRAZABAL (2DA LÍNEA)	Unidad	1				
5.12	USF - TORIN	Unidad	1				
5.13	USF - JOSE DOMINGO OCAMPOS	Unidad	1				
Región VI - Caazapá							

6.1	H.D. SAN JUAN NEPOMUCENO	Unidad	1				
6.2	H.D. YUTY	Unidad	1				
6.3	HR CAAZAPÁ	Unidad	1				
Región VII - Itapúa							
7.1	H.D. CNEL. BOGADO	Unidad	1				
7.2	H.D. NATALIO	Unidad	1				
7.3	H.D. SAN PEDRO DEL PARANÁ	Unidad	1				
7.4	H.D. TOMÁS ROMERO PEREIRA	Unidad	1				
7.5	H.D. FRAM	Unidad	1				
7.6	HR ENCARNACION	Unidad	1				
7.7	HMI HOHENAU	Unidad	1				
Región VIII - Misiones							
8.1	H.D. SAN IGNACIO GUASU	Unidad	1				
8.2	H.D. SANTA ROSA MISIONES	Unidad	1				
8.3	HR SAN JUAN BAUTISTA	Unidad	1				
Región IX - Paraguarí							
9.1	H.D. CARAPEGUA	Unidad	1				
9.2	H.D. LA COLMENA	Unidad	1				
9.3	H.D. QUIINDY	Unidad	1				
9.4	H.D. YBYCUI	Unidad	1				
9.5	HR PARAGUARI	Unidad	1				
9.6	USF - ÑUATI	Unidad	1				
Región X - Alto Paraná							
10.1	H.D. HERNANDARIAS	Unidad	1				
10.2	H.D. MINGA GUASU	Unidad	1				
10.3	H.D. PTE. FRANCO	Unidad	1				
10.4	H.D. SANTA RITA	Unidad	1				

10.5	HR CIUDAD DEL ESTE	Unidad	1				
10.6	USF - CIUDAD NUEVA	Unidad	1				
10.7	USF - KM 7 MONDAY	Unidad	1				
10.8	USF - DOMINGO M. IRALA	Unidad	1				
10.9	USF - MALLORQUIN II	Unidad	1				
10.10	USF - VILLA SAN FRANCISCO	Unidad	1				
10.11	USF - STA. TERESA	Unidad	1				
10.12	USF - PASO ITA	Unidad	1				
10.13	USF - KO-EROY	Unidad	1				
Región XI - Central							
11.1	H.D. AREGUA	Unidad	1				
11.2	H.D. ITA	Unidad	1				
11.3	H.D. ITAGUA	Unidad	1				
11.4	H.D. ÑEMBY	Unidad	1				
11.5	H.D. VILLETA	Unidad	1				
11.6	H.D. CAPIATA	Unidad	1				
11.7	HG LUQUE	Unidad	1				
11.8	HG SAN LORENZO	Unidad	1				
11.9	HG ACOSTA ÑU	Unidad	1				
11.10	HMI FDO. DE LA MORA	Unidad	1				
11.11	USF - AMANECER	Unidad	1				
11.12	USF - VALLE PUCÚ	Unidad	1				
11.13	USF - ROJAS CAÑADA	Unidad	1				
11.14	USF - SAN MIGUEL	Unidad	1				
11.15	USF - LAS COLINAS ÑU PO-I	Unidad	1				
11.16	USF - SANTO DOMINGO	Unidad	1				
11.17	USF - YCUA DURE	Unidad	1				
11.18	USF - LOMA MERLO	Unidad	1				
11.19	USF - ASENTAMIENTO LA AMISTAD	Unidad	1				

11.20	USF - VILLA ALEGRE	Unidad	1				
11.21	USF - ACHUCARRO I	Unidad	1				
11.22	USF - TESAI REKAVO	Unidad	1				
11.23	USF - MIRA FLORES	Unidad	1				
11.24	USF - 15 DE ENERO	Unidad	1				
11.25	USF - 29 DE SETIEMBRE I	Unidad	1				
11.26	USF - REMANSO	Unidad	1				
11.27	USF - ÑANDE TAVA	Unidad	1				
Región XII - Ñeembucú							
12.1	H.D. ALBERDI	Unidad	1				
12.2	HR PILAR	Unidad	1				
12.3	USF - ITORORO	Unidad	1				
12.4	USF - SAN JOSE	Unidad	1				
Región XIII - Amambay							
13.1	H.D. CAPITAN BADO	Unidad	1				
13.2	H.D. BELLA VISTA	Unidad	1				
13.3	HR P. J. CABALLERO	Unidad	1				
Región XIV - Canindeyú							
14.1	H.D. CURUGUATY	Unidad	1				
14.2	HR SALTO DEL GUAIRA	Unidad	1				
Región XV - Pte. Hayes							
15.1	H.D. JOSE FALCON	Unidad	1				
15.2	HR VILLA HAYES	Unidad	1				
15.3	USF - IRALA FERNANDEZ I	Unidad	1				
15.4	USF - PAI ROBERTO	Unidad	1				
15.5	USF - VILLA HAYES - CIUDAD NUEVA	Unidad	1				

15.6	USF - RÍO VERDE	Unidad	1				
Región XVI - Boquerón							
16.1	HR MARISCAL ESTIGARRIBIA	Unidad	1				
16.2	HMI VILLA CHOFERES DEL CHACO	Unidad	1				
Región XVII - Alto Paraguay							
17.1	HR FUERTE OLIMPO	Unidad	1				
Región XVIII - Capital							
18.1	USF - SANTA ANA - SANTA ROSA	Unidad	1				
18.2	USF - CANSAT SAN MIGUEL	Unidad	1				
18.3	USF - CAMSAT - SAN FELIPE Y SANTIAGO	Unidad	1				
18.4	USF - HOSP. CLÍNICAS I	Unidad	1				
TOTAL GENERAL							

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]*

Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]*

Fecha *[Indicar Fecha]*

FORMULARIO FIN – 1
CAPACIDAD FINANCIERA

[El siguiente cuadro deberá ser completado por el Oferente y por cada uno de los socios de la APCA]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta*]
LPI No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*
Llamado a la Licitación No.: *[indicar el No. del Llamado]*

Información Financiera	**Información histórica correspondiente a los últimos 3 (tres) años**					
	Año 1	Año 2	Año 3	PROMEDIO	COEFICIENTE	FORMULAS
Información del Balance						
1. Activo Corriente (AC)						**Índice de Liquidez:** Activo Corriente / Pasivo Corriente debe ser igual o mayor a 1 (uno).
2. Pasivo Corriente (PC)						
3. Pasivo Total (PT)						**Índice de Solidez:** Total Pasivo / Total Activo debe ser igual o menor a 0,80 (cero con ochenta).
4. Activo Total (AT)						

Para la evaluación de los criterios financieros se tendrán en cuenta que los documentos que lo acreditan deberán estar auditados o firmados por un contador público, según corresponda conforme a la normativa vigente. Adicionalmente, deberá acompañar la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta (SET) presentada conforme a la normativa vigente, alternativamente podrán presentar constancia SIPE con los Balances en estado activo.

Para firmas internacionales, deberá adjuntarse un resumen del Estado Financiero que contenga la información requerida los que deberán estar certificados por la autoridad administrativa competente del país de origen

FORMULARIO FIN – 2
FACTURACIÓN PROMEDIO ANUAL

[El siguiente cuadro deberá ser completado por el Oferente y por cada uno de los socios de la APCA]

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

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

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

Año	Montos en Monedas Originales	Tasa de cambio	Equivalente en dólares de los EE.UU.
{Insertar el año]	*[Insertar los montos y las monedas]*		*[Insertar los montos equivalentes en dólares de los EE.UU.]* *[Insertar las tasas de cambio utilizadas para calcular los montos en dólares de los EE.UU.]*
TOTAL FACTURACION PROMEDIO DE SERVICIOS SIMILARES			
PROMEDIO DE LA FACTURACION MEDIA ANUAL			

El promedio del volumen anual de facturación se define como el total de las facturas legales (verificables en el Estado de Resultados presentados ante la autoridad tributaria del país de origen de la firma oferente o en caso de consorcio de cada integrante) correspondientes a servicios en los mejores tres (3) años de los últimos cinco (5) años[3] (2014 al 2018) vinculados con la implementación y/o capacitación, y/o mantenimiento de sistemas de información (TIC) a organizaciones públicas y/o privadas en ejecución o terminadas por el oferente, dividido el número de tres (3) años.

Para la evaluación de los criterios financieros se tendrán en cuenta que los documentos que lo acreditan deberán estar auditados o firmados por un contador público, según corresponda conforme a la normativa vigente. Adicionalmente, deberá acompañar la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta (SET) presentada conforme a la normativa vigente, alternativamente podrán presentar constancia SIPE con los Balances en estado activo.

Para firmas internacionales, deberá adjuntarse un resumen del Estado Financiero que contenga la información requerida los que deberán estar certificados por la autoridad administrativa competente del país de origen

[3] [3] En caso que los 3 mejores años de los últimos 5 años no se correspondan con los 3 ultimos ejercicios fiscales cerrados, el oferente deberá adjuntar a su oferta además de los Balances y Cuadro de Resultados de los años indicados en 2.1.1, los de aquellos años que acrediten el cumplimiento del criterio 2.1.2.

