

Solicitud de Ofertas Bienes

(Proceso de Licitación de sobre único)

Octubre de 2019

PARTE 1. PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Licitantes

Esta Sección proporciona información para asistir a los Licitantes en la preparación de sus Ofertas. Se basa en un proceso de Licitación con mecanismo de sobre único. 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

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

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

En esta Sección se detallan los criterios que se emplearán para determinar la Oferta más conveniente. La Oferta más conveniente es aquella que ha sido presentada por un Licitante que cumple con los criterios de calificación y que, además:

- (a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación; y
- (b) tiene el costo evaluado más bajo.

Sección IV. Formularios de la Oferta

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

Sección V. Países elegibles

Esta Sección contiene información pertinente a los países elegibles.

Sección VI. Fraude y Corrupción

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

PARTE 2. REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONEXOS

Sección VII. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

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

PARTE 3. CONDICIONES DEL CONTRATO Y FORMULARIOS DEL CONTRATO

Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato

En esta Sección se incluyen las cláusulas generales que deberán incluirse en todos los contratos. **El texto de esta Sección no deberá ser modificado.**

Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato

En esta Sección se incluyen datos del contrato y provisiones específicas que son propias para cada contrato. Su contenido modifica o complementa las CGC, pero no las reemplaza, y será preparado por el Comprador.

Sección X. Formularios del Contrato

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

Anuncio Específico de Adquisiciones

Solicitud de Ofertas Bienes

(Proceso de Licitación de sobre único)

País: Ecuador

Nombre del Proyecto: PROYECTO RED DE PROTECCIÓN SOCIAL

Título del Contrato: Adquisición de prendas, complementos y artículos de protección para los servidores de la Unidad del Registro Social, responsables de los procesos de capacitación, y seguimiento y supervisión para el Levantamiento de información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares y núcleos familiares existentes en las viviendas ocupadas de los Territorios de Intervención seleccionados por la Unidad.

N.º de préstamo BIRF-8946-EC

1. La República del Ecuador ha recibido un préstamo del Banco Mundial para financiar parcialmente el costo del Proyecto Red de Protección Social y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el contrato de Adquirir vestimenta que distinga y proteja a los servidores de la Unidad del Registro Social, responsables de los procesos de capacitación, y seguimiento y supervisión para el Levantamiento de información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares y núcleos familiares existentes en las viviendas ocupadas de los Territorios de Intervención seleccionados por la Unidad.
2. La Unidad del Registro Social invita a los Licitantes elegibles a presentar ofertas en sobres sellados para la “Adquisición de prendas, complementos y artículos de protección para los servidores de la Unidad del Registro Social, responsables de los procesos de capacitación, y seguimiento y supervisión para el Levantamiento de información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares y núcleos familiares existentes en las viviendas ocupadas de los Territorios de Intervención seleccionados por la Unidad”, cuyas especificaciones técnicas se detallan más adelante:

PRENDAS	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
SUÉTER / BUZOS	25	75	100
CHOMPA / CHALECO	22	42	64
GORRA	27	57	84
MOCHILA	5	16	21
PONCHO DE AGUA	5	15	20
TOTAL	84	205	289

La entrega de las prendas, complementos y artículos de protección se realizará por parte de los proveedores en las instalaciones de la Unidad del Registro Social, Av. Atahualpa Oe1-109 y Av. 10 de Agosto, en el piso 6 Dirección Administrativa en el horario de 08h30 a 17:30 de manera ininterrumpida.

3. La licitación se llevará a cabo por medio de una adquisición competitiva con enfoque nacional en la que se utilice el método de Solicitud de Ofertas (SDO), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco Mundial de Julio de 2016 Revisada Noviembre 2017 y Agosto 2018 (“Regulaciones de Adquisiciones”), y se encuentra abierta a todos los Licitantes elegibles, según se define en las Regulaciones de Adquisiciones.
4. Los Licitantes elegibles interesados podrán solicitar más información a la Unidad del Registro Social, piso 5, donde el Lcdo. Carlos Rivadeneira, Especialista en Adquisiciones del Proyecto Banco Mundial, correo crivadeneira@registrosocial.gob.ec y consultar el Documento de Licitación en el horario de 8:30 a 17:30, en la dirección arriba mencionada.
5. Los Licitantes interesados podrán solicitar el Documento de Licitación en idioma español, previa presentación de una solicitud por escrito dirigida al correo arriba citado. El documento se enviará por correo (e-mail) al correo señalado en su solicitud.
6. Las Ofertas deberán dirigirse a la dirección indicada a más tardar el día 24 de octubre de 2019 a las 15h30. No está permitida la presentación electrónica de la Oferta. Las Ofertas recibidas fuera del plazo establecido serán rechazadas. La apertura pública de las Ofertas se llevará a cabo ante la presencia de los representantes designados por los Licitantes y de cualquier otra persona que se encuentre presente en la misma dirección el día 24 de octubre de 2019 a las 16h30.
7. Todas las Ofertas deben ir acompañadas de una “Declaración de Mantenimiento de Oferta”, ajustada al formulario constante en estas bases.
8. La dirección es la siguiente:

Unidad del Registro Social, Coordinación General Técnica, Área de Adquisiciones del Proyecto del Banco Mundial, 5to. Piso, ubicada en Avenida Atahualpa Oe1-109 y Avenida 10 de Agosto.

**Solicitud de Ofertas
Bienes
(Proceso de Licitación de sobre único)**

Adquisición de prendas, complementos y artículos de protección para los servidores de la Unidad del Registro Social, responsables de los procesos de capacitación, y seguimiento y supervisión para el Levantamiento de información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares y núcleos familiares existentes en las viviendas ocupadas de los Territorios de Intervención seleccionados por la Unidad.

Proyecto: Comprador: RED DE PROTECCIÓN SOCIAL

País: Ecuador

Emitido el día: 09 de octubre de 2019

Índice general

PARTE 1. Procedimientos de la Licitación	2
Sección I. Instrucciones a los Licitantes.....	3
Sección II. Datos de la Licitación (DDL).....	37
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.....	42
Sección IV. Formularios de la Oferta	44
Sección V. Países Elegibles	57
Sección VI. Fraude y Corrupción.....	59
PARTE 2. Requisitos de Contrato	61
Sección VII. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos	62
PARTE 3. Contrato.....	78
Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato	79
Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato	102
Sección X. Formularios del Contrato	107

PARTE 1. Procedimientos de la Licitación

Sección I. Instrucciones a los Licitantes**Índice**

A. Disposiciones Generales.....	5
1. Alcance de la Licitación	5
2. Fuente de los Fondos	5
3. Fraude y Corrupción	6
4. Licitantes Elegibles	6
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos.....	9
B. Contenido del Documento de Solicitud de Ofertas	9
6. Secciones del Documento de Licitación	10
7. Aclaración del Documento de Licitación	11
8. Enmienda del Documento de Licitación.....	11
C. Preparación de las Ofertas	11
9. Costo de la Oferta.....	11
10. Idioma de la Oferta.....	11
11. Documentos que componen la Oferta	12
12. Carta de la Oferta y Lista de Precios.....	13
13. Ofertas Alternativas	13
14. Precios de la Oferta y Descuentos.....	13
15. Monedas de la Oferta y de Pago	16
16. Documentos que Establecen la Elegibilidad y Conformidad de los Bienes y Servicios Conexos	16
17. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante	17
18. Período de Validez de las Ofertas	17
19. Garantía de Mantenimiento de Oferta	18
20. Formato y Firma de la Oferta	20
D. Presentación y Apertura de las Ofertas.....	21
21. Presentación, Sellado e Identificación de las Ofertas	21
22. Plazo para Presentar las Ofertas	22
23. Ofertas Tardías	22
24. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas	22
25. Apertura de las Ofertas	23
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas.....	25
26. Confidencialidad.....	25
27. Aclaración de las Ofertas.....	25
28. Desviaciones, Reservas y Omisiones	25
29. Determinación del Cumplimiento de las Ofertas.....	26
30. Falta de Conformidad, Errores y Omisiones.....	26
31. Corrección de Errores Aritméticos	27

32.	Conversión a una Sola Moneda	27
33.	Margen de Preferencia	27
34.	Evaluación de las Ofertas.....	28
35.	Comparación de las Ofertas.....	29
36.	Ofertas Excesivamente Bajas	30
37.	Calificación del Licitante	30
38.	Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas.....	31
39.	Plazo Suspensivo	31
40.	Notificación de Intención de Adjudicar	31
F.	Adjudicación del Contrato	31
41.	Criterios de Adjudicación	31
42.	Derecho del Comprador a Variar las Cantidades en el Momento de la Adjudicación.....	32
43.	Notificación de Adjudicación del Contrato	32
44.	Explicaciones del Comprador.....	33
45.	Firma del Contrato	34
46.	Garantía de Cumplimiento.....	34
47.	Quejas Relacionadas con Adquisiciones	35

Sección I. Instrucciones a los Licitantes

A. Disposiciones Generales

- 1. Alcance de la Licitación**
 - 1.1 En relación con el Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Ofertas (SDO), especificado **en los Datos de la Licitación (DDL)**, el Comprador, que se indica **en los DDL**, emite este Documento de Licitación para la adquisición de los Bienes y, si corresponde, de cualesquiera Servicios Conexos que puedan ser necesarios, conforme a lo especificado en la Sección VII, “Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”. El nombre, la identificación y la cantidad de lotes (contratos) de esta SDO **se especifican en los DDL**.
 - 1.2 Para todos los efectos de este Documento de Licitación:
 - (a) Por el término “por escrito” se entiende comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax, incluso, si así **se especifica en los DDL**, aquella enviada o recibida a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Comprador) con prueba de recibo.
 - (b) Si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa.
 - (c) Por “día” se entiende día calendario, salvo que se especifique lo contrario mediante la expresión “días hábiles”. Son días hábiles todos los días laborables del Prestatario. Se excluyen los feriados oficiales del Prestatario.
- 2. Fuente de Financiamiento**
 - 2.1 El Prestatario o Beneficiario (en adelante, el “Prestatario”) **indicado en los DDL** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante, “fondos”) del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o de la Asociación Internacional de Fomento (IDA) (en adelante denominados el “Banco Mundial” o el “Banco”) por el monto **mencionado en los DDL**, para el proyecto especificado **en los DDL**. El Prestatario destinará una porción de dichos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite este Documento de Licitación.
 - 2.2 El Banco efectuará pagos solamente a pedido del Prestatario y una vez que los haya aprobado de conformidad con los términos y las condiciones establecidos en el Convenio de Préstamo (u otro tipo de financiamiento). El Convenio de Préstamo (u otro tipo de financiamiento) prohíbe el retiro de fondos de la cuenta de Préstamo para pagos de cualquier

naturaleza a personas o entidades, o para cualquier importación de bienes, si dicho pago o importación ha sido prohibido por decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en virtud del capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas. Ninguna otra parte más que el Prestatario podrá derivar derecho alguno del Préstamo (u otro tipo de financiamiento) o reclamar los fondos.

- 3. Fraude y Corrupción**
- 45.1 El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en la Sección VI.
- 45.2 En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal— inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.
- 4. Licitantes Elegibles**
- 4.1 Un Licitante puede ser una firma que sea una entidad privada, una empresa o ente estatal de acuerdo con la Instrucción a los Licitantes (IAL) 4.6, o una combinación de ellas, bajo la forma de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”), a través de un convenio existente o con la presentación de una carta de intención que manifieste su voluntad de celebrar el convenio que formalice la conformación de dicha APCA. En el caso de una APCA, todos sus miembros serán solidariamente responsables por la ejecución de la totalidad del Contrato, de acuerdo con sus términos. La APCA deberá designar un Representante, que deberá estar facultado para llevar a cabo todos los procedimientos y gestiones en nombre de cualquiera y todos los miembros de la APCA durante el proceso de la licitación y, en el caso de que la APCA fuera adjudicataria, durante la ejecución del Contrato. Salvo que se especifique **en los DDP**, no existe límite en el número de miembros de una APCA.
- 4.2 Ningún Licitante podrá tener conflictos de interés. Cualquier Licitante que se determine que tiene conflictos de interés será descalificado. A los fines de este proceso de Licitación, se considerará que un Licitante tiene conflictos de interés si:

- (a) Controla de manera directa o indirecta a otro Licitante, es controlado de manera directa o indirecta por otro Licitante o es controlado junto a otro Licitante por una entidad en común;
 - (b) recibe o ha recibido subsidios directos o indirectos de otro Licitante;
 - (c) tiene el mismo representante legal que otro Licitante;
 - (d) tiene una relación con otro Licitante, directamente o a través de terceros en común, que lo coloca en una posición de influir en la oferta de otro Licitante, o de influir en las decisiones del Comprador en relación con este proceso de Licitación;
 - (e) cualquiera de sus filiales ha participado como consultora en la preparación del diseño o especificaciones técnicas de los bienes y servicios conexos que constituyen el objeto de la Oferta;
 - (f) cualquiera de sus filiales ha sido contratada (o se propone para ser contratada) por el Comprador o por el Prestatario para la ejecución del Contrato;
 - (g) proveerá bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría que resulten o estén directamente relacionados con servicios de consultoría para la preparación o implementación del proyecto especificado en la IAL 2.1 de los DDL que fue provisto o fuera provisto por cualquier filial que directa o indirectamente controle, sea controlada por esa firma o esté bajo su control común, o
 - (h) posee una estrecha relación comercial o familiar con un algún profesional del Prestatario (o de la agencia de implementación del proyecto, o del receptor de una parte del préstamo) que (i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del Documento de Licitación o las especificaciones del Contrato, o el proceso de evaluación de la Oferta de ese Contrato, o (ii) pudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de ese Contrato, a menos que el conflicto derivado de tal relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco durante el proceso de Licitación y la ejecución del Contrato.
- 4.3 Una firma que sea Licitante (ya sea en forma individual o como miembro de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA")) no podrá participar en más

de una oferta, salvo en el caso de las ofertas alternativas permitidas. Esto incluye su participación en calidad de subcontratista. Tal participación redundará en la descalificación de todas las ofertas en las que haya estado involucrada la firma en cuestión. Por su parte, una firma que no sea Licitante ni tampoco parte de una APCA podrá participar en calidad de subcontratista en más de una Oferta.

- 4.4 Un Licitante podrá tener la nacionalidad de cualquier país, sujeto a las restricciones establecidas en la IAL 4.8. Se considerará que un Licitante tiene la nacionalidad de un país cuando esté constituido o inscripto en ese país y opere de conformidad con sus leyes, de lo cual deberán dar cuenta sus estatutos (o documentos de constitución o asociación equivalentes) o sus documentos de registro, en caso de corresponder. Estos criterios también se aplicarán para determinar la nacionalidad de los subcontratistas o subconsultores propuestos por cualquiera de las partes del Contrato, incluyendo los servicios conexos.
- 4.5 Un Licitante que haya sido sancionado conforme a las Directrices del Banco Contra el Fraude y la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, tal como se describe en el párrafo 2.2 (d) de la Sección VI, no podrá ser precalificado para la adjudicación de contratos financiados por el Banco, presentar ofertas a tales efectos ni recibir la adjudicación de dichos contratos, así como tampoco recibir cualquier beneficio, financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco durante el período determinado por este. La lista de firmas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección electrónica que se indica en los DDL.
- 4.6 Los Licitantes que sean empresas o entes estatales del País del Comprador solamente podrán ser elegibles para competir y recibir la adjudicación de uno o más Contratos si pueden establecer, de forma aceptable para el Banco, que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales, y (iii) no se encuentran bajo la supervisión del Comprador.
- 4.7 Un Licitante no debe estar suspendido por el Comprador para presentar ofertas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o de la Propuesta.
 - (a) Las empresas y las personas podrán ser declaradas inelegibles si así se indica en la Sección V. "Países

Elegibles”, y (a) si las leyes o reglamentaciones del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con el país de dichas empresas y personas, siempre y cuando se demuestre, de manera satisfactoria para el Banco, que la exclusión no impedirá la competencia efectiva con respecto al suministro de bienes o la contratación de obras o servicios requeridos, o (b) si, en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del capítulo VII de la Carta de esa institución, el país del Prestatario prohíbe la importación de bienes o la contratación de obras o servicios de ese país, o el pago a personas o entidades en ese país.

4.8 Los Licitantes deberán proporcionar al Comprador evidencia documental satisfactoria de su elegibilidad, cuando el Comprador la solicite de manera razonable.

4.9 Una firma a la cual el Prestatario haya impuesto una sanción de inhabilitación que impida que se le adjudique un contrato será elegible para participar en esta adquisición, salvo que el Banco corrobore, a pedido del Prestatario, que la inhabilitación:

(a) está relacionada con un caso de fraude o corrupción; y

(b) se llevó a cabo en cumplimiento de un procedimiento judicial o administrativo en virtud del cual la firma estuvo sujeta al debido proceso.

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 podrán tener su origen en cualquier país, de acuerdo con la Sección V, “Países Elegibles”.

5.2 A los fines de estas IAL, el término “bienes” incluye mercaderías, materias primas, maquinarias, equipos y plantas industriales; el término “servicios conexos” incluye servicios tales como seguros, instalaciones, capacitación y mantenimiento inicial.

5.3 Por el término “origen” se entiende el país donde los bienes han sido extraídos, cosechados, cultivados, producidos, fabricados o procesados, o, tras su procesamiento, manufactura o ensamblaje, dan como resultado otro artículo reconocido en el ámbito comercial que difiere sustancialmente de las características básicas de sus componentes.

B. Contenido del Documento de Solicitud de Ofertas

6. Secciones del Documento de Licitación

6.1 El Documento de Licitación está compuesto por las partes 1, 2, y 3, que incluyen todas las secciones que a continuación se indican y deben leerse junto con cualquier enmienda emitida en virtud de la IAL 8.

PARTE 1. Procedimientos de Licitación

- Sección I. Instrucciones a los Licitantes
- Sección II. Datos de la Licitación
- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación
- Sección IV. Formularios de la Oferta
- Sección V. Países Elegibles
- Sección VI. Fraude y Corrupción

PARTE 2. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

- Sección VII. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

PARTE 3. Contrato

- Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato
- Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato
- Sección X. Formularios del Contrato

6.2 El Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Ofertas (SDO) emitido por el Comprador no forma parte de este Documento de Licitación.

