

PROCEDIMIENTO DE COMPRA:  
**LICITACION PÚBLICA NACIONAL 01/2010**

OBJETO:

**ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA PARA LA  
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS.**

COMPRADOR:  
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA ORIENTAL DEL  
URUGUAY  
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
DIRECCION DE PROYECTOS DE DESARROLLO  
PROGRAMA DE DESARROLLO Y GESTION  
MUNICIPAL IV (PDGM IV)



PRESIDENCIA  
REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

Oficina de Planeamiento y Presupuesto



## Resumen Descriptivo

### PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

Esta sección contiene los formularios de Oferta, Lista de Precios, Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Autorización del Fabricante, que el Oferente deberá presentar con la oferta.

#### **Sección V. Países Elegibles**

Esta sección contiene información pertinente a los países elegibles.

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

#### **Sección VI. Lista de Requerimientos**

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

### PARTE 3 – CONTRATO

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

---

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

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

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

### **Sección IX. Formularios del Contrato**

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

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

### **Anexo: Llamado a Licitación**

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

---

## DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

# Adquisición de Bienes

Para la

Dirección de Proyectos de Desarrollo

---

## *Adquisición de un sistema para la gestión, seguimiento y evaluación de Proyectos.*

---

**LPN N°:01/2010**

**Préstamo N° 1489/OC-UR**

**Programa de Desarrollo y Gestión Municipal IV**



## Índice General

.....	1
<b>Resumen Descriptivo .....</b>	<b>2</b>
<b>PARTE 1 – Procedimientos de Licitación .....</b>	<b>6</b>
Sección I. Instrucciones a los Oferentes.....	7
Sección II. Datos de la Licitación (DDL) .....	40
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación .....	50
Sección IV. Formularios de la Oferta.....	57
Sección V. Países Elegibles .....	69
<b>PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios .....</b>	<b>72</b>
<b>PARTE 3 – Contrato .....</b>	<b>100</b>



---

## PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

## Sección I. Instrucciones a los Oferentes

### Índice de Cláusulas

	Pág.
1. Alcance de la licitación .....	9
2. Fuente de fondos.....	9
3. Fraude y corrupción .....	9
4. Oferentes elegibles .....	14
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos.....	15
6. Secciones de los Documentos de Licitación .....	16
7. Aclaración de los Documentos de Licitación.....	17
8. Enmienda a los Documentos de Licitación .....	17
9. Costo de la Oferta.....	18
10. Idioma de la Oferta .....	18
11. Documentos que componen la Oferta .....	18
12. Formulario de Oferta y Lista de Precios.....	19
13. Ofertas Alternativas .....	19
14. Precios de la Oferta y Descuentos .....	19
15. Moneda de la Oferta .....	23
16. Documentos que establecen la elegibilidad del Oferente .....	23
17. Documentos que establecen la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos.....	23
18. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos.....	23
19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente .....	24
20. Período de Validez de las Ofertas .....	25
21. Garantía de Mantenimiento de Oferta .....	25
22. Formato y firma de la Oferta .....	27
23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas .....	28
24. Plazo para presentar las Ofertas .....	28
25. Ofertas tardías .....	29
26. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas .....	29
27. Apertura de las Ofertas.....	30
28. Confidencialidad .....	31
29. Aclaración de las Ofertas.....	31
30. Cumplimiento de las Ofertas.....	32
31. Diferencias, errores y omisiones.....	32
32. Examen preliminar de las Ofertas.....	33
33. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica.....	34
34. Conversión a una sola moneda .....	34
35. Preferencia nacional .....	34
36. Evaluación de las Ofertas .....	34
37. Comparación de las Ofertas .....	36
38. Poscalificación del Oferente .....	36



Oficina de Planeamiento y Presupuesto



---

39. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas .....	37
40. Criterios de Adjudicación.....	37
41. Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación.....	37
42. Notificación de Adjudicación del Contrato .....	37
43. Firma del Contrato .....	38
44. Garantía de Cumplimiento del Contrato .....	38

# Sección I. Instrucciones a los Oferentes

## A. Generalidades

- 1. Alcance de la licitación**
- 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 Requisitos. El nombre y número de identificación de esta Licitación Pública Internacional (LPI) para adquisición de bienes 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:  
el término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo por correo electrónico, facsímile, telex) con prueba de recibido;  
si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa; y  
“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 parcialmente 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 Interamericano de Desarrollo efectuará pagos solamente a pedido del Prestatario y una vez que el Banco Interamericano de Desarrollo 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. Salvo que el Banco Interamericano de Desarrollo acuerde expresamente lo contrario, nadie más que el Prestatario podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a los fondos del financiamiento.
- 3. Fraude y corrupción**
- 3.1 El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos

ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 3.1 (c).

- (a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:
- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
  - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que 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 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, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

- (b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores, y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:
- (i) Decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;
  - (ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agente o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
  - (iii) Cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;
  - (iv) Emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;

- (v) Declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;
  - (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 otras sanciones.
- (c) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org](http://www.iadb.org)). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente;
- (d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Oferentes en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 3.1.
- (e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse en forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

3.2 El Banco tendrá el derecho a exigir que en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier 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. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a disposición del Banco a los empleados o agentes de los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco, para responder a las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista o concesionario incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario.

3.3 Los Oferentes deberán declarar y garantizar:

- que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;
- que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;
- que no han tergiversado ni ocultado

ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;

- que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
- 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 para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
- que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;
- que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 3.1 (b).

#### **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 Un Oferente que ha sido declarado inelegible para que le adjudiquen contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo a lo establecido en la cláusula 3 de las IAO, será descalificado.

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 deben ser leídas en conjunto con cualquier enmienda emitida en virtud de la Cláusula 8 de las IAO.

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

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

#### **PARTE 2 –Requisitos de los Bienes y Servicios**

- Sección VI. Lista de Requerimientos

#### **PARTE 3 – Contrato**

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

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

6.3 El Comprador no se responsabiliza por la integridad de

- los Documentos de Licitación y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente del Comprador.
- 6.4 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Documentos de Licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en los Documentos de Licitación puede constituir causal de rechazo de la oferta.
- 7. Aclaración de los Documentos de Licitación**
- 7.1 Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra en los **DDL**. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba el Comprador por lo menos diez (10) días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas. El Comprador enviará copia de las respuestas, con una anticipación de por lo menos cinco (5) días antes de la fecha límite, 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 estará compuesta por los siguientes documentos:
- (a) Formulario de Oferta y Lista de Precios, de conformidad con las Cláusulas 12, 14 y 15 de las IAO;
  - (b) Garantía de Mantenimiento de la Oferta o Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO, si se requiere;
  - (c) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente, de conformidad con la Cláusula 22 de las IAO;
  - (d) Evidencia documentada, de conformidad con la cláusula 16 de las IAO, que establezca que el Oferente es elegible para presentar una oferta;
  - (e) Evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 17 de las IAO, que certifique que los Bienes y Servicios Conexos que proporcionará el Oferente son de origen elegible;
  - (f) Evidencia documentada, de conformidad con las Cláusulas 18 y 30 de las IAO, que establezca que los Bienes y Servicios Conexos se ajustan

sustancialmente a los Documentos de Licitación;

- (g) Evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada; y
- (h) Cualquier otro documento requerido en los **DDL**.

**12. Formulario de Oferta y Lista de Precios**

12.1 El Oferente presentará el Formulario de Oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formularios de la Oferta. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.

12.2 El Oferente presentará la Lista de Precios de los Bienes y Servicios Conexos, según corresponda a su origen y utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, Formularios de la Oferta.

**13. Ofertas Alternativas**

13.1 A menos que se indique lo contrario en los **DDL**, no se considerarán ofertas alternativas.

**14. Precios de la Oferta y Descuentos**

14.1 Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

14.2 Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Precios. Si una Lista de Precios detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en la Lista de Precios se asumirá que no está incluido en la oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se aplicarán los ajustes correspondientes, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO.

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. Se deberá presentar por separado el precio total de la oferta básica y el precio total de la oferta opcional de cotización obligatoria.

- 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 registrarán 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. Se deberán presentar dos listas de precios: una para la oferta básica y una para la oferta opcional de cotización obligatoria. 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. Asimismo, el Oferente podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país elegible de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Los precios deberán registrarse de la siguiente manera:
- (a) Para bienes de origen en el País del Comprador:
    - (i) el precio de los bienes cotizados CIP (lugar de destino convenido) en el país del Comprador especificado en los **DDL**, incluyendo todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo ya pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
    - (ii) Todo impuesto a las ventas u otro tipo de impuesto que obligue el País del Comprador a pagar sobre los Bienes en caso de ser adjudicado el Contrato al Oferente; y
  - (b) Para bienes de origen fuera del País del

Comprador y que serán importados:

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

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

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

- (iii) el precio de los bienes cotizados CIP (lugar de destino convenido) en el país del Comprador, excluidos los derechos de aduana y otros impuestos de importación pagados o por pagar sobre los bienes previamente importados, que es la diferencia entre (i) y (ii) anteriores;
  - (iv) cualquier impuesto sobre la venta u otro impuesto pagadero en el país del Comprador sobre los bienes si el contrato es adjudicado al Oferente, y
- (d) para los Servicios Conexos, fuera de transporte interno y otros servicios necesarios para hacer llegar los bienes a su destino final, cuando dichos Servicios Conexos están 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 considerará igual a 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 varias monedas, deberán cotizar su oferta en esas 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, Lista de Requerimientos.

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 fabrique o produzca los bienes a ser suministrados en el país del Comprador deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
  - (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;
  - (c) que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección

### III, Criterios de Evaluación y Calificación.

#### 20. Período de Validez de las Ofertas

20.1 Las ofertas se deberán mantener válidas por el período determinado 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 serán 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 Mantenimiento de la Oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas, 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 mediante la aplicación de un factor que será 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 prontamente como sea posible después que el Oferente adjudicado suministre 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:
  - (i) no firma el contrato de conformidad con la Cláusula 43 de las IAO;
  - (ii) no 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, Consorcio o Asociación (APCA) deberá ser emitido en nombre de la APCA que presenta la oferta. Si dicha APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la oferta, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en nombre de todos los futuros socios de la APCA tal como se denominan en la carta de intención mencionada en el Formulario de Información sobre el Oferente, incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.

## **22. Formato y firma de la Oferta**

22.1 El Oferente preparará su oferta, que constará de una propuesta técnica (Sobre 1) y una propuesta económica (Sobre 2) y con el número de copias indicado en las IEO, marcando claramente cada ejemplar como "ORIGINAL" y "COPIAS", respectivamente. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

22.2 El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente.

22.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

## D. Presentación y Apertura de las Ofertas

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

23.1 Los Oferentes siempre podrán enviar sus ofertas por correo o entregarlas personalmente. Los Oferentes tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente cuando así se indique en los **DDL**.

- (a) Los Oferentes que presenten sus ofertas por correo o las entreguen personalmente incluirán el original y cada copia de la oferta, inclusive 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 de las IAO.
- (b) Los Oferentes que presenten sus ofertas electrónicamente seguirán los procedimientos indicados en los **DDL** para la presentación de dichas ofertas.

23.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:

- (a) llevar el nombre y la dirección del Oferente;
- (b) estar dirigidos al Comprador y llevar la dirección que se indica 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.

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

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

## **Ofertas**

indican 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) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “RETIRO”, “SUSTITUCION” o “MODIFICACION” 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**. El procedimiento para apertura de ofertas presentadas electrónicamente si fueron permitidas, estará indicado en los **DDL** de conformidad con la Cláusula 23.1 de las IAO.

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. 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 y 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 abren y leen 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 la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o 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 hay 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, si se requería. Se le solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia. Una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo, y será publicado en línea si fue permitido ofertar electrónicamente.

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

#### 28. Confidencialidad

28.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato.

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

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

#### 29. Aclaración de las Ofertas

29.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas

por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO.

### **30. Cumplimiento de las Ofertas**

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

30.2 Una oferta que se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa 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 las desviaciones, reservas u omisiones significativas.

### **31. Diferencias, errores y omisiones**

31.1 Si una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá dispensar alguna diferencia u omisión cuando ésta no constituya una desviación significativa.

31.2 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 significativos 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 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con 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, en opinión del Comprador, hay un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;
- (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;
- (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 como la 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 la documentación técnica solicitada en la Cláusula 11 de las IAO han sido suministrados y determinará 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, reservas u omisiones significativas.

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, Requisitos de los Bienes y Servicios de los Documentos de Licitación, han sido cumplidos sin ninguna desviación o reserva significativa.

33.3 Si después de haber examinado los términos y condiciones y efectuada 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 las ofertas, 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 las Ofertas, el Comprador considerará lo siguiente:

- (a) 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 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 de origen 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 de origen fuera del 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 disposición por ajuste de precios durante el período de ejecución del contrato, si

estuviese 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 estarán 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 expresarán 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 de conformidad con 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 por 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 como la 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 como la 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 como la más baja y ha cumplido sustancialmente con la oferta, 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 ha presentado, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO.

38.3 Una determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del Contrato al Oferente. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la oferta del Oferente, en cuyo caso el Comprador procederá a determinar si el Oferente que presentó la

siguiente oferta evaluada como la más baja está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

**39. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas**

39.1 El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.

**F. Adjudicación del Contrato**

**40. Criterios de Adjudicación**

40.1 El Comprador, previa intervención del Tribunal de Cuentas, adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido determinada la mejor evaluada, 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 Requerimientos, 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 sitio de Internet 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.

**43. Firma del Contrato**

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

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

Cuando el Oferente seleccionado suministre el Convenio firmado 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 Mantenimiento de la oferta, de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO.