FORMULARIO EXP – 1
EXPERIENCIA

[El siguiente cuadro deberá ser completado por el Oferente y por cada uno de los socios de la APCA]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*
LPI No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*
Llamado a la Licitación No.: *[indicar el No. del Llamado]*

Mes / Año de Inicio	**Mes / Año de Terminación**	**Identificación del Contrato**	**Cargo del Oferente**
_____ *[Insertar el mes /año]*	_____ *[Insertar el mes /año]*	Nombre del Contrato: _____ *[insertar el nombre completo]* Breve descripción de contrato y el alcance del servicio prestado por el Oferente _____ *[describa brevemente las obras realizadas]* Monto del contrato _____ *[Insertar monto total en moneda original]* _____ *[Insertar el monto equivalente en dólares de los EE.UU.]* Tasa de Cambio _____ *[Insertar tasas de cambio utilizadas para calcular montos equivalentes en dólares de los EE.UU.]* Nombre del Contratante: _____ *[Insertar el nombre completo]* Dirección: _____ *[Insertar la calle, número, ciudad, país]*	_____ *[insertar "Contratista" o "Subcontratista" o "Contratista Administrador"]*
		Nombre del Contrato: _____ *[insertar el nombre completo]* Breve descripción de contrato y el alcance del servicio prestado por el Oferente _____ *[describa brevemente las obras realizadas]* Monto del contrato _____ *[Insertar monto total en moneda original]* _____ *[Insertar el monto equivalente en dólares de los EE.UU.]* Tasa de Cambio _____ *[Insertar tasas de cambio utilizadas para calcular montos equivalentes en dólares de los EE.UU.]* Nombre del Contratante: _____ *[Insertar el nombre*	_____ *[insertar "Contratista" o "Subcontratista" o "Contratista Administrador"]*

Mes / Año de Inicio	Mes / Año de Terminación	Identificación del Contrato	Cargo del Oferente
		completo] Dirección: _____ *[Insertar la calle, número, ciudad, país]*	
		Nombre del Contrato: _____ *[insertar el nombre completo]* Breve descripción de contrato y el alcance del servicio prestado por el Oferente _____ *[describa brevemente las obras realizadas]* Monto del contrato _____ *[Insertar monto total en moneda original]* _____ *[Insertar el monto equivalente en dólares de los EE.UU.]* Tasa de Cambio _____ *[Insertar tasas de cambio utilizadas para calcular montos equivalentes en dólares de los EE.UU.]* Nombre del Contratante: _____ *[Insertar el nombre completo]* Dirección: _____ *[Insertar la calle, número, ciudad, país]*	_____ *[insertar "Contratista" o "Subcontratista" o "Contratista Administrador"]*

Observaciones:

Para la evaluación de los criterios de experiencia, el oferente deberá indefectiblemente acompañar copias de:

- ✓ Los Contratos ejecutados, o certificados, o actas de entrega, o facturas, u órdenes de compra; y

Certificados emitidos por clientes donde se pueda constatar el desempeño satisfactorio de los equipos y/o servicios, incluyendo el tiempo en operación.

Formulario PER

Curriculum Vitae (CV)

Título del Cargo y No.	*[ej., COORDINADOR GENERAL]*
Nombre del Profesional:	*[Indique nombre completo]*
Fecha de nacimiento:	*[día/mes/año]*
País de Ciudadanía/Residencia	*[Indique el País]*

Educación*: [Haga una lista de educación universitaria u otra clase de educación especializada, con los nombres de las instituciones educativas, fechas de asistencia, grado(s)/diploma(s) obtenido(s)]*

Historia laboral relevante al trabajo: *[Comenzando con el cargo actual, haga una lista en orden inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas y lugar del trabajo e información de contacto de clientes anteriores y entidades laborales con las que se pueda contactar para propósitos de referencias. No se requiere incluir empleos pasados que no tengan relevancia al trabajo.]*

Periodo	**Entidad empleadora y su cargo/posición. Información de contacto para referencias**	**País**	**Resumen de actividades realizadas relevantes al Trabajo**
[ej., Mayo 2005-presente]	*[ej., Ministerio de ……, asesor/consultor de …* *referencias: Tel……/e-mail……; Sr. Bbbbbb, vice ministro]*		

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

_____

Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que puede trabajar: _____

_____

Idoneidad para el Trabajo:

Tareas detalladas asignadas al Grupo de Profesionales del Personal:	**Referencia a Trabajos/Tareas Anteriores que mejor ilustre la capacidad para manejar las Tareas asignadas**

Información de contacto del Profesional: (e-mail……., teléfono……)

Certificación:

El suscrito certifica, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV describe correctamente a mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte del Cliente y/o a sanciones por el Banco.

[día/mes/año]

Nombre del Profesional Firma Fecha

[día/mes/año]

Nombre del Representante Firma Fecha

Autorizado del Proveedor

(El mismo que firma la Oferta)

	Si	No
(i) Este CV describe correctamente mis calificaciones y experiencia		
(ii) Soy empleado por la Agencia Ejecutora		
(iii) Formé parte del equipo que redactó los requisitos de este documento de llamado. .		
(iv) Actualmente no estoy inhabilitado por un Banco desarrollo multilateral (Si la respuesta es "Sí", identifique cuál)		

Certifico que he sido informado por la firma que ésta ha incluido mi CV en la Propuesta para *[nombre del proyecto y contrato]*. Confirmo que estaré disponible para realizar el trabajo para el que he presentado mi CV de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

O

[Si el CV está firmado por el representante autorizado de la firma. Adjuntar el acuerdo escrito]

Yo, como representante autorizado de la firma que presenta esta Propuesta para *[nombre del proyecto y contrato]*, certifico que he obtenido el consentimiento del profesional mencionado para incluir su CV y que he obtenido una declaración escrita de dicho profesional en el sentido de que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

Garantía de Mantenimiento de Oferta
(Garantía Bancaria)

[El banco completará este formulario de Garantía Bancaria según las instrucciones indicadas]
[Membrete y código de identificación SWIFT del banco que emite la garantía]

Beneficiario: *[Comprador debe indicar su nombre y dirección]*
Llamado No.: *[Comprador debe indicar el número de referencia del Llamado de Licitación]*
Alternativa No*.: [Indique el número de identificación si esta oferta es una oferta alternativa]*
Date: *[Indique fecha de emisión]*
Garantía de Mantenimiento de Oferta No.: *[Indique número]*
Emisor de la Garantía: *[Indique el nombre y dirección del lugar de emisión, a menos que se indique en el membrete]*

Hemos sido informados que *[Nombre del Oferente o nombre del APCA (ya sea constituido legalmente o con promesa de constitución) o los nombres de todos los miembros]* (en adelante "el Oferente") ha presentado o presentaré al Beneficiario su oferta (en adelante "la Oferta") para el suministro de *[indique una descripción de los bienes]* bajo el Llamado a Licitación No. *[indique número]* (en adelante "el Llamado").

Adicionalmente, entendemos que de acuerdo con las condiciones del Beneficiario, la oferta debe estar sustentada por una garantía de mantenimiento de oferta.

A solicitud del Consultor, nosotros, *[Nombre del Banco]* por el presente nos comprometemos de manera irrevocable a pagar al Beneficiario cualquier suma o sumas que no excedan en total el monto de *[monto en palabras]* (*[monto en cifras]*) una vez recibamos del Beneficiario la reclamación por escrito y una declaración, ya sea en el mismo documento o por separado por escrito y firmado, estableciendo que el Proveedor está en violación de su obligación según el Contrato debido a que el Oferente:

(a) Ha retirado su oferta durante el periodo de validez de acuerdo con el Formulario de Presentación de Oferta ("Periodo de Validez de la Oferta"), o cualquier extensión de dicho periodo aceptado por el Oferente; 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 Oferente, (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 a las "Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud" (Uniform Rules for Demand Guarantees). Revisión del 2010. Publicación dela CCI No. 758, con excepción de la declaración bajo el Artículo 15 (a) que se excluye por el presente documento*.

_____

[firmas(s)]

Nota: **[Para información del Organismo Ejecutor: El artículo 15 (a) establece: "Condiciones del requerimiento: (a) Un requerimiento de una garantía debe ir acompañado de aquellos documentos que la garantía especifique, y en cualquier caso de una declaración del beneficiario indicado en qué aspecto el ordenante ha incumplido sus obligaciones respecto a la relación subyacente. Esta declaración puede formar parte del requerimiento o constituir un documento independiente y firmado que acompañe o identifique el requerimiento.]*

Garantía de Mantenimiento de Oferta

(Fianza – **NO APLICA**)

[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 obra 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]*[4] *[monto 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 antes mencionados 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 *[incluir fecha]* 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:

(a) Retira su Oferta durante el periodo de validez de la Oferta estipulado por el Oferente en el Formulario de Oferta; o

(b) Si después de haber sido notificado de la aceptación de su oferta por el Comprador durante el periodo de validez de la misma: (i) no ejecuta o rehúsa ejecutar el Formulario de Contrato; o (ii) no presenta o rehúsa presentar la Garantía de Cumplimiento de Contrato de conformidad con lo establecido en las IAO.

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.

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 *[Indique la fecha]*.

Garante:	Mandante:
_____	_____
[Firma]	*[Firma]*
[Nombre y Cargo]	*[Nombre y Cargo]*

[4] El monto de la Fianza debe ser expresado en la moneda del País del Comprador o en una moneda internacional de libre convertibilidad

Declaración de Mantenimiento de la Oferta – NO APLICA

[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)]*
LPI No.: *[indicar número de proceso licitatorio]*
Alternativa No.: *[indicar el número de identificación si es una oferta alternativa]*

A: *[indicar nombre complete 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 complete 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 *[fecha de firma]*

[Nota: En el caso de Joint Ventures, la Declaración de Mantenimiento de Oferta, deberá estar a nombre de todos los miembros del Joint Venture que presenta la oferta.]

Autorización del Fabricante – NO APLICA

[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 incluirá en su oferta, si así ***se establece en los DDL****.]*

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

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

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

A: *[indicar 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.

Firmado: *[indicar firma del(los) representante(s) autorizado(s) del Fabricante]*

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Título: *[indicar título]*

Fechado *[indicar fecha de la firma]*

SECCION V. PAISES ELEGIBLES

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

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.

Territorios elegibles

a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.

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 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 empacan 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.

SECCION VI. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

1. Prácticas Prohibidas

1.1. 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[5] 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 sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y

(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

[5] En el sitio virtual del Banco (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.

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) 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 u 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[6] 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 1.1 (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

[6] Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

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 1.1 y ss. 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.

1.2. Los Consultores declaran y garantizan:

(i) 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;

(ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;

(iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;

(iv) 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;

(v) 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;

(vi) 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;

(vii) 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 1.1 (b).

PARTE II. REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS

SECCION VII. LISTA DE REQUISITOS

1. Antecedentes:

En el mes de octubre de 2018 entra en vigencia en el país la Ley 6207/2018 "Que crea el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicación y Establece su Carta Orgánica", definiendo en su Artículo 1º la creación de dicho Ministerio en sustitución de la Secretaría Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación (SENATICs) y de la Secretaría de Información y Comunicación para el Desarrollo (SICOM); además establece su carta orgánica y funciones, así como los órganos que lo conforman. Posteriormente en febrero de 2019 se emite el Decreto N° 1260 "Por el cual se aprueba la estructura orgánica del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC)".

El MITIC es creado como un órgano del Poder Ejecutivo de derecho público. Es la entidad técnica e instancia rectora, normativa, estratégica y de gestión especializada para la formulación de políticas e implementación de planes y proyectos en el ámbito de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el sector público y de la comunicación del Poder Ejecutivo, tanto en su aspecto social como educativo, para la inclusión, apropiación e innovación en la creación y uso e implementación de las tecnologías.

Por otra parte, en el año 2018 se suscribe con el Banco Interamericano de Desarrollo el contrato de préstamo N°4650/OC-PR que financia el Programa de "Apoyo la Agenda Digital" que inició su vigencia el 07 de mayo de 2019. El programa entre sus componentes incluye (i) la digitalización de procesos y mejora de la entrega de servicios prestados por el sector público; (ii) la mejora de la inversión en TIC mediante el apoyo a jóvenes, emprendedores y empresas; (iii) la extensión del uso de la Banda Ancha y mejora de su calidad y precio; y (iv) el fortalecimiento del marco institucional y la capacidad gubernamental para el desarrollo de la Agenda Digital.