6.3 Salvo que se hubieran obtenido directamente del Comprador, este no se responsabiliza por la integridad del documento, las respuestas a las solicitudes de aclaración, las actas de las reuniones previas a la presentación de Ofertas, si las hubiere, o las enmiendas a los documentos de licitación de acuerdo con la IAL 8. En caso de contradicción, prevalecerán los documentos obtenidos directamente del Comprador.

6.4 Es responsabilidad del Licitante examinar todas las instrucciones, los formularios, los términos y las especificaciones del Documento de Licitación y presentar toda la información o documentación de la Oferta requerida en dicho documento.

- 7. Aclaración del Documento de Licitación**
- 7.1 Todo Licitante que requiera alguna aclaración sobre el Documento de Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra **en los DDL**. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas dentro del período especificado **en los DDL**. El Comprador enviará copia de las respuestas a todos los Licitantes que hubiesen adquirido el Documento de Licitación de acuerdo con la IAL 6.3, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente. Si así estuviera especificado **en los DDL**, el Comprador también deberá publicar prontamente su respuesta en la página web identificada **en los DDL**. Si como resultado de las aclaraciones surgieran cambios a elementos esenciales del Documento de Licitación, el Comprador podrá enmendar dicho documento siguiendo el procedimiento indicado en las IAL 8 y 22.2.
- 8. Enmienda del Documento de Licitación**
- 8.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar el Documento de Licitación mediante la emisión de una enmienda.
- 8.2 Toda enmienda emitida formará parte integral del Documento de Licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido el Documento de Licitación del Comprador, de acuerdo con la IAL 6.3. El Comprador deberá también publicar prontamente la enmienda en su página web de acuerdo con la IAL 7.1.
- 8.3 El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Ofertas, de conformidad con la IAL 22.2.
- C. Preparación de las Ofertas**
- 9. Costo de la Oferta**
- 9.1 El Licitante financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Oferta, y el Comprador no será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del desarrollo o del resultado del proceso de Licitación.
- 10. Idioma de la Oferta**
- 10.1 La oferta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la Oferta que intercambien el Licitante y el Comprador, deberán ser escritos en el idioma especificado **en los DDL**. Los documentos de respaldo y el material

impreso que formen parte de la Oferta podrán estar escritos en otro idioma siempre y cuando vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma que se especifica **en los DDL**, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Oferta.

**11. Documentos
que componen
la Oferta**

- 11.1 La Oferta deberá contener los siguientes documentos:
- (a) **Carta de la Oferta**, preparada de acuerdo con la IAL 12;
 - (b) **Listas de Precios** completas, de acuerdo con las IAL 12 y 14;
 - (c) **Garantía de Mantenimiento de Oferta o Declaración de Mantenimiento de Oferta**, de conformidad con la IAL 19.1;
 - (d) **Oferta Alternativa**, si estas fueran permitidas, de acuerdo con la IAL 13;
 - (e) **Autorización** escrita que autorice al firmante de la Oferta a comprometer al Licitante, de conformidad con la IAL 20.3;
 - (f) **Calificaciones**: Prueba documental, de conformidad con la IAL 17, que establezca que el Licitante está calificado para ejecutar el Contrato en caso de que su oferta sea aceptada;
 - (g) **Elegibilidad del Licitante**: Prueba documental, de conformidad con la IAL 17, que establezca que el Licitante es elegible para presentar una oferta;
 - (h) **Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos**: Prueba documental, de conformidad con la IAL 16, que demuestre la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos que proporcionará el Licitante;
 - (i) **Cumplimiento de las disposiciones**: Prueba documental, de conformidad con las IAL 16 y 30, que establezca que los Bienes y Servicios Conexos cumplen con las disposiciones del Documento de Licitación;
 - (j) Cualquier otro documento requerido **en los DDL**.
- 11.2 Además de los requisitos estipulados en la IAL 11.1, las ofertas presentadas por una APCA deberán incluir una copia del Convenio de APCA celebrado por todos sus miembros. Alternativamente, se deberá presentar conjuntamente con la Oferta una carta de intención de suscribir un Convenio de APCA, firmada por todos sus miembros, en el caso de que la

Oferta sea adjudicada, acompañada de una copia del Convenio propuesto.

- 11.3 El Licitante deberá suministrar información en la Carta de la Oferta sobre comisiones y gratificaciones, si hubiera, pagadas o por pagarse a agentes u a otra parte relacionada con esta Oferta.

**12. Carta de la Oferta y
Lista de Precios**

- 12.1. El Licitante presentará la Carta de la Oferta y las Listas de Precios utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, Formularios de la Oferta. Estos formularios deberán ser debidamente llenados sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos, excepto según lo dispuesto en la IAL 20.3. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.

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 Licitante en la Carta 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 las Listas de Precios.

- 14.3 El precio cotizado en la Carta de la Oferta de acuerdo con la IAL 12.1 deberá ser el precio total de la Oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

- 14.4 El Licitante cotizará cualquier descuento e indicará su método de aplicación en la Carta de la Oferta, de acuerdo con la IAL 12.1.

- 14.5 Los precios cotizados por el Licitante 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 IAL 29. Sin embargo, si, de acuerdo con lo indicado **en los DDL**, los precios cotizados por el Licitante pueden estar sujetos a ajustes durante la ejecución del Contrato, las ofertas que coticen precios fijos no serán rechazadas, y el ajuste de los precios se tratará como si fuera cero.

- 14.6 Si así se indica en la IAL 1.1, el Llamado a Licitación se hará por Ofertas para lotes individuales (contratos) o para combinación de lotes (grupo de contratos). 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 Licitantes que deseen ofrecer descuentos por la adjudicación de más de un Contrato deberán indicar en su Oferta los descuentos aplicables para cada grupo de contratos o, alternativamente, para Contratos individuales en el grupo. Los descuentos deberán presentarse de conformidad con la IAL 14.4, siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.

14.7 Las expresiones “EXW”, “CIP” y otros términos afines se registrarán por las normas prescritas en la edición vigente de Incoterms, publicada por la Cámara de Comercio Internacional, según lo especificado **en los DDL**.

14.8 Los precios deberán cotizarse como se indica en cada lista de precios incluida en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Comprador la comparación de las Ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Comprador de contratar en cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el Licitante podrá incluir costos de transporte cotizados por empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible, de conformidad con la Sección V, “Países Elegibles”. Asimismo, el Licitante podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país elegible de conformidad con la Sección V, “Países Elegibles”. Los precios deberán registrarse de la siguiente manera:

(a) Para Bienes fabricados en el País del Comprador:

- (i) el precio de los Bienes cotizados EXW (taller, fábrica, bodega, sala de exhibición o en existencia, según corresponda), incluyendo todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo ya pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los Bienes;
- (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 Licitante;
- (iii) el precio de transporte interno, seguros y otros servicios necesarios para hacer llegar los Bienes al destino final (emplazamiento del Proyecto) especificado **en los DDL**.

- (b) Para Bienes fabricados 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) el precio de transporte interno, seguros y otros servicios locales necesarios para hacer llegar los Bienes del lugar de destino convenido a su destino final (emplazamiento del Proyecto) indicado **en los DDL**.
- (c) Para Bienes fabricados fuera del País del Comprador, e importados previamente:
 - (i) el precio de los Bienes, 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 prueba documental) o pagaderos sobre los Bienes previamente importados;
 - (iii) el precio de los Bienes obtenido de la diferencia entre (i) y (ii);
 - (iv) cualquier impuesto sobre la venta u otro impuesto pagadero en el País del Comprador sobre los Bienes si el Contrato es adjudicado al Licitante;
 - (v) el precio de transporte interno, seguro y otros servicios locales necesarios para hacer llegar los Bienes del lugar de destino convenido al lugar de destino final (emplazamiento del Proyecto) indicado **en los DDL**.
- (d) Para los Servicios Conexos distintos del transporte interno y otros servicios necesarios para hacer llegar los Bienes a su destino final, cuando dichos Servicios Conexos estén especificados en la Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, el precio de cada artículo que comprende los Servicios Conexos (incluido cualquier impuesto aplicable).

15. Monedas de la Oferta y de Pago

- 15.1 La(s) moneda(s) de la Oferta y la(s) moneda(s) de pago serán las mismas. El Licitante deberá cotizar en la moneda del País del Comprador la parte del Precio de la Oferta correspondiente a los gastos incurridos en la moneda del País del Comprador, salvo que se estipule lo contrario **en los DDL**.
- 15.2 El Licitante podrá expresar el Precio de su Oferta en cualquier moneda. Si el Licitante desea recibir el pago en una combinación de montos en diferentes monedas, podrá cotizar su precio en las monedas que correspondan. Sin embargo, no podrá incluir más de tres monedas extranjeras además de la del País del Comprador.

16. Documentos que Establecen la Elegibilidad y Conformidad de los Bienes y Servicios Conexos

- 16.1 Para establecer la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos de conformidad con la IAL 5, los Licitantes deberán completar las declaraciones del país de origen en los Formularios de Lista de Precios, incluidos en la Sección IV, "Formularios de la Oferta".
- 16.2 Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos con el Documento de Licitación, los Licitantes deberán proporcionar, como parte de su Oferta, prueba documental que acredite que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VII, "Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos".
- 16.3 La prueba documental podrá consistir en material bibliográfico, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo que demuestre conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas, y, de ser procedente, una declaración de desviaciones y excepciones a las disposiciones de la Sección VII, "Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos".
- 16.4 Los Licitantes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc., necesarios para el funcionamiento adecuado y continuo de los Bienes durante el período **indicado en los DDL**, a partir del momento en que el Comprador comience a utilizar dichos Bienes.
- 16.5 Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipos, así como las referencias a marcas o a números de catálogos que haya incluido el Comprador en la Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, son de carácter

meramente descriptivo, y no restrictivo. Los Licitantes podrán ofrecer otras normas de calidad, marcas y/o números de catálogo, siempre y cuando demuestren, a satisfacción del Comprador, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en la Sección VII, "Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos".

17. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante

17.1 Para establecer su elegibilidad de conformidad con la IAL 4, los Licitantes deberán completar la Carta de la Oferta, incluida en la Sección IV, "Formularios de la Oferta".

17.2 La prueba documental de las calificaciones del Licitante para ejecutar el Contrato, si su Oferta es aceptada, deberá establecer, a completa satisfacción del Comprador, que:

- (a) si se requiere **en los DDL**, el Licitante que no fabrica ni produce los Bienes que propone proveer deberá presentar una autorización del fabricante utilizando el formulario incluido en la Sección IV, "Formularios de la Oferta", para demostrar que ha sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de los Bienes para suministrarlos en el País del Comprador;
- (b) si se requiere **en los DDL**, en el caso de un Licitante que no esté establecido comercialmente en el País del Comprador, el Licitante 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 del Proveedor estipuladas en las condiciones del Contrato y/o las especificaciones técnicas;
- (c) el Licitante cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".

18. Período de Validez de las Ofertas

18.1. Las ofertas serán válidas por el período de Validez de la Oferta especificado **en los DDL**. El período de validez de la Oferta comienza a partir de fecha fijada como fecha límite para la presentación de la Oferta (según lo dispuesto por el Comprador de acuerdo con la IAL 22.1). Una Oferta con un período de validez menor será rechazada por el Comprador por incumplimiento.

18.2. En circunstancias excepcionales, y antes de que venza el período de Validez de la Oferta, el Comprador podrá solicitar a los Licitantes que extiendan el período de la validez de sus Ofertas. Las solicitudes y las respuestas deberán hacerse por

escrito. Si se hubiese solicitado una Garantía de Mantenimiento de Oferta, de acuerdo con la IAL 19, también esta deberá prorrogarse por el período correspondiente. Un Licitante puede rechazar tal solicitud sin que ello implique la pérdida de su Garantía de Mantenimiento de Oferta. Al Licitante que acepte la solicitud de prórroga no se le pedirá ni permitirá modificar su Oferta, salvo en los casos previstos en la IAL 18.3.

18.3. Si la adjudicación se retrasase por un período mayor a 56 (cincuenta y seis) días a partir del vencimiento del plazo de validez inicial de la Oferta, el precio del Contrato será determinado de la siguiente forma:

- (a) en el caso de contratos con precio fijo, el precio del Contrato será el precio de la Oferta ajustado según el factor especificado **en los DDL**;
- (b) en el caso de contratos con precio ajustable, no se harán ajustes;
- (c) en todos los casos, la evaluación de la Oferta deberá basarse en el precio cotizado sin tomar en cuenta la corrección aplicable que corresponda según los casos indicados arriba.

**19. Garantía de
Mantenimiento de
Oferta**

19.1. El Licitante deberá presentar, como parte de su Oferta, una Garantía de Mantenimiento de Oferta o una Declaración de Mantenimiento de Oferta, según lo especificado **en los DDL**, en formulario original, y, en el caso de una Garantía de Mantenimiento de Oferta, por el monto y en la moneda especificados **en los DDL**.

19.2. Para la Declaración de Mantenimiento de Oferta se utilizará el formulario incluido en la Sección IV, "Formularios de la Oferta".

19.3. Si, según lo especificado en la IAL 19.1, se debe presentar una Garantía de Mantenimiento de Oferta, esta deberá ser una garantía a primer requerimiento emitida por una institución de prestigio de un país elegible y deberá tener cualquiera de las siguientes formas, a opción del Licitante:

- (a) una garantía incondicional emitida por un banco o una institución financiera no bancaria (como una compañía de seguros, fianzas o avales);
- (b) una carta de crédito irrevocable;
- (c) un cheque de gerencia o cheque certificado;

(d) otra garantía especificada **en los DDL**,

emitida por una institución de prestigio de un país elegible. Si una garantía incondicional es emitida por una institución financiera no bancaria localizada fuera del país del Comprador, la institución financiera no bancaria deberá tener una institución financiera corresponsal ubicada en el país del Comprador para hacer efectiva la garantía, salvo que el Comprador haya acordado por escrito, antes de la presentación de la Oferta, que la existencia de dicha institución financiera corresponsal no es obligatoria. En el caso de una garantía bancaria, la Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá presentarse utilizando el Formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección IV, "Formularios de la Oferta", o en otro formato sustancialmente similar aprobado por el Comprador antes de la presentación de la Oferta. La Garantía de Mantenimiento de Oferta tendrá una validez de veintiocho (28) días a partir de la fecha límite de validez original de la Oferta o de cualquier período de prórroga solicitado de conformidad con lo establecido en la IAL 18.2.

- 19.4. Si se exige una Garantía de Mantenimiento de Oferta de conformidad con la IAL 19.1, todas las Ofertas que no estén acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de Oferta que se ajuste sustancialmente a los requisitos pertinentes serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento.
- 19.5. Si en la IAL 19.1 se establece la obligación de presentar una Garantía de Mantenimiento de Oferta, las Garantías de Mantenimiento de Oferta de los Licitantes cuyas ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas tan pronto como sea posible una vez que el Licitante seleccionado firme el Contrato y provea la Garantía de Cumplimiento, de conformidad con la IAL 46.
- 19.6. La Garantía de Mantenimiento de Oferta del Licitante seleccionado será devuelta tan pronto como sea posible una vez que el Licitante seleccionado suscriba el Contrato y proporcione la Garantía de Cumplimiento.
- 19.7. La Garantía de Mantenimiento de Oferta podrá hacerse efectiva o la Declaración de Mantenimiento de Oferta podrá ejecutarse si:
- (a) un Licitante retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado por el Licitante en la Carta de la Oferta, o cualquier prórroga indicada por el Licitante;

- (b) el Licitante seleccionado:
 - (i) no suscribe el Contrato de conformidad con lo dispuesto en la IAL 45, o
 - (ii) no suministra una Garantía de Cumplimiento de conformidad con lo dispuesto en la IAL 46.

19.8. La Garantía de Mantenimiento de Oferta o la Declaración de Mantenimiento de Oferta de una APCA se emitirán en nombre de la Asociación que presenta la Oferta. Si la APCA no se hubiera constituido formalmente como entidad jurídica al momento de presentar la Oferta, la Garantía de Mantenimiento de Oferta o la Declaración de Mantenimiento de Oferta se emitirán en nombre de todos los futuros miembros que figuren en la carta de intención mencionada en las IAL 4.1 y 11.2.

19.9. Si **en los DDL** no se exige una Garantía de Mantenimiento de Oferta según se estipula en la IAL 19.1, y si

- (a) un Licitante retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta estipulado por el Licitante en la Carta de la Oferta, o
- (b) el Licitante seleccionado no suscribe el Contrato con arreglo a lo dispuesto en la IAL 45 o no proporciona una Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAL 46.

el Prestatario podrá, si así se dispone **en los DDL**, declarar al Licitante inelegible para ser adjudicatario de un contrato otorgado por el Comprador por el período que se especifique **en los DDL**.

20. Formato y Firma de la Oferta

20.1 El Licitante preparará un original de los documentos que comprenden la Oferta según se describe en la IAL 11 y lo marcará claramente como "ORIGINAL". Las Ofertas Alternativas, si son admitidas de acuerdo con la IAL 13, deberán estar claramente marcadas como "ALTERNATIVA". Además, el Licitante deberá presentar el número de copias de la Oferta **que se indica en los DDL** y marcar claramente cada ejemplar como "COPIA". En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

20.2 Los Licitantes deberán marcar como "CONFIDENCIAL" la información incluida en sus Ofertas que revista carácter confidencial para sus empresas. Esto puede incluir

información reservada, secretos comerciales o información delicada de índole comercial o financiera.

- 20.3 El original y todas las copias de la Oferta deberán mecanografiarse o escribirse con tinta indeleble, y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Licitante. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita de acuerdo con lo especificado **en los DDL** y se adjuntará a la Oferta. El nombre y el cargo de cada persona que firme la autorización deberán mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta bajo la firma. Todas las páginas de la Oferta que contengan anotaciones o enmiendas deberán estar firmadas o inicialadas por la persona que suscriba la Oferta.
- 20.4 En el caso de que el Licitante sea una APCA, la Oferta deberá estar firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de esta y en representación legalmente vinculante para actuar en nombre de todos los miembros, formalizado por un poder firmado por sus representantes legales.
- 20.5 Los textos entre líneas, borraduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

21. Presentación, Sellado e Identificación de las Ofertas

- 21.1. El Licitante deberá presentar la Oferta en un único sobre sellado (proceso de Licitación con mecanismo de sobre único), en cuyo interior deberá colocar los siguientes sobres sellados:
- (a) un sobre identificado como "ORIGINAL", que contendrá todos los documentos que componen la Oferta, como se describe en la IAL 11;
 - (b) un sobre identificado como "COPIAS", que contendrá las copias de la Oferta que se hubieran solicitado;
 - (c) si se permiten Ofertas alternativas según lo dispuesto en la IAL 13 y, si corresponde:
 - i un sobre identificado como "ORIGINAL: OFERTA ALTERNATIVA", donde se colocará la Oferta alternativa,
 - ii un sobre identificado como "COPIAS: OFERTA ALTERNATIVA", donde se colocarán todas las copias de la Oferta alternativa que se hubieran solicitado.