**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



PRESIDENCIA  
REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

Oficina de Planeamiento y Presupuesto



Uruguay Más Cerca  
Unidad de Desarrollo Municipal - OPP

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 siguiente más baja y que se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, y que el Comprador determine que está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

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

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

Cláusula en las IAO	A. Disposiciones Generales
IAO 1.1	El número del Llamado a Licitación es: 01/2010
IAO 1.1	El Comprador es: Dirección de Proyectos de Desarrollo
IAO 1.1	<p>El nombre de la LPN es: <b>Adquisición de un sistema para la gestión, seguimiento y evaluación de Proyectos.</b></p> <p>El número de identificación de la LPN es: 01/2010.</p> <p>El número, identificación y nombres de los ítems que comprenden esta LPN son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>OFERTA BÁSICA:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Análisis de requerimientos</li> <li>B. Software aplicativo</li> <li>C. Transferencia tecnológica</li> <li>D. Servicios de soporte técnico y mantenimiento (3 años)</li> <li>E. Capacitación</li> </ol> </li> <li>2) <b>OPCIONAL DE COTIZACIÓN OBLIGATORIA:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>F. Servicios de soporte técnico y mantenimiento (años 4 y 5)</li> </ol> </li> </ol> <p>La entrega será en Convención 1366 4º Piso</p>
IAO 2.1	El nombre del Prestatario es: República Oriental del Uruguay.
IAO 2.1	El nombre del Proyecto es: Programa de Desarrollo y Gestión Municipal IV.
	<b>B. Contenido de los Documentos de Licitación</b>

<b>IAO 7.1</b>	Para <b>aclaraciones de las ofertas</b> , solamente, la dirección del Comprador es: Atención: Dirección de Proyectos de Desarrollo Dirección: Convención 1366 4º Piso Ciudad: Montevideo Código postal: 11.000 País: Uruguay Teléfono: (02) 9084271 Fax: (02) 9084271 Dirección de correo electrónico: licpub01-2010@diprode.opp.gub.uy El plazo de presentación de aclaraciones a las ofertas son 5 (cinco) días anteriores a la fecha prevista para la apertura de ofertas.
	<b>C. Preparación de las Ofertas</b>
<b>IAO 10.1</b>	El idioma en que se debe presentar la oferta es: español. Se acepta la presentación de los catálogos o folletos en idioma español y/o los siguientes idiomas: portugués, inglés o francés. De ser necesario y a pedido del comprador el oferente deberá proporcionar una traducción al idioma español.

**IAO 11.1(h)**

Los Oferente deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:

- Con la oferta deberá presentarse toda la información necesaria para el estudio técnico de las mismas, pudiendo, el integrante técnico del Contratante, solicitar al Contratista, las aclaraciones que considere necesarias.
- Cronograma de entrega: El Oferente deberá proveer un cronograma completo detallado de entrega de los suministros, de acuerdo con los plazos indicados en la Sección VI Lista de Requisitos -“Lista de Bienes o Servicios Conexos y Plan de Entregas o cumplimiento” del Pliego. El cronograma deberá estar en días después de la firma del contrato y no en fechas absolutas.

**Documentos que acrediten las calificaciones del Oferente para ejecutar el Contrato:**

Los requisitos considerados obligatorios de las siguientes áreas de evaluación, son los que se detallan a continuación:

**a. Elegibilidad:**

Documentación que acredite la elegibilidad del Oferente de acuerdo a los criterios establecidos en las cláusulas 2 y 3 de las Instrucciones a los Oferentes, las cuales hagan constar que el Oferente:

- Pertenece a un país miembro del Banco.
- Reúne condiciones que lo acreditan para pertenecer a un país miembro.
- Cumple con los requisitos de representar un solo grupo financiero.
- Goza de autonomía legal y financiera, en caso de ser una empresa estatal o para-estatal.

**b. Comprobantes legales:**

- Documentación de la empresa a través de certificado notarial con control completo de la misma (constitución, integración, representantes, inscripción en Registros Públicos, etc.).
- Poder o carta poder de representación.
- Autorización del fabricante (si se aplica).
- Comprobante del cumplimiento fiscal (solo para empresas establecidas en el Uruguay referido a DGI y BPS).
- Para el caso de las Oferentes que tengan intención de consorciarse se deberá incluir en esta sección la Carta de Intención correspondiente o una copia del Acta de constitución del Consorcio.
- Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales del BSE vigente a la fecha de la apertura

	<p><b>c. Capacidad financiera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Índices de situación financiera de los últimos dos años (certificado por Contador Público).</li> <li>• Referencias bancarias (mínimo dos) de Bancos de reconocido prestigio nacional o internacional</li> </ul> <p><b>d. Antecedentes de la empresa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos que acrediten la experiencia general de la empresa.</li> <li>• Documentos que acrediten la experiencia general de la empresa como proveedora de bienes en licitaciones similares.</li> <li>• Documentos que acrediten la inexistencia de embargos y/o inhabilitaciones, así como el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 17.957 del 4/6/2006 (certificado del Registro de Deudores Alimentarios expedido por el Registro Nacional de Actos Personales, Sección Interdicciones, con descartes por escribano público de corresponder).</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Los certificados notariales deberán ser expedidos con una anterioridad máxima de 3 días hábiles anteriores a la fecha de apertura.</p>
<b>IAO 13.1</b>	Las ofertas alternativas no serán permitidas.
<b>IAO 14.4</b>	La edición de Incoterms <i>2000 de la Cámara de Comercio Internacional.</i>
<b>IAO 14.5 (a), (b)</b>	<p>Forma de cotizar: Los precios se cotizarán en pesos uruguayos.</p> <p>En todos los casos se debe especificar todos los precios unitarios de todos los materiales y servicios cotizados. Los datos a incluir deben ser monto unitario de cada ítem, sin impuestos, monto total sin impuestos. Todos los impuestos a los que el ítem esté sujeto deberán ser discriminados.</p>

<b>IAO 14.7</b>	<p>Solo se admitirá ajuste para el ítem F, el que se actualizará por la siguiente paramétrica:</p> <p><math>P = P_o \cdot (IPC / IPC_o)</math></p> <p>P= Precio actualizado.</p> <p>P<sub>o</sub>= Precio de la oferta.</p> <p>IPC= Índice de Precios al Consumo al día de recepción de la factura (fuente Instituto de Estadística).</p> <p>IPC<sub>o</sub>= Índice de Precios al Consumo (fuente Instituto de Estadística) al día anterior al de la apertura de la licitación.</p>
<b>IAO 14.8</b>	Los precios cotizados serán por la totalidad de cada ítem.
<b>IAO 15.1</b>	Los precios cotizados serán en pesos uruguayos.
<b>IAO 18.3</b>	El período de tiempo estimado de funcionamiento (para efectos de mantenimiento) es: 3 años
<b>IAO 19.1 (a)</b>	Se requiere la Autorización del Fabricante, Mayorista o Distribuidor Oficial.
<b>IAO 19.1 (b)</b>	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.
<b>IAO 20.1</b>	El plazo de validez de la oferta básica será de 180 días calendarios. El período de validez de la oferta opcional de cotización obligatoria será de 360 días.

<b>IAO 21.1</b>	<p>La oferta deberá incluir una Garantía de Mantenimiento (emitida por un banco o una aseguradora) incluida en la Sección IV Formularios de la Oferta;</p> <p>Deberá constituirse una garantía de mantenimiento de oferta por la totalidad de la oferta. Una vez adjudicada la oferta básica, le será devuelta la garantía de mantenimiento de oferta por la oferta total.</p> <p>La garantía deberá ser depositada por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- el “oferente” (ofertas de empresas nacionales o extranjeras por sí mismas), ó</li><li>- por un “representante de firmas extranjeras en representación del oferente” (en el caso de empresas extranjeras cuya oferta se presente por medio de un representante de firmas extranjeras).</li></ul>
-----------------	--

**IAO 21.2**

El monto de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta para la oferta total deberá ser como mínimo la suma de U\$S 1.500 (dólares americanos un mil quinientos).

Si no se presenta la garantía la oferta será automáticamente rechazada. Si la garantía es por un monto inferior o no está emitida a primer requerimiento se dispondrá, para perfeccionar la garantía de 48 hs a partir de la correspondiente notificación.

**Forma de la Garantía de Mantenimiento de Oferta:**

La garantía deberá ser depositada antes de la hora estipulada para la apertura de las ofertas, en la Tesorería de la Dirección de Proyectos de Desarrollo y **copia** de la constancia **del depósito** de la misma deberá estar **junto con la oferta** en el momento de la apertura.

La garantía deberá constituirse a la orden de la Contratante, utilizando cualquiera de los procedimientos indicados a continuación, previa aceptación a discreción de la misma:

- a) Efectivo en Dólares Estadounidenses.
- b) Fianza o Aval bancario, establecido en Dólares por un Banco de Plaza de primera línea, que deberá ser de aceptación de la Contratante. Ante el incumplimiento del Oferente bastará el solo requerimiento de la Contratante para que la Institución Bancaria abone la indemnización correspondiente.
- c) Fianza establecida en Dólares por un Banco extranjero que deberá ser de aceptación de la Contratante y **avalado por un Banco de Plaza de primera línea**, sea casa matriz o sucursal del mismo, que será responsable directo de incumplimientos de cualquier índole. El Banco Extranjero deberá acreditar de manera fiel que el proponente constituyó el aval de fianza. Ante el incumplimiento del Oferente bastará el solo requerimiento de la Administración para que la Institución Bancaria abone la indemnización correspondiente.
- d) Póliza de seguro de fianza emitida por el Banco de Seguros del Estado.
- e) Carta de crédito irrevocable emitida por un banco establecido en el país del comprador o en el extranjero y aceptable para el comprador,

Para eventuales conversiones se utilizarán los arbitrajes o el tipo de cambio interbancario vendedor vigente al cierre de la Mesa de Cambios del Banco Central del Uruguay, del último día hábil anterior a la fecha de caución o a la fecha de emitido el aval bancario.

La garantía estará incondicionalmente a disposición de la Contratante y no demandará ningún trámite especial ni discusión para hacer efectivo su total o parcial cobro, dentro de las 24 (veinticuatro) horas en que éste fuera solicitado por la Contratante. El importe será utilizado para cubrir los costos correspondientes a daños causados a la Contratante, resultantes de obligaciones del Oferente.

El costo resultante de la garantía será totalmente de cuenta del Oferente

<b>IAO 22.1</b>	<p>Además de la oferta original, el número de copias es: 3 (tres) copias.</p> <p>Las hojas serán numeradas correlativamente y la propuesta deberá presentarse engrapada y encuadernada.</p>
<b>IAO 22.2</b>	<p>La confirmación por escrito de la autorización para firmar a nombre del Oferente deberá consistir en: poder extendido por Escribano Público vigente, debidamente legalizado y protocolizado, autorizando al firmante de la oferta a contraer obligaciones en nombre de la empresa oferente.</p>
<b>D. Presentación y Apertura de Ofertas</b>	
<b>IAO 23.1</b>	<p>Los Oferentes no tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente.</p> <p>Las ofertas podrán ser presentadas por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) el “oferente” (ofertas de empresas nacionales o extranjeras por sí mismas)</li><li>b) por un “representante de firmas extranjeras en representación del oferente” (en el caso de empresas extranjeras cuya oferta se presente por medio de un representante de firmas extranjeras)</li><li>c) los “representantes de firmas extranjeras” podrán representar a un único oferente y deberán acreditar estar inscriptos en el Registro Nacional de Representantes de Firmas Extranjeras (Ministerio de Economía y Finanzas, Ley 16.497 del 15/06/94, Decreto 369/94 del 22/08/94), en caso de resultar adjudicatario previo a la firma del contrato.</li></ul>

<p><b>IAO 23.2 (c)</b></p>	<p>Los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación:</p> <p><b>Adquisición de un sistema para la gestión, seguimiento y evaluación de Proyectos.</b></p> <p>Programa de Desarrollo y Gestión Municipal IV Dirección de Proyectos de Desarrollo - Uruguay</p> <p>NOMBRE DEL OFERENTE: Licitación Pública Nacional: 01/2010 SOBRE N° 1 (Propuesta Técnica) SOBRE N° 2 (Propuesta Económica)</p>
<p><b>IAO 24.1</b></p>	<p><b>Para propósitos de la presentación de las ofertas</b>, la dirección del Comprador es:</p> <p>Atención: Dirección de Proyectos de Desarrollo Dirección: Convención 1366 4º Piso Ciudad: Montevideo Código postal: 11.000 País: Uruguay Teléfono: (02) 9084271</p> <p>La fecha límite para presentar las ofertas es: Fecha: 8 de febrero de 2010.                      Hora: 14.00</p>
<p><b>IAO 27.1</b></p>	<p><b>La apertura de las ofertas tendrá lugar en:</b></p> <p>Dirección: Convención 1366 4º Piso Ciudad: Montevideo Fecha: 8 de febrero de 2010. Hora: 14.00</p> <p>Por ser este un llamado en modalidad de dos sobres, en el Acto de apertura se <b>abrirá solamente el Sobre N° 1</b> referente a la Oferta Técnica; <b>en esta ceremonia no serán abiertos los Sobres N° 2</b>, marcados "Precio de la Oferta", en el interior de los cuales deberán figurar las cotizaciones.</p>

<b>E. Evaluación y Comparación de las Ofertas</b>	
<b>IAO 31.3</b>	<p>En caso de reflejar la falta o disconformidad de un ítem o componente se aplicará lo siguiente:</p> <p>En el caso que una oferta incluya algún ítem sin indicarlo en la lista de precios, y sea aceptado técnicamente, la Administración lo incluirá en el comparativo de precios a costo cero.</p> <p>A los efectos de la adjudicación aquel ítem incluido en la lista de precios sin indicar valor y /o aquel ítem que este incluido en la oferta y no esté indicado en la Lista de Precios, se considerará como cotizado a valor cero, estando el oferente (en caso de resultar adjudicatario) obligado a proporcionarlo sin costo para la Intendencia de...</p> <p>A los efectos comparativos, se considerarán las cantidades indicadas en las Listas de Precios.</p>
<b>IAO 34.1</b>	No aplica
<b>IAO 35.1</b>	La Preferencia Nacional no será un factor de evaluación de la oferta.
<b>IAO 36.3 (d)</b>	Los Criterios de Evaluación y Calificación se desarrollan en la Sección III.
<b>IAO 36.6</b>	No aplica.
<b>F. Adjudicación del Contrato</b>	
<b>IAO 41.1</b>	<p>El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas hasta un 20% sin que varíen los precios unitarios ni las condiciones de entrega</p> <p>El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas hasta un 10% sin que varíen los precios unitarios ni las condiciones de entrega.</p>
<p><b>NOTA 1:</b> A efectos meramente indicativos el presupuesto de Oficina asciende a la suma de pesos uruguayos 3.007.500 impuestos incluidos para la oferta básica.</p>	
<p><b>NOTA 2:</b> El Plazo de Ejecución es de 300 días para la oferta básica.</p>	

## Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

### Objetivo de la Licitación

El objetivo de la presente licitación es dotar a la Dirección de Proyectos de Desarrollo, por medio de la adquisición de un **sistema de información y gestión informatizada**, de un soporte para la Gestión, Seguimiento y Evaluación de los Proyectos que se administran en los distintos programas bajo su órbita.

### Selección y Evaluación

Se seleccionará la propuesta mejor evaluada globalmente que cumpla sustancialmente los requisitos establecidos en estas bases.