En este contexto cabe destacar que el Sistema de Información de Salud (HIS) se encuentra implementado en diferentes establecimientos de Salud del país, en adelante "establecimientos". El uso del HIS sigue expandiéndose en más establecimientos y actualmente se utiliza una metodología de capacitación de formador de formadores, lo cual ayuda a dar sostenibilidad a través de la transferencia tecnológica a los referentes de los establecimientos de Salud.

Para continuar con la implementación del HIS y en el marco del Componente 1, Producto 3, se requiere contratar una empresa con experiencia específica en Gestión del Cambio, Transformación Digital, Capacitación e Implementación de Sistemas de Información. La misma deberá ser capaz de llevar adelante los trabajos de apropiación tecnológica en los diferentes establecimientos determinados del proyecto.

Para lograr la meta de implementar el HIS en 110 establecimientos, se necesita llevar a cabo diferentes actividades que van más allá de la puesta a punto de la infraestructura de TIC, que incluyen adquisición de bienes, servicios de instalación, etc. En la implementación y expansión del HIS en los establecimientos juega un papel importante el factor humano, donde depende de las personas el uso y apropiación del sistema en los lugares donde será instalado. Por tal razón y debido a la envergadura del proyecto, es necesario adquirir servicios que ayuden a garantizar el éxito del mismo, por lo que se

requiere de una empresa con un equipo formador de formadores con capacidad de acompañar y apoyar la adopción del HIS para la gestión del cambio en los establecimientos.

2. Objetivo general:

La empresa adjudicada deberá lograr el uso mediante la capacitación del HIS en los diferentes establecimientos de salud mencionados en el Documento del Proyecto (Anexo 4). Para tal, la empresa deberá implementar, capacitar y realizar los trabajos necesarios que permitan que el personal de los establecimientos de salud pueda utilizar el HIS exitósamente.

3. Objetivos específicos:

El alcance del servicio consistirá en:

1. Aprender y entender el HIS por parte de la Empresa para llevar adelante el proceso de capacitación en el uso del HIS en los establecimientos de salud.
2. Capacitar y acompañar a formadores de los establecimientos luego de ser capacitados.
3. Llevar adelante los trabajos y destinar los recursos necesarios para desarrollar las actividades establecidas dentro del alcance del presente documento en los diferentes establecimientos, tales como: capacitaciones, coordinación entre los actores involucrados y acompañamiento al personal de los establecimientos a lo largo de las 4 (cuatro) Fases definidas dentro del alcance de la presente contratación.
4. Realizar evaluaciones de las personas capacitadas (personal clave del establecimiento) y a los involucrados en el proceso de implementación del HIS en los establecimientos.

4. Actividades Requeridas

Las actividades que deberá desarrollar la empresa proveedora del servicio:

4.1 Fase 1 - Capacitación en el uso del sistema de salud

Una vez contratada la Empresa, el MSPBS a través de su Dirección General de Tecnología y Comunicaciones (DGTIC) realizará la **capacitación al personal de la empresa** para que adquiera las habilidades necesarias para realizar la capacitación a los formadores del Sistema HIS en los establecimientos.

La duración estimada para esta actividad es de 1 (un) mes; dentro de este lapso de tiempo la empresa contratada deberá elaborar, en conjunto con la DGTIC del MSPBS y el MITIC, un Plan de Trabajo para el inicio de las capacitaciones y actividades requeridas para, el logro del objetivo de este servicio.

4.2 Fase 2 - Capacitación a implementadores

La empresa será responsable de realizar la **capacitación al personal implementador** de los establecimientos seleccionados por el MSPBS asegurando la transferencia de conocimiento para el correcto uso del HIS.

La empresa deberá prever que las capacitaciones serán realizadas en los Hospitales, tanto para el personal de los Hospitales y de las USF dependientes. Para este trabajo, los personales de la empresa deberán trasladarse hasta los Hospitales y realizar la capacitación en los mismos.

El personal a ser capacitado (designado por el MSPBS), será como mínimo 5 (cinco) y máximo 15 (quince) personas por cada Hospital. Atendiendo a las áreas del sistema a ser implementado (Admisiones, Farmacias, Consultorios, Urgencias y personal de TIC). La Empresa deberá usar el documento "Guía de Preparación para la Implementación del HIS" (Documento Anexo 2) del MSPBS, y deberá imprimir en cantidad suficiente los materiales mencionados en dicha guía para llevar a cabo la capacitación.

Las actividades deberán realizarse en un lapso de tiempo mínimo de 40 (cuarenta) horas semanales en cada Hospital y **por cada capacitación** la empresa deberá **elaborar un informe** que mínimamente contendrá:

1. Datos Generales:
    a. Nombre del establecimiento
    b. Tipo de establecimiento en donde se dictó la capacitación (Hospital Regional, Distrital, etc)
    c. Ubicación del establecimiento (coordenadas geográficas)
    d. Fechas de cada sesión
    e. Horas de inicio y fin por cada sesión
    f. Cantidad de horas ejecutadas
    g. Descripción de los temas tratados de la capacitación
    h. Fotos de cada sesión de capacitación donde se vea bien los rostros de los capacitadores, capacitados y otras personas involucradas
    i. Firma de todos los miembros de la cuadrilla
    j. Firma de la autoridad máxima del Hospital
    k. Problemas surgidos, inconvenientes u otras observaciones

2. Lista de capacitadores por sesión:
    a. Nombres y Apellidos
    b. Coordinador de campo al cual reporta

3. Lista de asistencia por sesión:
    a. Nombres y Apellidos
    b. Número de cédula
    c. Profesión o responsabilidad
    d. Horario de trabajo
    e. Área o lugar de trabajo
    f. Tipo de establecimiento de donde pertenece
    g. Número de celular
    h. Email
    i. Firma

La empresa durante su visita en esta fase también deberá **verificar la infraestructura de TIC necesaria, según el checklist incluido en el Anexo 2**. Las guías de implementación serán proveídas por la DGTIC del MSPBS. La duración de esta tarea deberá ser realizada en el lapso no mayor a 2 (dos) días para cada

establecimiento (Hospitales y USF) y la misma podrá ser realizada en paralelo a otras tareas de esta Fase.

4.3 Fase 3 - Acompañamiento en la consolidación del uso del HIS y su adopción

La empresa hará un acompañamiento del personal clave capacitado en todos los establecimientos de salud (Hospitales y USF) que serán los encargados de la transferencia de conocimiento al personal del mismo una vez finalizada la Fase 2. Los capacitadores, el/los técnico/s y el coordinador de campo deberán acompañar en el proceso de consolidación del uso del sistema según la "Guía de Preparación para la implementación del HIS" Anexo 2. El Especialista en gestión del cambio y transformación cultural apoyará a las cuadrillas en la gestión de conflicto y comportamientos en casos necesarios en los establecimientos.

Esta fase tendrá una duración mínima aproximada de 20 (veinte) y máxima de 25 (veinticinco) días hábiles, abarcando Hospitales y USF dependientes, luego de la finalización de la Fase 2. En caso de identificar un posible retraso la Empresa deberá presentar un informe detallando los motivos al MITIC y MSPBS para la toma de conocimiento y decisiones correspondientes.

La empresa deberá **de entregar un informe** detallado de los trabajos realizados.

4.4 Fase 4 - Evaluación de los resultados del proceso de capacitación

Se requiere en esta fase que la empresa realice una **evaluación del nivel de asimilación de la capacitación y el uso del Sistema HIS** al personal en todos los establecimientos (Hospitales y USF). Para esta tarea la Empresa utilizará unas guías prácticas que serán entregadas previamente por la DGTIC del MSPBS. La empresa deberá **presentar un informe final por cada establecimiemto, con evidencias** en base a la evaluación de las guías. Esta tarea deberá ser realizada una vez finalizada la Fase 3.

La duración de esta fase deberá ser realizada en el lapso máximo de 2 (dos) días para cada establecimiento.

5. Personal requerido y roles para este servicio

Para el cumplimento de sus actividades, la Empresa deberá contar con un equipo de personas para realizar las tareas de forma simultáneas en al menos 4 (cuatro) establecimientos. No obstante, la cantidad de cuadrillas podrá aumentarse en caso de necesidad de atender simultáneamente mas de cuatro establecimientos, sin que esto genere costos adicionales para la Contratante.

La cuadrilla deberá estar compuesta mínimamente cada una por 1 (un) Coordinador de Campo, 2 (dos) Capacitadores y 1 (un) Técnico Informático.

También se requiere de 1 (un) Coordinador General y que se encargará de coordinar las cuadrillas y (1) un Especialista en gestión del cambio que colaborará en habilidades blandas.

Todos los demás recursos humanos necesarios para garantizar el cumplimiento del presente llamado corren por cuenta de la Empresa.

Las actividades que deberán realizar como mínimo el personal requerido es:

5.1 Coordinador General

Se requiere de **1 (un) Coordinador General**, que se encargará de coordinar todas las actividades a ser realizadas por la presente contratación del servicio y será el nexo con el administrador del contrato en materia de avances. Así también, será el responsable del cumplimiento de los objetivos de los servicios requeridos, la correcta ejecución y control de los cronogramas.

Este rol deberá incluir, más no limitarse, a las siguientes actividades:

- Organizar al equipo de trabajo por parte de la empresa.
- Elaborar los cronogramas detallados de trabajo y velar por su cumplimiento previa aprobación del administrador del contrato.
- Llevar adelante conjuntamente con los coordinadores de campo y el Especialista en Gestion del Cambiola implementación de la metodología indicada en el Anexo 2 y la entrega oportuna de los materiales de apoyo a ser utilizados.
- Elaborar y presentar al administrador del contrato los informes periódicos de avances.
- Mantener permanente comunicación con el administrador del contrato para la coordinación de las actividades en conjunto.
- Comunicar de forma permanente las actividades a realizar y realizadas por el equipo de trabajo.
- Implementar las metodologías de evaluación indicadas en el Anexo 2 en la ejecución de los trabajos.
- Identificar y alertar cualquier situación que conlleve a un desvío en cuestión de tiempo y calidad de los trabajos.
- Llevar adelante cualquier otra actividad que se requiera para el cumplimento de los objetivos establecidos.
- Formar parte del comité de seguimiento y avance periódicos establecidos por el proyecto (Comité de Dirección).
- Velar conjuntamente con el administrador del contrato la correcta articulación de acciones con todas las partes involucradas.