- 21.2. Los sobres interiores y exteriores deberán:
- (a) llevar el nombre y la dirección del Licitante;
 - (b) estar dirigidos al Comprador de acuerdo con lo indicado en la IAL 22.1;
 - (c) llevar la identificación específica de este proceso de Licitación indicada en la IAL 1.1; y
 - (d) llevar la advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de Ofertas.
- 21.3 Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la Oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.
- 22. Plazo para Presentar las Ofertas**
- 22.1. El Comprador deberá recibir las Ofertas en la dirección y, a más tardar, en la fecha y hora que se especifican **en los DDL**. Cuando así se especifique **en los DDL**, los Licitantes tendrán la opción de enviar sus Ofertas de forma electrónica. Los Licitantes que opten por esta modalidad, deberán ajustarse a los procedimientos de presentación electrónica de Ofertas establecidos **en los DDL**.
- 22.2. El Comprador podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de Ofertas mediante una enmienda al Documento de Licitación, de conformidad con la IAL 8. En este caso, todos los derechos y las obligaciones del Comprador y de los Licitantes previamente sujetos al plazo original para presentar las ofertas quedarán sujetos al plazo prorrogado.
- 23. Ofertas Tardías**
- 23.1. El Comprador no considerará ninguna Oferta que llegue con posterioridad al término del plazo para la presentación de Ofertas, de conformidad con lo dispuesto en la IAL 22. Toda Oferta que reciba el Comprador después del plazo para la presentación de las Ofertas será declarada tardía, rechazada y devuelta al Licitante sin abrir.
- 24. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas**
- 24.1. Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por un representante autorizado; que deberá incluir una copia de la autorización (poder) de acuerdo con lo estipulado en la IAL 20.3 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La Oferta sustitutiva o la modificación deberán adjuntarse a la respectiva comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:

- (a) preparadas y presentadas de conformidad con las IAL 20 y 21 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias) y, además, los respectivos sobres deberán llevar claramente indicado “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”; y
- (b) recibidas por el Comprador antes de que venza el plazo establecido para la presentación de las Ofertas, de conformidad con la IAL 22.

24.2. Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la IAL 24.1 se devolverán sin abrir a los Licitantes.

24.3. Ninguna Oferta podrá retirarse, sustituirse ni modificarse durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para la presentación de Ofertas y el vencimiento del período de Validez de la Oferta indicado por el Licitante en la Carta de Oferta o cualquier prórroga de ese período.

25. Apertura de las Ofertas

25.1. Salvo en los casos especificados en las IAL 23 y 24.2, el Comprador, en el acto de apertura de las Ofertas, abrirá públicamente y leerá en voz alta todas las Ofertas recibidas antes del vencimiento del plazo indicado, en la fecha, a la hora y en el lugar especificados **en los DDL**, en presencia de los representantes designados por los Licitantes y de cualquier persona que desee asistir. Los procedimientos específicos para la apertura de Ofertas presentadas en forma electrónica, si estuvieran permitidas en virtud de la IAL 22.1, se realizarán conforme a lo dispuesto **en los DDL**.

25.2. Primero se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados “RETIRO”; el sobre con la Oferta correspondiente se devolverá sin abrir al Licitante. Si el sobre del retiro no contiene una copia del “poder” que confirme que el firmante es una persona autorizada por el Licitante para firmar en representación de él, se procederá a abrir la Oferta. No se permitirá el retiro de ninguna Oferta a menos que la respectiva comunicación de retiro contenga la autorización válida para solicitarlo y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.

25.3. Seguidamente se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCIÓN”, los cuales se leerán en voz alta y se intercambiarán con la Oferta correspondiente que se está reemplazando; la Oferta sustituida se devolverá sin abrir al Licitante. No se permitirá ninguna sustitución, a menos que la respectiva comunicación de sustitución contenga una

autorización válida para solicitar la sustitución y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas

- 25.4. A continuación, se abrirán y se leerán en voz alta los sobres marcados con el rótulo “MODIFICACIÓN” con la Oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación de Ofertas, a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.
- 25.5. Luego se abrirán de a uno los demás sobres y se leerá en voz alta la siguiente información: el nombre del Licitante y si se ha presentado alguna modificación; el Precio total de la Oferta, por lote (contrato), si corresponde, incluidos los descuentos u Ofertas alternativas que hubiese; la existencia o inexistencia de Garantía de Mantenimiento de Oferta, si se hubiese solicitado, y cualquier otro detalle que el Comprador juzgue pertinente.
- 25.6. En la evaluación solo se considerarán las Ofertas, las Ofertas Alternativas y los descuentos abiertos y leídos en voz alta. La Carta de la Oferta y las Listas de Precios deberán ser inicialados por los representantes del Comprador que asistan al acto de apertura de Ofertas, tal como se especifica **en los DDL**.
- 25.7. El Comprador no discutirá los méritos de las Ofertas ni rechazará ninguna (excepto las Ofertas tardías, según lo dispuesto en la IAL 23.1).
- 25.8. El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las Ofertas que incluirá como mínimo:
 - (a) el nombre del Licitante y si hubo retiro, sustitución o modificación;
 - (b) el precio de la Oferta, por lote (contrato) si corresponde, incluyendo cualquier descuento;
 - (c) cualquier Oferta Alternativa;
 - (d) la existencia o no de Garantía de Mantenimiento de Oferta o de la Declaración de Mantenimiento de Oferta, de haberse requerido.
- 25.9. Se solicitará a los representantes de los Licitantes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma de uno de los Licitantes en el acta no invalidará el contenido ni los efectos de esta. Se entregará una copia del acta a todos los Licitantes.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

- 26. Confidencialidad**
- 26.1 No se divulgará a los Licitantes ni a ninguna persona que no participe oficialmente en el proceso de Licitación, información relacionada con la evaluación de las Ofertas o con la recomendación de adjudicación del contrato hasta que la información sobre la intención de adjudicar el Contrato se haya comunicado a todos los Licitantes, con arreglo a la IAL 40.
- 26.2 Cualquier intento por parte de un Licitante de influenciar al Comprador en las decisiones relacionadas con la evaluación de las Ofertas o en la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Oferta.
- 26.3 No obstante lo dispuesto en la IAL 26.2, si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura y la fecha de adjudicación del Contrato, un Licitante desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de Licitación, deberá hacerlo por escrito.
- 27. Aclaración de las Ofertas**
- 27.1 Para facilitar el examen, la evaluación, comparación de las Ofertas y la calificación de los Licitantes, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Licitante aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones presentadas por un Licitante cuando nos sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración del Comprador y la respuesta deberán constar por escrito. No se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación, incluidos aumentos o reducciones voluntarios, de los precios o de la sustancia de la Oferta, salvo para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Comprador hubiera descubierto durante la evaluación de las Ofertas, de conformidad con lo dispuesto en la IAL 31.
- 27.2 Si un Licitante no provee las aclaraciones a su Oferta antes de la fecha y hora indicada por el Comprador en su solicitud de aclaraciones de la Oferta, su Oferta puede ser rechazada.
- 28. Desviaciones, Reservas y Omisiones**
- 28.1 Durante la evaluación de las Ofertas, se aplicarán las siguientes definiciones:
- (a) “desviación” es cualquier variación respecto de los requisitos especificados en el Documento de Licitación;
 - (b) “reserva” es la imposición de condiciones limitativas o la negativa a aceptar plenamente los requisitos especificados en el Documento de Licitación;

- (c) “omisión” es la falta de presentación de parte o de la totalidad de la información o de la documentación requeridas en el Documento de Licitación.

29. Determinación del Cumplimiento de las Ofertas

29.1 Para determinar si la Oferta se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia Oferta, según se define en la IAL 11.

29.2 Una Oferta que se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación es aquella que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dicho documento sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:

(a) en caso de ser aceptada:

(i) afectaría de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el contrato;

(ii) limitaría de modo sustancial, incongruente con el Documento de Licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Licitante en virtud del Contrato, o

(b) en caso de ser rectificadas, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Licitantes que presenten Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo estipulado.

29.3 El Comprador examinará los aspectos técnicos de la Oferta presentada de acuerdo con las IAL 16 y 17, en particular, para confirmar que se hayan cumplido todos los requisitos de la Sección VII, “Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”, sin ninguna desviación, reserva ni omisión significativa.

29.4 Si una Oferta no se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, será rechazada por el Comprador y el Licitante no podrá ajustarla posteriormente mediante la corrección de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.

30. Falta de Conformidad, Errores y Omisiones

30.1 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador podrá dispensar cualquier falta de conformidad.

30.2 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador podrá solicitar al Licitante que, dentro de un plazo razonable, presente la información o la documentación necesarias para corregir las

discrepancias u omisiones no significativas relacionadas con requisitos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Licitante no cumple con la solicitud, podrá rechazarse su Oferta.

30.3 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador corregirá las discrepancias no significativas cuantificables relativas al Precio de la Oferta. A tales efectos, el precio de la Oferta se ajustará únicamente a los fines comparativos para reflejar el precio de un elemento o componente que falte o sea incongruente de la forma especificada **en los DDL**.

31. Corrección de Errores Aritméticos

31.1 Siempre y cuando la Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:

- (a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se ha obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad correspondientes, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total, a menos que, a juicio del Comprador, hubiera un error evidente en la expresión del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total cotizado para ese rubro 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 sobre el total y este último deberá ajustarse.
- (c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras, de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes.

31.2 Se pedirá a los Licitantes que acepten la corrección de los errores aritméticos. Si no aceptan la corrección realizada con arreglo a lo dispuesto en la IAL 31.1, su Oferta será rechazada.

32. Conversión a una Sola Moneda

32.1 A los fines de evaluación y comparación, la moneda o las monedas de la Oferta serán convertidas a una sola moneda, tal como se especifica **en los DDL**.

33. Margen de Preferencia

33.1 Salvo que se indique lo contrario **en los DDL**, no se aplicará ningún margen de preferencia.

**34. Evaluación
de las Ofertas**

- 34.1 El Comprador empleará los criterios y las metodologías enumerados en estas IAL y en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación". No se aceptará ningún otro criterio ni metodología de evaluación. Mediante la aplicación de dichos criterios y metodologías, el Comprador determinará cuál es la Oferta más Conveniente, que será la oferta presentada por un Licitante que reúna los criterios de calificación y respecto de la cual se haya determinado que:
- (a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación; y
 - (b) tiene el costo evaluado más bajo.
- 34.2 Al evaluar una Oferta, el Comprador considerará lo siguiente:
- (a) la evaluación se hará por artículos o lotes (contratos) de la manera especificada **en los DDL**; el Precio de la Oferta se cotizará conforme a lo establecido en la IAL 14;
 - (b) el ajuste de precios por corrección de errores aritméticos, conforme a lo establecido en la IAL 31.1;
 - (c) el ajuste de precios por descuentos ofrecidos, conforme a lo establecido en la IAL 14.4;
 - (d) la conversión a una moneda única del monto resultante de la aplicación de los apartados (a) a (c) precedentes, si procede, de conformidad con la cláusula IAL 32;
 - (e) el ajuste de precios por falta de conformidad cuantificables, conforme a lo establecido en la IAL 30.3; y
 - (f) los factores de evaluación adicionales especificados en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".
- 34.3 En la evaluación de las Ofertas no se tendrá en cuenta el efecto estimado de las disposiciones sobre ajuste de precios que se hayan establecido en las Condiciones Contractuales, aplicadas durante el período de ejecución de este Contrato.
- 34.4 Si este Documento de Licitación permite que los Licitantes coticen precios separados para diferentes lotes (contratos), la metodología para determinar el costo evaluado más bajo de las combinaciones de lotes (contratos), incluidos los descuentos ofrecidos en la Carta de la Oferta, se especificará en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".

- 34.5 Al evaluar una Oferta, el Comprador excluirá y no tendrá en cuenta:
- (a) en el caso de Bienes producidos en el País del Comprador, los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre los bienes si el Licitante resulta adjudicatario del Contrato;
 - (b) en el caso de Bienes no producidos en el País del Comprador, previamente importados o que se importarán, los derechos de aduana y otros impuestos a la importación, los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre los Bienes si el Licitante resulta adjudicatario del Contrato;
 - (c) cualquier disposición relativa al ajuste de precios durante el período de ejecución del Contrato, en el caso de que figure en la Oferta.
- 34.6 La evaluación de una Oferta puede requerir que el Comprador considere otros factores, además del precio cotizado de conformidad con la IAL 14. Estos factores podrán estar relacionados con las características, el rendimiento, los términos y las condiciones de compra de los Bienes y Servicios Conexos. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresará en términos monetarios para facilitar la comparación de las Ofertas, a menos que se indique lo contrario en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación" de los DDL. Se aplicarán los criterios y las metodologías especificados en la IAL 34.2 (f).
- 35. Comparación de las Ofertas**
- 35.1 El Comprador comparará, conforme a lo establecido en la IAL 34.2, los costos evaluados de todas las Ofertas que se ajusten sustancialmente al Documento de Licitación, para determinar cuál es la Oferta con el costo evaluado más bajo. La comparación se hará sobre la base de precios CIP (lugar de destino final) en el caso de los bienes importados y precios EXW más el costo de transporte interno y seguro hasta el lugar de destino en el caso de los bienes fabricados dentro del País del Comprador, junto con los precios de cualquier instalación, capacitación, comisiones y otros servicios requeridos. En la evaluación de precios no deberán tenerse en cuenta los impuestos de aduanas y otros impuestos recaudados sobre bienes importados cotizados CIP ni impuestos a las ventas o similares en relación con la venta o distribución de bienes.

**36. Ofertas
Excesivamente
Bajas**

- 36.1 Una Oferta excesivamente baja es aquella cuyo precio, en combinación con otros elementos constitutivos de la Oferta, parece ser tan bajo que despierta serias dudas en el Comprador sobre la capacidad del Licitante para ejecutar el Contrato al precio cotizado.
- 36.2 En caso de detectar lo que podría constituir una Oferta excesivamente baja, el Comprador pedirá al Licitante que brinde aclaraciones por escrito, y en especial, que presente análisis pormenorizados del Precio de la Oferta en relación con el objeto del contrato, el alcance, la metodología propuesta, el cronograma, la distribución de riesgos y responsabilidades y cualquier otro requisito establecido en el Documento de Licitación.
- 36.3 Tras evaluar los análisis de precios, si determina que el Licitante no demostró su capacidad para ejecutar el Contrato al precio cotizado, el Comprador rechazará la Oferta.

**37. Calificación
del Licitante**

- 37.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Licitante elegible seleccionado por haber presentado la Oferta que tiene el costo evaluado más bajo y que se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, reúne los requisitos de calificación especificados en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".
- 37.2 La determinación se basará en el examen de las pruebas documentales presentadas por el Licitante para respaldar sus calificaciones, de conformidad con la IAL 17. No se tendrán en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, la casa matriz, las filiales y los subcontratistas (excepto los Subcontratistas Especializados permitidos por el Documento de Licitación) del Licitante, ni de ninguna otra empresa distinta de este.
- 37.3 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Licitante elegible seleccionado por haber presentado la Oferta que tiene el costo evaluado más bajo y que se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, reúne los requisitos de calificación especificados en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".

- 38. Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas**
- 38.1 El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso de Licitación y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna frente a los Licitantes. En caso de anularse el proceso, el Comprador devolverá prontamente a los Licitantes todas las Ofertas y, específicamente, las Garantías de Mantenimiento de Oferta que hubiera recibido.
- 39. Plazo Suspensivo**
- 39.1 El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo de Suspensión será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAL 44. El Plazo Suspensivo comenzará el día posterior a la fecha en que el Comprador haya transmitido a cada Licitante la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato. Cuando solo se presente una Oferta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.
- 40. Notificación de Intención de Adjudicar**
- 40.1 El Comprador transmitirá a todos los Licitantes la Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato al Licitante seleccionado. La Notificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:
- (a) el nombre y la dirección del Licitante que presentó la Oferta seleccionada;
 - (b) el precio del Contrato de la Oferta seleccionada;
 - (c) los nombres de todos los Licitantes que presentaron Ofertas y los precios de sus Ofertas, tal como se leyeron en voz alta en la apertura de las Ofertas;
 - (d) una declaración donde se expongan las razones por las cuales no fue seleccionada la Oferta del Licitante no seleccionado a quien se remite la notificación, a menos que la información sobre el precio incluida en el apartado (c) de este párrafo ya revele la razón;
 - (e) la fecha de vencimiento del Plazo Suspensivo; y
 - (f) instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones y/o presentar una queja durante el Plazo Suspensivo.
- F. Adjudicación del Contrato**
- 41. Criterios de Adjudicación**
- 41.1 Con sujeción a lo dispuesto en la IAL 38, el Comprador adjudicará el Contrato al Licitante que ofrezca la Oferta más Conveniente, es decir, aquella que ha sido presentada por un

Licitante que cumple con los criterios de calificación y que, además:

- (a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación; y
- (b) tiene el costo evaluado más bajo.

42. Derecho del Comprador a Variar las Cantidades en el Momento de la Adjudicación

42.1 Al momento de adjudicar el Contrato, el Comprador se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad de los Bienes y Servicios Conexos especificados originalmente en la Sección VII, "Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos", siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados **en los DDL**, ni altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y del Documento de Licitación.

43. Notificación de Adjudicación del Contrato

43.1 Antes del vencimiento del Período de Validez de la Oferta y al vencimiento del Plazo Suspensivo, según se especifica en la IAL 39.1 de los DDL, o de cualquier prórroga otorgada, si la hubiera, y tras la resolución satisfactoria de cualquier queja que se haya presentado en el curso del Plazo Suspensivo, el Comprador notificará al Licitante seleccionado, por escrito, que su Oferta ha sido aceptada. En la notificación de adjudicación (denominada adelante y en los Formularios del Contrato, la "Carta de Aceptación") se especificará el monto que pagará al Proveedor por la ejecución del Contrato (denominado en lo sucesivo, así como en las Condiciones Contractuales y en los Formularios del Contrato, el "Precio del Contrato").