La evaluación de las ofertas se hará tomando en cuenta la oferta básica y la oferta opcional de cotización obligatoria.

Sin perjuicio de lo anterior, la DI.PRO.DE. se reserva el derecho de no adjudicar o adjudicar total o parcialmente los componentes de la oferta opcional durante el periodo de mantenimiento de dicha oferta.

La proyección a doce (12) meses del mantenimiento de los sistemas aplicativos (año 4) y (año 5) para la oferta opcional de cotización obligatoria, deberán cotizarse por separado y podrá el contratante adjudicar o no este rubro.

### 1) REQUISITOS TECNICOS DE CALIFICACION OBLIGATORIA

Los Oferentes deben cumplir con los Documentos que acrediten las calificaciones del Oferente para ejecutar el Contrato. La calificación será: cumple / no cumple. Si no cumple con cualquiera de las áreas que se señalan, la oferta será descalificada.

Los requisitos considerados obligatorios de las siguientes áreas de evaluación, son los que se detallan a continuación:

#### A) Elegibilidad:

Documentación que acredite la elegibilidad del Oferente de acuerdo a los criterios establecidos en las cláusulas 2 y 3 de las Instrucciones a los Oferentes, las cuales hagan constar que el Oferente:

- Pertenece a un país miembro del Banco.
- Goza de autonomía legal y financiera, en caso de ser una empresa estatal o para-estatal.

### **B) Comprobantes legales:**

- Acta constitutiva de la empresa.
- Poder o carta poder de representación.
- Comprobante de intención de formar consorcio, (si aplica).
- Autorización del fabricante (si aplica).
- Comprobante del cumplimiento fiscal (solo para empresas establecidas en el Uruguay referido a DGI y BPS).
- Para el caso de las Oferentes que tengan intención de consorciarse se deberá incluir en esta sección la Carta de Intención correspondiente o una copia del Acta de constitución del Consorcio.

### **C) Capacidad financiera:**

- Razón Corriente: Relación entre Activos Corrientes / Pasivos Corrientes (sin incluir deudas financieras). Deberá demostrarse que el Oferente tiene una Razón Corriente mayor a 1,3.
- Relación deuda Financiera / Patrimonio: Relación entre Deuda Financiera Total (corto y Largo Plazo sobre el Patrimonio Total). Deberá acreditarse que el Oferente tiene una Relación menor o igual a 2,5.
- Referencias bancarias (mínimo dos) de Bancos de reconocido prestigio nacional o internacional

### **D) Antecedentes de la empresa.**

#### **d.1. Antigüedad de la empresa.**

La empresa deberá acreditar 3 años o más de permanencia probada en Uruguay o en cualquier país miembro del BID.

#### **d.2. Experiencia en proyectos para otras Administraciones del Estado.**

La empresa deberá acreditar la participación en por lo menos un proyecto en algún organismo público, en donde se haya desarrollado y puesto en producción el sistema de al menos el 75% de las funcionalidades de este sistema aplicativo.

## **2) CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los criterios de evaluación de las ofertas serán los siguientes: 1) propuesta técnica con una ponderación en la propuesta total del 60% y 2) propuesta económica con una ponderación en el total del 40%, como se presenta en el siguiente cuadro:

<b>ÁREA</b>	<b>PONDERACIÓN</b>
Propuesta Técnica	60%
Propuesta Económica	40%

### **2.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA:**

1. La Comisión Asesora valorará y comparará técnicamente las propuestas de los oferentes.
2. La evaluación de las ofertas técnicas considerará los siguientes aspectos, cuyas ponderaciones desagregadas se presentan a continuación:

FACTOR	CONCEPTO	PONDERACIÓN	PUNTAJE
A	Experiencia específica de la empresa proveedora	15%	150 puntos
B	Personal clave	15%	150 puntos
C	Cumplimiento con las funcionalidades específicas solicitadas	70%	700 puntos
Total:			1000 puntos

Para calificar, la propuesta deberá obtener al menos el 60% del máximo de puntos asignables técnicamente a cada factor y no menos del 70% del total de puntos correspondientes al total de la Propuesta técnica (1000 puntos).

El puntaje total de la propuesta será calculado como:

PUNTAJE TÉCNICO = puntaje factor A + puntaje factor B + puntaje factor C

#### **FACTOR A: EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA PROVEEDORA (MÁXIMO 150 PUNTOS, MÍNIMO 90 PUNTOS)**

Este factor se evaluará tomando como referencia el ítem que se detalla a continuación:

Experiencia en proyectos de diseño, desarrollo y/o implementación de sistemas de información en los últimos diez (10) años.

Se asignará 10 puntos por cada proyecto de diseño, desarrollo y/o implementación de sistemas de información realizado en los últimos diez (10) años.

#### **FACTOR B: PERSONAL CLAVE (MÁXIMO 150 PUNTOS, MÍNIMO 90 PUNTOS)**

Se considerará imprescindible que la empresa proveedora cuente con personal con los siguientes perfiles:

1. LIDER O COORDINADOR DEL PROYECTO (45 puntos).

1.1 Estudios y cursos de especialización:

Deberá consignarse todos los estudios realizados por el profesional propuesto. A los efectos de la evaluación se considerará el siguiente detalle:

Título universitario y cursos de especialización y/o cursos de postgrado	10 puntos
Sólo Título universitario	5 puntos
Ninguno	0 puntos

### 1.2 Cargos gerenciales y directivos desempeñados:

Deberá haber ocupado cargos gerenciales en el área privada o de la administración pública o en organismos internacionales. A los efectos de la evaluación se considerará el siguiente detalle:

Más de 5 años	15 puntos
Más de 2 años y hasta 5 años	10 puntos
Hasta 2 años	0 puntos

### 1.3 Experiencia general en la coordinación de proyectos:

Deberá acreditar experiencia en la coordinación de proyectos de diseño, desarrollo y/o implementación de sistemas de información en los últimos quince (15) años.

Más de 10 proyectos	20 puntos
Más de 5 proyectos y hasta 10 proyectos	15 puntos
Más de 2 proyectos y hasta 5 proyectos	10 puntos
Hasta 2 proyectos	5 puntos

## 2. ESPECIALISTA EN DISEÑO, DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (35 puntos).

### 2.1 Estudios y cursos de especialización:

Deberá consignarse todos los estudios realizados por el profesional propuesto. A los efectos de la evaluación se considerará el siguiente detalle:

Título universitario y cursos de especialización y/o cursos de postgrado	15 puntos
Sólo Título universitario	10 puntos
Ninguno	0 puntos

### 2.2 Experiencia general:

Deberá acreditar experiencia en la instalación, diseño, implementación y mantenimiento de bases de datos y sistemas informáticos.

Más de 10 proyectos	20 puntos
Más de 5 proyectos y hasta 10 proyectos	15 puntos

Más de 2 proyectos y hasta 5 proyectos	10 puntos
Hasta 2 proyectos	5 puntos

### 3. ESPECIALISTA EN DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS (35 puntos).

#### 3.1 Estudios y cursos de especialización:

Deberá consignarse todos los estudios realizados por el profesional propuesto. A los efectos de la evaluación se considerará el siguiente detalle:

Título universitario y cursos de especialización y/o cursos de postgrado	15 puntos
Sólo Título universitario	10 puntos
Ninguno	0 puntos

#### 3.2 Experiencia general:

Deberá acreditar experiencia en la instalación, diseño, implementación y mantenimiento de bases de datos.

Más de 10 proyectos	20 puntos
Más de 5 proyectos y hasta 10 proyectos	15 puntos
Más de 2 proyectos y hasta 5 proyectos	10 puntos
Hasta 2 proyectos	5 puntos

### 4. ESPECIALISTA EN DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS EN ARQUITECTURA WEB ENABLE (35 puntos).

#### 4.1 Estudios y cursos de especialización:

Deberá consignarse todos los estudios realizados por el profesional propuesto. A los efectos de la evaluación se considerará el siguiente detalle:

Título universitario y cursos de especialización y/o cursos de postgrado	15 puntos
Sólo Título universitario	10 puntos
Ninguno	0 puntos

#### 4.2 Experiencia general:

Deberá acreditar experiencia en la instalación, diseño, desarrollo de sistemas e implementación con arquitectura Web enable.

Más de 10 proyectos	20 puntos
Más de 5 proyectos y hasta 10 proyectos	15 puntos
Más de 2 proyectos y hasta 5 proyectos	10 puntos
Hasta 2 proyectos	5 puntos

### FACTOR C: CUMPLIMIENTO CON LAS FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS SOLICITADAS (MÁXIMO 700 PUNTOS, MÍNIMO 420 PUNTOS)

ÍTEMS	MÍNIMO	MÁXIMO
Funcionalidades requeridas en el Módulo de datos básicos	42 puntos	70 puntos
Funcionalidades requeridas en el Módulo de proyectos (ciclo de proyectos)	42 puntos	70 puntos
Funcionalidades requeridas en el Módulo de planificación y programación	42 puntos	70 puntos
Funcionalidades requeridas en el Módulo de consultorías	42 puntos	70 puntos
Funcionalidades requeridas en el Módulo de obras	42 puntos	70 puntos
Funcionalidades requeridas en el Módulo de bienes	42 puntos	70 puntos
Funcionalidades requeridas en el Módulo de trámites	42 puntos	70 puntos
Funcionalidades requeridas en el Módulo de seguimiento, monitoreo y evaluación	42 puntos	70 puntos
Funcionalidades requeridas en el Módulo de indicadores de gestión del proyecto	42 puntos	70 puntos
Funcionalidades requeridas en el Módulo de seguridad	42 puntos	70 puntos
	MÍNIMO	MÁXIMO
	420	700

Para cada ítem se tomará en cuenta el cumplimiento de las funcionalidades presentadas en la propuesta técnica en relación a las funcionalidades solicitadas.

La propuesta no cumple con las funcionalidades solicitadas: 0 punto.

La propuesta cumple parcialmente con las funcionalidades solicitadas: 42 puntos.

La propuesta cumple con las funcionalidades solicitadas: 56 puntos.

La propuesta excede las funcionalidades solicitadas: 70 puntos.

## 2.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

La Comisión Asesora valorará y comparará las propuestas económicas. Para ello efectuará una evaluación de la documentación presentada por el oferente y completará una planilla de calificación.

Sólo se realizará la evaluación de las ofertas económicas para aquellas que han cumplido con los mínimos de la Oferta Técnica

Todos los valores monetarios de la propuesta estarán expresados en PESOS URUGUAYOS.

A los efectos de la “comparación” de precios de oferta, se considerarán los precios ofertados sin impuestos.

Escala de ponderación de lo económico:

En la ponderación del factor económico, una vez que se haya concluido la evaluación de la calidad de la oferta, la Comisión Asesora de Adjudicaciones, procederá a asignar los puntajes a la oferta económica de dicho bien. Para ello se trabajará con base en una escala que se construye una vez conocidos los precios presentados por los Oferentes. En dicha escala, el puntaje más alto posible será de 1000 (mil) puntos y se asignarán a la oferta cuyo precio sea el más bajo. Al resto de las ofertas se le asignará un puntaje **inversamente proporcional** al precio, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = 1000 (O_b / O_i)$$

Donde  $P_i$  = puntaje de la oferta  $i$

$O_i$  = monto de la oferta  $i$

$O_b$  = monto de la oferta más baja

Ponderación de las propuestas económicas:

La Comisión Asesora de Adjudicaciones calculará el 40% correspondiente al puntaje ponderado de la Propuesta Económica. El cálculo del 40% del puntaje de la oferta económica alcanzará un máximo de 400 (cuatrocientos) puntos (equivalentes al 40% de 1000 puntos).

## 2.3. PROCEDIMIENTO DE PONDERACION CONJUNTA DE LAS PROPUESTAS TECNICAS Y ECONÓMICAS:

Posteriormente, la Comisión Asesora de Adjudicaciones procederá a la suma del puntaje ponderado de la Oferta Técnica (60%) y del puntaje ponderado de la Oferta Económica (40%), resultando así el puntaje total de los servicios de consultoría. Este procedimiento permitirá definir el puntaje ponderado total de cada una de las ofertas en su conjunto (aspectos técnicos y económicos), debiendo aconsejar la adjudicación a la Oferta que obtenga el mayor puntaje ponderado total.

## Sección IV. Formularios de la Oferta

### Índice de Formularios

Formulario de Información sobre el Oferente .....	58
Formulario de Información sobre los Miembros de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) .....	59
Formulario de Presentación de la Oferta .....	61
Garantía de Mantenimiento de Oferta (Garantía Bancaria) .....	64
Garantía de Mantenimiento de Oferta (Fianza) .....	66
Autorización del Fabricante, Mayorista .....	68
o Distribuidor Oficial .....	68

## Formulario de Información sobre el Oferente

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

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

LPN No 01/2010.

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

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro de la APCA]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
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 fax: [indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]  Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]  í Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO.  í Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), carta de intención de formar la APCA, o el Convenio de APCA, de conformidad con la Subcláusula 4.1 de las IAO.

## Formulario de Información sobre los Miembros de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)

*[El Oferente y cada uno de sus miembros deberán 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]*

LPN No. 01/2010:

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro la APCA]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro de la APCA]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA): <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro de la APCA]</i>
5. Dirección jurídica del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro de la APCA en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA):  Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro de la APCA]</i>  Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro de la APCA]</i>  Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro de la APCA]</i>  Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la APCA]</i>

7. Copias adjuntas de documentos originales de: *[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]*
- í Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO.
  - í Si se trata de un ente gubernamental del País del Comprador, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Subcláusula 4.4 de las IAO.

## Formulario de Presentación de la Oferta

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

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*  
LPN No.01/2010:

A: *[nombre completo y dirección 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 Requerimientos y nos comprometemos a que estos Bienes y Servicios Conexos sean originarios de países miembros del Banco: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos];*
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];*
- (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 17 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 APCA, 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) 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”).