5.2 Especialista en gestión del cambio

Se requiere de **1 (un) Especialista en gestión del cambio**, que se encargará de de llevar a cabo las actividades previas de induccion al personal seleccionado por el MSPBS, y acompañar durante la semana de capacitación a las cuadrillas, de modo a asegurar que el servicio sea prestado conforme a los aspectos relevantes identificados en la etapa de inducción desde una perspectiva humana, para ello deberá:

- Partiendo desde las guías practicas del MSPBS (Anexo 2) identifcar aquellos aspectos que pudieran generar resistencia a su implementacion brindando las herramientas necesarias que desde el punto de vista humano ayuden a llevar a cabo todas las fases del Proyecto, como por ejemplo:
    - Implementar conjuntamente con el Coordinador General y los Coordinadores de Campo el esquema de trabajo del proceso de implementacion del HIS en base a las guías prácticas entregadas por el MSPBS.
    - Llevar adelante el esquema de seguimiento/metas y métricas del proceso.
- Dar soporte a los coordinadores de campo de cuadrillas desde la perspectiva humana.

- Colaborar con los Coordinadores de Campo en habilidades de transferencias de conocimiento y liderazgo para el abordaje de sensibilización en la implementacion del HIS.
- Apoyar a las cuadrillas en la gestión de conflicto y comportamientos en casos necesarios.
- Mantener reuniones de coordinación con los coordinadores de campo.
- Formar parte del comité de seguimiento y avance periódicos establecidos por el Proyecto.

5.3 Coordinador de Campo

Este rol tendrá la responsabilidad de la dirección, coordinación, logística y gestiones requeridas para llevar adelante los trabajos de apropiación y uso del HIS en los establecimientos a cargo según las guías entregadas por la DGTIC del MSPBS, incluyendo la capacitación, verificación y evaluación a ser ejecutadas en fases en los distintos establecimientos durante la vigencia del contrato. Además coordinará, articulará y será el facilitador entre las autoridades de los establecimientos asignados, el equipo de capacitadores y técnicos que le sea asignado, velando y siendo el responsable de la calidad de los trabajos realizados por estos. Deberá tener habilidades interpersonales de un líder estratégico para motivar, comunicar, inducir a la participación e interactuar con personas en los establecimientos. Se reportará al Coordinador General.

Este rol deberá incluir, más no limitarse, a las siguientes actividades:

- Coordinar y organizar al equipo de trabajo que le sea asignado por parte de la empresa.
- Coordinar y asegurarse de la logística necesaria requerida para llevar adelante los trabajos en los establecimientos que le sea asignado.
- Gestionar los cambios definidos en la guías de la DGTIC del MSPBS en los establecimientos asignados, realizando las actividades requeridas incluyendo coordinaciones entre diferentes áreas y actores de los establecimientos, liderando reuniones con los líderes y autoridades de los mismos, con el personal de blanco y con otros involucrados para permitir el uso y apropiación del sistema los establecimientos designados.
- En coordinación con las autoridades y con base en las metodologías del Anexo 2, identificar los procesos que deban ser cambiados/ajustados tales como redistribucinoes de áreas y todo lo que implique cambiar cuando el establecimiento asignado se encuentra en proceso de implementación del HIS.
- Llevar adelante conjuntamente con el Coordinador General y su equipo la implementación de la metodología indicada en el Anexo 2 y la entrega oportuna de los materiales de apoyo a ser utilizados, de modo que el personal seleccionado por el MSPBS reciba la capacitación.
- Velar por el cumplimiento de los cronogramas definidos.
- Implementar mecanismos que aseguren la calidad de los trabajos llevados a cabo por el equipo.
- Evaluar de forma permanente el trabajo del equipo e identificar cualquier situación que pueda poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos.
- Reportar a su Coordinador general cualquier incidente o situaciones que lleven a una posible desviación de los trabajos en cuanto a tiempo y calidad de los mismos.

- Mantener permanente comunicación con su coordinador general para la ejecución de las actividades a ser llevadas por el equipo.
- Elaborar informe permanente de la situación de los trabajos llevados a cabo.
- Llevar adelante cualquier otra actividad que se requiera para el cumplimento de los objetivos establecidos.
- Coordinar las evaluaciones y/o evaluar a las personas clave de los establecimientos capacitados en el HIS. Así también realizar informes sobre los resultados.
- Coordinar las evaluaciones y/o evaluar al personal de blanco en el uso y apropiación del HIS. Así también realizar informes sobre los resultados.

5.4 Capacitador

Este rol tendrá como responsabilidad llevar adelante las capacitaciones al Personal en los distintos establecimientos. Así también será el responsable de la calidad de las capacitaciones realizadas. Además del conocimiento técnico del HIS, deberá tener habilidades interpersonales de docentes técnicos. Se reportará al coordinador de campo que le sea asignado.

Este rol deberá incluir, más no limitarse, a las siguientes actividades:

- Llevar adelante las capacitaciones en los establecimientos que le sea asignado.
- Seguir la estrategia de abordaje, metodologías y materiales de apoyo que le sea definido.
- Reportar a su coordinador directo cualquier situación que pudiera interferir en el buen desarrollo de los trabajos de capacitación o verificaciones que le sea asignado.
- Coordinar todas sus actividades con su coordinador de campo.
- Asegurarse de contar con la logística necesaria para llevar adelante sus trabajos.
- Evaluar de forma permanente los trabajos realizados y velar por la calidad del mismo.
- Evaluar y/o apoyar las evaluaciones al personal clave (capacitadores) y blanco (resto de los usuarios) de los establecimientos.

5.5 Técnico informático

Este rol tendrá la responsabilidad de proveer soporte técnico y verificar la disponibilidad de los equipos requeridos para la capacitación en el uso del HIS en los distintos establecimientos. Será el responsable de la calidad de las verificaciones que le toque llevar adelante. Se reportará al coordinador de campo que le sea asignado.

Este rol deberá incluir, más no limitarse, a las siguientes actividades:

- Brindar soporte técnico a cualquier inconveniente que pudieran tener los capacitadores.
- Llevar adelante las verificaciones de los equipos de TIC requeridos para la capacitación del HIS en los establecimientos que le sea asignado.
- Seguir la estrategia de abordaje, metodologías que le sea definido.

- Reportar a su coordinador directo cualquier situación que pudiera interferir en el buen desarrollo de los trabajos.
- Coordinar todas sus actividades con su coordinador de campo.
- Asegurarse de contar con la logística, materiales y herramientas necesarias para llevar adelante sus trabajos.
- Informar de forma permanente los trabajos realizados y velar por la calidad del mismo.

6.1 Equipamiento de TIC

Cada cuadrilla deberá contar mínimamente con los siguientes equipamientos informáticos para realizar las tareas en forma paralela en 4 (cuatro) establecimientos como mínimo de:

- 1 (una) Notebook para el capacitador.
- 1 (un) Proyector.
- 5 (cinco) Notebooks.
- 1 (un) Switch para red de computadoras, de 8 puertos de 1000 Mbps.

Además, deberá contar con los accesorios necesarios para llevar adelante la capacitación, tales como cables de red, alimentación, zapatillas eléctricas, etc. Los equipos informáticos deberán estar en condiciones para llevar adelante las capacitaciones del HIS. Las computadoras y notebooks deberán estar conectadas en red y poder hacer uso del sistema sin inconvenientes y sin depender de otros recursos de TIC de los establecimientos.

Cualquier otros recursos, equipos o accesorios necesarios que deberá tener el Contratado para garantizar el éxito del proyecto corre por cuenta del mismo.

6.1 Otras actividades y recursos necesarios

La empresa deberá encargarse de la logística requerida para llevar adelante los trabajos para cada una de las fases, como ser:

- Desplazamiento de sus recursos humanos hacia los establecimientos.
- La Empresa deberá además ofrecer al menos un refrigerio por cada clase a los participantes.
- Traslados, montajes, desmontajes, configuraciones y puesta a punto de sus equipos informáticos en las salas destinadas para las capacitaciones en los establecimientos.
- Materiales de apoyo adicional si lo requiere, tales como manuales de apoyos, fotocopias, bolígrafos u otros materiales que se consideren necesarios para el apoyo al proceso de enseñanza - aprendizaje.
- Viáticos, hospedaje y gastos de sus recursos humanos.
- La Empresa deberá entregar un certificado de participación al término de cada capacitación a los participantes.

7. Aclaraciones y otros requisitos

El Contratado deberá presentar su plan de trabajo, plan de seguimiento, plan de comunicación, otros planes y tiempos asociados. Los mismos serán parte del primer consenso a realizar con el equipo de trabajo de la DGTIC del MSPBS y MITIC, con el cometido de lograr los entregables del servicio.

Para garantizar el éxito y cumplimiento de los objetivos en los tiempos determinados en el contrato, el Contratado podrá y deberá realizar ajustes necesarios a los planes y estrategias conforme avanza la ejecución de su contrato. Cualquier ajuste y/o cambio deberá ser informado a la DGTIC del MSPBS y al MITIC.

Conforme avanza el proyecto y luego de los análisis para realizar los trabajos en uno o más establecimientos en paralelo, el Contratado deberá presentar uno o más cronogramas que detallen los tiempos, trabajos e involucrados por cada establecimiento.

El Contratado debe indicar las herramientas que utilizará para gestionar el servicio, así como para realizar el relevamiento de información, su sistematización, documentación y dar seguimiento al avance del proyecto.

El Contratado deberá considerar que existen diferentes establecimientos de salud con diferentes situaciones, culturas, ubicaciones geográficas, etc, por lo que deberá adaptar su trabajo y esfuerzo para garantizar el cumplimiento de los objetivos del contrato. Justificando e informando al MITIC y MSPBS.

El Contratado deberá tener en cuenta el ambiente en el que sus equipos de TIC y su personal desempeñarán sus tareas, corriendo por cuenta del mismo la coordinación, organización de horarios con el personal de blanco e involucrados de los establecimientos, para permitir que los mismos eviten perder productividad y atención a los pacientes, además deberá prever las medidas de higiene, seguridad y todo lo necesario para sus equipos de trabajos, para garantizar el éxito de este proyecto.

Las intervenciones serán realizadas según las guías de la DGTIC del MSPBS para asegurar la correcta implementación y asimilación del HIS para su uso en los establecimientos de salud.

El MSPBS se encuentra dotando de infraestructura tecnológica a los establecimientos para la implementación y uso del HIS. De acuerdo al documento del proyecto "**Proyecto de expansión del sistema de información de salud en establecimientos de Paraguay"** (ver Anexo 4) para la expansión del HIS en 110 establecimientos de Salud, la Empresa contratada para los trabajos de capacitación, deberá prever y ajustar su cronograma para iniciarlos en cada sitio una vez que las mismas cuenten con la dotación e infraestructura apropiada a ser provistas a través de las siguientes Licitaciones Públicas Internacionales :

1. Dotación: Adquisición de equipamiento de ofimática y servicios conexos de instalación, soporte y mantenimiento.
2. Infraestructura: Adquisición de infraestructura tecnológica y servicios conexos de instalación, soporte y mantenimiento.