43.2 Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de transmisión de la Carta de Aceptación, el Comprador publicará la Notificación de la Adjudicación del Contrato, que contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- (a) el nombre y la dirección del Comprador;
- (b) el nombre y el número de referencia del contrato que se está adjudicando y método de selección utilizado;
- (c) los nombres de todos los Licitantes que hubieran presentado Ofertas, con sus respectivos precios tal como se leyeron en voz alta y tal como se evaluaron;
- (d) los nombres de los Licitantes cuyas Ofertas fueron rechazadas (ya sea por no responder a los requisitos o por no cumplir con los criterios de calificación) o no fueron evaluadas, con los motivos correspondientes;

- (e) el nombre del Licitante ganador, el precio final total del Contrato, su duración y un resumen de su alcance; y
- (f) el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva del Licitante seleccionado, si se especifica en DDL IAL 45.1.

43.3 La Notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web de acceso gratuito del Comprador, si se encontrara disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional del País del Comprador o en el boletín oficial. El Comprador también deberá incluir dicha notificación en el sitio web de la publicación de las Naciones Unidas *Development Business*.

43.4 Hasta que se prepare y perfeccione el Contrato formal, la Carta de Aceptación constituirá un Contrato vinculante.

44. Explicaciones del Comprador

44.1 Tras recibir de parte del Comprador la Notificación de Intención de Adjudicar a la que se hace referencia en la IAL 40.1, los Licitantes no favorecidos tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar una solicitud de explicaciones por escrito dirigida al Comprador. El Comprador deberá brindar las explicaciones correspondientes a todos los Licitantes cuya solicitud se reciba dentro del plazo establecido.

44.2 Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Comprador deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el Plazo Suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el Plazo Suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Comprador informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Licitantes acerca de la extensión del Plazo Suspensivo.

44.3 Cuando el Comprador reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no dará lugar a la prórroga del Plazo Suspensivo.

44.4 Las explicaciones a los Licitantes no seleccionados podrán darse por escrito o verbalmente. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Licitante.

45. Firma del Contrato

45.1 El Comprador enviará al Licitante seleccionado la Carta de Aceptación, incluido el Convenio, y, si se especifica **en los DDL**, una solicitud para presentar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva que proporciona información adicional sobre su titularidad real. El Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, si así se solicita, deberá enviarse dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la recepción de esta solicitud..

45.2 El Licitante seleccionado tendrá un plazo de veintiocho (28) días después de la fecha de recibo del formulario del Convenio de Contrato para firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador.

45.3 No obstante lo establecido en la IAL 45.2 precedente, en caso de que la firma del Convenio de Contrato se vea impedida por alguna restricción de importación atribuible al Comprador, al País del Comprador o al uso de los productos/bienes, sistemas o servicios que han de proveerse y que dichas restricciones de importación provengan de regulaciones comerciales de un país proveedor de los productos/bienes, sistemas o servicios, el Licitante no será obligado por su Oferta. Lo anterior tendrá efecto siempre y cuando el Licitante pueda demostrar, a satisfacción del Banco y el Comprador, que la firma del Convenio de Contrato no se ha visto impedida por la falta de diligencia de parte del Licitante en el cumplimiento de las formalidades tales como las solicitudes para permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la exportación de los productos/bienes, sistemas o servicios de acuerdo con los términos del Contrato.

46. Garantía de Cumplimiento

46.1 Dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la fecha en que reciba la Carta de Aceptación enviada por el Comprador, el Licitante seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con la cláusula 18 de las CGC, utilizando para ello el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección X, "Formularios del Contrato", u otro formulario aceptable para el Comprador. Si el Licitante seleccionado presenta la Garantía de Cumplimiento del Contrato en forma de fianza, deberá cerciorarse de que esta haya sido emitida por una empresa de fianzas o seguros que resulte aceptable para el Comprador. Toda institución extranjera que proporcione

una fianza deberá tener una institución financiera corresponsal domiciliada en el País del Comprador, salvo que este haya acordado por escrito que la existencia de dicha institución financiera corresponsal no es obligatoria.

46.2 El incumplimiento, por parte del Licitante seleccionado, de su obligación de presentar la Garantía de Cumplimiento antes mencionada o de firmar el Convenio constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de Oferta. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la segunda Oferta más Conveniente.

**47. Quejas
Relacionadas con
Adquisiciones**

47.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de adquisiciones se especifican en los DDL.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Referencia en las IAL	A. Disposiciones generales
IAL 1.1	<p>El Comprador es: UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL</p> <p>El nombre de la SDO es: Adquisición de prendas, complementos y artículos de protección para los servidores de la Unidad del Registro Social, responsables de los procesos de capacitación, y seguimiento y supervisión para el Levantamiento de información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares y núcleos familiares existentes en las viviendas ocupadas de los Territorios de Intervención seleccionados por la Unidad.</p>
IAL 1.2 (a)	NO APLICA
IAL 2.1	<p>El nombre del Prestatario es: República del Ecuador, Unidad del Registro Social</p> <p>Monto del Convenio de Préstamo o Financiamiento: TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA (US\$ 350.000.000).</p> <p>El nombre del Proyecto es: RED DE PROTECCIÓN SOCIAL</p>
IAL 4.1	<p>El número máximo de miembros de la APCA será: DOS</p> <p>(2)</p>
IAL 4.5	<p>La lista de firmas y personas inhabilitadas para participar en proyectos del Banco Mundial se puede consultar en el sitio web externo del Banco: http://www.worldbank.org/debarr.</p>
B. Contenido del Documento de Licitación	
IAL 7.1	<p>Para <u>aclaraciones del proceso de Licitación</u> solamente, la dirección del Comprador es:</p> <p>Unidad del Registro Social, Coordinación General Técnica, Unidad de Adquisiciones del Proyecto del Banco Mundial, 5to. Piso, ubicada en Avenida Atahualpa Oe1-109 y Avenida 10 de Agosto.</p> <p>Atención: Lcdo. Carlos Rivadeneira, crivadeneira@registrosocial.gob.ec</p> <p>Ciudad: Quito - Ecuador</p> <p>El Comprador no recibirá solicitudes de aclaraciones luego de: cinco (5) días término de enviados los documentos.</p>

C. Preparación de las Ofertas	
IAL 10.1	El idioma en que se presentará la Oferta es el “español”. Todo intercambio de correspondencia se hará en el idioma “español”. El idioma para la traducción de la documentación de apoyo y material impreso es el “español”.
IAL 13.1	No se considerarán ofertas alternativas.
IAL 14.5	Los precios cotizados por el Licitante no estarán sujetos a ajustes durante la vigencia del contrato.
IAL 14.6	NO APLICA
IAL 14.7	NO APLICA
IAL 14.8 (b) (i) y (c) (v)	NO APLICA
IAL 14.8 (a) (iii); (b) (ii) y (c) (v)	NO APLICA
IAL 15.1	El Licitante está obligado a cotizar en la moneda del País del Comprador la Oferta.
IAL 16.4	NO APLICA
IAL 17.2 (a)	NO APLICA
IAL 17.2 (b)	NO APLICA
IAL 18.1	El plazo de validez de la Oferta será de sesenta (60) días.
IAL 18.3 (a)	NO APLICA
IAL 19.1	Se requiere una una Declaración de Mantenimiento de Oferta.
IAL 19.3 (d)	NO APLICA
IAL 19.9	Si el Licitante lleva a cabo alguno de las acciones mencionadas en la IAL 19.9 (a) o (b), el Prestatario declarará al Licitante inelegible para que el Comprador le adjudique un contrato por un período de dos (2) años.
IAL 20.1	Además de la oferta original, el número de copias es: 0

IAL 20.3	La confirmación escrita de la autorización para firmar en nombre del Licitante comprenderá: Copia no certificada del nombramiento vigente del Representante Legal de la persona jurídica.
D. Presentación y apertura de las Ofertas	
IAL 22.1	<p>Para fines de presentación de la Oferta, la dirección del Comprador es Unidad del Registro Social, Coordinación General Técnica, Unidad de Adquisiciones del Proyecto del Banco Mundial, 5to. Piso, ubicada en el edificio de la Secretaría Técnica del Plan Toda Una Vida, Avenida Atahualpa Oe1-109 y Avenida 10 de Agosto.</p> <p>La fecha límite para presentar las ofertas es:</p> <p>Fecha: 24 de octubre de 2019.</p> <p>Hora: 15h30.</p> <p>Los Licitantes no tendrán la opción de presentar sus Ofertas electrónicamente.</p>
IAL 25.1	<p>La apertura de las Ofertas tendrá lugar en:</p> <p>Unidad del Registro Social, Coordinación General Técnica, 5to. Piso, ubicada en Avenida Atahualpa Oe1-109 y Avenida 10 de Agosto, el 24 de octubre de 2019 a las 16h30.</p>
IAL 25.6	<p>La Carta de la Oferta y la Lista de Precios deberán ser firmadas con las iniciales de uno (1) de los miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas representante del Comprador a cargo de la Apertura de Ofertas.</p> <p>Cualquier modificación de precios unitarios o del precio total será firmada por los representantes del Comprador.</p>
E. Evaluación y comparación de las Ofertas	
IAL 30.3	NO APLICA
IAL 32.1	La moneda que se utilizará a fin de evaluar y comparar las Ofertas será el US dólar.
IAL 33.1	No se aplicará un margen de preferencia nacional.
IAL 34.2 (a)	La evaluación se hará por la totalidad de los ítems licitados.
IAL 34.6	NO APLICA
F. Adjudicación del Contrato	
IAL 42	NO APLICA

IAL 45.1	El Licitante seleccionado no debe suministrar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva.
IAL 47	<p>Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las "Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Proyectos de Financiamiento de Inversiones (Anexo III)". Si un Licitante desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Licitante deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que son correo electrónico o fax), a:</p> <p>A la atención de: Espc. María Antonieta Naranjo Borja</p> <p>Título / posición: Coordinadora General Técnica URS</p> <p>Comprador: UNIDAD DE REGISTRO SOCIAL</p> <p>Dirección de correo electrónico: mnanranjo@registrosocial.gob.ec</p> <p>En resumen, una queja relacionada con la adquisición puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso:</p> <ol style="list-style-type: none">1. los términos del Documento de Licitación; y2. la decisión del Comprador de adjudicar el Contrato.

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

El Contratante usará los criterios y metodologías que se enumeran en esta Sección para evaluar las Ofertas. Mediante la aplicación de estos criterios y metodologías, determinará cuál es la Oferta Más Conveniente, es decir, la oferta que, según se ha establecido:

- (a) cumple sustancialmente con los requisitos del Documento de Licitación;
- (b) ofrece el costo evaluado más bajo.

Evaluación

Se aplicará el criterio de cumple o no cumple, al evaluar los requisitos detallados a continuación:

Parámetros	Cumple	No cumple
Integridad de la Oferta (Formularios según normativa Banco Mundial)		
Cumplimiento de Especificaciones Técnicas (Especificaciones Técnicas de los Productos Esperados)		
Experiencia General		

Integridad de la Oferta:

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los formularios establecidos en las bases de la contratación de acuerdo a la normativa del Banco Mundial.

Los Oferentes deberán presentar las ofertas sumilladas y numeradas íntegramente.

Cumplimiento de Especificaciones Técnicas de los Productos Esperados:

La Unidad del Registro Social verificará que la oferta técnica presentada, dé expreso y puntual cumplimiento a las especificaciones técnicas de los productos esperados, de acuerdo a lo establecido en el del presente documento.

No.	Descripción	Dimensión	Opciones
1	Cumplimiento Especificaciones Técnicas establecidos en el numeral 9 "Productos o Servicios Esperados", constante en estas bases.	El cumplimiento de todas las especificaciones técnicas	

Experiencia General del oferente:

No	Tipo	Descripción	Temporalidad	No. Mínimo de Contratos Similares
1	Experiencia General	El oferente deberá presentar copia de certificados, contratos o actas de entrega recepción definitiva en la fabricación de prendas de vestir, complementarios o artículos de seguridad suscritas con entidades públicas o privadas (personas naturales o jurídicas)	En los últimos 15 años	3

Cada acta entrega recepción definitiva o certificados presentados deberán contener detallado claramente como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante/empresa/institución.
- Objeto de contratación.
- Valor del contrato o valor de los servicios prestados (sin incluir impuestos)
- Fecha de inicio y fecha de terminación de contrato o trabajos realizados (Plazo de ejecución)
- Fecha de emisión de certificados o fecha de suscripción de las actas.
- Los documentos deberán estar debidamente suscritos.

Documentos adicionales:

El oferente deberá adjuntar a la oferta los valores unitarios de prendas de vestir, complementarios o artículos de seguridad; así como, origen y garantía de fabricación de los mismos.

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

Carta de la Oferta.....	45.
Formulario de Información sobre el Licitante.....	48.
Formulario de información sobre los miembros de la APCA.....	50.
Lista de Precios: Bienes fabricados en el País del Comprador.....	53.
Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta.....	55.

Carta de la Oferta

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: ELIMINE ESTE RECUADRO UNA VEZ QUE HAYA COMPLETADO EL DOCUMENTO

El Licitante deberá preparar esta Carta de la Oferta en papel con membrete que indique claramente el nombre completo del Licitante y su dirección comercial.

Nota: El texto en cursiva se incluye para ayudar a los Licitantes en la preparación de este formulario.

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

Para: UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL

- (a) **Sin reservas:** Hemos examinado el Documento de Licitación, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con la IAL 8, y no tenemos reserva alguna al respecto.
- (b) **Elegibilidad:** Cumplimos los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses, de acuerdo con la IAL 4.
- (c) **Declaración de Mantenimiento de Oferta/Propuesta:** No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Comprador sobre la base de la suscripción de una Declaración de Mantenimiento de Oferta/Propuesta en el País del Comprador de acuerdo con la IAL 4.7.
- (d) **Cumplimiento de las disposiciones:** Ofrecemos proveer los siguientes bienes de conformidad con el Documento de Licitación y de acuerdo con el Cronograma de Entregas establecido en los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos: *[proporcione una descripción breve de los Bienes y Servicios Conexos]*.
- (e) **Precio de la Oferta:** El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el artículo (f) a continuación es:

Opción 1, en caso de un solo lote: el precio total es *[indique el precio total de la Oferta en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas]*.

O bien,

Opción 2, en caso de múltiples lotes: (a) precio total de cada lote *[inserte el precio total de cada lote en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas]*, y (b) precio total de todos los lotes (suma de todos los lotes) *[inserte el precio total de todos los lotes en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas]*. N/A

- (f) **Descuentos:** Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son los siguientes:
 - (i) Los descuentos ofrecidos son: *[especifique cada descuento ofrecido]*.

- (ii) El método de cálculo exacto para determinar el precio neto luego de aplicados los descuentos se detalla a continuación: *[detalle la metodología que se usará para aplicar los descuentos]*.
- (g) **Período de Validez de la Oferta:** Nuestra Oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la IAL 18.1 de los DDL (y sus enmiendas, si las hubiera), a partir de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas establecida en la IAL 22.1 de los DDL (y sus enmiendas, si las hubiera), y seguirá teniendo carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período.
- (h) **Garantía de Cumplimiento:** Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con el Documento de Licitación.
- (i) **Una Oferta por Licitante:** No estamos presentando ninguna otra Oferta como Licitantes individuales, y no estamos participando en ninguna otra Oferta ni como miembros de una APCA ni como subcontratistas, y cumplimos con los requisitos de la IAL 4.3, sin considerar las Ofertas Alternativas presentadas de acuerdo con la IAL 13.
- (j) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros, junto con todos nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, no dependemos de ninguna entidad o persona, ni somos controlados por ninguna entidad o persona, que esté sujeta a una suspensión o inhabilitación temporal impuesta por el Grupo Banco Mundial ni a una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial de conformidad con el Acuerdo de Aplicación Mutua de las Decisiones de Inhabilitación, suscrito por el Banco Mundial y otros bancos de fomento. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes o regulaciones oficiales del País del Comprador ni en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- (k) **Empresa o ente de propiedad estatal:** *[Seleccione la opción correspondiente y elimine la otra]. [No somos una empresa o ente de propiedad estatal] / [Somos una empresa o ente de propiedad estatal, pero cumplimos con los requisitos de la IAL 4.6].*
- (l) **Comisiones, gratificaciones, honorarios:** Hemos pagado o pagaremos los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con el Proceso de Licitación o la ejecución del Contrato: *[proporcione el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación, y la cantidad y moneda de cada comisión o gratificación a la que se haga referencia]*.

Nombre del receptor	Dirección	Concepto	Monto

(Si no ha efectuado o no se efectuará pago alguno, escriba "ninguno").

- (m) **Contrato vinculante:** Entendemos que esta Oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en su Carta de Aceptación, constituirá una obligación contractual entre nosotros hasta que las partes hayan preparado y perfeccionado un contrato formal.

- (n) **Comprador no obligado a aceptar:** Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta con el costo evaluado más bajo, la Oferta más Conveniente ni ninguna otra Oferta que reciban.
- (o) **Fraude y Corrupción:** Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

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

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

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

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

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

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

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

Formulario de Información sobre el Licitante

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

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

Alternativa n.º: *[indique el n.º de identificación, si esta es una oferta por una alternativa]. N/A*

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre del Licitante: <i>[indique el nombre jurídico del Licitante].</i>
2. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indique el nombre jurídico de cada miembro de la APCA].</i>
3. País donde está registrado el Licitante en la actualidad o país donde intenta registrarse: <i>[indique el país donde está registrado el Licitante en la actualidad o país donde intenta registrarse].</i>
4. Año de registro del Licitante: <i>[indique el año de registro del Licitante].</i>
5. Dirección del Licitante en el país donde está registrado: <i>[indique el domicilio legal del Licitante en el país donde está registrado].</i>
6. Información del representante autorizado del Licitante: Nombre: <i>[indique el nombre del representante autorizado].</i> Dirección: <i>[indique la dirección del representante autorizado].</i> Números de teléfono y fax: <i>[indique los números de teléfono y fax del representante autorizado].</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado].</i>
7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: <i>[marque las casillas que correspondan]</i> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación), o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada, y de conformidad con la IAL 4.4. <input type="checkbox"/> Si se trata de una APCA, carta de intención de formar la APCA, o el Convenio de APCA, de conformidad con la IAL 4.1. <input type="checkbox"/> Si se trata de una empresa o ente de propiedad estatal, de conformidad con la IAL 4.6, documentación que acredite: <ul style="list-style-type: none"> • su autonomía jurídica y financiera, • su operación conforme al Derecho comercial, • que el Licitante no se encuentra bajo la supervisión del Comprador.