- (k) 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.
- (l) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la 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 calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*



Oficina de Planeamiento y Presupuesto

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

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

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

## Garantía de Mantenimiento de Oferta (Garantía Bancaria)

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

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

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

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

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

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

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

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

- (a) ha retirado su oferta durante el período de validez establecido por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta; o
- (b) Habiéndole notificado el Comprador de la aceptación de su Oferta dentro del período de validez de la oferta como se establece en el Formulario de Presentación de Oferta, o dentro del período prorrogado por el Comprador antes de la expiración de este plazo, (i) no firma o rehúsa firmar el Contrato, si corresponde, o (ii) no

suministra o rehúsa suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
[Firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Banco]

## Garantía de Mantenimiento de Oferta (Fianza)

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

FIANZA N°. *[indicar el número de fianza]*

POR ESTA FIANZA *[indicar el nombre del Oferente]* obrando en calidad de Mandante (en adelante “el Mandante”), y *[indicar el nombre, denominación legal y dirección de la afianzadora]*, **autorizada para conducir negocios en** *[indicar el nombre del país del Comprador]*, y quien obre como Garante (en adelante “el Garante”) por este instrumento se obligan y firmemente se comprometen con *[indicar el nombre del Comprador]* como Demandante (en adelante “el Comprador”) por el monto de *[indicar el monto de la fianza expresada en la moneda del País del Comprador o en una moneda internacional de libre convertibilidad]* *[indicar la suma en palabras]*, a cuyo pago en legal forma, en los tipos y proporciones de monedas en que deba pagarse el precio de la Garantía, nosotros, el Principal y el Garante ante 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 Principal ha presentado al Comprador una Oferta escrita con fecha del \_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_, del 20\_\_, para la provisión de *[indicar el nombre del Contrato]* (en adelante “la Oferta”).

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

- (1) retira su Oferta durante el período de validez de la oferta estipulado por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta; o
- (2) si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Comprador durante el período de validez de la misma,
  - (a) no firma o rehúsa firmar el Convenio, si así se le requiere; o
  - (b) no presenta o rehúsa presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato de conformidad con lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes;

el Garante procederá inmediatamente a pagar al Comprador la máxima suma indicada anteriormente al recibo de la primera solicitud por escrito del Comprador, sin que el Comprador tenga que sustentar su demanda, siempre y cuando el Comprador establezca en su demanda que ésta es motivada por los



Oficina de Planeamiento y Presupuesto

acontecimiento de cualquiera de los eventos descritos anteriormente, especificando cuál(es) evento(s) ocurrió / ocurrieron.

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

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

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(Firma)

\_\_\_\_\_  
(Firma)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y cargo)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y cargo)

## Autorización del Fabricante, Mayorista o Distribuidor Oficial

*[El Oferente solicitará al Fabricante, Mayorista o Distribuidor Oficial que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante, Mayorista o Distribuidor Oficial y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante, Mayorista o Distribuidor Oficial. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los **DDL**.]*

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*  
LPN No.01/2010:

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante mayorista o distribuidor oficial]*, como *[fabricantes, mayoristas o distribuidores]* 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 y dirección 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 27 de las Condiciones Generales del Contrato, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

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

*[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante, mayorista o distribuidor oficial ]*

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante, Mayorista o Distribuidor Oficial]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ *[fecha de la firma]*

## Sección V. Países Elegibles

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

**Nota:** Las referencias en estos documentos al Banco incluyen tanto al BID, como a cualquier fondo administrado por el Banco.

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

**a) Países Prestatarios:**

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

**b) Países no Prestatarios:**

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

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

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

### **A) Nacionalidad**

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

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

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

- i) Está 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 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 empaacan 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”, 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.

\*\*\*\*\*



PRESIDENCIA  
REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

Oficina de Planeamiento y Presupuesto



---

Sin embargo, en el caso particular de los bienes que conformen un ítem (o lote, si es el caso) **adquiridos en el mercado nacional**, cuyo valor individual no supere los US\$ 5,000, y por un monto total para el ítem (o lote) de hasta US\$ 30,000, **se considerarán de origen local**.



---

## PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios

## Sección VI. Lista de Requisitos

### Marco de Referencia

La Dirección de Proyectos de Desarrollo (DI.PRO.DE.) es una Unidad Ejecutora (005) de la Presidencia de la República (Inciso 02), que pertenece al programa denominado “Planificación de Desarrollo y Asesoramiento Presupuestal del Sector Público” y que depende directamente del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (O.P.P.).

Su creación surge de la necesidad del gobierno de dotar de un marco de seguridad y eficiencia a la ejecución de dos programas de infraestructura de apoyo al sector productivo. Los sectores a los que se apuntaba como primer beneficiario del programa eran el arrocero y el lechero, considerados claves para el desarrollo del país.

A su vez, DI.PRO.DE. nace de la transformación de una Unidad Ejecutora con amplia experiencia en el diseño y ejecución de proyectos de infraestructura con la participación de múltiples instituciones. Esta unidad se denominaba Vértice Noroeste (VerNo) y trabajó fundamentalmente en el Norte del departamento de Artigas, en la zona de Bella Unión.

La creación de DI.PRO.DE. queda plasmada en la Ley nº 15.903 del 10 de noviembre de 1987 y, en su artículo 56 se le asigna la responsabilidad de la ejecución de programas de infraestructura con énfasis en la coordinación de la actividad de organismos pertenecientes a la Administración Central, Descentralizada y Gobiernos Departamentales. A su vez, adquiere la responsabilidad de los proyectos de apoyo y los recursos operados por O.P.P. hasta la fecha, a través del G.T.P. Tacuarembó-Rivera.

Por su parte, el Director de DI.PRO.DE. es designado ordenador primario, por atribuciones delegadas, de los fondos provenientes de los préstamos y de la contrapartida nacional pública o privada destinados a la ejecución de los proyectos asignados.

Con fecha 12 de agosto de 1997, mediante decreto del Poder Ejecutivo N°268/971 es reformulada la estructura de esta unidad ejecutora y se amplían sus cometidos originales. De esta manera, DI.PRO.DE. pasa a ser responsable de elaborar, gestionar e implantar proyectos de desarrollo de carácter sectorial o regional que por su ubicación y características constituyan polos de desarrollo y permitan la coordinación de acciones con otras instituciones participantes.

Para el logro de los cometidos asignados DI.PRO.DE. cuenta con una infraestructura y recursos humanos descritos en el decreto de referencia donde, además se detallan las diferentes jerarquías y áreas que componen esta Unidad Ejecutora.

Los cometidos sustantivos y de apoyo que se describen en este decreto son los siguientes:

**Cometidos Sustantivos**

Efectuar el control y seguimiento de los contratos y de las obras de los proyectos de desarrollo.

Formular proyectos y programas de desarrollo

**Cometidos De Apoyo**

Desarrollo de actividades de apoyo, tales como tareas de administración de Recursos Humanos, Recursos Financieros, Transporte, entre otras.

Dentro de los Programas que se ejecutan bajo la órbita de DI.PRO.DE. se encuentran:

**PASP**

El Programa de Apoyo al Sector Productivo, PASP, esta orientado a fortalecer la productividad del sector agropecuario Nacional a través de la implementación de proyectos y/o programas atendiendo la descentralización de los Gobiernos Departamentales.

El PASP prioriza un enfoque de proyectos que tengan como característica:

- El aspecto integral y multi-institucional.
- Base territorial.
- Alto impacto regional y/o local.
- Generadores de empleo.
- Económicamente viables.

Proyectos que se encuentren vinculados fundamentalmente a:

- Capital económico-infraestructuras básicas para desarrollo, servicios para la producción, fomento territorial de PYMES.
- Capital natural- valorización del ambiente como activo de desarrollo, diversificación productiva, planificación de desarrollo sostenible.

**F.D.I.**

El Fondo de Desarrollo del Interior (FDI) es un programa que tiene su origen en la reforma constitucional de 1996 y tiene como objetivo principal promover el

desarrollo regional o local en los departamentos del interior del país y favorecer la descentralización de actividades.

La percepción de la importancia de una gestión municipal más descentralizada y autónoma que permita ejercer criterios propios en las decisiones e inversiones de su interés se ha venido ampliando entre la población y las autoridades locales.

Un objetivo importante encarado en el proceso de Reforma del Estado es lograr una mayor descentralización y eficiencia de la gestión pública. Dentro de ese contexto es cada vez más necesario aumentar la eficiencia de los GDs para que puedan desempeñarse como instituciones de gestión pública descentralizada y promotoras del desarrollo local que incorporen las demandas de la población en la formulación e implantación de los planes de desarrollo.

Esta autonomía y descentralización está a su vez relacionada con la necesidad de incrementar los recursos propios locales y establecer reglas de coparticipación de los GDs en los ingresos públicos de carácter nacional.

Cómo funciona?

La estrategia se basa en una armónica articulación entre los GDs y el Gobierno Nacional en la figura de la Comisión Sectorial de Descentralización coordinada por la OPP.

El FDI financia proyectos cuyos productos tengan en cuenta los objetivos antes mencionados y para los cuales se debe preceptivamente contar con el aval técnico de OPP.

Los proyectos a financiar pueden atender una amplia temática y podrán ser presentados por más de un gobierno departamental, distribuyendo el financiamiento de acuerdo a la asignación presupuestal correspondiente.

Para ser elegible el proyecto en el financiamiento del FDI debe contar con un documento en el que se defina claramente el problema, cómo se propone su solución, cuál es el monto de la inversión y cuál es su contrapartida municipal. Dicho proyecto deberá ser presentado a la Comisión de Descentralización o en su defecto a la Dirección de OPP mediante nota firmada exclusivamente por el Sr. Intendente haciendo suya la iniciativa y solicitando el financiamiento a cargo del FDI.

El proyecto es derivado a DI.PRO.DE. para su evaluación técnica, para lo cual tiene total autonomía técnica. DI.PRO.DE. emitirá un informe sobre el proyecto aconsejando o no su aprobación. Pero la que determina finalmente la

aprobación del proyecto será la Comisión Sectorial de Descentralización en su carácter de asesora del Poder Ejecutivo en la materia.

Una vez aprobado el proyecto en las instancias previas se designa un supervisor en DI.PRO.DE. quien será responsable del seguimiento técnico del proyecto y autorizará los desembolsos correspondientes a cargo del FDI así como certificará la contrapartida municipal correspondiente.

## **PACC**

El PACC tiene como objetivo aumentar la competitividad de empresas, a través de la dinamización del conglomerado en el que éstas se insertan. Un conglomerado es un conjunto de empresas que comparten un territorio y una cadena de valor, o cadenas conexas.

El PACC lo conforman tres Componentes y su intervención busca generar ventajas competitivas dinámicas promoviendo, una mejor articulación y la cooperación estratégica de cara a los mercados internacionales.

Los beneficiarios directos del Programa son empresas integrantes de los COPs seleccionados y sus trabajadores, así como instituciones vinculadas alcanzando mayores niveles de competitividad sistémica en el territorio.

El Programa se ejecuta desde la DI.PRO.DE. en coordinación con Ministerios e Intendencias, siendo su órgano superior de coordinación el Comité estratégico.

## **MICROFINANZAS**

La Dirección de Proyectos de Desarrollo - DI.PRO.DE, en la órbita de la Oficina de Planeamiento y presupuesto de la Presidencia de la República, es la ejecutora del programa de Microfinanzas Para el Desarrollo Productivo, con fondos BID.

Este programa, cuya firma se realizó en agosto del 2007, es el primer programa de nivel Nacional dirigido al desarrollo de un mercado sostenible de las Microfinanzas. El mismo tiene como modalidad de intervención a los micro-emprendedores y cuenta con un enfoque territorial como estratégica de ejecución.

El gobierno lo ha incluido dentro de las acciones del “Uruguay Productivo” ubicándolo en de la estructura de DI.PRO.DE de manera de facilitar la coordinación institucional público - privado.

El Objetivo del Programa es desarrollar un verdadero y sostenible mercado de Microfinanzas en el Uruguay.

Para ello cuenta con un conjunto de herramientas financieras que son aplicadas en forma integral y racional, las cuales forman los diferentes componentes del Programa.

Las actividades del Programa se destinan fundamentalmente a: apoyar el marco regulatorio y normativo de las Microfinanzas en Uruguay, a través del desarrollo de estudios técnicos que ayudan a identificar las limitantes y oportunidades tanto de la oferta financiera como de la demanda de las microempresas; incentivar el acceso y la implementación por parte de las Instituciones financieras reguladas o no reguladas de nuestro país, de tecnología, productos y servicios financieros innovadores y adecuados a las Microfinanzas, así como el fortalecimiento de la estrategia operativa de los mismos; desarrollar y apoyar a la expansión crediticia, a través de líneas de créditos a la medida de las Instituciones y por ende de los beneficiarios finales, las microempresas; apoyar los procesos de asistencia técnica y capacitación específica a los empresarios de las microempresas para estar en mejores condiciones de tomar el financiamiento, desarrollar mayores ingresos y mejorar la calidad de vida. Asimismo los beneficiarios finales y las instituciones participantes podrán financiar la conformación de redes, grupos de afinidad, clusters, etc, en el marco del fomento de la asociatividad empresarial; fortalecer las capacidades institucionales, generando sostenibilidad de las acciones, y el desarrollo sólido de la operatoria microfinanciera.

Este entramado institucional es el responsable de llevar adelante la oferta de servicios financieros y complementarios en forma integrada y distribuirlos a nivel nacional a los microempresarios del Uruguay.

Los beneficiarios directos de la cooperación del Programa son las Instituciones que habiendo firmado convenios con el mismo, desarrollen actividades como: 1) dadores de servicios financieros (Instituciones de 2º Piso, Bancos, Cooperativas de Ahorro y Crédito, Financieras, ONGs, Fondos específicos, etc), 2) proveedores de servicios complementarios a las Microfinanzas como asistencia técnica, capacitación, gestorías, monitoreo) y 3) identificadoras de propuestas y proyectos microempresariales, que ofician también como canales de comunicación con el Programa.

Los beneficiarios finales del programa son las micro y pequeñas empresas del Uruguay, las que como consecuencia del accionar del Programa con las Entidades ya mencionadas, reciben un paquete de servicios financieros y complementarios, adecuados a sus demandas.

A partir de la implementación del Programa, se han sucedido acciones de fortalecimiento del mercado de las Microfinanzas como: la definición de microcrédito por parte del BCU, hecho de importancia sustancial; la Ley de

usura, que permite a las Instituciones financieras posicionarse en el mercado; la cooperación directa en fortalecimiento a la Auditoría Interna de la Nación, la Corporación Nacional para el Desarrollo, el Banco de la República Oriental del Uruguay, las Cooperativas de Ahorro y Crédito, las ONGs y financieras nucleadas en la Mesa de Microfinanzas, entre otros; el fortalecimiento de las Oficinas y Departamentos de Desarrollo de las Intendencias Municipales, a través de la mejora de sus equipos informáticos básicos y el desarrollo de sus planes estratégicos para el desarrollo de las Microfinanzas a nivel local y el financiamiento con microcréditos a más de 300 beneficiarios, a través de instituciones financieras profesionales, integrando a las Intendencias con sus recursos técnicos y a las instituciones locales de provisión de servicios de asistencia técnica.