Los mismos son mencionados para que la Empresa contratada entienda que existen además otros componentes y trabajos que deberá tener en cuenta para que no exista desfase, es decir que los trabajos no deberán ser iniciados antes de contarse con la Dotación y la Infraestructura necesaria ni con un retraso significativos una vez concluidos los trabajos de Dotación e Infraestructura en cada sitio. De esta forma, el personal del establecimiento tendrá los equipos necesarios para hacer uso del HIS en el tiempo en que fue capacitado, y el proyecto no supere un tiempo considerable que imposibiliten el correcto uso y apropiación del HIS en los mismos.

En caso de que un establecimiento de salud no esté disponible según el cronograma definido, la Empresa deberá ser flexible para ir a otro Establecimiento y cambiar o reajustar el cronograma, sin que esto signifique la generación de sobrecostos al contratoni impedir el cumplimiento del objetivo final del mismo.

La disposición de la sala de capacitación estará a cargo del Director y/o máximos responsables de cada establecimiento. En algunos casos serán espacios, tales como un consultorio, oficina del Director o Sala de reuniones.

Las capacitaciones se realizarán en las Regiones y Hospitales Distritales, siendo en total 60. Aunque los demás trabajos de acompañamientos necesarios tendrán alcance de los 110 establecimientos. A la

Empresa se le dará una lista de personas a capacitar definidas durante el primer mes de trabajo en conjunto con el personal de la DGTIC del MSPBS.

8. Entregables Requeridos

El contratado deberá entregar los siguientes informes:

Nro	Detalles	Observaciones y Documentos Entregables	Plazo
1	**1er. Informe**: Plan de trabajo que deberá ser aprobado por el MSPBS (i), Organización del personal (ii), Cronograma detallado de actividades (iii), Plan de **visitas** a los establecimientos (iv), incluyendo las fechas para que la DGTIC revise y apruebe cada uno de los productos (v).	- Plan de trabajo. - Organización del personal. - Cronograma detallado de actividades. - Plan de visitas a los establecimientos.	A los 30 días de la firma de contrato.
2	**Informes Mensuales:** conteniendo el avance de ejecución del contrato en el mes anterior de presentación del informe. Los informes deberán contener descripciones globales y además deberán detallar las actividades realizadas en cada establecimiento.	- Datos Generales según el avance y/o finalización: o Nombre de los establecimientos o Tipos de establecimientos en donde se llevan o llevaron a cabo las capacitaciones y/o el acompañamiento o Ubicaciones de los establecimientos (coordenadas geográficas) o Al menos 20 fotos por cada establecimiento, incluyendo fachada y áreas relacionadas al HIS o Fechas de cada capacitación en cada establecimiento o Horas de inicio y fin por cada capacitación en cada establecimiento o Cantidad de horas ejecutadas en cada capacitación o Cantidad de días de acompañamiento en cada establecimiento	Dentro de los primeros 10 días del mes siguiente al mes informado.

		posterior a la capacitación ○ Descripción de los temas tratados en cada capacitación ○ Fotos de cada sesión de capacitación donde se vea bien los rostros de los capacitadores, capacitados y otras personas involucradas ○ Firma y fecha del Coordinador de Campo ○ Logros alcanzados, problemas surgidos, inconvenientes u otras observaciones ○ Fase de Implementación en que se encuentra cada establecimiento y el estado de las mismas ○ Trabajos terminados y/o pendientes por cada establecimiento, incluyendo las fechas estimadas ○ Referencias a otros informes previos (en caso de ser necesarias) - Lista del personal de la Empresa involucrado en el establecimiento durante el mes: ○ Nombres y Apellidos ○ Rol ○ Firma de un responsable de la Empresa - Lista de asistencia por sesión (en caso de que se encuentre en la Fase 2): ○ Nombres y Apellidos ○ Número de cédula ○ Profesión o	

		responsabilidad o Horario de trabajo o Área o lugar de trabajo o Tipo de establecimiento de donde pertenece o Número de celular o Email o Firma	
3	**Informe Final:** Al término de la ejecución del total de las Fases en todos los establecimientos.	- Deberán estar previamente presentados todos los informes mensuales mencionados en la fila anterior de esta tabla. - Un informe final que deberá incluir mínimamente: o Título, introducción, resumen, índice, referencias a otros documentos o Descripción de los trabajos o Cantidad total de personas capacitadas de los establecimientos o Lista, cantidad total y fechas de establecimientos donde se llevaron adelante las capacitaciones o Lista, cantidad total y fechas de establecimientos donde se hicieron las intervenciones y acompañamientos o Total de horas de capacitaciones o Descripción, cantidad total del personal de la empresa, roles y recursos destinados por la empresa o Cronograma final seguido donde se pueda ver las fechas de inicio y fin de las capacitaciones	A más tardar a los 30 días de haber culminados todos los trabajos.

		e intervenciones por cada establecimiento y los trabajos que fueron llevados en paralelo ○ Logros importantes, problemas surgidos, posibles mejoras en el futuro, sugerencias y observaciones varias para futuros trabajos relacionados. ○ Firma, fecha y aprobación del Coordinador General de la Empresa	

Informes de medio termino: Además de los informes indicados más arriba, la empresa deberá presentar Informes consolidados de avance por Fases que hayan alcanzado el 50% de su ejecución. Indicando principalmente los logros alcanzados y las dificultades que pudieron haber encontrado en su ejecución, asi como las acciones llevadas a cabo para superarlas y recomendaciones para mejorar la implementación del HIS.

9. Responsabilidades de la Empresa

a) Llevar a cabo los trabajos de acuerdo a los requisitos mencionados en el presente documento y garantizar que sean realizados por el personal propuesto, a fin de cumplir con la ejecución de las actividades en tiempo y forma.
b) Garantizar el traslado de las personas relacionadas con el proyecto hasta los establecimientos del MSPBS.
c) Garantizar la veracidad y calidad de los datos recogidos para la realización de informes y documentos necesarios.
d) La Empresa, sus personales, representantes, expertos y todos los involucrados por la misma se comprometen a no difundir datos relevados durante la ejecución de los trabajos a terceros, durante la vigencia del presente Contrato y luego de su expiración.
e) A realizar y entregar los informes y/o materiales que la DGTIC, el MSPBS y MITIC soliciten en los momentos que sean requeridos por los mismos.
f) Verificación de la disponibilidad de la infraestructura tecnológica para el inicio del uso del HIS en los establecimientos.
g) Colaborar con las actividades necesarias para la culminación exitosa de las capacitaciones y apropiación del HIS en los establecimientos.
h) Garantizar la comunicación con el personal para los procesos de capacitación y transferencia de conocimiento y reuniones gerenciales, pudiendo ser esta en idioma español o guaraní. Para este efecto el personal a cargo debe hablar ambos idiomas o en su caso encargarse de que alguien del equipo lo haga.
i) La Empresa deberá entregar y/o enviar informes periódicos al MSPBS y al MITIC al término de los trabajos en cada Establecimiento.

10. Duración del servicio

Tendrá una duración máxima de 18 meses, a ser desarrollado a partir de la suscripción del contrato.

ANEXO 1 – LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

Anexos 1.1 – Hospitales

NRO	REGION	TIPO ESTABLECIMIENTO	NOMBRE	COORD X	COORD Y
1	REGIÓN I – CONCEPCIÓN	Hospital Distrital	H.D. HORQUETA	-23,355094	-57,06011
2	REGIÓN I – CONCEPCIÓN	Hospital Regional	HR CONCEPCIÓN	-23,410455	-57,438011
3	REGIÓN II - SAN PEDRO	Hospital Distrital	H.D. GRAL. AQUINO	-24,446512	-56,897279
4	REGIÓN II - SAN PEDRO	Hospital Distrital	H.D. SAN ESTANISLAO	-24,661947	-56,441821
5	REGIÓN II - SAN PEDRO	Hospital General	HG Santa Rosa del Aguaray	-23,80086086	-56,50324573
6	REGIÓN II - SAN PEDRO	Hospital Regional	HR SAN PEDRO	-24,093958	-57,073384
7	REGIÓN III - COORDILLERA	Hospital Distrital	H.D. ALTOS	-25,264965	-57,250746
8	REGIÓN III - COORDILLERA	Hospital Distrital	H.D. EUSEBIO AYALA	-25,381883	-56,959259
9	REGIÓN III - COORDILLERA	Hospital Distrital	H.D. TOBATI	-25,264741	-57,082598
10	REGIÓN III - COORDILLERA	Hospital Regional	HR CAACUPÉ	-25,390888	-57,148421
11	REGIÓN V - CAAGUAZÚ	Hospital Distrital	H.D. CAAGUAZÚ	-25,4722	-56,013692
12	REGIÓN V - CAAGUAZÚ	Hospital Distrital	H.D. DR. JUAN MANUEL FRUTOS	-25,38825	-55,828765
13	REGIÓN V - CAAGUAZÚ	Hospital Distrital	H.D. REPATRIACIÓN	-25,540396	-55,994012
14	REGIÓN V - CAAGUAZÚ	Hospital Distrital	H.D. YHU	-25,064378	-55,927059
15	REGIÓN V - CAAGUAZÚ	Hospital Regional	HR CORONEL OVIEDO	-25,449338	-56,43227
16	REGIÓN VI - CAAZAPÁ	Hospital Distrital	H.D. SAN JUAN NEPOMUCENO	-26,109988	-55,932306
17	REGIÓN VI - CAAZAPÁ	Hospital Distrital	H.D. YUTY	-26,615877	-56,24806
18	REGIÓN VI - CAAZAPÁ	Hospital Regional	HR CAAZAPÁ	-26,192287	-56,373574
19	REGIÓN VII - ITAPUÁ	Hospital Distrital	H.D. CNEL. BOGADO	-27,169985	-56,232692
20	REGIÓN VII - ITAPUÁ	Hospital Distrital	H.D. NATALIO	-26,759645	-55,138893
21	REGIÓN VII - ITAPUÁ	Hospital Distrital	H.D. SAN PEDRO DEL PARANÁ	-26,835798	-56,203458
22	REGIÓN VII - ITAPUÁ	Hospital Distrital	H.D. TOMÁS ROMERO PEREIRA	-26,528571	-55,261698
23	REGIÓN VII - ITAPUÁ	Hospital Distrital	H.D. FRAM	-27,0991023	-56,0200009
24	REGIÓN VII - ITAPUÁ	Hospital Regional	HR ENCARNACION	-27,341064	-55,860103
25	REGIÓN VII - ITAPUÁ	Hospital Materno Infantil	HMI HOHENAU	-27,079524	-55,644657
26	REGIÓN VIII - MISIONES	Hospital Distrital	H.D. SAN IGNACIO GUASU	-26,890013	-57,018394
27	REGIÓN VIII - MISIONES	Hospital Distrital	H.D. SANTA ROSA MISIONES	-26,888238	-56,846411
28	REGIÓN VIII - MISIONES	Hospital Regional	HR SAN JUAN BAUTISTA	-26,672658	-57,150246