8. Se incluye el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la propiedad efectiva. *Si se requiere bajo DDL IAL 45.1, el Licitante seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre la titularidad real, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva.*

Formulario de información sobre los miembros de la APCA

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

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

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

Alternativa n.º: *[indique el n.º de identificación, si esta es una oferta por una alternativa].*

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre del Licitante <i>[indique el nombre jurídico del Licitante].</i>
2. Nombre jurídico del miembro de la APCA <i>[indique el nombre jurídico del miembro de la APCA].</i>
3. Nombre del país de registro del miembro de la APCA <i>[indique el nombre del país de registro del miembro de la APCA].</i>
4. Año de registro del miembro de la APCA: <i>[indique el año de registro del miembro de la APCA].</i>
5. Dirección del miembro de la APCA en el país donde está registrado: <i>[domicilio legal del miembro de la APCA en el país donde está registrado].</i>
6. Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA: Nombre: <i>[indique el nombre del representante autorizado del miembro de la APCA].</i> Dirección: <i>[indique la dirección del representante autorizado del miembro de la APCA].</i> Números de teléfono y fax: <i>[indique los números de teléfono y fax del representante autorizado del miembro de la APCA].</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la APCA].</i>
7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: <i>[marque las casillas que correspondan].</i> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación) o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada, y de conformidad con la IAL 4.4. <input type="checkbox"/> Si se trata de una empresa o ente de propiedad estatal, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera, su operación de conformidad con el Derecho comercial y que no se encuentra bajo la supervisión del Comprador, de conformidad con la IAL 4.6.
8. Se incluye el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la propiedad efectiva. <i>Si se requiere bajo DDL IAL 45.1, el Licitante seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre la titularidad real de cada miembro de la APCA, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva].</i>

Formularios de Listas de Precios

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

Lista de Precios: Prendas fabricadas en el País del Comprador

País del Comprador _____								(Ofertas de los Grupos A y B)		Fecha: _____
								Monedas de acuerdo con la IAL 15		SDO n.º: _____
										Alternativa n.º: _____
										Página n.º _____ de _____
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
N.º de artículo	Descripción de los bienes	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio unitario EXW de cada artículo	Precio total EXW por cada artículo (col. 4x5)	Precio por artículo por concepto de transporte interno y otros servicios requeridos en el País del Comprador para enviar los Bienes al destino final	Costo de la mano de obra local, la materia prima y los componentes de origen en el País del Comprador (% de la col. 5)	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el Contrato es adjudicado de acuerdo con la IAL 14.8 (a) (ii)	Precio total por artículo (col. 6 + 7)	
<i>[Indique el número del artículo].</i>	<i>[Indique el nombre de los Bienes].</i>	<i>[Indique la Fecha de Entrega ofertada].</i>	<i>[Indique el número de unidades que se proveerán y el nombre de la unidad física de medida].</i>	<i>[Indique el precio unitario EXW].</i>	<i>[Indique el precio total EXW por cada artículo].</i>	<i>[Indique el precio correspondiente por artículo].</i>	<i>[Indique el costo de la mano de obra local, materia prima y componentes de origen en el País del Comprador como % del precio EXW de cada artículo].</i>	<i>[Indique impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el Contrato es adjudicado].</i>	<i>[Indique precio total por artículo].</i>	
Precio Total										

Nombre del Licitante: *[indique el nombre completo del Licitante]* Firma del Licitante: *[firma de la persona que firma la oferta]* Fecha: *[indique fecha]*

Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta

[El Licitante completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas].

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

Alternativa n.º: *[indique el n.º de identificación si se trata de una oferta por una alternativa].N/A*

Para: UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL

Los suscriptos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de Oferta.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de *[indique el número de meses o años]* contado a partir de *[indique la fecha]* si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber:

- (a) si retiramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado en la Carta de la Oferta, o
- (b) si, una vez que el Comprador nos ha notificado de la aceptación de nuestra Oferta dentro del período de validez de la Oferta, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Contrato, o (ii) no suministramos o nos negamos a suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAL.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de Oferta expirará en el caso de que no seamos seleccionados, y (i) si recibimos una notificación con el nombre del Licitante seleccionado, o (ii) han transcurrido 60 días después de la expiración de nuestra Oferta, lo que ocurra primero.

Nombre del Licitante*: _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante**: _____

Cargo de la persona firmante del Formulario de la Oferta: _____

Firma de la persona nombrada anteriormente: _____

Fecha de la firma: El día _____ del mes _____ del año _____.

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

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

[Nota: En caso de que se trate de una APCA, la Declaración de Mantenimiento de Oferta deberá emitirse en nombre de todos los miembros de la APCA que presenta la Oferta].

Sección V. Países Elegibles

Elegibilidad para el suministro de bienes, obras y servicios distintos de los de consultoría en adquisiciones financiadas por el Banco

Con referencia a las cláusulas 4.8 y 5.1 de las Instrucciones a los Licitantes (IAL), para información de los Licitantes, las firmas, los bienes y los servicios de los siguientes países están excluidos actualmente de participar en este Proceso de Licitación:

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

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

Sección VI. Fraude y Corrupción

(La Sección VI no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes) , consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica obstructiva” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes,

subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (ej. forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

PARTE 2. REQUISITOS DE CONTRATO

“AQUISICIÓN DE PRENDAS, COMPLEMENTOS Y ARTÍCULOS DE PROTECCIÓN PARA LOS SERVIDORES DE LA UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL RESPONSABLES DE LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN SOCIAL, ECONÓMICA Y DEMOGRÁFICA INDIVIDUALIZADA A NIVEL DE HOGARES Y NÚCLEOS FAMILIARES EXISTENTES EN LAS VIVIENDAS OCUPADAS DE LOS TERRITORIOS DE INTERVENCIÓN SELECCIONADOS POR LA UNIDAD”

1. ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1372 de 20 de febrero de 2004, se creó la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - Senplades, como organismo técnico responsable de la planificación nacional.
- 1.2 Con Decreto Ejecutivo No. 117A, de 15 de febrero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 33 de 05 de marzo de 2007, se creó el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, adscrito a la Presidencia de la República.
- 1.3 Mediante Decreto Ejecutivo No. 1877, de 04 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 8, de 20 de agosto de 2009, se delegó al Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social para que establezca, un Registro Social en el que conste la información social, económica y demográfica individualizada a nivel de familias, como un instrumento que permita determinar los niveles de bienestar de las familias ecuatorianas, con el propósito de que puedan acceder a los programas sociales y subsidios estatales.
- 1.4 Mediante Acuerdo Ministerial No. 0016 de 24 de septiembre de 2009, el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social creó el Registro Social, como una base de datos contentiva de información social, económica y demográfica, individualizada a nivel de familias con el fin de determinar los niveles de bienestar de las familias ecuatorianas y posibilitar su acceso a programas sociales y subsidios estatales.
- 1.5 Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 07, de 24 de mayo de 2017, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 16, de 16 de junio de 2017, se transfiere a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, la administración, mantenimiento y actualización del Registro Social; para tal efecto, la Senplades establecerá mecanismos metodológicos y procedimientos aplicables para la efectiva administración de este registro, con el fin de consolidar y mantener base de datos interconectados de beneficiarios de programas sociales a nivel interinstitucional e institucional.
- 1.6 Mediante Decreto Ejecutivo No. 129, de 23 de agosto de 2017, se establece que le corresponde a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, ejercer las atribuciones de coordinar la identificación, registro y actualización de la información de los beneficiarios de programas y proyectos establecidos por el Comité del Plan "Toda una Vida", u otros programas o subsidios públicos en el Registro Social, con las demás instituciones responsables, a fin de que, el registro y actualización permita la

- identificación de potenciales beneficiarios.
- 1.7 Mediante Acuerdo No. SNPD-038-2017, de 01 de septiembre de 2017, publicado en el Registro Oficial No. 88, de 27 de septiembre de 2017, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - Senplades, establece que el Registro Social constituye la base en la que consta la información social, económica, demografía, individualizada a nivel de familias, que permite determinar sus niveles de bienestar, con el propósito de que puedan acceder a los programas sociales y/o subsidios estatales.
 - 1.8 Mediante Memorando Nro. SENPLADES-SGPD-2018-0017-M de 05 de febrero de 2018, la Mgs. Carmen Elena Falconí Vaca, entonces Subsecretaria General de Planificación y Desarrollo, emitió el dictamen de prioridad del proyecto "Actualización del Registro Social", por el período 2018 - 2019.
 - 1.9 Con Acuerdo Nro. SNPD-017-2018 de 22 de febrero de 2018, el Señor Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, Calificó al Proyecto "Actualización del Registro Social", como Proyecto Emblemático para la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.
 - 1.10 Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 712, de 11 de abril de 2019, se dispone: "Créase la Unidad del Registro Social, como un organismo de derecho público, adscrito a la entidad rectora de la administración pública, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, con sede en la ciudad de Quito, con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación. Será la entidad encargada de la administración y el mantenimiento de los sistemas que permiten la gestión del Registro Social, y de la administración, el mantenimiento, la actualización y difusión de la información de la base de datos del mismo."
 - 1.11 El Artículo 6 de la norma ibídem determina que: "La Unidad del Comité Interinstitucional del Registro Social estará representada legal, judicial y extrajudicialmente por un director que será de libre nombramiento y remoción, designado por el Comité de una terna presentada por quien lo preside";
 - 1.12 La Disposición General Primera del Decreto Ejecutivo 712, señala que: "Todas las representaciones, delegaciones, responsabilidades, partidas presupuestarias, bienes muebles, activos y pasivos; así como, los derechos y obligaciones constates en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos nacionales e internacionales, relacionados con la administración, mantenimiento y actualización del Registro Social, a cargo de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, serán asumidos y pasarán a formar parte del patrimonio de la Unidad del Registro Social, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Presente Decreto Ejecutivo.";
 - 1.13 Mediante Resolución del 30 de abril de 2019, el Comité Interinstitucional del Registro Social, designó al Economista Fabricio Alejandro Vallejo Mancero como máxima autoridad de la Unidad del Registro Social para que ejerza dichas funciones a partir

del 6 de mayo de 2019;

1.14 Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 732 de 13 de mayo de 2019, el licenciado Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en el artículo 1 dispone la supresión de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES);

1.15 Mediante Memorando Nro. SENPLADES-SIP-2019-0070-M de 15 de mayo de 2019, el Subsecretario de Inversión Pública de SENPLADES emitió actualización del dictamen de prioridad al Proyecto Emblemático “Actualización del Registro Social” de acuerdo al siguiente detalle:

“Proyecto: “Actualización del Registro Social”

CUP: 30400000.0000.382804

Período: 2018 – 2022

Monto total: US \$ 78.924.803,80 de los cuales sus fuentes son US \$27.250.786,37 recursos fiscales, US \$ 47.348.004,30 crédito del Banco Mundial y US\$ 4.326.013,13 cooperación técnica no reembolsable de la Unión Europea.”

1.16A través de Acuerdo No. SGPR-2019-0197 de 27 de junio de 2019 el Mgs. José Iván Augusto Briones Secretario General de la Presidencia de la República, en su calidad de representante legal de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en su artículo 1 delega a la Mgs. Sandra Katherine Argotty Pfeil, “(...) para que, ejecute el proceso de transferencia de las atribuciones, partidas presupuestarias, asignaciones, bienes muebles, inmuebles, activos y pasivos, así como, los derechos y obligaciones constantes en convenios, contratos, proyectos u otros instrumentos jurídicos nacionales e internacionales, relacionados con la administración, mantenimiento y actualización del Registro Social que estuvieren a cargo de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en el estado en el que se encuentren, para que la Unidad del Registro Social pueda asumir las atribuciones antes mencionadas en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 712, de 11 de abril de 2019, pudiendo la delegada suscribir cualquier acto administrativo, acto normativo de carácter administrativo o actos de simple administración, a fin de cumplir con la presente delegación.”;

1.17 Mediante Acta de Transferencia del Proyecto de Inversión “Actualización del Registro Social” de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo a la Unidad del Registro Social de 28 de junio de 2019, la Mgs. Sandra Katherine Argotty Pfeil en calidad de delegada del Secretario General de la Presidencia de la República transfiere el proyecto emblemático de inversión “Actualización del Registro Social” (componentes, bienes, archivos y actividades) con CUP 30400000.0000.382804, desde la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo a la Unidad del Registro Social, en la persona de su Director Ejecutivo Economista Fabricio Alejandro Vallejo Mancero, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo 712 de 11 de abril de 2019, asegurando la continuidad de la ejecución del proyecto en mención, en su

componente 1, actividad;

- 1.18 El 22 de julio de 2019 se suscribió el Contrato de Préstamo BIRF 8946-EC entre la República del Ecuador y el Banco Internacional de Reconstrucción y Desarrollo, que financia el Proyecto Emblemático Actualización del Registro Social, incluye el Componente 1. Subcomponente 1.1: Mejoras en el Registro Social, donde se contempla la contratación de distintos bienes y servicios conforme al Plan de Adquisiciones;
- 1.19 Mediante Convenio Subsidiario de 01 de agosto de 2019 suscrito entre el Estado Ecuatoriano por intermedio del Ministerio de Economía y Finanzas representado legalmente por el economista Juan Eduardo Hidalgo Andrade, en calidad de Subsecretario de Financiamiento Público, Subrogante, en uso de la delegación conferida por el Ministro de Finanzas, actualmente de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial No. 0017 de 29 de diciembre de 2016; y por otra parte la Unidad del Registro Social (URS), representada legalmente por el señor Econ. Fabricio Alejandro Vallejo Mancero, en calidad de Director Ejecutivo, que para el objeto del presente Convenio Subsidiario interviene como EJECUTOR de los acápite 1.1, 2.1 y parcialmente del 2.4, del “Proyecto Red de Protección Social”, subcomponente que la Unidad del Registro Social efectúa a través del Proyecto “ Actualización del Registro Social”, bajo normas Banco Mundial;
- 1.20 Mediante resolución No. 003-2019-URS con fecha 01 de julio de 2019, se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Unidad del Registro Social, en el que se indica que tiene como misión el “Coordinar y administrar la gestión del Registro Social a nivel nacional, implementando modelos de levantamiento y sistemas de gestión de información, que permitan a las entidades prestadoras de servicios identificar potenciales beneficiarios de programas sociales y subsidios estatales”;
- 1.21 A través de la referida Resolución de 01 de julio de 2019, se establece en su artículo 10, numeral 1.2.2.2 que el Nivel Operativo Responsable de coordinar implementar y supervisar la operatividad del levantamiento del Registro Social es la Dirección de Operaciones, a través de la planificación, capacitación, asesoramiento, acompañamiento, asistencia técnica y demás atribuciones determinadas para la actualización de información del Registro Social;
- 1.22 Con Circular Nro. URS-DEJ-2019-0001-C de 27 de agosto de 2019, mediante la cual la Dirección Ejecutiva de la URS -entre otras directrices- dispone a las Direcciones de la Coordinación General Técnica, en el ámbito de sus funciones y responsabilidades "elaborar la documentación técnica, como: manuales, instructivos, fichas técnicas, y otros relacionados a la gestión de la información, a fin de garantizar el cabal cumplimiento de las actividades relacionadas con el Proyecto de Actualización del Registro Social.”;

1.23 Mediante memorando No. URS-CGT-2019-0120-M con fecha 28 de agosto de 2019, se dispone a la elaboración de los términos de referencia para “Vestuario personal de campo”, de acuerdo a lo estipulado en el Manual Operativo del proyecto.

2. JUSTIFICACIÓN

Dentro del levantamiento de información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares y núcleos familiares existentes en las viviendas ocupadas de los Territorios de Intervención seleccionados por la Unidad, los procesos de capacitación, seguimiento y supervisión de los modelos y metodología de levantamiento del Registro Social se constituyen en un grupo de actividades encaminadas a instruir, verificar, validar o confirmar la información levantada por las instituciones involucradas.

La importancia que revisten estos procesos, sobre todo los de seguimiento y supervisión está dado en la medida de control continuo y/o cuando existan indicios de inconsistencias en el desarrollo del proceso; o, aquellos identificados en el análisis de los informes técnicos de cobertura y calidad de información emitidos por la Unidad del Registro Social a las instituciones responsables del levantamiento de información.

A fin de cumplir con lo descrito en los párrafos precedentes, se hace necesario que los servidores de la Unidad del Registro Social que participen en el Levantamiento de información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares y núcleos familiares existentes en las viviendas ocupadas de los Territorios de Intervención seleccionados por la Unidad utilicen prendas de vestimenta, complementarios y de protección que les identifique como ejecutores de la Actualización del Registro Social a nivel Nacional, así como la utilización de prendas de protección que protejan su integridad y a los equipos tecnológicos que se requieran para el efecto.

TABLA 1

PRENDAS	PERSONAL A TERRITORIO						
	PERSONAS	Mujer	Hombre	CANT. POR PERSONA	Total Prendas Mujeres	Total Prendas Hombres	TOTAL PRENDAS
SUÉTER / BUZOS	20	5	15	5	25	75	100
CHOMPA / CHALECO	20	5	15	2	10	30	40
GORRA	20	5	15	3	15	45	60
MOCHILA	20	5	15	1	5	15	20
PONCHO DE AGUA	20	5	15	1	5	15	20
TOTALES PRENDAS TERRITORIO					60	180	240

El personal en territorio es aquel que permanecerá por lo menos 12 días al mes en actividades de campo, realizando los procesos de: capacitación, seguimiento y supervisión al levantamiento de información del Registro Social.