#### **PDGM IV**

La Unidad de Desarrollo Municipal (UDM) tiene a su cargo la ejecución del Programa de Desarrollo y Gestión Municipal IV (PDGM IV), orientado a promover el fortalecimiento institucional de los gobiernos departamentales del interior, así como atender al financiamiento de proyectos destinados a cubrir necesidades de desarrollo urbano, social y económico de los gobiernos departamentales. La República Oriental de Uruguay ha recibido financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (N° 1489/OCUR) para sufragar parcialmente el costo del PDGM IV.

El Programa de Desarrollo y Gestión Municipal IV (PDGM IV) tiene por objetivo fortalecer la capacidad técnica, financiera y de gestión de los Gobiernos Departamentales (GDs) para dar cumplimiento tanto a sus roles tradicionales como a los nuevos cometidos conferidos por la reforma constitucional de 1997 y atender las necesidades de inversión prioritarias para el desarrollo territorial, apuntando a mejorar la eficiencia, eficacia y calidad de los servicios que se prestan a la población del Interior del País, en un marco de sustentabilidad destinado a acrecentar el bienestar de la comunidad.

Las metas que se fija el programa son: desarrollar instrumentos que mejoren la eficiencia de la gestión de los Gobiernos Departamentales, aumentando la cobertura y calidad de servicios de responsabilidad municipal.

Implementación A los efectos de cumplir con los objetivos establecidos por el Programa se financian tres componentes:

- a) Desarrollo del Sector (marco sectorial, fortalecimiento de la UDM, fortalecimiento del Congreso de Intendentes)
- b) Fortalecimiento de la Gestión Departamental (gestión municipal, catastro y registro único de contribuyentes y capacitación)
- c) Inversiones Departamentales y Regionales

El Desarrollo del Sector tiene como objetivos desarrollar instrumentos que apoyen la formulación de políticas de descentralización.

Fortalecimiento de la Gestión Departamental tiene como objetivos desarrollar instrumentos que mejoren la eficiencia de la gestión de los Gobiernos Departamentales del Interior.

El componente Inversiones tiene por objetivo atender a las necesidades de inversión para el desarrollo urbano social y económico de los departamentos del Interior de forma eficiente y focalizada.

Los tres componentes se articulan en la estructura de la Unidad de Desarrollo Municipal.

## **CONTRAPARTE INSTITUCIONAL**

Se creará por parte de DI.PRO.DE. un Grupo Técnico de Seguimiento (GTS), quién supervisará todo el proceso de implementación del Sistema de Gestión de Proyectos. Este grupo será responsable de realizar la Recepción Provisoria de cada uno de los productos y servicios licitados así como la Recepción Definitiva de los mismos.

### **1. ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1 Acerca del Proyecto**

El proyecto de implementación del Sistema de Gestión de Proyectos (SGP) deberá detallar como mínimo las siguientes características:

##### *1.1.1 Metodología y Plan de Trabajo*

La metodología y plan de trabajo a emplear para el cumplimiento del objeto de la presente licitación. Se valorará especialmente el hecho que la metodología esté basada en experiencias debidamente probadas y documentadas.

##### *1.1.2 Elementos del Proyecto*

1.1.2.1 Inputs, detalle de todos los elementos necesarios para la implementación del SGP, incluyendo el origen de los mismos (DI.PRO.DE., Oferente o Terceros).

1.1.2.2 Proceso de transformación de los Inputs en Outputs, incluyendo todas las herramientas y tareas involucradas.

1.1.2.3 Outputs, detalle de los entregables para cada una de las etapas del proyecto.

#### 1.1.3 *Cronograma del Proyecto*

Cronograma completo de todas las tareas asociadas a las distintas etapas del proyecto detallando la asignación de recursos humanos y técnicos para cada una de ellas. La presentación deberá estar en conformidad con estándares asociados.

#### 1.1.4 *Contrapartes del Proyecto y Organigrama*

El oferente deberá designar un responsable general del proyecto (Coordinador), quien oficiará de representante del oferente ante DI.PRO.DE. y será la contraparte del GTS designado por la Administración para supervisar el proceso. La figura de responsable general del proyecto deberá contar con poder de decisión sobre todos los aspectos del mismo.

#### 1.1.5 Análisis de Riesgo

El oferente deberá incluir un análisis de riesgo de escenarios, riesgos asociados, su impacto en el proyecto, acciones para mitigarlo, etc. todo de acuerdo a los estándares relacionados a este tema.

#### 1.1.6 *Documentación*

Cuando corresponda, el adjudicatario deberá entregar toda la documentación asociada a cada uno de los productos y servicios contratados:

1.1.6.1 Manuales de instalación, Administración, Operación, Arquitectura Técnica y pautas de desarrollo y mantenimiento.

1.1.6.2 Manuales de implementación de los distintos productos, detallando los procedimientos y opciones de instalación, configuración y parametrización.

Toda la documentación deberá ser entregada en formato impreso y digital.

## 1.2 **Transferencia Tecnológica**

Se realizará por parte del adjudicatario todas las tareas de transferencia tecnológica a las personas que DI.PRO.DE. designe en su oportunidad. El alcance de la transferencia tecnológica es aportar los conocimientos necesarios para la correcta administración, gestión y operación del SGP.

### 1.3 Derechos de Propiedad

DI.PRO.DE. tendrá la propiedad intelectual y comercial de todos los desarrollos realizados específicamente para este llamado, sean realizados por el adjudicatario en forma directa o solicitados por este a terceros. En estos casos se entregarán los fuentes correspondientes. Para otros desarrollos, se deberá detallar la modalidad de uso, características técnicas y cualquier información relevante que pueda incidir en el correcto funcionamiento del SGP.

### 1.4 Licenciamientos

El oferente deberá cotizar todo el software necesario para el desarrollo, implantación, y testing del sistema solicitado. Para cada caso se detallará la modalidad de uso, costo de licenciamiento, servicios de mantenimiento, actualización de versiones y cualquier otra información que sea pertinente. La cantidad de usuarios del sistema en producción es **ilimitada**, debiendo proponer el oferente el número de usuarios asignados a tareas especiales siempre que corresponda.

### 1.5 Garantía y Servicio de Mantenimiento

#### 1.5.1 *Garantía de buen funcionamiento.*

1.5.1.1 Se brindará una garantía de buen funcionamiento de 3 (tres) años para la totalidad de productos y servicios ofertados.

1.5.1.2 Dicha garantía debe proveer el “*servicio de mantenimiento*” que se detalla en el punto correspondiente.

#### 1.5.2 *Servicio de mantenimiento*

1.5.2.1 El servicio de mantenimiento se realizará durante el período de garantía y durante el período que se contrate una vez finalizado el período de garantía de buen funcionamiento.

1.5.2.2 El servicio de mantenimiento cubrirá el soporte técnico y las actualizaciones de versiones con las características que se detallan más adelante.

1.5.2.3 El servicio de Soporte Técnico deberá cumplir con las siguientes características:

- a) Realizar la corrección de errores que se detecten.
- b) Respuestas a consultas puntuales, ayuda en el diagnóstico/análisis causal de fallas.
- c) Transferencia de conocimiento, recomendaciones, guías o pautas para un aprovechamiento óptimo del software y de la información, recomendación de mejoras en forma proactiva, consultas sobre funcionamiento, problemas relacionados con la operación del mismo, para lo cual se deberá contar con personal técnico idóneo.
- d) Asesoramiento e instalación de nuevas versiones, de corrección en todos los productos, de reinstalación en caso de que sea necesario para solucionar el problema, así como de problemas en la integración de los productos.
- e) La modalidad del servicio será de 8 horas los 5 días hábiles de la semana.
- f) Los responsables del soporte técnico deberán contar con un sistema de registro y seguimiento de solicitudes para conocer el estado de todas las incidencias reportadas.
- g) El tiempo de devolución de llamadas a las solicitudes de servicio será de 1 hora para incidencias críticas y 24 horas para el resto de las incidencias.
- h) Por incidencia crítica se entiende cualquier incidencia que afecte los niveles normales de prestación de servicios a los usuarios.
- i) El o los responsables del servicio deberán comenzar a trabajar en un plazo no mayor a 1 (una) hora desde el momento en que DIPRODE notifique una incidencia crítica. En caso que el mismo no pueda ser solucionado por la atención “a distancia”, un técnico especializado deberá presentarse en el lugar donde DIPRODE le indique en un plazo no mayor a 4 (cuatro) horas desde la notificación.  
Se deberá en este caso brindar una solución definitiva al problema en las siguientes 24 (doce) horas.
- j) El o los responsables del servicio deberán indicar los canales por los que recibirán pedidos de soporte técnico (teléfonos, e-mail, sitio web, etc.), así como los técnicos o personas de contacto destinados a esta tarea.
- k) Todos los costos asociados al desplazamiento de los responsables del servicio técnico (traslados, alojamiento, viáticos) serán exclusivamente del adjudicatario. (Los servicios se prestan en Montevideo)
- l) Todas las acciones generadas por la prestación de servicio deberán documentarse y presentarse a DIPRODE en un reporte mensual.

1.5.2.4 La actualización de versiones deberá cumplir con las siguientes características:

- a) El adjudicatario deberá cubrir en el servicio de mantenimiento la entrega de nuevas versiones de los productos y correcciones (“parches”) que se liberen durante la vigencia del servicio.
- b) Con cada actualización de cualquier producto, se deberá entregar por parte del fabricante respectivo los medios magnéticos que incluyen el software y la documentación asociada tanto al producto como a otros aspectos relacionados con la instalación.

1.5.2.5 Se requiere que el servicio de mantenimiento de todos los productos sean brindados directamente por los fabricantes de software correspondiente o por empresas habilitadas explícitamente y formalmente por el fabricante para ello, en cuyo caso la empresa deberá presentar las credenciales correspondientes emitidas por el fabricante. Cada fabricante o empresa habilitada será responsable del servicio de mantenimiento respectivo. El adjudicatario será solidariamente responsable del servicio en todos los casos, en particular en el caso que el fabricante deje de prestar el servicio. En todos los casos, se deberá presentar para cada producto, una carta aval del fabricante que certifique que cumplirá con el servicio de mantenimiento de acuerdo a los requerimientos que se detallan en este capítulo, así como la carta de responsabilidad solidaria del adjudicatario.

1.5.2.6 En caso de tratarse de productos distribuidos bajo licencias de software libre, deberá poder contratarse el servicio de mantenimiento a una empresa que esté avalada por la Organización que desarrolla el producto de forma de poder escalar a dicha empresa los incidentes, o que cuente con experiencia en instalaciones del producto de porte similar al que se propone. Esta experiencia deberá poder probarse, así como la infraestructura con la que cuenta para dar el servicio (personal calificado, equipamiento). En todos los casos, la empresa deberá cumplir con los niveles de servicios que se especifican en este punto.

1.5.2.7 En caso de discontinuarse alguno de los productos durante el período de garantía o de servicio de mantenimiento contratado, el adjudicatario deberá resolver la funcionalidad cubierta por dicho software en las condiciones originales.

## 1.6 Aspectos de Seguridad

1.6.1 La seguridad del sistema estará dada por un sistema de Control de Acceso compuesto por un sistema de Autenticación, un sistema de Autorización y un sistema de Auditoria.

1.6.2 El *sistema de autenticación* proveerá los mecanismos necesarios para identificar y autenticar a las personas y sistemas que pretendan hacer uso de alguno de los servicios brindados. El mismo tendrá las siguientes características:

1.6.2.1 Será del tipo Single Sign On (SSO) de manera que el usuario se identifique una única vez al sistema, se autentifique, y pueda acceder a todos los recursos autorizados sin la necesidad de volver a identificarse y autenticarse.

1.6.2.2 Se deberá permitir los mecanismos de usuario password y/o de certificados digitales (PKI)

1.6.2.3 El sistema debería contemplar diferentes métodos de autenticación para cada usuario y grupos de usuario.

1.6.2.4 El sistema de gestión de Autenticación deberá soportar como mínimo:

- a) Creación y baja de usuarios de manera segura, manteniendo las contraseñas encriptadas.
- b) Asignación de métodos de autenticación permitidos para cada usuario.
- c) Grupo de usuarios.
- d) Definición de políticas de autenticación, políticas de contraseñas, políticas de altas y bajas de usuarios, etc. Estas políticas deben poder ser aplicadas a un método de autenticación para un usuario, a un usuario, a un grupo de usuarios, etc.
- e) Métodos para la importación y exportación masiva de usuarios (desde base de datos, archivo de texto, etc.).

1.6.2.6 El sistema debería permitir el acceso remoto para la configuración del mismo.

1.6.2.7 El sistema debería generar los registros de auditoria, mencionados más adelante.

1.6.3 El *sistema de autorización* proveerá los mecanismos necesarios para autorizar a las personas y sistemas que pretendan hacer uso de alguno de los servicios brindados de acuerdo a los derechos que estos tengan asignados. El mismo tendrá las siguientes características:

1.6.3.1 El sistema deberá ofrecer una interfaz amigable para la configuración de usuarios, roles, atributos, privilegios, etc.

1.6.3.2 El sistema debería verificar los privilegios que tiene el rol para los atributos del contexto de la transacción y responder con el resultado de la autorización.

1.6.3.3 Cada usuario podrá pertenecer a múltiple roles simultáneamente y en diferentes momentos, y cada rol debería soportar múltiples usuarios.

1.6.3.4 Deberá soportar estructuras jerárquicas para la herencia de privilegios.

Es deseable que la herencia sea configurable, para ser automática o aprobada explícitamente.

1.6.3.5 El sistema de gestión de Autorización deberá soportar como mínimo:

- a) Creación de roles y privilegios por rol, incluyendo condiciones de atributos necesarias para el privilegio.
- b) Creación de estructuras de roles, herencia y propiedades de la misma. Es deseable que se realicen mediante una interfaz gráfica.
- c) Creación de usuarios y privilegios específicos de usuario.
- d) Asignación de usuarios a roles.
- e) Creación de recursos y acciones permitidas por rol (permisos).

1.6.3.6 El sistema debería permitir el acceso remoto para la configuración del mismo.

1.6.3.7 El sistema debería generar los registros de auditoria, mencionados más adelante.

1.6.4 El *sistema de auditoría* es un sistema de registro de logs, que debería soportar la unificación de los logs del sistema de Autenticación y Autorización. Es deseable que el sistema cuente controles de integridad y confidencialidad para los registros. El sistema deberá generar como mínimo registros de auditoría para:

- a) *Actividad de administradores*
- b) *Configuraciones generales*
- c) *Aprobaciones*
- d) *Acceso a recursos exitosos y fallidos*

## 1.7 Pruebas del Sistema

1.7.1 El adjudicatario deberá realizar durante el proceso de construcción del BP las pruebas que garanticen que los productos entregados cumplen con los requerimientos especificados para estos.