29	REGIÓN IX - PARAGUARÍ	Hospital Distrital	H.D. CARAPEGUA	-25,762344	-57,246127
30	REGIÓN IX - PARAGUARÍ	Hospital Distrital	H.D. LA COLMENA	-25,883745	-56,836381
31	REGIÓN IX - PARAGUARÍ	Hospital Distrital	H.D. QUIINDY	-25,980116	-57,228742
32	REGIÓN IX - PARAGUARÍ	Hospital Distrital	H.D. YBYCUI	-26,018824	-57,024953
33	REGIÓN IX - PARAGUARÍ	Hospital Regional	HR PARAGUARI	-25,625414	-57,149726
34	REGIÓN X - ALTO PARANÁ	Hospital Distrital	H.D. HERNANDARIAS	-25,375404	-54,659268
35	REGIÓN X - ALTO PARANÁ	Hospital Distrital	H.D. MINGA GUASU	-25,484424	-54,76293
36	REGIÓN X - ALTO PARANÁ	Hospital Distrital	H.D. PTE. FRANCO	-25,559998	-54,614696
37	REGIÓN X - ALTO PARANÁ	Hospital Distrital	H.D. SANTA RITA	-25,783775	-55,07629
38	REGIÓN X - ALTO PARANÁ	Hospital Regional	HR CIUDAD DEL ESTE	-25,533053	-54,634574
39	REGIÓN XII - ÑEEMBUCÚ	Hospital Distrital	H.D. ALBERDI	-26,185362	-58,144353
40	REGIÓN XII - ÑEEMBUCÚ	Hospital Regional	HR PILAR	-26,862075	-58,309857
41	REGIÓN XI - CENTRAL	Hospital Distrital	H.D. AREGUA	-25,309047	-57,380598
42	REGIÓN XI - CENTRAL	Hospital Distrital	H.D. ITA	-25,515812	-57,364153
43	REGIÓN XI - CENTRAL	Hospital Distrital	H.D. ITAGUA	-25,3906152	-57,3583123
44	REGIÓN XI - CENTRAL	Hospital Distrital	H.D. ÑEMBY	-25,396405	-57,546282
45	REGIÓN XI - CENTRAL	Hospital Distrital	H.D. VILLETA	-25,506763	-57,56126
46	REGIÓN XI - CENTRAL	Hospital Distrital	H.D. CAPIATA	-25,350978	-57,445899
47	REGIÓN XI - CENTRAL	Hospital General	HG LUQUE	-25,266942	-57,481586
48	REGIÓN XI - CENTRAL	Hospital General	HG SAN LORENZO	-25,335035	-57,508954
49	REGIÓN XI - CENTRAL	Hospital General	HG ACOSTA ÑU	-25,3932441	-57,5013375
50	REGIÓN XI - CENTRAL	Hospital Materno Infantil	HMI FDO. DE LA MORA	-25,321444	-57,554598
51	REGIÓN XIII - AMAMBAY	Hospital Distrital	H.D. CAPITAN BADO	-23,265198	-55,532968
52	REGIÓN XIII - AMAMBAY	Hospital Distrital	H.D. BELLA VISTA	-22,5931009	-55,6079582
53	REGIÓN XIII - AMAMBAY	Hospital Regional	HR P. J. CABALLERO	-22,534984	-55,741005
54	REGIÓN XIV - CANINDEYÚ	Hospital Distrital	H.D. CURUGUATY	-24,472598	-55,695906
55	REGIÓN XIV - CANINDEYÚ	Hospital Regional	HR SALTO DEL GUAIRA	-24,075824	-54,32712
56	REGIÓN XV - PTE. HAYES	Hospital Distrital	H.D. JOSE FALCON	-25,2610849	-57,7130507
57	REGIÓN XV - PTE. HAYES	Hospital Regional	HR VILLA HAYES	-25,0959	-57,522616
58	REGIÓN XVI - BOQUERÓN	Hospital Regional	HR MARISCAL ESTIGARRIBIA	-22,01992	-60,599993
59	REGIÓN XVI - BOQUERÓN	Hospital Materno Infantil	HMI VILLA CHOFERES DEL CHACO	-22,4703758	-60,0576364
60	REGIÓN XVII - ALTO PARAGUAY	Hospital Regional	HR FUERTE OLIMPO	-21,0380567	-57,8713676

Anexo 1.2 – Unidades de Salud Familiar

NRO	REGION	NOMBRE	DISTRITO	COORD X	COORD Y
1	REGIÓN I – CONCEPCIÓN	USF- ARROYITO (RUTA 5)	Distrito: Arroyito	-23,17563889	-56,77852778
2	REGIÓN I – CONCEPCIÓN	USF- CUERO FRESCO	Distrito: Arroyito	-23,10488889	-56,68255556
3	REGIÓN I – CONCEPCIÓN	USF- PRIMAVERA	Distrito: Concepción	-23,419312	-57,436562
4	REGIÓN II - SAN PEDRO	USF- NUEVA GERMANIA	Distrito: Nueva Germania	-23,912172	-56,703208
5	REGIÓN III - COORDILLERA	USF- CABAÑAS I	Distrito: CAACUPE	-25,37116667	-57,18066667
6	REGIÓN III - COORDILLERA	USF- AQUINO CAÑADA	Distrito: CAACUPE	-25,403585	-57,125573
7	REGIÓN V - CAAGUAZÚ	USF - POTRERO UBALDINA	Distrito: CORONEL OVIEDO	-25,47736111	-56,25755556
8	REGIÓN V - CAAGUAZÚ	USF - CAYGUA COCUE	Distrito: CORONEL OVIEDO	-25,414463	-56,426882
9	REGIÓN V - CAAGUAZÚ	USF - POTRERO GUAYAKI	Distrito: CAAGUAZÚ	-25,473618	-56,193043
10	REGIÓN V - CAAGUAZÚ	USF - CAMBAY	Distrito: CAAGUAZÚ	-25,322269	-56,00454
11	REGIÓN V - CAAGUAZÚ	USF - ARROYITO CHACORE	Distrito: REPATRIACION	-25,55108333	-55,81416667
12	REGIÓN V - CAAGUAZÚ	USF - IRRAZABAL (2DA LÍNEA)	Distrito: REPATRIACION	-25,53888889	-55,89325
13	REGIÓN V - CAAGUAZÚ	USF - TORIN	Distrito: JOSE EULOGIO ESTIGARRIBIA	-25,409423	-55,480222
14	REGIÓN V - CAAGUAZÚ	USF - JOSE DOMINGO OCAMPOS	Distrito: JOSE DOMINGO OCAMPOS	-25,41244444	-55,42527778
15	REGIÓN IX - PARAGUARÍ	USF - ÑUATI	Distrito: PARAGUARI	-25,63225	-57,16830556
16	REGIÓN X - ALTO PARANÁ	USF - CIUDAD NUEVA	Distrito: CIUDAD DEL ESTE	-25,519814	-54,672682
17	REGIÓN X - ALTO PARANÁ	USF - KM 7 MONDAY	Distrito: PRESIDENTE FRANCO	-25,55586111	-54,65816667
18	REGIÓN X - ALTO PARANÁ	USF - DOMINGO M. IRALA	Distrito: DOMINGO M. IRALA	-25,913142	-54,630128
19	REGIÓN X - ALTO PARANÁ	USF - MALLORQUIN II	Distrito: JUAN LEON MALLORQUIN	-25,415909	-55,255925
20	REGIÓN X - ALTO PARANÁ	USF - VILLA SAN FRANCISCO	Distrito: HERNANDARIAS	-25,43522222	-54,64475
21	REGIÓN X - ALTO PARANÁ	USF - STA. TERESA	Distrito: HERNANDARIAS	-25,386307	-54,660512
22	REGIÓN X - ALTO PARANÁ	USF - PASO ITA	Distrito: HERNANDARIAS	-25,38205556	-54,71813889
23	REGIÓN X - ALTO PARANÁ	USF - KO-EROY	Distrito: JUAN E. O'LEARY	-25,42761111	-55,34813889
24	REGIÓN XII - ÑEEMBUCÚ	USF - ITORORO	Distrito: PILAR	-26,88111111	-58,28686111
25	REGIÓN XII - ÑEEMBUCÚ	USF - SAN JOSE	Distrito: PILAR	-26,879	-58,30502778
26	REGIÓN XI - CENTRAL	USF - AMANECER	Distrito: AREGUA	-25,30408333	-57,40527778
27	REGIÓN XI - CENTRAL	USF - VALLE PUCÚ	Distrito: AREGUA	-25,28858333	-57,44119444
28	REGIÓN XI - CENTRAL	USF - ROJAS CAÑADA	Distrito: CAPIATA	-25,38236111	-57,43677778
29	REGIÓN XI - CENTRAL	USF - SAN MIGUEL	Distrito: CAPIATA	-25,32236111	-57,45652778
30	REGIÓN XI - CENTRAL	USF - LAS COLINAS ÑU PO-I	Distrito: ITAUGUA	-25,451889	-57,337389
31	REGIÓN XI - CENTRAL	USF - SANTO DOMINGO	Distrito: LAMBARE	-25,31933333	-57,60980556
32	REGIÓN XI - CENTRAL	USF - YCUA DURE	Distrito: LUQUE	-25,28113889	-57,46608333
33	REGIÓN XI - CENTRAL	USF - LOMA MERLO	Distrito: LUQUE	-25,25141667	-57,49905556
34	REGIÓN XI - CENTRAL	USF - ASENTAMIENTO LA AMISTAD	Distrito: MARIANO ROQUE ALONSO	-25,230953	-57,524153