En este sentido, las prendas antes detalladas y el número requerido por persona se justifican en virtud del desgaste normal que sufrirán al exponerse permanente a factores climáticos y en el uso diario

TABLA 2

PRENDAS	PERSONAL A TERRITORIO						
	PERSONAS	Mujer	Hombre	CANT. POR PERSONA	Total Prendas Mujeres	Total Prendas Hombres	TOTAL PRENDAS
SUÉTER / BUZOS	0	0	0	0	0	0	0
CHOMPA / CHALECO	24	12	12	1	12	12	24
GORRA	24	12	12	1	12	12	24
MOCHILA	1	0	1	1	0	1	1
PONCHO DE AGUA	0	0	0	0	0	0	0
TOTALES PRENDAS TERRITORIO					24	25	49

El personal de apoyo es aquel que brindará su contingente al personal de territorio cuando la necesidad de verificar el proceso de levantamiento de información lo amerite.

En este sentido, las prendas antes detalladas por persona se justifican en virtud de que deberán estar debidamente identificados y con la seguridad del caso, cuando realicen actividades de campo.

3. OBJETO DE CONTRATACIÓN

Adquisición de prendas, complementos y artículos de protección para los servidores de la Unidad del Registro Social responsables de los procesos de capacitación, y seguimiento y supervisión para el levantamiento de información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares y núcleos familiares existentes en las viviendas ocupadas de los territorios de intervención seleccionados por la unidad.

4. OBJETIVO GENERAL

Adquirir vestimenta que distinga y proteja a los servidores que se encuentran ejecutando el Proyecto “Red Protección Social”, a través del Proyecto “Actualización del Registro Social”, de la Unidad del Registro Social, responsables de los procesos de capacitación, y seguimiento y supervisión para el Levantamiento de información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares y núcleos familiares existentes en las viviendas ocupadas de los Territorios de Intervención seleccionados por la Unidad.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Adquirir vestimenta, complementos y artículos de seguridad que identifique claramente al personal que participen Levantamiento de información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares y núcleos familiares existentes en las viviendas ocupadas de los Territorios de Intervención seleccionados por la Unidad, como servidores que se encuentran ejecutando el Proyecto “Red Protección Social”, a través del Proyecto “Actualización del Registro Social”, de la Unidad del Registro Social.
- Adquirir vestimenta, complementos y artículos de protección que precautelen la seguridad del personal y los equipos de la Unidad del Registro Social que se requieran para el Levantamiento de información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares y núcleos familiares existentes en las viviendas ocupadas de los Territorios de Intervención seleccionados por la Unidad, como servidores que se encuentran ejecutando el Proyecto “Red Protección Social”, a través del Proyecto “Actualización del Registro Social”, de la Unidad del Registro Social.

6. ALCANCE

El personal de la Unidad de Registro Social- URS requiere prendas de vestimenta y artículos de protección que distingan y protejan tanto a los servidores como a los equipos requeridos en el Levantamiento de información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares y núcleos familiares existentes en las viviendas ocupadas de los Territorios de Intervención seleccionados por la Unidad.

Los territorios antes referidos se distribuyen tanto en la sierra como en la costa del país, en este sentido, por tanto, se requieren prendas de protección básicas para usarlas en climas calurosos y fríos, que además de identificar a los servidores de la URS, proteja su piel de factores climatológicos como: rayos UV, polvo, lluvia, y frío entre los más importantes. Estas prendas vestimenta básicas son:

- a) Chompa
- b) Suéter / Buzo
- c) Poncho de agua

En este contexto se requiere también la adquisición de complementos básicos tales como:

- d) Gorra

Finalmente, se requiere un artículo de protección con la finalidad de cuidar los equipos y tener la facilidad de movilización de los mismos:

- e) Mochila

El personal que requerirá estas prendas de vestimenta, complementarios y de protección es de 44 personas, detalladas a continuación:

TABLA 3

Personal para el proceso	
PERSONAL TERRITORIO	PERSONAL APOYO
20	24
Hombres: 15 / Mujeres: 5	Hombres: 12 / Mujeres: 12

TABLA 4

PRENDAS	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
SUÉTER / BUZOS	25	75	100
CHOMPA / CHALECO	22	42	64
GORRA	27	57	84
MOCHILA	5	16	21
PONCHO DE AGUA	5	15	20
TOTAL	84	205	289

Consolidada tabla 1 y 2

7. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Una vez suscrito el contrato el Administrador del Contrato entregará a la Contratista las artes de los logotipos aprobados que deben estar en las prendas, complementos y artículos de protección adquiridos; así como, la lista de los servidores que se encuentran ejecutando el Proyecto “Red Protección Social”, a través del Proyecto “Actualización del Registro Social”, de la Unidad del Registro Social, que realizan el levantamiento de información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares y núcleos familiares existentes en las viviendas ocupadas de los Territorios de Intervención seleccionados por la Unidad.

A la suscripción del contrato, el Administrador de Contrato entregará al contratista el cronograma donde constan las fechas que se van a tomar las tallas a los servidores de la Dirección de Operaciones de la URS.

Validación de Material

El contratista el mismo día que suscribe el contrato entregará al Administrador del Contrato la muestra de los materiales que serán usados para las prendas, complementos y artículos de protección requeridos en este documento, para el efecto estas muestras tendrán un diámetro aproximado de 25 cm., por 15 cm., con la finalidad de establecer la calidad del mismo.

Toma de Tallas

El proveedor que resulte contratado tendrá tres (3) días plazo a partir de la firma del contrato para la toma de las tallas de los servidores que consten en el listado que manejará el administrador del contrato y que facilitará la Dirección de Operaciones de la URS, en las instalaciones de la Unidad del Registro Social, ubicada en la ciudad de Quito: Av. Atahualpa Oe1-109 y Av. 10 de Agosto, en el piso 3 en el horario de 09h00 a 17:00 de manera ininterrumpida, en las prendas que se requiera, conforme las características técnicas. De cada toma, se dejará constancia documental firmada por el contratista y el administrador del contrato, información habilitante que será obligadamente revisada y validada tanto por el administrador del contrato como por el servidor a ser custodio del bien, para la recepción a satisfacción de los bienes que requieren medida de talla.

Fabricación

El proveedor realizará la fabricación de las prendas solicitadas con base a las especificaciones del presente documento, medidas tomadas y firmadas por cada servidor de la Unidad del Registro Social que conste en el listado de servidores a ser custodio del bien de las prendas, en un plazo de 15 días calendario contados a partir del último día de la toma de tallas

Revisión Previa

El proveedor que resulte contratado deberá entregar para revisión las prendas de vestimenta, complementarias y de seguridad en un plazo de 2 días calendario contados a partir del último día de fabricación, conforme las características técnicas aquí detalladas. La entrega se realizará por parte del proveedor en las instalaciones de la Unidad del Registro Social, Av. Atahualpa Oe1-109 y Av. 10 de Agosto, en el piso 3 en el horario de 09h00 a 17:00 de manera ininterrumpida.

Se realizará la revisión por parte del Administrador del Contrato y el usuario final, del cual se desprenderá observaciones, de ser el caso, las cuales serán subsanadas de la siguiente manera:

Corrección de Novedades

A la realización de la revisión previa de las prendas, el administrador del contrato recopilará por escrito todas las novedades reportadas de los bienes, respecto de cualquier defecto en dichas prendas. Una vez identificada dichas fallas, se dejará por escrito de las mismas y las comunicará en el acto al contratista, quien tendrá el plazo de 2 (dos) días para arreglarlos o sustitución de la prenda defectuosa y volver a entregarlos en la misma manera detallada en el párrafo precedente, contados a partir de la fecha del último día de la primera entrega.

Entrega Final

Una vez que el administrador del contrato verifique que todas las observaciones han sido subsanadas, se procederá a suscribir las actas entregas recepción entre el administrador del contrato y el contratista. Adicional a ello se realizará el ingreso a bodega por parte de la Dirección Administrativa de la Unidad del Registro Social. El plazo para esta actividad será de un (1) día después del último día otorgado al contratista para la entrega de las prendas arregladas.

8. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

- Las artes del logotipo ANEXO 1
- Cronograma de ejecución de la contratación VER ANEXO 2
- La Lista de servidores que se encuentran ejecutando el Proyecto “Red Protección Social”, a través del Proyecto “Actualización del Registro Social”, de la Unidad del Registro Social.
- Cronograma donde se establece la toma de tallas para los servidores que se encuentran ejecutando el Proyecto “Red Protección Social”, a través del Proyecto “Actualización del Registro Social”, de la Unidad del Registro Social.

9. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

ANEXO 1

DETALLE DE ADQUISICIONES A REALIZARSE

	Buzo/ Suéter	Chompa	Gorra	Mochila	Poncho de agua
CPC	282270086	282210042	385300015	292200113	282230023
NOMBRE CPC	SUETER EN ALGODÓN	CHOMPA	GORRA AZUL OSCURO	MOCHILAS	PONCHO EN POLIESTER RECUBIERTO EN PVC CON CAPUCHA
VAE	40,00%	40,00%	20,18%	40,00%	40,00%
Cantidad Mujer	25	22	27	5	5
Cantidad Hombre	75	42	57	16	15
Color	Gris Oscuro	Azul Marino	Azul Marino	Azul Marino	Azul Oscuro
Tipo de Material	Tela: Composición tela 100% algodón, tipo de tejido polialgodón peinado, peso 200 gm/m2, encogimiento 2.5%.	Externa: Tela Poliéster con recubrimiento impermeable, con protección antibacterial. Interna: Tela polar	Tela Índigo Peso: 10-11 oz/yd2 Ancho: 170 Composición: 100% algodón Tratamiento FACTOR ULTRAVIOLETA/UPF = 25 A 39 Acabado sanforizado Solidez a la fricción Tratamiento antibacterial, alta transpirabilidad.	Compartimentos: Al menos 3 compartimentos principales y 2 laterales. Agarraderas: Reforzadas y acolchonada Tamaño: longitud mínimo 31 cm, ancho mínimo 16 cm, altura mínimo 56 cm Volumen: al menos 28 litros Material: poliéster,	Tela Impermeable

				recubrimiento impermeable	
--	--	--	--	---------------------------	--

DETALLE DE ADQUISICIONES A REALIZARSE

	Buzo/ sueter	Chompa	Gorra	Mochila	Poncho de agua
Diseño	<p>Cuello tipo Polo con 3 botones Puños con terminación elástica Puños y bajos recubiertos de 2 cm Costura reforzada Tela sin diseño un solo color Incluye logotipo Institucional bordado</p>	<p>Cuello incorpora capucha fija, enrollable a nivel del cuello, asegurada a través de cierre oculto. Cordón en polyester en la capucha. 2 Bolsillos laterales con bolsillos asegurados con cierre plástico a nivel de cintura. 2 bolsillos interiores en la parte frontal (altura de pecho). Puños ajustables a dos niveles a través de velcros Cierres en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad, sobre los cierres existirá una faja de tela (cubierta). Mangas externas desprendibles Doble costura y refuerzos de costura donde se amerite para mayor resistencia a niveles externo e interno. incluye forro interno polar térmica desmontable: No requiere capucha, forro térmico con ribeteado Con 2 bolsillos laterales Con cierre plástico y cierre en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad. Incluye logotipo Institucional bordado.</p>	<p>Modelo: clásico Incluye con broche regulador en parte posterior Orificios de ventilación Recubrimiento de cuello tipo Safari Incluye logotipo Institucional bordado</p>	<p>Mochila tipo Senderismo, con 3 compartimentos principales, 2 compartimento laterales tiras reforzadas y acolchonadas cierres metálico o en material sintético reforzado, Costuras reforzadas y/o dobles Recubrimiento con material impermeable Con asas para sujetar en parte superior la zona posterior suavemente acolchada. Incluye logotipo institucional Bordado</p>	<p>Poncho en poliester recubierto en PVC con capucha Bolsillo interno con cierre Puños con terminación elástica incluye logotipo Institucional bordado</p>
Condiciones de Elaboración	<p>Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los</p>	<p>Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El</p>	<p>Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados</p>	<p>Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los</p>	<p>Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los</p>

	materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.	proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.	no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.	materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.	materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
Etiqueta	La etiqueta deberá estar colocada en el chaleco parte posterior, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013	La etiqueta deberá estar colocada en el chaleco parte posterior, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013	La etiqueta deberá estar colocada en el chaleco parte posterior, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013	La etiqueta deberá estar colocada en el chaleco parte posterior, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013	La etiqueta deberá estar colocada en el chaleco parte posterior, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013
Logotipo	Ver documento adjunto	Ver documento adjunto	Ver documento adjunto	Ver documento adjunto	Ver documento adjunto
Talla	El proveedor contratado deberá realizar la toma de tallas con disponibilidad de todas las tallas requeridas por la URS	El proveedor contratado deberá realizar la toma de tallas con disponibilidad de todas las tallas requeridas por la URS	Disponibilidad de tallas: -Small -Medium -Large	Tamaño: longitud mínimo 31 cm, ancho mínimo 16 cm, altura mínimo 56 cm	Disponibilidad de tallas: -Small -Medium -Large -Extra Large
Forma de Entrega	En funda individual	En funda individual	En funda individual	En funda individual	En funda individual
Garantía de Fabricación	1 año	1 año	1 año	1 año	1 año
Logos Institucionales					

10. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Según lo señalado anteriormente

11. OBLIGACIONES DEL OFERENTE

El oferente deberá observar que la oferta económica cubra: materia prima, mano de obra, fabricación, equipos y herramientas a utilizarse, supervisión y prueba, arreglos, y todas las actividades que se tenga que realizar hasta que la entrega de las prendas se encuentre a plena

satisfacción de la Unidad del Registro Social.

El oferente que resulte adjudicado se compromete a cumplir con la totalidad de la entrega de los artículos objeto del contrato, incluyendo la carta de seriedad de oferta y compromiso a corregir las veces que sean necesarias cualquier defecto en la vestimenta y prendas de protección, cuyo origen sea por fallas de fabricación o calidad de los materiales, según lo determine la Unidad del Registro Social. Si el caso amerita y luego de varias reparaciones, si no se corrige totalmente el problema, el oferente debe comprometerse a fabricar totalmente de nuevo la pieza o piezas, sin costo adicional para la Unidad del Registro Social.

De existir prendas defectuosas o que no cumplan con las especificaciones del presente documento, se procederá a la devolución para su cambio inmediato o para que sean subsanadas en un plazo de dos (2) días y entregar a entera satisfacción del Administrador del Contrato.

De reportarse fallas en la fabricación o inconformidad de los usuarios, la contratista tendrá 2 (dos) días calendario para corregir dichos errores y entregar a entera satisfacción de las y los funcionarios, cumplido este procedimiento, se suscribirá la respectiva acta de entrega-recepción definitiva

El contratista asignará una persona para que coordine los temas relacionados a la entrega de las prendas con el Administrador del Contrato.

Las prendas serán fabricadas sobre tallas individualizadas, dichas tallas serán probadas en las instalaciones de la Unidad del Registro Social a los funcionarios que laboran en la Institución.

12. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL

La Unidad del Registro Social establecerá, un cronograma dentro del plazo de 2 días contados a partir de la firma del contrato, en el que se fijen las fechas para la toma de medidas de todos los servidores que se va hacer la entrega de prendas.

Entregar la información que dispone a la entidad al contratante a la firma del contrato

Dar facilidades al contratista para acceder al interior de la Unidad del Registro Social a tomar las tallas conforme el cronograma previsto.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo TOTAL para la ejecución de la adjudicación, es decir para la entrega de la totalidad de la vestimenta y prendas de protección es de veinte (23) días calendario contados a partir de la firma del contrato, plazo a cumplirse de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	DÍAS																						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
										1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2

Para la Adquisición de prendas, complementos y artículos de protección para los servidores de la unidad del registro responsables de los procesos de capacitación, y seguimiento y supervisión para el levantamiento de información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares y núcleos familiares existentes en las viviendas ocupadas de los territorios de intervención seleccionados por la unidad, se establece un presupuesto referencial sin IVA., es de USD. \$ 4.815,67 (Cuatro mil ochocientos quince dólares de los Estados Unidos de América con 67/100 Ctsv.) más IVA. Con base en la evaluación de las proformas en el estudio de mercado.

16. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se lo realizará 100% contra entrega a satisfacción de la vestimenta y prendas de protección, previa suscripción a conformidad de las Actas Entrega – Recepción, Ingreso a bodega, el informe del administrador del contrato a entera satisfacción de los bienes adquiridos y las respectivas facturas vigentes.

17. PERSONAL ENCARGADO DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL

El técnico designado para la evaluación de las ofertas es el Ing. Miguel Torres Tapia Analista de la Dirección de Operaciones de la Unidad del Registro Social.

18. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El administrador del contrato tendrá como obligación hacer cumplir todas las cláusulas del contrato en las condiciones y términos pactados, en especial deberá:

- Entregar las artes de los logotipos aprobados.
- Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.
- Estar presente en la toma de medidas de tallas, según listado y por prenda.
- Gestionar los arreglos según las solicitudes de los servidores futuros custodios o a su criterio.
- El Administrador del Contrato será el responsable de realizar el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en este documento.
- El Administrador del Contrato tomará todas las acciones necesarias para velar por el cabal cumplimiento del contrato.

19. GARANTÍA TÉCNICA

El Contratista entregará una garantía técnica que tendrá vigencia de un (1) año, misma que regirá a partir de la fecha de suscripción del acta entrega recepción definitiva.

Esta Garantía Técnica deberá garantizar la calidad del material utilizado y de la fabricación de las prendas entregadas; en el caso de existir inconvenientes en la misma, se deberá realizar la reparación y/o sustitución de las prendas defectuosas en un plazo no mayor a dos (2) días,

sin que esto implique un costo adicional para la Unidad del Registro Social. En esta garantía no se incluyen aquellos artículos que por su mal uso hayan sufrido daños y desperfectos.

El contratista deberá adjuntar instrucciones sobre cuidado de las telas.

20. MULTAS

En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador del contrato, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 2 (dos) días plazo, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, previa notificación por escrito adjuntando la documentación que evidencie dicho caso fortuito o fuerza mayor, caso contrario:

- a) Se aplicará una multa del uno por mil diarios de las obligaciones pendientes de ser ejecutadas en el contrato, contado desde el primer día de retraso en la entrega de la revisión previa de las prendas, complementos y artículos de protección, hasta que se realice la entrega de los mismos.
- b) El uno por cien diarios en el retraso de la entrega final de las prendas, complementos y artículos de protección de las obligaciones pendientes de ser ejecutadas en el contrato con respecto a las prendas no entregadas.
- c) Si el valor de las multas excede del cinco (5%) del monto total del contrato, la Unidad del Registro Social podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

21. VIGENCIA DE LA OFERTA (DÍAS CALENDARIO)

La vigencia de las ofertas será de 60 días calendario.