1.7.1 Se realizarán las pruebas que se describen a continuación sobre los diferentes componentes del sistema, así como de los mismos operando en forma integrada.

1.7.2 Se realizarán como mínimo las siguientes pruebas a lo largo del proceso de desarrollo del sistema:

- a) Pruebas Funcionales
- b) Pruebas de Usabilidad
- c) Pruebas de Performance
- d) Pruebas de Escalabilidad
- e) Pruebas de Carga
- f) Pruebas de Integración

1.7.3 Todas las pruebas se realizarán sobre un ambiente idéntico o equivalente al de producción.

1.7.4 Las pruebas se realizarán bajo la supervisión del GTS o de quien este designe oportunamente a tales efectos.

1.7.5 Todas las pruebas realizadas se documentarán y entregarán al GTS quien aprobará o rechazará los resultados obtenidos, desencadenando las acciones correctivas que correspondan en el caso de insatisfacción de los resultados.

1.7.6 El oferente deberá proponer en el momento que corresponda un “Plan de Pruebas” para cada una de las etapas del proyecto, el que deberá ser

aprobado por el GTS. Esto sin perjuicio de las pruebas de verificación y validación que el GTS especifique que deben ser realizadas en forma obligatoria por el adjudicatario.

## **1.8 Validación y Aprobación**

1.8.1 Para todos los componentes (productos y servicios) suministrados por el adjudicatario se verificará un proceso de validación y aprobación de los mismos.

1.8.2 Se entiende como validación el proceso de evaluación tendiente a determinar si lo evaluado satisface los requerimientos establecidos.

1.8.3 Se entiende como aprobación la aceptación formal del componente suministrado.

1.8.4 La validación se realizará fundamentalmente mediante el estudio de los resultados de las diferentes pruebas. En casos en que esta técnica no sea aplicable, se acordará los mecanismos adecuados para lograr los objetivos de validación.

1.8.5 La no aprobación de un componente dado, implicará la toma de medidas correctivas por parte del adjudicatario, corriendo a cargo del mismo todos los costos que estas puedan originar.

## **1.9 Ambiente de Producción**

1.9.1 DIPRODE proveerá todo los componentes de hardware e infraestructura necesarios para el funcionamiento del sistema.

1.9.2 Los componentes provistos estarán de acuerdo a lo solicitado por el adjudicatario, como se describe más adelante en este pliego, y deberán ser validados por este antes de su puesta en funcionamiento.

1.9.3 Los componentes estarán a disposición del adjudicatario para la fase de implantación del sistema, quedando a cargo del adjudicatario la provisión de todo el equipamiento necesario durante las fases previas, incluyendo las de desarrollo y pruebas.

## **2. OBJETO DE LA LICITACIÓN:**

El objeto de la presente licitación es la adquisición de un **sistema informático** orientado a procesos que sea el soporte para la Gestión, Seguimiento y Evaluación de Proyectos con las características que se detallan en las

“Especificaciones Técnicas” (SECCIÓN VI) de este pliego y bajo la modalidad de “llave en mano”.

**COMPONENTES:**

- 1) **OFERTA BÁSICA:** la Dirección de Proyectos de Desarrollo pretende adquirir los siguientes bienes y servicios, que componen la oferta básica, que serán de cotización obligatoria:
  - A. Análisis de requerimientos
  - B. Software aplicativo
  - C. Transferencia tecnológica
  - D. Servicios de soporte técnico y mantenimiento (3 años)
  - E. Capacitación
  
- 2) **OPCIONAL DE COTIZACIÓN OBLIGATORIA:** esta oferta opcional de cotización obligatoria podrá eventualmente adquirirse en una segunda oportunidad, reservándose la DI.PRO.DE. el derecho de adjudicarlos total o parcialmente o no adjudicarlos, dentro del período de mantenimiento de la misma. Estos componentes deberán ser cotizados en forma obligatoria por el oferente.  
Componen la oferta opcional de cotización obligatoria:
  - F. Servicios de soporte técnico y mantenimiento (años 4 y 5)

## 2.1. ANALISIS DE REQUERIMIENTOS

2.1.1 Se deberá realizar la captura, análisis y especificación de todos los requerimientos del sistema, plasmando los resultados de estos en una “Especificación de Requerimientos de Sistema”. Se clasificarán los requerimientos por parte del GTS en “*requerimientos inmediatos*” y en “*requerimientos no inmediatos*”. Los requerimientos inmediatos deberán ser resueltos íntegramente dentro de los plazos marcados por este pliego. Los requerimientos no inmediatos deberán quedar reflejados en el diseño del sistema para su resolución posterior.

2.1.2 Se deberá documentar detalladamente los Casos de Uso, prototipos, requerimientos funcionales y no funcionales, y cualquier otra información que pueda influir en la etapa de Diseño del sistema.

2.1.3 Se deberá confeccionar un informe detallado con las personas involucradas en el proyecto, y que no forman parte de los equipos de trabajo propuestos por el adjudicatario de forma de ir coordinando su participación en fases posteriores.

2.1.4 Se ajustará el Plan de Trabajo propuesto por el adjudicatario en su oferta. Los ajustes realizados reflejarán los resultados de los análisis y reorganizarán las etapas posteriores. En ningún caso los ajustes podrán determinar el corrimiento de los plazos de entrega estipulados en el presente pliego.

2.1.5 Se deberá realizar un primer análisis de los requerimientos potenciales en hardware e infraestructura para el sistema, que determine una aproximación inicial a los requerimientos definitivos en esta categoría.

2.1.6 Los entregables para este producto son los que se listan a continuación, sin perjuicio de otros propuestos por el adjudicatario o solicitados de conformidad por el GTS.

- 2.1.6.1 Especificación de Requerimientos del Sistema
- 2.1.6.2 Plan de Trabajo actualizado

Estos se proporcionarán en formato impreso y digital.

2.1.7 Cada uno de los entregables se someterá al proceso de validación y aprobación concluyendo en la aprobación del producto por parte de GTS.

## **2.2. REQUISITOS TÉCNICOS (Software Aplicativo)**

El sistema deberá funcionar en los servidores existentes en la Asesoría Informática de la Dirección de Proyectos de Desarrollo, donde se concentra el nodo de la red de información existente.

### **2.2.1. Sistema de Gestión de Proyectos (SGP)**

Se considera a la Gestión, Seguimiento, Monitoreo y Evaluación como un sistema integrado por cinco módulos básicos:

- Datos básicos: Programas, componentes, subcomponentes, líneas de acción, actividades, tareas, indicadores de gestión, etc.
- Proyectos (Ciclo de Proyecto).
- Planificación, Programación, Formulación y Reformulación de Planes Operativos Anuales (POAs).
- Seguimiento y Evaluación de actividades, transacciones económico – financieras, documentación, etc.
- Indicadores de Gestión de los Proyectos y de los Programas en sí.

Por la complejidad de los procesos relevados que imperan en el ámbito de la Dirección, estos cinco módulos necesariamente deben integrarse con otros, que a los efectos del estudio del macrosistema de Gestión, Monitoreo y Evaluación, revisten el carácter de sistemas conexos y que al igual que ellos integran el conjunto del control de la ejecución de Proyecto:

- Consultorías.
- Obras.
- Bienes y Equipamientos.
- Gestión Contable

#### **2.2.1.1. Módulo o subsistema de Datos básicos.**

##### **Descripción.**

Este módulo es el que permite la integración de todos los datos básicos y comunes administrados en el Programa y que manejará todo el SGP, para permitir la administración interna de las transacciones.

##### **Funcionalidades.**

- Altas, Bajas y Modificaciones de PROGRAMAS y Proyectos.
- Altas, Bajas y Modificaciones de componentes del PROGRAMA.
- Altas, Bajas y Modificaciones de subcomponentes del PROGRAMA.
- Altas, Bajas y Modificaciones de los Gobiernos Departamentales.

- Altas, Bajas y Modificaciones de metas y resultados.
- Altas, Bajas y Modificaciones de indicadores de gestión del PROGRAMA.
- Altas, Bajas y Modificaciones de indicadores de gestión del Proyecto.
- Altas, Bajas y Modificaciones de líneas de acción, etc.
- Consultas sobre las variables establecidas previamente.

### **2.2.1.2. Módulo de Proyectos (Ciclo de Proyectos).**

#### **Descripción.**

Este módulo es el que controlará de manera directa o indirecta todos los pasos contemplados en el Ciclo de Proyectos del Programa.

En este marco se deberán contemplar todas las instancias básicas y comunes (etapas) para todos los Ciclos de Proyecto, como lo son:

- Identificación.
- Formulación y aprobación.
- Ejecución.
- Seguimiento y evaluación.

En este caso se deberá contemplar el control de cada uno de los proyectos, independientemente del GD, mediante el control de los procesos involucrados en cada Ciclo de Proyecto de los componentes del cada PROGRAMA

El SGP permitirá, además, realizar el seguimiento de los procesos y pasos no onerosos (sin costo económico asociado) vinculados a tales operaciones como lo son los involucrados en: identificación; formulación y aprobación (aprobación de documentación, procesos de licitación y adjudicación); evaluaciones de impacto; etc, que no tienen costos económicos pero sí consumen tiempo y generan que la afectación de fondos deba hacerse en determinado momento y no en otro.

Como conclusión, se puede decir que el SGP permitirá y administrará la sucesión en el tiempo de actividades, tareas y operaciones de cada Proyecto del Programa que afectarán directamente el cumplimiento de los objetivos del Programa en tiempo y forma; y por ende tratará de alertar sobre posibles demoras futuras generadas por inconvenientes presentes.

#### **Funcionalidades.**

- Altas, Bajas y Modificaciones de Proyectos vinculados por GD.
- Altas, Bajas y Modificaciones de actividades del Proyecto.
- Altas, Bajas y Modificaciones de tareas y subtareas del Proyecto.
- Altas, Bajas y Modificaciones de Resultados a obtener del Proyecto e indicadores de medición de resultados.

- Listados y consultas con el análisis de estado de situación del proyecto.
- Listados y consultas con la medición de resultados del proyecto.

### 2.2.1.3. Módulo de Planificación y Programación.

#### Descripción.

El presente módulo es el encargado de plasmar todos los procesos que permiten la previsión y planificación de todas las tareas a ejecutar de acuerdo con el nivel de desagregación deseado por proyecto.

Entrando en la etapa de la programación, se establecerán cuales son las actividades a realizar en los Proyectos del Programa. Cada actividad deberá tener establecidos los gastos imputables a la misma.

Se determinará cuál es la duración de cada una de las actividades a ejecutar.

El mismo procedimiento se realizará en la definición de los productos, las unidades físicas (si corresponde) a obtener y el monto a gastar (si corresponde) en cada actividad. Es importante destacar que cada etapa, podrá o no tener impacto en la ejecución física o bien presupuestaria financiera, ya que pueden existir actividades, tareas o subtareas que serán de índole exclusivamente administrativas.

#### Funcionalidades.

- Altas, Bajas y Modificaciones detallada de Actividades, Tareas o Subtareas (incluyendo montos, unidades físicas, cantidades físicas de ejecución de corresponder, fechas estimadas, forma de ejecución, etc.) para cada proyecto en un total acuerdo con el Ciclo de Proyecto respectivo.
- Altas, Bajas y Modificaciones de Productos y Servicios a obtener.
- Listados y consultas involucrados en la programación de las Actividades, Tareas o Subtareas a ejecutar.
- Listados y consultas involucrados en la programación de las etapas incluidas dentro de cada subtarea u operación.
- Listados y consultas sobre proyección financiera y física por el nivel de decisión deseado.
- Listados y consultas sobre resultados proyectados esperados.

### 2.2.1.4. Módulo de Consultorías.

#### Descripción.

La contratación de consultorías se puede realizar a través de la contratación de consultores individuales o a través de la contratación de firmas consultoras.

El proceso de contratación de consultorías se rige por el cumplimiento de diferentes etapas estandarizadas especificadas de acuerdo a la modalidad de

la contratación (individual o firma), cada uno de esos pasos es objeto de seguimiento y permite realizar el seguimiento y control de la ejecución.

La contratación se realizará una vez aprobado todo el procedimiento de adquisición.

También deberán establecerse cuales son las tareas, actividades, metas y resultados del Contrato que estarán vinculados con los existentes en la solicitud generadora del proceso.

La aprobación de cada uno de los productos de consultoría entregados son los informes aprobados en los que se detalla la concreción del objetivo planteado.

En esta instancia, igualmente que en otros puntos, el SGP generará un registro de la información del compromiso presupuestario, es importante mencionar que mientras este proceso no se efectivice, no podrá registrarse el Contrato como activo. Una vez hecho el compromiso presupuestario, podrá continuarse con el resto de pasos del proceso.

### **Funcionalidades.**

- Altas, Bajas y Modificaciones de Consultores.
- Altas, Bajas y Modificaciones de Consultorías vinculadas a nivel de actividad o tareas del Proyecto.
- Altas, Bajas y Modificaciones de Solicitudes de Consultorías.
- Altas, Bajas y Modificaciones de Contratos.
- Altas, Bajas y Modificaciones de Informes de Avance.
- Altas, Bajas y Modificaciones de Aprobaciones de Informes de Avance.
- Listados y Consultas sobre la ejecución de las Consultorías por Gobierno Departamental
- Listados y Consultas sobre la ejecución de las Consultorías por atributos.

### **2.2.1.5. Módulo de Obras.**

#### **Descripción.**

La contratación de obras se realiza generalmente a través de licitaciones públicas internacionales, debido a la normativa local y a la normativa del Banco Interamericano de Desarrollo, de acuerdo con el monto involucrado en cada caso.

El proceso de contratación de obras se rige por el cumplimiento de diferentes etapas estandarizadas definidas por la modalidad de la contratación (licitación abreviada, licitación pública o licitación pública internacional), cada uno de esos

pasos es objeto de seguimiento y permite realizar el seguimiento y control de la ejecución.

La contratación se realizará una vez aprobado todo el procedimiento de adquisición.

En esta instancia, igualmente que en otros puntos, el SGP generará un registro en una tabla intermedia donde deja la información para que se registre el compromiso presupuestario, es importante mencionar que mientras este proceso no se efectivice, no podrá registrarse el Contrato como activo. Una vez hecho el compromiso presupuestario, podrá continuarse con el resto de pasos del proceso.