35	REGIÓN XI - CENTRAL	USF - VILLA ALEGRE	Distrito: MARIANO ROQUE ALONSO	-25,21769444	-57,51891667
36	REGIÓN XI - CENTRAL	USF - ACHUCARRO I	Distrito: SAN ANTONIO	-25,43763889	-57,54225
37	REGIÓN XI - CENTRAL	USF - TESAI REKAVO	Distrito: SAN LORENZO	-25,36052778	-57,53222222
38	REGIÓN XI - CENTRAL	USF - MIRA FLORES	Distrito: SAN LORENZO	-25,37041667	-57,52169444
39	REGIÓN XI - CENTRAL	USF - 15 DE ENERO	Distrito: SAN LORENZO	-25,3572	-57,56448055
40	REGIÓN XI - CENTRAL	USF - 29 DE SETIEMBRE I	Distrito: VILLA ELISA	-25,34683333	-57,58519444
41	REGIÓN XI - CENTRAL	USF - REMANSO	Distrito: VILLA ELISA	-25,39475	-57,58644444
42	REGIÓN XI - CENTRAL	USF - ÑANDE TAVA	Distrito: VILLA ELISA	-25,37697222	-57,604
43	REGIÓN XV - PTE. HAYES	USF - IRALA FERNANDEZ I	Distrito: TTE. IRALA FERNANDEZ	-22,81072222	-59,58969444
44	REGIÓN XV - PTE. HAYES	USF - PAI ROBERTO	Distrito: VILLA HAYES	-25,09261111	-57,54294444
45	REGIÓN XV - PTE. HAYES	USF - VILLA HAYES - CIUDAD NUEVA	Distrito: VILLA HAYES	-25,07916667	-57,53472222
46	REGIÓN XV - PTE. HAYES	USF - RÍO VERDE	Distrito: BENJAMIN ACEVAL	-24,94838889	-57,55130556
47	REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF - SANTA ANA - SANTA ROSA	Distrito: ASUNCION	-25,313865	-57,648022
48	REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF - CANSAT SAN MIGUEL	Distrito: ASUNCION	-25,300587	-57,663653
49	REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF - CAMSAT - SAN FELIPE Y SANTIAGO	Distrito: ASUNCION	-25,312567	-57,667701
50	REGIÓN XVIII - CAPITAL	USF - HOSP. CLÍNICAS I	Distrito: ASUNCION	-25,27981944	-57,65296388

Anexo 2: Guía para la preparación para la Implementación del HIS

Observación: El Anexo 2 será entregado a la Empresa una vez adjudicada.

Anexo 3: Manual de Procedimientos

Anexo 4: Documento del Proyecto HIS

PARTE III CONTRATO

SECCIÓN VIII. 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. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

3.1 El Banco exige el cumplimiento de su política con respecto a fraude y corrupción y prácticas prohibidas que se indican en Anexo 2.

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 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 sub contratistas 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 de 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 Cumplimento 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) (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) (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 regirá 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 regirá 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 librará 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 materiales 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.

34.2 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 expondrá 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. Restricción 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.

Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato

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

CEC 1.1(j)	El país del Comprador es: ***REPÚBLICA DEL PARAGUAY***
CEC 1.1(k)	El comprador es: ***Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación - MITIC***
CEC 1.1 (q)	El (Los) Destino(s) final(es) del (de los) Sitio(s) del (de los) Proyecto(s) es/son: ***PARA EFECTOS DE ESTE CONTRATO, EL LUGAR DE DESTINO CONVENIDO SE ENTIENDE POR LOS SITIOS DONDE SERAN LLEVADOS A CABO LAS CAPACITACIONES COMO SE INDICA EN EL ANEXO 1 de la Sección VII.***
CEC 4.2 (a)	El significado de los términos comerciales será el establecido en los *Incoterms*. Si el significado de cualquier término comercial y los derechos y obligaciones correspondientes a las partes no corresponde al establecidos en los *Incoterms*, el mismo deberá corresponder al establecidos en: ***NO APLICA***
CEC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: ***NO APLICA***
CEC 5.1	El idioma será: ***ESPAÑOL***
CEC 8.1	Para notificaciones, la dirección del Comprador será: Atención: Ministro de Tecnologías de la Información y Comunicación Dirección Postal: No Aplica Piso/Oficina: GRAL. SANTOS Nº 1170 ESQ/ CONCORDIA. COMPLEJO SANTOS. BLOQUE E2 – MESA DE ENTRADAS Ciudad: Asunción Código Postal: No Aplica País: Paraguay Teléfono: +595 21 217 9330 / *+595 21 217 9888* Facsímile: +595 21 217 9330 Dirección de correo electrónico: ***adquisicionesuep@mitic.gov.py***
CEC 9.1	La ley que rige será la ley de: ***REPÚBLICA DEL PARAGUAY***
CEC 10.2	Los reglamentos de los procedimientos para los procesos de arbitraje, de conformidad con la Cláusula 10.2 de las CGC, serán: a. *Contrato con un Proveedor Extranjero:* CGC 10.2 (a) - Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato, o por incumplimiento, cesación, o anulación del mismo, deberán ser resueltos mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje vigente de la CNUDMI. *b. Contratos con Proveedores ciudadanos del país del Comprador:* 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.
CEC 13.1	Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor: ***NO APLICA***
CEC 15.1	Los precios de los Bienes suministrados y los Servicios Conexos prestados ***NO SERAN*** ajustables.

CEC 16.1	CGC 16.1 - La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:
	• El 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato en concepto de:
	  ○ Plan de Trabajo, en el que se especifique el cronograma y plan de acción de la implementación del sistema de salud en los establecimientos del/los Anexo 1, nómina de las cuadrillas adicionales indicadas en el Anexo C de la sección III, con aprobación del administrador del contrato.
	  ○ Culminación de la Fase 1 - Capacitación en el uso del sistema de salud (HIS);
	• El 80% (ochenta por ciento) del valor del ítem (establecimientos de salud), en forma bimensual, a la cantidad de establecimientos que hayan culminados las fases 2, 3 y 4 establecidos en el plan de trabajo, con la aprobación de los Informes respectivos; y se anexe evidencias de la implementación del sistema de salud en los establecimientos:
	  ○ Culminación de la Fase 2 - Capacitación a implementadores.
	  ○ Culminación de la Fase 3 - Acompañamiento en la consolidación del uso del HIS y su adopción.
	  ○ Culminación de la Fase 4 - Evaluación de los resultados del proceso de capacitación.
	  ○ Certificado de aprobación del informe por parte del administrador del contrato.
	• El 10% (diez por ciento) del valor de contrato con las evidencias en base a la implementación del sistema de salud en el total de los establecimientos, con la aprobación del informe final
	  ○ Informe Final, con la descripción de las actividades desarrolladas para el cumplimiento del objetivo y alcance de lo estipulado en el contrato
	  ○ Certificado de aprobación del informe por parte del administrador del contrato
	
	El plazo de pago del presente hito de facturación será dentro de los 60 (sesenta) días corridos contados desde la presentación de la solicitud de pago y factura.
	La solicitud de pago deberá ser presentada del 1 al 5 de cada mes, y deberá contar con los siguientes documentos:
	• Nota de solicitud de pago dirigida al MITIC
	• Factura correspondiente por cada establecimiento
	• Certificado y aprobación del informe por parte del administrador del

	contrato • Certificado de Cumplimiento Tributario vigente OBSERVACIÓN: Cualquier negligencia o deficiencia del Servicio prestado por el Proveedor que originen costos adicionales y/o produzcan perjuicios al Contratante serán de exclusiva responsabilidad del Proveedor y éste resarcirá en la misma medida y forma los daños causados. Si existiera una presentación deficiente o tardía de los informes finales de cada establecimiento (culminación de la Fase 4 por cada uno) y/o no diere cumplimiento a los plazos y formas previstas en el plan de trabajo y sus eventuales prórrogas, salvo caso fortuito o fuerza mayor, implicará una multa equivalente al 0,5% por cada día de retraso en el valor de cada establecimiento y/o incumplimiento contractual. El monto máximo de la multa será hasta alcanzar el monto de la garantía de cumplimiento. Una vez que llegue a dicho monto, la Contratante podrá poner término al contrato. En caso de no rescindir el contrato, seguirá aplicando las multas conforme a lo establecido precedentemente. MITIC queda autorizado, a deducir estas multas, en forma automática y sin interpelación judicial, de la factura de cada establecimiento. Se considera como presentación deficiente a aquellos que no reúnan las exigencias técnicas y metodológicas establecidas en los requisitos de la sección VII (como, por ejemplo: datos erróneos o insuficientes en cuanto al avance del servicio, o sean manifiestamente pobres con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos anteriormente).
CEC 16.5	El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar interés al Proveedor es ***60(SESENTA)*** días. La tasa de interés que se aplicará es: ***el equivalente al promedio de las tasas máximas activas nominales, anuales percibidas en los bancos por los préstamos de consumo de moneda nacional al plazo de ciento ochenta días determinada por el Banco Central del Paraguay.***
CEC 18.1	***SE REQUERIRÁ*** una Garantía de Cumplimiento. ***EL MONTO DE LA GARANTÍA SERÁ DEL 10% DEL VALOR DEL CONTRATO.***
CEC 18.3	Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, ésta deberá presentarse en la forma de: ***GARANTIA BANCARIA***. Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, ésta deberá estar denominada en ***GUARANI.*** La fuente del tipo de cambio será: ***Departamento de Operaciones de Mercado Abierto del Banco Central del Paraguay (BCP)*** https://www.bcp.gov.py/webapps/web/cotizacion/monedas La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será: **7 (siete) días corridos**

	anteriores a la fecha de apertura de ofertas.
CEC 18.4	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: ***COMO SE INDICA EN LA Subcláusula 18.4 de las CGC***
CEC 23.2	El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: ***NO APLICA***
CEC 24.1	El Proveedor obtendrá y mantendrá vigentes los siguientes Seguros desde el inicio hasta la finalización del Contrato, en las condiciones establecidas a continuación: a) *Póliza de Seguros Contra Daños a Terceros respecto a los vehículos motorizados* utilizados por el Consultor o Subconsultor o por el personal de cualquiera de ellos en el Paraguay, con una cobertura mínima de: a.1) lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de una persona: **Gs. 100.000.000**; a.2) lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas: **Gs. 500.000.000**; a.3) daños a cosas de terceros: **Gs. 100.000.000**. b) *Póliza de Seguros Contra Accidentes de Trabajo del Personal* del Proveedor con una cobertura mínima de: b.1) lesión corporal, invalidez permanente, contagio de enfermedades o muerte por persona: **Gs. 100.000.000**; b.2) gastos médicos por persona: **Gs. 20.000.000**; 3) gastos de sepelio por persona: **Gs. 10.000.000**, *de acuerdo con la Ley Aplicable en el Paraguay*. Las pólizas detalladas precedentemente en a) y (b), deberán ser presentadas por el Proveedor como condición previa al inicio de la Fase 2 por parte del Contratante. Estas pólizas deberán contener una cláusula que supedita su cancelación anticipada a un aviso previo por parte de la Empresa de Seguros a la Contratante. La póliza detallada en (b) deberá especificar que el personal del Contratante asignado para coordinación, supervisión o acompañamiento del servicio del Proveedor, se considerará como tercero a efectos de esta cobertura. En caso de prorrogas aprobadas, del plazo de los servicios, por el Contratante, el Proveedor deberá prorrogar también las pólizas correspondientes La vigencia de estas pólizas será como mínimo hasta 28 (veintiocho) días de culminado el Contrato. El Proveedro deberá contratar a una Compañía aseguradora del País del Prestatario, o de un País Elegible que tenga una institución financiera corresponsal en el País del Prestatario, debidamente autorizada a operar por la Superintendencia de Seguros del Banco Central del País del Prestatario y que reúnen un margen de solvencia mínimo requerido para la emisión de pólizas. El Contratante podrá rechazar la Garantía que no esté tomada en las condiciones precitadas, para su aceptación la Póliza deberá estar acompañada por las siguientes