22. RECOMENDACIÓN

Se recomienda aplicar a la presente contratación el procedimiento denominado Solicitud de Ofertas bajo norma Banco Mundial, recordando que la norma nacional se aplicará en todo lo que no regule el Convenio de Préstamo 8946-EC, considerando que la presente contratación se la realizará con fondos BIRF (Banco Mundial).

PARTE 3. Contrato

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

1. Definiciones.....	81
2. Documentos del Contrato	82
3. Fraude y Corrupción.....	82
4. Interpretación.....	82
5. Idioma	83
6. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	83
7. Elegibilidad	84
8. Notificaciones.....	84
9. Ley aplicable.....	84
10. Solución de controversias.....	84
11. Inspecciones y auditorías a cargo del Banco.....	85
12. Alcance de los suministros	85
13. Entrega y documentos	85
14. Responsabilidades del Proveedor	86
15. Precio del Contrato	86
16. Condiciones de Pago	86
17. Impuestos y derechos	86
18. Garantía de Cumplimiento	87
19. Derechos de Autor	87
20. Confidencialidad de la información.....	87
21. Subcontratación.....	88
22. Especificaciones y normas	88

23. Embalaje y documentos	89
24. Seguros	89
25. Transporte y servicios conexos	89
26. Inspecciones y pruebas	90
27. Liquidación por daños y perjuicios.....	91
28. Garantía de los Bienes.....	92
29. Patentes y exención de responsabilidad	92
30. Limitación de responsabilidad	94
31. Cambio en las leyes y regulaciones	94
32. Fuerza Mayor.....	94
33. Órdenes de cambio y enmiendas al Contrato	95
34. Prórroga de los plazos	96
35. Rescisión	97
36. Cesión	98
37. Restricciones a la exportación	98

Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato

1. Definiciones

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

- (a) Por “Banco” se entiende el Banco Mundial y se refiere al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o a la Asociación Internacional de Fomento (IDA).
- (b) Por “Contrato” se entiende el Convenio de Contrato celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los Documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia.
- (c) Por “Documentos del Contrato” se entiende los documentos enumerados en el Convenio de Contrato, incluyendo cualquier enmienda.
- (d) Por “Precio del Contrato” se entiende el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Convenio de Contrato, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato.
- (e) Por “día” se entiende día calendario.
- (f) Por “cumplimiento” se entiende la prestación de los Servicios Conexos por parte del Proveedor de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato.
- (g) Por “CGC” se entiende las Condiciones Generales del Contrato.
- (h) Por “Bienes” se entiende todos los productos, materia prima, maquinaria y equipos, 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) Por “Comprador” se entiende la entidad que compra los Bienes y Servicios Conexos, según **se indica en las CEC**.
- (k) Por “Servicios Conexos” se entiende los servicios incidentales relativos a la provisión de los bienes, tales como seguro, instalación, capacitación y mantenimiento inicial y otras obligaciones similares del Proveedor en virtud del Contrato.
- (l) Por “CEC” se entiende las Condiciones Especiales del Contrato.
- (m) Por “Subcontratista” se entiende cualquier persona física, entidad privada o pública, o una combinación de estas, a las

- cuales el Proveedor ha subcontratado para que suministren parte de los Bienes o presten parte de los Servicios Conexos.
- (n) Por “Proveedor” se entiende la persona física o entidad privada o pública, o una combinación de estas, cuya oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Convenio de Contrato.
 - (o) Por “emplazamiento del Proyecto”, donde corresponde, se entiende el lugar citado en las **CEC**.
- 2. Documentos del Contrato**
- 2.1 Con sujeción al orden de precedencia establecido en el Convenio de Contrato, se entiende que todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos sus componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y recíprocamente aclaratorios. El Convenio de Contrato deberá leerse de manera integral.
- 3. Fraude y Corrupción**
- 3.1 El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, conforme a lo estipulado en el apéndice de las CGC.
- 3.2 El Comprador exige al Proveedor que divulgue aquellas comisiones u honorarios que pudieran haber sido pagados o que hayan de ser pagados a los agentes o cualquier otra parte con relación al proceso de Licitación o ejecución del Contrato. La información divulgada deberá incluir al menos el nombre y domicilio del agente o de la otra parte, el monto y la moneda, y el propósito de la comisión, gratificación u honorario.
- 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, **conforme se especifica en las CEC**, a menos que sea incongruente con alguna disposición del Contrato.
 - (b) El uso de los términos EXW, CIP, FCA, CFR y otros similares se regirá por las normas establecidas en la edición vigente de los Incoterms especificada en las **CEC** y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia.
- 4.3 Totalidad del acuerdo
- El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor y sustituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (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 sea hecha por escrito, esté fechada, 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) Con sujeción a lo indicado en la subcláusula 4.5 (b) siguiente de las CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato, así como tampoco el otorgamiento de 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 incumplimiento del Contrato servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.
- (b) Toda dispensa de los derechos, facultades o remedios de una de las partes en virtud del Contrato deberá otorgarse por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte que la otorga, y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

4.6 Divisibilidad

Si cualquier disposición o condición del Contrato fuese prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras disposiciones 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 respaldo y el material impreso que formen parte del Contrato pueden estar en otro idioma, siempre que vayan acompañados de una traducción fidedigna de las partes pertinentes al idioma especificado, en cuyo caso dicha traducción prevalecerá para a los efectos de la interpretación del Contrato.
- 5.2 El Proveedor será responsable de todos los costos que implique traducir al idioma principal los documentos que proporcione, así como de todos los riesgos derivados de las posibles imprecisiones de dicha traducción.

6. Asociación en Participación,

- 6.1 Si el Proveedor es una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA"), un consorcio o una asociación, todas las partes que lo conforman serán solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y

- Consortio o Asociación** deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con facultades para obligar jurídicamente a la APCA, el consorcio o la asociación. La composición o constitución de la APCA no podrá modificarse sin el previo consentimiento del Comprador.
- 7. Elegibilidad**
- 7.1 El Proveedor y sus Subcontratistas deberán tener la nacionalidad de un país elegible. Se considera que un Proveedor o Subcontratista tiene la nacionalidad de un país si es un ciudadano o está constituido o inscripto en él y opera de conformidad con sus normas y leyes.
- 7.2 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse en el marco del Contrato con financiamiento del Banco deberán tener su origen en países elegibles. Por “origen” se entiende, a los fines de esta cláusula, el país donde los bienes han sido extraídos, cosechados, cultivados, producidos, fabricados o procesados, o donde, como resultado de la manufactura, el procesamiento o el ensamblaje, se genera otro artículo reconocido comercialmente que difiere en gran medida de las características básicas de sus componentes.
- 8. Notificaciones**
- 8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán cursarse por escrito a la dirección indicada en las **CEC**. El término “por escrito” se refiere a toda comunicación en forma escrita con prueba de recibo.
- 8.2 Las notificaciones serán efectivas en la fecha de entrega y en la fecha de la notificación, la que sea posterior.
- 9. Ley aplicable**
- 9.1 El Contrato se registrará por las leyes del País del Comprador, y se interpretará conforme a dichas leyes, a menos que en las **CEC** se indique otra cosa.
- 9.2 Durante la ejecución del Contrato, el Proveedor deberá cumplir con las prohibiciones relativas a la importación de bienes y servicios del País del Comprador cuando:
- (a) como consecuencia de las leyes o regulaciones oficiales, el país del Prestatario prohibiera las relaciones comerciales con dicho país;
- 9.2 (b) por un acto realizado en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada conforme al Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país del Prestatario prohíba cualquier importación de bienes de aquel país, o pagos a cualquier país, persona o entidad de aquel país.
- 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 relación con el Contrato.

- 10.2 Si, transcurridos 28 (veintiocho) días, las partes no han podido resolver la controversia o diferencia mediante dichas consultas mutuas, el Comprador o el Proveedor podrá notificar 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, y no podrá iniciarse un proceso de arbitraje con respecto a dicho asunto, a menos que se haya cursado dicha 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 podrá 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 Sin perjuicio de las referencias al arbitraje que figuran en este documento,
- (a) ambas partes deben continuar cumpliendo con sus respectivas obligaciones derivadas del Contrato, a menos que acuerden otra cosa;
 - (b) el Comprador pagará al Proveedor el dinero que le adeude.
- 11. Inspecciones y auditorías a cargo del Banco**
- 11.1 El Proveedor deberá mantener, y realizar todos los esfuerzos razonables para que sus Subcontratistas mantengan, cuentas exactas y sistematizadas, así como registros contables relativos a los Bienes de forma tal que permitan identificar los tiempos de cambios pertinentes y los costos.
- 11.2 De conformidad con el párrafo 2.2 (e). del apéndice de las Condiciones Generales, el Proveedor permitirá, y procurará que sus subcontratistas y subconsultores permitan, que el Banco o las personas designadas por el Banco inspeccionen las instalaciones o las cuentas y los registros relacionados con la ejecución del Contrato y la presentación de la oferta, y realicen auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si este así lo requiere. El Proveedor y sus Subcontratistas y subconsultores deberán prestar atención a lo estipulado en la cláusula 3.1, que establece, *inter alia*, que las acciones encaminadas a impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías e inspecciones constituyen una práctica prohibida sujeta a la rescisión del contrato (además de la determinación de inelegibilidad con arreglo a los procedimientos de sanciones vigentes del Banco).
- 12. Alcance de los suministros**
- 12.1 Los Bienes y Servicios Conexos se suministrarán según lo estipulado en los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos.
- 13. Entrega y documentos**
- 13.1 Con sujeción a lo dispuesto en la subcláusula 33.1 de las CGC, la entrega de los Bienes y la Finalización de los Servicios Conexos se realizará de acuerdo con el Cronograma de Entregas y de

Cumplimiento indicado en los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos. Los detalles de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el Proveedor se especifican en las **CEC**.

- 14. Responsabilidades del Proveedor**
- 14.1 El Proveedor deberá proporcionar todos los Bienes y Servicios Conexos incluidos en el alcance de suministros de conformidad con la cláusula 12 de las CGC, el Cronograma de Entregas y de Finalización, de conformidad con la cláusula 13 de las CGC.
- 15. Precio del Contrato**
- 15.1 Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes proporcionados y los Servicios Conexos prestados en virtud del Contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su Oferta, salvo que se trate de un ajuste de precios autorizado en las **CEC**.
- 16. Condiciones de Pago**
- 16.1 El Precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo, si corresponde, se pagará según se establece en las **CEC**.
- 16.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá formularse por escrito e ir acompañada de recibos que describan, según corresponda, los Bienes entregados y los Servicios Conexos prestados, y de los documentos presentados de conformidad con la cláusula 13 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.
- 16.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente, pero en ningún caso podrá hacerlo una vez transcurridos 60 (sesenta) días de la fecha en que el Proveedor haya presentado una factura o una solicitud de pago, y el Comprador la haya aceptado.
- 16.4 Las monedas en las que se pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su Oferta.
- 16.5 Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondientes o dentro del plazo establecido en las **CEC**, el Comprador le pagará intereses sobre los montos de los pagos en mora a la tasa establecida en las **CEC**, por el período de la demora y hasta que se haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier sentencia judicial o laudo arbitral.
- 17. Impuestos y derechos**
- 17.1 En el caso de bienes fabricados fuera del País del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares impuestos fuera de dicho país.
- 17.2 En el caso de bienes fabricados en el País del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares que se abonen hasta la entrega de los Bienes contratados al Comprador.

- 17.3 El Comprador arbitrará todos los medios necesarios para que el Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesión o privilegio legal que pudiese serle aplicable en el País del Comprador.
- 18. Garantía de Cumplimiento**
- 18.1 Si así se estipula en las **CEC**, el Proveedor, dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores a la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto establecido en las **CEC**.
- 18.2 Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que pudiera ocasionarle el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.
- 18.3 Como se establece en las **CEC**, la Garantía de Cumplimiento, en caso de ser requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Comprador, y deberá presentarse en uno de los formatos estipulados por el Comprador en las **CEC** o en otro formato que este considere aceptable.
- 18.4 A menos que se indique otra cosa en las **CEC**, la Garantía de Cumplimiento será liberada por el Comprador y devuelta al Proveedor a más tardar 28 (veintiocho) días contados a partir de la fecha de Cumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.
- 19. Derechos de Autor**
- 19.1 Los derechos de autor respecto de todos los planos, documentos y otros materiales que contengan datos e información proporcionados por el Proveedor al Comprador seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por un tercero, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.
- 20. Confidencialidad de la información**
- 20.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener bajo estricta confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en relación con el Contrato antes, durante o después de su ejecución. Sin perjuicio de ello, el Proveedor podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador a fin de que estos puedan llevar a cabo su trabajo en el marco del Contrato. En tal caso, el Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al que debe asumir el Proveedor en virtud de la cláusula 20 de las **CGC**.

- 20.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibidos del Proveedor para ningún fin que no esté relacionado con el Contrato. Asimismo, el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibidos del Comprador para ningún otro fin que el de la ejecución del Contrato.
- 20.3 No obstante, la obligación de las partes derivada de las subcláusulas 20.1 y 20.2 de las CGC no se aplicará a información que:
- (a) el Comprador o el Proveedor deba compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;
 - (b) actualmente o en el futuro pase a ser de dominio público sin culpa de la parte en cuestión;
 - (c) pueda comprobarse que estaba en poder de dicha parte al momento de ser divulgada y que no fue obtenida previamente, de manera ni indirecta, de la otra parte, o
 - (d) que un tercero que no tenía obligación de confidencialidad puso a disposición de esa parte.
- 20.4 Las disposiciones precedentes de esta cláusula 20 de las CGC no modificarán de modo alguno ningún compromiso de confidencialidad asumido por cualquiera de las partes de este instrumento antes de la fecha del Contrato con respecto a los Suministros o a cualquier parte de ellos.
- 20.5 Las disposiciones de la cláusula 20 de las CGC seguirán siendo válidas luego del cumplimiento o la extinción del Contrato, sea cual fuere el motivo.
- 21. Subcontratación**
- 21.1 El Proveedor informará al Comprador por escrito acerca de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato, siempre que no los hubiera especificado en su Oferta. Dicha notificación, en la Oferta original u Ofertas posteriores, no eximirá al Proveedor de las obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.
- 21.2 Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las cláusulas 3 y 7 de las CGC.
- 22. Especificaciones y normas**
- 22.1 Especificaciones técnicas y planos
- (a) Los Bienes y Servicios Conexos proporcionados en el marco de este Contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección VI, "Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos", y, cuando no se haga 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 deslindar su responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación de estos, proporcionado o diseñado por el Comprador o en nombre de él, notificando a este último de dicho deslinde.
- (c) Cuando en el Contrato se haga referencia a códigos y normas conforme a los cuales este deberá ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio estará regido por la cláusula 33 de las CGC.

23. Embalaje y documentos

- 23.1 El Proveedor embalará los Bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, entre otras cosas, la manipulación descuidada, la exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y el 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 equipos para la carga y descarga de materiales pesados en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.
- 23.2 El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el Contrato, y cualquier otro requisito, si lo hubiere, especificado en las CEC y en cualquier otra instrucción dispuesta por el Comprador.

24. Seguros

- 24.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, los Bienes suministrados en el marco del Contrato deberán estar completamente asegurados, en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los Incoterms aplicables o según se disponga en las **CEC**.

25. Transporte y servicios conexos

- 25.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, la responsabilidad por los arreglos de transporte de los Bienes se regirá por los Incoterms indicados.

25.2 Podrá exigirse al Proveedor que suministre alguno o la totalidad de los siguientes servicios, además de los servicios adicionales, si los hubiere, especificados en las CEC:

- (a) funcionamiento o supervisión *in situ* del ensamblaje o puesta en marcha de los Bienes suministrados;
- (b) provisión de herramientas de ensamblaje o mantenimiento de los Bienes suministrados;
- (c) provisión de un manual detallado de operaciones y de mantenimiento apropiado para cada una de las unidades de los Bienes suministrados;
- (d) funcionamiento o supervisión o mantenimiento o reparación de los Bienes suministrados, por un período de tiempo acordado entre las partes, entendiéndose que este servicio no exime al Proveedor de ninguna de las garantías de funcionamiento derivadas de este Contrato; y
- (e) capacitación del personal del Comprador, en la planta del Proveedor o en el sitio de entrega, en relación con el ensamblaje, el inicio, la operación, el mantenimiento o la reparación de los Bienes suministrados.

25.3 Los precios que cobre el Proveedor por los servicios conexos, si no estuvieran incluidos en el Precio Contractual de los Bienes, serán acordados por las partes con antelación y no excederán las tarifas que el Proveedor normalmente cobre a otras partes por servicios similares.

26. Inspecciones y pruebas

26.1 El Proveedor realizará, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador, todas las pruebas o inspecciones de los Bienes y Servicios Conexos según se dispone en las **CEC**.

26.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de su Subcontratista, en el lugar de entrega o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar en el País del Comprador establecido en las **CEC**. De conformidad con la subcláusula 26.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas se realicen en establecimientos del Proveedor o de sus Subcontratistas, se proporcionará a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluido el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.

26.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas o inspecciones mencionadas en la subcláusula 26.2 de las CGC, siempre y cuando asuma todos los costos

y gastos que ocasione su participación, incluidos, entre otros, gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

- 26.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá del tercer o del fabricante que corresponda el permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.
- 26.5 El Comprador podrá exigir al Proveedor que realice algunas pruebas o inspecciones que no estén contempladas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y el funcionamiento de los Bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos y gastos adicionales razonables que sufrague el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones se sumarán al Precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas o inspecciones impidieran el avance de la fabricación o el cumplimiento de otras obligaciones del Proveedor derivadas del Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las fechas de entrega y de finalización y a las otras obligaciones afectadas.
- 26.6 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas o inspecciones.
- 26.7 El Comprador podrá rechazar cualquiera de los Bienes o cualquier componente de estos que no pase las pruebas o inspecciones o que no se ajuste a las especificaciones. El Proveedor deberá rectificar o reemplazar dichos Bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones, sin costo alguno para el Comprador. Asimismo, deberá repetir las pruebas o inspecciones, sin costo alguno para el Comprador, una vez que notifique al Comprador de conformidad con la subcláusula 26.4 de las CGC.
- 26.8 El Proveedor está de acuerdo en 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 con arreglo a la subcláusula 26.6 de las CGC lo eximirán de las garantías u otras obligaciones derivadas del Contrato.
- 27. Liquidación por daños y perjuicios**
- 27.1 Con excepción de lo dispuesto en la cláusula 32 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período especificado en el Contrato, el Comprador, sin perjuicio de los demás recursos de que disponga en virtud del Contrato, podrá deducir del Precio del Contrato, por concepto de liquidación por 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 dichas **CEC**. Una vez alcanzado el máximo establecido, el Comprador podrá dar por rescindido el Contrato de conformidad con la cláusula 35 de las CGC.