Una vez generado el Contrato, se podrá dar seguimiento a los certificados de obra previstos en la contratación.

### **Funcionalidades.**

- Altas, Bajas y Modificaciones de Contratistas
- Altas, Bajas y Modificaciones de Obras de Infraestructura vinculadas con actividades o tareas del Proyecto.
- Altas, Bajas y Modificaciones de Solicitudes de Obras.
- Altas, Bajas y Modificaciones de Contratos.
- Altas, Bajas y Modificaciones de Certificados de Avance de Obra.
- Altas, Bajas y Modificaciones de Aprobación de Certificados de Avance de Obra.
- Listados y Consultas sobre la ejecución de las Obras de Infraestructura por atributos.

#### **2.2.1.6. Módulo de Bienes.**

### **Descripción.**

La adquisición de bienes se puede realizar a través de: compras directas, licitaciones abreviadas, licitaciones públicas o licitaciones públicas internacionales.

El proceso de adquisición de bienes se rige por el cumplimiento de diferentes etapas estandarizadas definidas por la modalidad de la contratación (método de la adquisición), cada uno de esos pasos es objeto de seguimiento y permite realizar el seguimiento y control de la ejecución.

La adquisición se realizará una vez aprobado todo el procedimiento de adquisición.

En esta instancia, igualmente que en otros puntos, el SGP generará un registro de la información del compromiso presupuestario, es importante mencionar que mientras este proceso no se efectivice, no podrá registrarse el Contrato como activo. Una vez hecho el compromiso presupuestario, podrá continuarse con el resto de pasos del proceso.

### **Funcionalidades.**

- Altas, Bajas y Modificación al Padrón de Proveedores.
- Consulta de datos referenciales de Proveedores.
- Ingreso de importe de pago y forma de pago.
- Listados de Solicitudes de Compras: pendientes en su totalidad; pendientes por asignación; pendientes por dirección solicitante; por mes.

#### **2.2.1.7 Módulo de Trámites.**

### **Descripción.**

Este subsistema es el que permite verificar el estado de situación y permite dar seguimiento de trámites (procesos) necesarios para la ejecución del Programa bajo responsabilidad de la DI.PRO.DE.

### **Funcionalidades.**

- Alta y Modificaciones de Sectores.
- Alta y Modificaciones de Responsables o Firmantes de los Sectores.
- Administrar bajo criterio de bandeja de entrada y de salida por sector los expedientes y notas que se generan desde y hacia o dentro de la DI.PRO.DE.
- Alta, Bajas y Modificación de trámites y dictámenes propios o ingresos de trámites provenientes de otros Organismos.
- Detección del sector donde se encuentra como la demora generada.
- Posibilidad de agregar notas o anexos, como recortes de diarios y finalmente archivarlos.

#### **2.2.1.8. Módulo de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación.**

### **Descripción.**

Este módulo es el que deberá controlar y contrastar la ejecución física y financiera del Programa con la programación realizada por el módulo correspondiente; establecer el seguimiento físico y financiero de cada uno de los objetivos planteados para cada etapa de cada subtarea y operación.

Por cada Proyecto que tiene novedad de avance, se ingresarán las unidades físicas avanzadas (si corresponde), los montos ejecutados (si corresponde) o el porcentaje de avance de la etapa si no corresponde ninguno de los dos, dependiendo la modalidad adoptada para cada etapa en función del tipo de etapa que se tratare.

La ejecución del avance de los indicadores deberá realizarse de manera automática al cargar el avance de las etapas o de manera manual, en tal sentido se puede presentar que: el primero de los casos el usuario del SGP ingresará la relación entre el avance de las etapas y el de los indicadores; cuando este punto no sea posible se ingresará de manera manual.

### **Funcionalidades.**

- Altas, Bajas y Modificaciones de avances físicos por Proyecto.
- Altas, Bajas y Modificaciones de avances financieros por Proyecto.
- Altas, Bajas y Modificaciones de avances porcentuales por Proyecto.
- Altas, Bajas y Modificaciones de indicadores de seguimiento y evaluación por Proyecto.
- Altas, Bajas y Modificaciones de resultados esperados por Proyecto.
- Listados y consultas de comparación de programado y ejecutado por Proyecto, Actividad, Tarea y/o Subtarea por atributo.

### **2.2.1.9. Módulo de Indicadores de Gestión del Proyecto.**

#### **Descripción.**

Se deberá diseñar una herramienta con la información consolidada necesaria para la gestión y toma de decisiones aprovechando la estructura de Tablero de Comando, siendo lo suficientemente flexible como para permitir la extracción o exportación de datos, desde la información existente en la base de datos según el criterio deseado por los niveles Directivos del Programa.

Asimismo este módulo deberá contemplar la existencia de un acceso a nivel de consulta, sobre la ejecución.

#### **Funcionalidades.**

- Control de ejecución presupuestaria contra metas presupuestarias.
- Gastos por Unidad Funcional.
- Consulta, accesos y extracción de datos de las bases.
- Emisión e impresión de resúmenes de información específica.

- Explotación de la información de la Base de datos a través de una Planilla de Cálculos, mediante la exportación de datos a las mismas.

#### **2.2.1.10. Módulo de Seguridad.**

##### **Descripción.**

Este módulo contempla la Administración de Usuarios del Sistema. Este módulo permite definir a qué módulo puede ingresar y qué funciones puede utilizar cada uno de los usuarios del Sistema. Esto permitirá que un usuario pueda ingresar a un módulo pero que no pueda utilizar una función determinada.

Con el fin de simplificar los procedimientos de establecer permisos a cada usuario para cada función, se desarrolló la idea de los perfiles o grupos de usuarios. Éstos permiten que se establezcan permisos de ingreso a perfiles de usuario y que, al momento de definir los permisos de un usuario, se pueda utilizar los de un perfil y luego agregar o quitar puntualmente para ese usuario de forma personalizada.

##### **Funcionalidades.**

- Alta, modificación y Consulta de un usuario o grupo de usuarios.
- Actualización de la tabla de grupo de usuarios.
- Actualización de la tabla de accesos por grupo.
- Otorgamiento de accesos a tablas y/o programas o subsistemas a todos los usuarios del sistema.
- Otorgamiento de accesos a tablas y/o programas o subsistemas a un usuario en particular.
- Eliminación de autorización de accesos a tablas y/o programas o subsistemas a todos los usuarios.
- Eliminación de autorización de accesos a tablas y/o programas o subsistemas a un usuario en particular.

### **2.3. TRANSFERENCIA TECNOLOGICA**

Se realizará por parte del adjudicatario todas las tareas de transferencia tecnológica a las personas que DIPRODE designe en su oportunidad. El alcance de la transferencia tecnológica es aportar los conocimientos necesarios para la correcta administración, gestión y operación del SGP.

## **2.4. CAPACITACIÓN**

2.4.1 En forma obligatoria el adjudicatario deberá cotizar (como parte del precio total) la capacitación de personas asignadas a funciones de administración y a las asignadas a funciones de operación del sistema. Entendiendo por funciones de administración las relacionadas con la instalación, configuración y mantenimiento del sistema, y por funciones de operación las relacionadas con la carga y modificación de información en el sistema.

2.4.2 El número de personas previstas para cada uno de los roles mencionados anteriormente será el siguiente:

- a) 5 (cinco) personas asignadas a funciones de administración.
- b) 60 (sesenta) personas asignadas a funciones de operación.

### **2.4.3 Desarrollar un Programa de Capacitación**

Esta actividad tendrá por objetivo desarrollar y dictar charlas teórico-prácticas destinadas a entrenar y sensibilizar a los integrantes de la red con responsabilidades en la coordinación, supervisión, recopilación, preparación y difusión de la información, con el fin de que cumplan sus tareas de manera calificada, oportuna y homogénea, según las necesidades técnicas y operativas del Sistema.

- a) Definir los contenidos y metodología de las Capacitaciones
- b) Formular el programa de las Capacitaciones
- c) Formular el cronograma y necesidades de logística de las Capacitaciones
- d) Realizar las Capacitaciones
- e) Evaluar los resultados de las Capacitaciones

---

## 2.5. TRÁMITE Y PAGO DE FACTURAS

Los pagos se harán en la moneda de la oferta.

Los fondos se liberarán previa solicitud y presentación de factura por el Proveedor, y una vez que la ADMINISTRACIÓN preste la conformidad con el suministro o entrega de los productos y servicios conexos establecidos en el contrato.

**Forma de pago:** se abonará el 10% del precio del contrato al momento de firmarse el contrato, 15% del precio del contrato contra la aprobación del Informe Análisis de Requerimientos, 35% del precio del contrato una vez instalado el sistema, 25% entregado el Manual Operativo y aprobado el informe final de la Capacitación y 15 % una vez presentado por parte del proveedor un informe final que deberá ser aprobado por la Administración.



## PARTE 3 – Contrato

## Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

### 1. Definiciones

1.1. Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna:

- (a) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) o cualquier fondo administrado por el Banco.
- (b) “Contrato” significa el Convenio 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, incluyendo cualquier enmienda.
- (d) “Precio del Contrato” significa el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Convenio, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato.
- (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 transporte, seguro, instalación, puesta en servicio, 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 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, 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 Contrato deberá leerse de manera integral.

## 3. Fraude y Corrupción

3.1 El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las

negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 3.1 (c). A efectos de su cumplimiento::

- (a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:
  - (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
  - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que 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 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, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- (b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando

como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

- Decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;
- suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agente o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
- 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 en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;
- emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
- declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;
- remitir el tema a las autoridades pertinentes

encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o

- 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 otras sanciones.

(c) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org](http://www.iadb.org)). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.

(d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Proveedores en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 3.1.

(e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en ésta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

3.2 El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permita al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier 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. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya una disposición que requiera que los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios: (i) conserven todos los

documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a la disposición del Banco los empleados o agentes de los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario.

### 3.3 Los Proveedores declaran y garantizan:

- Que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;
- que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en éste documento;
- Que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o ejecución del Contrato;
- que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
- 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 para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
- que han declarado todas las comisiones, honorarios

de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;

- que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 3.1 (b).

#### 4. Interpretación

4.1 Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural, y viceversa.

4.2 Incoterms

(a) El significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.

(b) Los términos CIP, FCA, CPT y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por lo establecido 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, Consorcio o Asociación

- 6.1 Si el Proveedor es una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por

**(APCA)**

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 APCA. La composición o constitución de la APCA 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:

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

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

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

- iii. Está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
- iv. 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 empaacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde éste fue empaacado 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.

7.4 El Proveedor deberá suministrar el formulario denominado "Certificado de Proveedor", contenido en los Formularios del Contrato, declarando que los bienes y servicios conexos tienen su origen en un país miembro del Banco. Este formulario deberá ser entregado al Comprador, junto con los documentos mencionados en la Subcláusula 15.2 CGC, como condición para que se realice el pago de los Bienes. El Comprador se reserva el derecho de pedir al Proveedor información adicional con el objeto de verificar que los Bienes son originarios de países miembros del Banco.

## 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. Alcance de los suministros** 11.1 Los Bienes y Servicios Conexos serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requisitos.
- 12. Entrega y documentos** 12.1 Sujeto a lo dispuesto en la Subcláusula 32.1 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**.

**13. Responsabilidades del Proveedor**

13.1 El Proveedor deberá proporcionar todos los bienes y Servicios Conexos incluidos en el Alcance de Suministros de conformidad con la Cláusula 11 de las CGC y el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC.

**14. Precio del Contrato**

14.1 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**.

**15. Condiciones de Pago**

15.1 El precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo, si corresponde, se pagará según se establece en las **CEC**.

15.2 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 las Cláusulas 7.4 y 12 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.

15.3 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.

15.4 Las monedas en que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su oferta.

15.5 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 de interés 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.

## **16. Impuestos y derechos**

16.1 En el caso de Bienes de origen 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.

16.2 En el caso de Bienes de origen 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.

16.3 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.

## **17. Garantía Cumplimiento**

17.1 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.

17.2 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.

17.3 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.

17.4 A menos que se indique otra cosa en las **CEC**, la Garantía de Cumplimiento será liberada por el Comprador y devuelta al Proveedor a más tardar veintiocho (28) días contados a partir de la fecha de Cumplimiento de las obligaciones del Proveedor en

virtud del Contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

**18. Derechos de Autor**

18.1 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.

**19. Confidencialidad de la Información**

19.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento por escrito 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 recibidas 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 19 de las CGC.

19.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Asimismo el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.

19.3 La obligación de las partes de conformidad con las Subcláusulas 19.1 y 19.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:

(a) el Comprador o el Proveedor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;

(b) actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;

- (c) puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o
- (d) que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.

19.4 Las disposiciones precedentes de esta cláusula 19 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.

19.5 Las disposiciones de la Cláusula 19 de las CGC permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

**20.**  
**Subcontratación**

20.1 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 o posteriores, no eximirán al Proveedor de sus obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.

20.2 Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las Cláusulas 3 y 7 de las CGC.

**21.**  
**Especificaciones y Normas**

21.1 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 32 de las CGC.

## 22. Embalaje y Documentos

22.1 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.

22.2 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.

## 23. Seguros

23.1 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**.

## 24. Transporte

24.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, la responsabilidad por los arreglos de transporte de los

Bienes se registrá por los *Incoterms* indicados.

## 25. Inspecciones y Pruebas

- 25.1 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.
- 25.2 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 25.3 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.
- 25.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Subcláusula 25.2 de las CGC, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
- 25.4 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 o inspecciones, cuando el proveedor esté dispuesto.
- 25.5 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.

25.6 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

25.7 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 25.4 de las CGC.

25.8 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 25.6 de las CGC, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.

## 26. Liquidación por Daños y Perjuicios

26.1 Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 31 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

34 de las CGC.

## 27. Garantía de los Bienes

- 27.1 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.
- 27.2 De conformidad con la Subcláusula 21.1(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.
- 27.3 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.
- 27.4 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.
- 27.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las **CEC**, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 27.6 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.

## **28. Indemnización por Derechos de Patente**

28.1 De conformidad con la Subcláusula 28.2 de las CEC, 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.

28.2 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Subcláusula 28.1 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.

28.3 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.

28.4 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.

28.5 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.

## **29. Limitación de Responsabilidad**

29.1 Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe,

- (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.

**30. Cambio en las Leyes y Regulaciones**

30.1 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 14 de las CGC.

**31. Fuerza Mayor**

31.1 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.

31.2 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.

31.3 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.

### **32. Órdenes de Cambio y Enmiendas al Contrato**

32.1 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.