	documentaciones: **Reaseguros:** los seguros solicitados deberán contar con cobertura de Reaseguros de acuerdo a los valores establecidos por la Superintendencia de Seguros en su Resolución N° 102/2009, debiendo presentar a la Contratante para su verificación las siguientes Documentaciones en el formato requerido: a) Constancia emitida por el Corredor (Broker) del Contrato Automático de Reaseguros, con la mención del Reasegurador Líder, país de origen, porcentaje de participación, calificación, capacidad y vigencia del referido documento; En caso de que el monto asegurado sobrepase la capacidad del citado Contrato, indicar como ha sido colocado en Reaseguro Facultativo, debiendo mencionar el Nombre del reasegurador, porcentaje de participación, y la nota de cobertura del negocio realizado, nombre del contacto en el Reasegurador con el que se pueda certificar la cobertura, indicando cargo, dirección de e-mail, teléfono y fax del mismo.
CEC 25.1	La responsabilidad por el transporte de los Bienes será según se establece en los *Incoterms* ***NO APLICA***
CEC 26.1	La verificación de la prestación a satisfacción de los servicios prestados por el Proveedor se hará conforme al Manual de Procedimientos Anexo 3.
CEC 26.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán en cada uno de los establecimientos indicados en el Anexo 1.
CEC 27.1	El valor de la liquidación por daños y perjuicios será: ***1,25 (UNO CON VEINTICINCO)*** % por semana El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será: ***10 (DIEZ) %***
CEC 28.3	El período de validez de la Garantía será ***NO APLICA***
CEC 28.5	El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: ***NO APLICA***

Anexo 1: Fórmula de 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:

$$P_1 = P_0 \left[a + \frac{bL_1}{L_0} + \frac{cM_1}{M_0}\right] - P_0$$

$$a+b+c = 1$$

Dónde:

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 valor del coeficiente]*

b= *[indicar valor del coeficiente]*

c= *[indicar 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.

Apéndice 2: Prácticas Prohibidas

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[7] 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 sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y

      (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. 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. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.

[7] En el sitio virtual del Banco (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.

(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 u 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[8] 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 1.1 (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,

[8] Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

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 1.1 y ss. 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.

2. Los Contratistas 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 1.1 (b).

Sección X. Formularios de Contrato

Carta de Aceptación

[papel con membrete del Comprador]

[fecha]

Para: *[nombre y dirección del Proveedor]*

Asunto: ***Notificación de Adjudicación de Contrato No.*** *[Indicar número]*

Le notificamos por la presente comunicación que su Oferta de fecha *[indicar fecha]* para la ejecución de *[indicar nombre y número del Contrato, conforme aparece en las CEC]* por el Monto Contractual Aceptado de valor equivalente a *[indicar el monto en palabras]* (*[indicar el monto en números]*), con las rectificaciones y modificaciones que se hayan hecho de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes, ha sido aceptada por nuestro representante.

Sírvase suministrar la Garantía de Cumplimiento dentro de un plazo de 28 días de conformidad con las Condiciones Contractuales, usando para ello uno de los Formularios de Garantía de Cumplimiento que se incluyen en la Sección X del Documento de Licitación, Anexo a las Condiciones Especiales – Formularios del Contrato.

Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre del Comprador: _____

Adjunto: Convenio

Convenio

[El Oferente seleccionado completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

ESTE CONVENIO DE CONTRATO se celebra

El día *[indicar: número]* de *[indicar: **mes**], [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 ATESNTIGUA 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]*

Garantía de Cumplimiento
(Garantía Bancaria)

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

[Papel con membrete del Garante o Código de identificación SWIFT]

Beneficiario: *[indicar nombre y dirección del Comprador]*

Fecha: *[indicar la fecha de expedición]*

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO No.: *[indicar el número de la Garantía]*

Garante: *[indicar el nombre y dirección del lugar de expedición, a menos que se indique en el membrete]*

Se nos ha informado que *[indique el nombre completo del Proveedor; en caso que se trate de una Asociación en Participación o Consorcio, se debe incluir el nombre de dicha Asociación en Participación o Consorcio]* (en adelante "el Ordenante") ha celebrado el Contrato No. *[indicar el número de referencia del contrato]* de fecha *[indicar fecha]* con el Beneficiario, para el suministro de *[indicar el nombre del contrato y una breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante "el Contrato").

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

A solicitud del Ordenante, nosotros, el Garante, por medio del presente documento nos obligamos irrevocablemente a pagarle al Beneficiario cualquier suma o sumas que en total no excedan el monto de *[indicar el monto en palabras]* (*[indicar el monto en números]*)[1] dicha suma será pagadera en los tipos y proporciones de monedas en que sea pagadero el Precio del Contrato, al momento en que recibamos un requerimiento del Beneficiario acompañado de una declaración del Beneficiario en el requerimiento o en un documento independiente firmado que acompañe el requerimiento, declarando que el Ordenante ha incumplido sus obligaciones bajo el Contrato, sin necesidad de que el Beneficiario pruebe o muestre elementos para su requerimiento o de la suma especificada.

Esta garantía vencerá, a más tardar el *[indicar fecha]*[2], y cualquier requerimiento de pago relacionado deberá ser recibido por nosotros en la oficina indicada, en o antes de dicha fecha.

Esta garantía está sujeta a las "*Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud - URDG" (Uniform Rules for Demand Gurantees), Revisión de 2010 Publicación CCI* No. 758, con excepción de la declaración bajo el Artículo 15 (a) que se excluye por el presente documento*.

---

[1] *El Garante incluirá el monto que represente el porcentaje del Monto del Contrato Aceptado establecido en la carta de Aceptación, y denominado en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Beneficiario.*

[2] *Indicar la fecha de veintiocho días posteriores a la fecha esperada de terminación de acuerdo con la cláusula CGC 11.9. El Comprador deberá tener en cuenta que en el evento en que se otorgue una extensión de esta fecha de terminación del Contrato, el Comprador necesitará solicitar al Garante una extensión de esta garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y deberá darse con anterioridad a la fecha de vencimiento establecido en la garantía. En la preparación de esta garantía, el Comprador podrá considerar incluir el siguiente texto al formulario, al final del penúltimo párrafo: "El Garante se compromete a otorgar una extensión de esta garantía por un periodo que no excederá [seis meses] [un año], como respuesta a una solicitud por escrito del Beneficiario, la cual deberá ser presentada al Garante con anterioridad al vencimiento de la garantía."*

_____

[firmas(s)]

Nota: **[Para información del Organismo Ejecutor: El articulo 15 (a) establece: "Condiciones del requerimiento: (a) Un requerimiento de una garantía debe ir acompañado de aquellos documentos que la garantía especifique, y en cualquier caso de una declaración del beneficiario indicado en qué aspecto el ordenante ha incumplido sus obligaciones respecto a la relación subyacente. Esta declaración puede formar parte del requerimiento o constituir un documento independiente y firmado que acompañe o identifique el requerimiento.]*

Garantía de Anticipo – NO APLICA

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

[Papel con membrete del Garante o Código de identificación SWIFT]

Beneficiario: *[indicar nombre y dirección del Comprador]*

Fecha: *[indicar la fecha de expedición]*

GARANTIA DE ANTICIPO No.: *[indicar el número de la Garantía]*

Garante: *[indicar el nombre y dirección del lugar de expedición, a menos que se indique en el membrete]*

Se nos ha informado que *[indique el nombre completo del Proveedor; en caso que se trate de una Asociación en Participación o Consorcio, se debe incluir el nombre de dicha Asociación en Participación o Consorcio]* (en adelante "el Ordenante") ha celebrado el Contrato No. *[indicar el número de referencia del contrato]* de fecha *[indicar fecha]* con el Beneficiario, para el suministro de *[indicar el nombre del contrato y una breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante "el Contrato").

Además, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se debe hacer un pago anticipado de un monto de *[indicar el monto en palabras]* (*[indicar el monto en números]*) contra una Garantía de Anticipo.

A solicitud del Ordenante, nosotros, el Garante, por medio del presente documento nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario cualquier suma o sumas que en total no excedan el monto de *[indicar el monto en palabras]* (*[indicar el monto en números]*)[1] al momento en que recibamos un requerimiento del Beneficiario acompañado de una declaración del Beneficiario en el requerimiento o en un documento independiente firmado que acompañe identifique el requerimiento, declarando que el Ordenante:

(a) Ha utilizado el pago anticipado para propósitos diferentes a la entrega de los Bienes; o

(b) No ha repagado el pago anticipado de acuerdo con las condiciones de Contrato, especificando la cantidad que el Ordenante ha dejado de pagar.

Cualquier requerimiento presentado bajo esta garantía podrá ser sometido luego de la presentación al Garante de un certificado del Banco del Garante que certifique que el pago anticipado a que hace referencia esta garantía ha sido acreditado al Ordenante en la cuenta número *[indicar número]* en *[indicar nombre y dirección del banco del Ordenante]*.

El monto máximo de esta garantía se reducirá progresivamente de acuerdo con los montos repagados por el Ordenante al pago anticipado de acuerdo con las copias de las declaraciones provisionales o en los certificados de pago que nos presenten. Esta garantía vencerá, a más tardar, con el recibo de la copia del certificado provisional de pago indicando que el noventa por ciento (90%) del Monto de Contrato

[1] 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.

Aceptado, se ha certificado para pago, o en la fecha *[indicar fecha]*, lo que ocurra primero. En consecuencia, cualquier solicitud de pago bajo esta garantía deberá recibirse en esta oficinal con en o antes de dicha fecha.

Esta garantía está sujeta a las "*Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud - URDG" (Uniform Rules for Demand Gurantees), Revisión de 2010 Publicación CCI* No. 758, con excepción de la declaración bajo el Artículo 15 (a) que se excluye por el presente documento*.

_____

[firmas(s)]

Nota: **[Para información del Organismo Ejecutor: El artículo 15 (a) establece: "Condiciones del requerimiento: (a) Un requerimiento de una garantía debe ir acompañado de aquellos documentos que la garantía especifique, y en cualquier caso de una declaración del beneficiario indicado en qué aspecto el ordenante ha incumplido sus obligaciones respecto a la relación subyacente. Esta declaración puede formar parte del requerimiento o constituir un documento independiente y firmado que acompañe o identifique el requerimiento.]*