32.2 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.

32.3 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.

32.4 Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito ejecutada por ambas partes.

### **33. Prórroga de los**

33.1 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas

## Plazos

encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o el cumplimiento de los Servicios Conexos de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC, el Proveedor informará prontamente y por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato.

33.2 Excepto en el caso de Fuerza Mayor, como se indicó en la Cláusula 31 de las CGC, cualquier retraso en el desempeño de sus obligaciones de Entrega y Cumplimiento expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y perjuicios de conformidad con la Cláusula 26 de las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud de la Subcláusula 33.1 de las CGC.

## 34. Terminación

### 34.1 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 33 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 actos de fraude y corrupción, 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 34.1(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.

#### 34.2 Terminación por Insolvencia

- (a) El Comprador podrá rescindir el Contrato en cualquier momento 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.

#### 34.3 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.

### **35. Cesión**

35.1 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.

## Sección VIII. 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.

<b>CGC 1.1(i)</b>	El País del Comprador es: Uruguay.
<b>CGC 1.1(i)</b>	El comprador es: Dirección de Proyectos de Desarrollo.
<b>CGC 1.1(o)</b>	El Sitio del Proyecto es: Montevideo Dirección de Proyectos de Desarrollo Dirección: Convención 1366 4º Piso País: Uruguay
<b>CGC 1.1</b>	<b><u>Otras definiciones:</u></b> <b>Representante de Firmas Extranjeras:</b> Se refiere a las personas físicas o jurídicas domiciliadas en la República Oriental del Uruguay que, en forma habitual y autónoma presten servicios consistentes en preparar, promover, facilitar o perfeccionar la transferencia de bienes o servicios que ofrezcan las firmas extranjeras percibiendo una comisión o porcentaje a cargo del comitente. Deberán estar inscripto en el Registro Nacional de Representantes de Firmas Extranjeras del Ministerio de Economía y Finanzas (Ley 16.497 del 15/06/94, Decreto 369/994 del 22/08/94)
<b>CGC 4.2 (b)</b>	La versión de la edición de los Incoterms será: <i>INCOTERMS 2000</i>
<b>CGC 5.1</b>	El idioma será el español.
<b>CGC 8.1</b>	Para <b>notificaciones</b> , la dirección del Comprador será: Atención: Dirección de Proyectos de Desarrollo Dirección: Convención 1366 4º Piso Ciudad: Montevideo Código postal: 11.000

	País: Uruguay
<b>CEC 9.1</b>	La ley que rige será la ley de: la República Oriental del Uruguay
<b>CGC 10.2</b>	Para los contratos celebrados con proveedores extranjeros y/o nacionales en caso de conflicto entre la DI.PRO.DE. y el Proveedor, la controversia será sometida a mediación o arbitraje, de acuerdo con las leyes de la República Oriental del Uruguay.
<b>CGC 12.1</b>	<p><u>Documentos:</u></p> <p>El proveedor deberá entregar conjuntamente con el material una lista de empaque o remito, las cuales deberán establecer claramente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> No. de licitación</li> <li><input type="checkbox"/> No. de préstamo</li> <li><input type="checkbox"/> Descripción del material</li> </ul> <p>La factura del proveedor deberá contener una descripción de los bienes, cantidades, precio unitario y el monto total.</p>
<b>CGC 14.1</b>	El precio del contrato es la cantidad de \$.....
<b>CGC 15.1</b>	<p>Los fondos se liberarán previa solicitud y presentación de factura por el Proveedor, y una vez que la Intendencia preste la conformidad con el suministro o entrega de los productos o bienes y servicios conexos establecidos en el contrato.</p> <p>Condiciones relativas a los pagos: Todos los pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido con las condiciones y obligaciones establecidas correspondientes a los mismos y que el Contratista haya presentado una factura al Contratante, en la que se indique el monto adeudado. El Contratante una vez aprobada dicha factura, efectuará los pagos con prontitud, sin exceder un plazo de sesenta (60) días contados a partir de la fecha en que la Intendencia prestó su conformidad.</p> <p>La moneda de pago será: pesos uruguayos.</p> <p>El IVA, será retenido por la administración, entregándose el resguardo correspondiente.</p>
<b>CGC 17.1</b>	Se requerirá una Garantía de Cumplimiento de Contrato, el monto de la misma ascenderá al 5% del Precio total del Contrato.
<b>CGC 17.3</b>	<p><b>Forma de la Garantía de Cumplimiento de Contrato:</b></p> <p>La garantía deberá ser depositada dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, en la Tesorería de la Dirección de Proyectos de Desarrollo.</p>

	<p>La garantía deberá constituirse a la orden de la Contratante, utilizando cualquiera de los procedimientos indicados a continuación, previa aceptación a discreción de la misma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>f) Efectivo en Dólares Estadounidenses.</li> <li>g) Fianza o Aval bancario, establecido en Dólares por un Banco de Plaza de primera línea, que deberá ser de aceptación de la Contratante. Ante el incumplimiento del Oferente bastará el solo requerimiento de la Contratante para que la Institución Bancaria abone la indemnización correspondiente.</li> <li>h) Fianza establecida en Dólares por un Banco extranjero que deberá ser de aceptación de la Contratante y <b>avalado por un Banco de Plaza de primera línea</b>, sea casa matriz o sucursal del mismo, que será responsable directo de incumplimientos de cualquier índole. El Banco Extranjero deberá acreditar de manera fiel que el proponente constituyó el aval de fianza. Ante el incumplimiento del Oferente bastará el solo requerimiento de la Administración para que la Institución Bancaria abone la indemnización correspondiente.</li> <li>i) Póliza de seguro de fianza emitida por el Banco de Seguros del Estado.</li> <li>j) Carta de crédito irrevocable emitida por un banco establecido en el país del comprador o en el extranjero y aceptable para el comprador,</li> </ul> <p>Para eventuales conversiones se utilizarán los arbitrajes o el tipo de cambio interbancario vendedor vigente al cierre de la Mesa de Cambios del Banco Central del Uruguay, del último día hábil anterior a la fecha de caución o a la fecha de emitido el aval bancario.</p> <p>La garantía estará incondicionalmente a disposición de la Contratante y no demandará ningún trámite especial ni discusión para hacer efectivo su total o parcial cobro, dentro de las 24 (veinticuatro) horas en que éste fuera solicitado por la Contratante. El importe será utilizado para cubrir los costos correspondientes a daños causados a la Contratante, resultantes de obligaciones del Oferente.</p> <p>El costo resultante de la garantía será totalmente de cuenta del Oferente</p>
<b>CGC 17.4</b>	<p>La liberación de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato se producirá a más tardar a los 28 días de haberse cumplido el Plazo de Garantía de los Bienes.</p>
<b>CGC 22.2</b>	<p>El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación:</p> <p>Los suministros deberán ser adecuadamente preparados para el transporte según las siguientes precauciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Todos los bultos deben venir marcados: No. de Préstamo-Proyecto, país de origen, nombre del fabricante, No. de</li> </ul>

	<p>licitación, No. de compra, ítem, cantidad por ítem, destino final, además de otras características especiales que en su caso se pueda exigir.</p> <p>b) El contratista advertirá a la Administración, con suficiente antelación, con relación a cuidados o controles especiales del que deberán ser objeto determinados suministros.</p> <p>c) El suministrador será responsable por cualquier daño que resulte de un embalaje inapropiado o defectuoso.</p> <p>d) Salvo que el oferente establezca lo contrario en la oferta, todos los embalajes quedarán en poder de la [nombre del Comprador]</p>
<b>CGC 23.1</b>	El contratista asegurará el transporte de los suministros y contratará otros tipos de seguros que preserven los bienes en cuanto a su estado, traslado y a su arribo en tiempo y forma.
<b>CGC 24.1</b>	El Proveedor está obligado bajo los términos del Contrato a transportar los Bienes al lugar de destino final dentro del país del Comprador, definido como el lugar de destino, incluyendo seguro y almacenamiento, y tal como se estipulará en el Contrato, será contratado por el Proveedor, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el Precio del Contrato.
<b>CGC 26.1</b>	El valor de la liquidación por daños y perjuicios será: 0,7 % por semana del valor total del contrato.
<b>CGC 26.1</b>	El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será: 15% del valor total del contrato.
<b>CGC 27.3</b>	El período de validez de la Garantía será de 1 año a partir de la fecha de recepción de todos los Bienes en su lugar de destino.
<b>CGC 27.5</b>	<p>El plazo para reparar o reemplazar los bienes será de:</p> <p><input type="checkbox"/> 2 días para todos los ítems.</p> <p>El proveedor deberá presentarse en la Administración en un plazo máximo de 24 horas con posterioridad al reclamo para verificar la falla.</p> <p>Vencido el plazo de reparación/reemplazo, la Administración podrá retener en concepto de multa, un 0,1% diario del valor total del contrato, por cada día de atraso en los trabajos de reparación. Los desgastes o deterioros que no provengan de mala calidad del producto suministrado ni de actos del Proveedor, no afectarán la responsabilidad del mismo.</p>



---

## Sección IX. Formularios del Contrato

### Índice de Formularios

1. Convenio .....	109
2. Garantía de Cumplimiento.....	111
3. Formulario “Certificado del Proveedor” .....	113

## 1. Convenio

*[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]*

ESTE CONVENIO es celebrado

El día *[indicar: número]* de *[indicar: mes]* de *[indicar: año]*.

ENTRE

- (1) *[indicar nombre completo del Comprador]*, una *[indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, una Agencia del Ministerio de .... del Gobierno de {indicar el nombre del País del Comprador}, o corporación integrada bajo las leyes de {indicar el nombre del País del Comprador}]* y físicamente ubicada en *[indicar la dirección del Comprador]* (en adelante denominado “el Comprador”), y
- (2) *[indicar el nombre del Proveedor]*, una corporación incorporada bajo las leyes de *[indicar: nombre del país del Proveedor]* físicamente ubicada en *[indicar: dirección del Proveedor]* (en adelante denominada “el Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes y Servicios Conexos, *[inserte una breve descripción de los bienes y servicios]* y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y Servicios por la suma de *[indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras]* (en adelante denominado “Precio del Contrato”).

ESTE CONVENIO ATESTIGUA LO SIGUIENTE:

1. En este Convenio las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
  - (a) Este Convenio;
  - (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 suscrito el presente Convenio de conformidad con las leyes de *[indicar el nombre de la ley del país que gobierna el Contrato]* en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: *[indicar firma]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

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

Por y en nombre del Proveedor

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

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

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

## 2. Garantía de Cumplimiento

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

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes, y año) de la presentación de la Oferta]*  
LPN No. y Título: *[indicar el No. y título del proceso licitatorio]*

Sucursal del Banco u Oficina *[nombre completo del Garante]*

**Beneficiario:** *[Nombre completo del Comprador]*

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

Se nos ha informado que *[nombre completo del Proveedor]* (en adelante denominado “el Proveedor”) ha celebrado el contrato No. *[indicar número]* de fecha *[indicar (día, mes, y año)]* con ustedes, para el suministro de *[breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante denominado “el Contrato”).

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

A solicitud del Proveedor, nosotros por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan *[indicar la(s) suma(s) en cifras y en palabras]* contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que el Proveedor está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, sin argumentaciones ni objeciones capciosas, sin necesidad de que ustedes prueben o acrediten las causas o razones de su demanda o la suma especificada en ella.

Esta garantía expirará a más tardar el *[indicar el número]* día de *[indicar el mes de [indicar el año]]*, y cualquier reclamación de pago bajo esta garantía deberá ser recibida por nosotros en esta oficina en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las “Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud” (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), Publicación ICC No. 458, excepto el numeral (ii) del Sub-artículo 20 (a).



Oficina de Planeamiento y Presupuesto



[firma(s) del representante autorizado del banco y del Proveedor]

### 3. Formulario de “Certificado del Proveedor”

FACTURA(S)						CONTRATO (S) U ORDEN (ES) DE COMPRA		COSTO DEL FLETE Y SEGURO DE LOS BIENES			
		FECHA			FECHA						
<b>TOTAL</b>											
INFORMACION DE EMBARQUE (llenar esta parte según los INCOTERMS que correspondan) (*)											
TIPO DE ENVIO (X)			BANDERA DEL TRANSPORTADOR (País)			COSTO DEL FLETE					
	Tierra	Mar									
<b>SUB-TOTAL</b>											
NOMBRE DEL PROVEEDOR						ORIGEN DE LOS BIENES					
DIRECCION (No. CALLE, CIUDAD, ESTADO, ZONA POSTAL, PAIS)						PAIS		MONEDA		COSTO DE LOS BIENES	
<i>Certificamos, además, que salvo los descuentos y rebajas, si los hay, que se indican en dichas facturas, órdenes de compra o contratos, no hemos pagado, ni convenido en pagar ni originado pagos al destinatario de dichas facturas, órdenes de compra o contratos o a ninguna otra persona o entidad (excepto a nuestros directores titulares, funcionarios y empleados, hasta el nivel de sus remuneraciones ordinarias), ningún</i>						<b>SUB-TOTAL</b>					
						INFORMACION SOBRE SEGURO (si los términos son CIP)					



Oficina de Planeamiento y Presupuesto

descuento, reintegro, comisión, honorario u otro pago en relación con la venta de los bienes que abarcan dichas facturas, órdenes de compra o contratos, o para obtener los contratos para venderlas, excepto los aquí mencionados. (Si usted pagó o irá a pagar, adjunte una declaración).

PAIS	MONEDA	COSTO DEL SEGURO
SUB-TOTAL		
TOTAL		

NOMBRE Y TITULO DEL FIRMANTE AUTORIZADO

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

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

**Países miembros del BID:**  
ALEMANIA, ARGENTINA, AUSTRIA, BAHAMAS, BARBADOS, BELGICA, BELICE, BOLIVIA, BRASIL, CANADA, CHILE, COLOMBIA, COSTA RICA, CROACIA, DINAMARCA, ECUADOR, EL SALVADOR, ESLOVENIA, ESPAÑA, ESTADOS UNIDOS, FINLANDIA, FRANCIA, GUATEMALA, GUYANA, HAITI, HONDURAS, ISRAEL, ITALIA, JAMAICA, JAPON, MEXICO, NICARAGUA, NORUEGA, PAISES BAJOS, PANAMA, PARAGUAY, PERU, PORTUGAL, REINO UNIDO, REPUBLICA DE COREA, REPUBLICA DOMINICANA, SUECIA, SUIZA, SURINAME, TRINIDAD Y TOBAGO, URUGUAY Y VENEZUELA.

FIRMA

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