28. Garantía de los Bienes

- 28.1 El Proveedor garantiza que todos los Bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, no tienen uso previo y corresponden al modelo más reciente o actual, y que incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
- 28.2 De conformidad con la subcláusula 22.1 (b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los Bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de sus actos y omisiones, o derivados del diseño, los materiales o la manufactura, durante el uso normal en las condiciones que imperen en el país de destino final.
- 28.3 Salvo que en las **CEC** se indique otra cosa, la garantía seguirá vigente durante 12 (doce) 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 las **CEC**, o 18 (dieciocho) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de carga en el país de origen, si dicho período concluye primero.
- 28.4 El Comprador notificará al Proveedor consignando la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor una oportunidad razonable para inspeccionar tales defectos.
- 28.5 Al recibir dicha notificación, el Proveedor deberá reparar o reemplazar, dentro del plazo establecido en las **CEC**, los Bienes defectuosos o sus partes, sin costo alguno para el Comprador.
- 28.6 Si el Proveedor, tras haber sido notificado, no corrige 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 tener contra el Proveedor en el marco del Contrato.

29. Patentes y exención de responsabilidad

- 29.1 El Proveedor eximirá al Comprador, siempre que este cumpla con lo establecido en la subcláusula 29.2 de las CGC, así como a sus empleados y funcionarios, de toda responsabilidad derivada de litigios, acciones legales o procedimientos administrativos, reclamos, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que deba sufragar como resultado de la transgresión o la supuesta transgresión

de derechos de patente, 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 se encuentra emplazado el proyecto; y
- (b) la venta, en cualquier país, de los productos generados por los Bienes.

Dicha exención de responsabilidad no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o que no pudieran inferirse razonablemente de este. Tampoco abarcará ninguna transgresión que resultara del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto generado en asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato.

- 29.2 Si se entablara un proceso o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la subcláusula 29.1 de las CGC, este notificará sin demora al Proveedor y este último, por su propia cuenta y en nombre del Comprador, llevará adelante dicho proceso o reclamo, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo respecto de dicho proceso o reclamo.
- 29.3 Si dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores a la fecha en que recibió dicha comunicación el Proveedor no notifica al Comprador de su intención de llevar adelante dicho proceso o reclamo, el Comprador tendrá derecho a iniciar dichas acciones en su propio nombre.
- 29.4 El Comprador se compromete a prestar al Proveedor, cuando este se lo solicite, toda la asistencia posible para que pueda llevar adelante dicho proceso o reclamo, y el Proveedor le reembolsará todos los gastos razonables que hubiera realizado al hacerlo.
- 29.5 El Comprador eximirá de toda responsabilidad al Proveedor, así como a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogados, que pudieran afectarlo como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de derechos de patentes, modelo de utilidad, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato que pudiera derivarse de cualquier diseño, dato, plano, especificación, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a su nombre.

- 30. Limitación de responsabilidad**
- 30.1 Excepto en casos de negligencia grave o conducta dolosa,
- (a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, extracontractual o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o eventuales, pérdidas de uso, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses; esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato; y
 - (b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador, ya sea contractual, extracontractual o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato; tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipos defectuosos ni afecta la obligación del Proveedor de eximir de responsabilidad al Comprador por transgresiones de derechos de patentes.
- 31. Cambio en las leyes y regulaciones**
- 31.1 A menos que se indique otra cosa en el Contrato, si después de 28 días antes de la fecha de presentación de Ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, se derogase o se modificase en el lugar del País del Comprador donde está ubicado el Emplazamiento del Proyecto (incluyendo cualquier cambio en la interpretación o aplicación por parte de las autoridades competentes) que afecte posteriormente la Fecha de Entrega o el Precio del Contrato, dicha Fecha de Entrega o Precio del Contrato se incrementarán o reducirán según corresponda, en la medida en que el Proveedor se haya visto afectado por estos cambios en el cumplimiento de obligaciones derivadas del Contrato. Sin perjuicio de ello, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni se acreditará si ya se ha tenido en cuenta en las disposiciones de ajuste de precio cuando corresponda, de conformidad con la cláusula 15 de las CGC.
- 32. Fuerza Mayor**
- 32.1 El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.
- 32.2 A los fines de esta cláusula, por “Fuerza Mayor” se entiende un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir, entre otros, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena y embargos de cargamentos.
- 32.3 Si se produce un hecho de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará al Comprador, por escrito y sin demora, de dicha situación y de su causa.

A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor seguirá cumpliendo con las obligaciones que le impone el Contrato en la medida en que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

33. Órdenes de cambio y enmiendas al Contrato

33.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, ordenar al Proveedor, mediante notificación conforme a lo dispuesto en la cláusula 8 de las CGC, que realice cambios dentro del alcance general del Contrato en uno o más de los siguientes aspectos:

- (a) planos, diseños o especificaciones, cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud al Contrato hayan de fabricarse específicamente para el Comprador;
- (b) la forma de embarque o de embalaje;
- (c) el lugar de entrega; y
- (d) los Servicios Conexos que deba brindar el Proveedor.

33.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las disposiciones del Contrato, se realizará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Cronograma de Entregas y de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se modificará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste conforme a lo establecido en esta cláusula dentro de los 28 (veintiocho) días contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.

33.3 Los precios que cobrará el Proveedor por Servicios Conexos que pudieran ser necesarios, pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse previamente entre las partes y no excederán los precios que el Proveedor cobra habitualmente a terceros por servicios similares.

33.4 **Ingeniería de valor:** El Proveedor podrá preparar una propuesta de ingeniería de valor en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, y correrá con los gastos realizados en tal preparación. La propuesta de ingeniería de valor deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:

- (a) los cambios propuestos y una descripción de la diferencia respecto de los requisitos contractuales existentes;
- (b) un análisis exhaustivo de costos/beneficios de los cambios propuestos, incluidas una descripción y una estimación de los costos (entre ellos, los correspondientes al ciclo de vida

útil) que el Comprador pueda sufragar durante la implementación de la propuesta de ingeniería de valor; y

- (c) una descripción de los efectos del cambio en el rendimiento y la funcionalidad.

El Comprador podrá aceptar la propuesta de ingeniería de valor si en esta se demuestran beneficios que permitan:

- (a) acelerar el período de entrega;
- (b) reducir el Precio del Contrato o los costos del ciclo de vida útil para el Comprador;
- (c) mejorar la calidad, eficiencia o sostenibilidad de los Bienes; o
- (d) aportar cualquier otro beneficio al Comprador, sin poner en riesgo las funciones necesarias de las Instalaciones.

Si el Comprador aprueba la propuesta de ingeniería de valor y su implementación genera:

- (a) una reducción en el Precio del Contrato; el monto que se ha de pagar al Proveedor será equivalente al porcentaje indicado **en las CEC** de la reducción del Precio del Contrato; o
- (b) un aumento en el Precio del Contrato, pero conlleva una reducción de los costos de la vida útil debido a cualquiera de los beneficios descritos en los incisos (a) a (d) anteriores, el monto que se ha de pagar al Proveedor será equivalente al aumento total en el Precio del Contrato.

33.5 Con sujeción a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante enmienda por escrito firmada por ambas partes.

34. Prórroga de los plazos

34.1 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato el Proveedor o sus Subcontratistas encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o la finalización de los Servicios Conexos de conformidad con la cláusula 13 de las CGC, el Proveedor informará de inmediato y por escrito al Comprador sobre la demora, la posible duración y la 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 tal caso, ambas Partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato.

34.2 Excepto en caso de Fuerza Mayor, como se dispone en la cláusula 32 de las CGC, cualquier retraso en el cumplimiento de sus obligaciones

de Entrega y Finalización 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 34.1 de las CGC.

35. Rescisión

35.1 Rescisión por incumplimiento

- (a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos previstos para casos de incumplimiento del Contrato, podrá rescindir el Contrato en su totalidad o en parte enviando una notificación de incumplimiento por escrito al Proveedor:
 - (i) si el Proveedor no entrega alguno o ninguno de los Bienes dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador conforme a lo establecido en la cláusula 34 de las CGC;
 - (ii) si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación derivada 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 el párrafo 2.2 (a) del apéndice de las CGC.
- (b) En caso de que el Comprador rescinda el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 35.1 (a) de las CGC, podrá adquirir, en los términos y condiciones que considere apropiados, Bienes o Servicios Conexos similares a los no suministrados o no prestados, y el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá cumpliendo las obligaciones derivadas de la parte del Contrato que no se hubiese rescindido.

35.2 Rescisión por insolvencia.

- (a) El Comprador podrá rescindir el Contrato notificando de ello por escrito al Proveedor si este se declarase en quiebra o en estado de insolvencia. En tal caso, la rescisión no conllevará indemnización alguna para el Proveedor, siempre que no perjudique ni afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Comprador.

35.3 Rescisión por conveniencia.

- (a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá rescindir el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento, por razones de conveniencia. La comunicación de

rescisión deberá indicar que esta se debe a la conveniencia del Comprador, el alcance de la extinción de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de entrada en vigencia de dicha rescisión.

- (b) Los Bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los 28 (veintiocho) días siguientes a la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de rescisión 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 resto y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que se hubiesen completados parcialmente y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor.

36. Cesión

36.1 El Comprador y Proveedor se abstendrán de ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, salvo que cuenten con el consentimiento previo por escrito de la otra parte.

37. Restricciones a la exportación

37.1 No obstante cualquier obligación incluida en el Contrato de cumplir con todas las formalidades de exportación, cualquier restricción de exportación atribuible al Comprador, al País del Comprador o al uso de los productos/bienes, sistemas o servicios que se proveerán, que provenga de regulaciones comerciales de un país proveedor de los productos/bienes, sistemas o servicios, y que impida que el Proveedor cumpla con sus obligaciones contractuales, liberará al Proveedor de la obligación de proveer bienes o servicios. Lo anterior tendrá efecto siempre y cuando el Proveedor pueda demostrar, a satisfacción del Banco y el Comprador, que ha cumplido puntualmente con todas las formalidades, tales como la solicitud de permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la exportación de los productos/bienes, sistemas o servicios de acuerdo con los términos del Contrato. El Contrato se rescindirá sobre esta base para conveniencia del Comprador conforme a lo estipulado en la subcláusula 35.3.

ANEXO A LAS CONDICIONES GENERALES**Fraude y Corrupción**

(El texto de este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica de obstrucción” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.

- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarían o enmendarían las Condiciones Generales del Contrato (CGC) y, en caso de conflicto, prevalecerán sobre ellas.

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

CGC 1.1 (i)	El País del Comprador es: Ecuador.
CGC 1.1 (j)	El comprador es: UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL
CGC 1.1 (o)	N/A
CGC 4.2 (a)	N/A
CGC 4.2 (b)	N/A
CGC 5.1	El idioma será: Español
CGC 8.1	<p>Para notificaciones, la dirección del Comprador será:</p> <p>Atención: UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL</p> <p>Domicilio: Avenida Atahualpa Oe1-109 y Avenida 10 de Agosto</p> <p>Piso/oficina: 5to. Piso, Coordinación General Técnica, oficina de Adquisiciones del Proyecto del Banco Mundial.</p> <p>Ciudad: Quito</p> <p>País: Ecuador</p> <p>Dirección de correo electrónico: crivadeneira@registrosocial.gob.ec</p>
CEC 9.1	El derecho aplicable será el de: la República del Ecuador
CGC 10.2	<p>Los reglamentos de los procedimientos para los procesos de arbitraje, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 10.2 de las CGC, serán los siguientes:</p> <p><i>[Los documentos de licitación deberán incluir una cláusula que se podrá utilizar en el caso de un Contrato con un Proveedor extranjero y otra cláusula que se podrá utilizar en el caso de un Contrato con un Proveedor que es ciudadano del País del Comprador. En el momento de celebrar el Contrato deberá mantenerse la cláusula aplicable respectiva. La siguiente nota explicativa, por lo tanto, deberá incluirse como encabezamiento de la cláusula 10.2 de las CGC en el Documento de Licitación:]</i></p>

“La cláusula 10.2 (a) deberá mantenerse en el caso de un Contrato con un Proveedor extranjero, y la cláusula 10.2 (b), en el caso de un Contrato con un ciudadano del País del Comprador”].

(a) Contrato con un Proveedor extranjero:

[En los contratos celebrados con un proveedor extranjero, el arbitraje comercial internacional puede tener ventajas prácticas sobre los otros métodos de solución de controversias. El Banco Mundial no debe ser designado árbitro, ni se le debe solicitar que designe a uno. Entre los reglamentos que rigen los procedimientos de arbitraje, se recomienda al Comprador considerar el Reglamento de Arbitraje de 1976 de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI), el Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional, el Reglamento de la Corte de Arbitraje Internacional de Londres o el Reglamento del Instituto de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Estocolmo].

Si el Comprador selecciona el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI, deberá incluir la siguiente cláusula tipo:

CGC 10.2 (a): Cualquier disputa, controversia o reclamo que surja en relación con este Contrato, o con su incumplimiento, nulidad o extinción, deberá resolverse mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje vigente de la CNUDMI.

Si el Comprador selecciona el Reglamento de Arbitraje de la CCI, deberá incluir la siguiente cláusula tipo:

CGC 10.2 (a): Todas las controversias generadas en relación con este Contrato deberán ser resueltas definitivamente de conformidad con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional por uno o más árbitros designados de acuerdo con dicho reglamento.

Si el Comprador selecciona el Reglamento del Instituto de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Estocolmo, deberá incluir la siguiente cláusula tipo:

CGC 10.2 (a): Cualquier disputa, controversia o reclamo que surja en relación con este Contrato, o con su incumplimiento, nulidad o extinción, deberá resolverse mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Estocolmo.

Si el Comprador selecciona el Reglamento de la Corte de Arbitraje Internacional de Londres, deberá incluir la siguiente cláusula tipo:

CGC 10.2 (a): Cualquier controversia generada en relación con este Contrato, incluida cualquier cuestión relativa a su existencia, validez o extinción, deberá ser remitida y resuelta definitivamente mediante el

	<p>Reglamento de la Corte Internacional de Londres, cuyo reglamento, por la referencia en esta cláusula, se considera aquí incorporado.</p> <p>(b) Contratos con Proveedores ciudadanos del País del Comprador:</p> <p>Si el Proveedor es ciudadano del País del Comprador, toda controversia surgida entre ellos en relación con el Contrato deberá ser sometida a juicio o arbitraje de acuerdo con las leyes del País del Comprador.</p> <p style="text-align: center;">N/A</p>
CGC 13.1	N/A
CGC 15.1	Los precios de los suministros no serán ajustables.
CGC 16.1	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>El pago se lo realizará 100% contra entrega a satisfacción de la vestimenta y prendas de protección, previa suscripción a conformidad de las Actas Entrega – Recepción, Ingreso a bodega, el informe del administrador del contrato a entera satisfacción de los bienes adquiridos y las respectivas facturas vigentes.</p>
CGC 16.5	N/A
CGC 18.1	<p>No se requerirá una Garantía de Cumplimiento.</p> <p>El monto de la Garantía deberá ser en US dólares por el 5% del monto de la oferta (sin IVA).</p>
CGC 18.3	N/A
CGC 18.4	N/A
CGC 23.2	N/A
CGC 24.1	N/A
CGC 25.1	N/A
CGC 25.2	N/A
CGC 26.1	N/A
CGC 26.2	N/A
CGC 27.1	El valor de la liquidación por daños y perjuicios será POR EL 30% del monto total del contrato (sin IVA).
CGC 28.3	El período de validez de la Garantía técnica será por 12 meses.

CGC 28.5, CGC 28.6	El plazo para reparar o reemplazar las prendas, complementos y artículos de protección será de 2 días laborables.
CGC 33.4	N/A

Sección X. Formularios del Contrato

Índice de Formularios

Notificación de Intención de Adjudicación	108
Carta de Aceptación	112
Convenio de Contrato	113

Notificación de Intención de Adjudicación

A la atención del Representante Autorizado del Licitante

Nombre: [insértese el nombre del Representante Autorizado]

Dirección: [indicar la dirección del Representante Autorizado]

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

Dirección de correo electrónico: [insertar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado]

[IMPORTANTE: insertar la fecha en que esta Notificación se transmite a los Postores.

La Notificación debe enviarse a todos los Licitantes simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.]

FECHA DE TRANSMISIÓN: Esta notificación se envía por: [correo electrónico / fax] el [fecha] (hora local)

Notificación de Intención de Adjudicación

Comprador: Unidad del Registro Social

Proyecto: Red de Protección Social

Título del contrato: Adquisición de prendas, complementos y artículos de protección para los servidores de la Unidad del Registro Social, responsables de los procesos de capacitación, y seguimiento y supervisión para el Levantamiento de información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares y núcleos familiares existentes en las viviendas ocupadas de los Territorios de Intervención seleccionados por la Unidad.

País: Ecuador

Número de préstamo 8946-EC

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el Período de plazo Suspensivo. Durante el Plazo Suspensivo usted puede:

- (a) solicitar una sesión informativa en relación con la evaluación de su Oferta, y / o
- (b) presentar un reclamo sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

1. El adjudicatario

Nombre:	<i>[ingresar el nombre del Licitante seleccionado]</i>
Dirección:	<i>[ingresar la dirección del Licitante seleccionado]</i>
Precio del contrato:	<i>[ingresar el precio de la Oferta del Licitante seleccionado]</i>

2. Otros Licitantes [INSTRUCCIONES: ingresar los nombres de todos los Licitantes que presentaron una Oferta. Si se evaluó el precio de la Oferta, incluya el precio evaluado, así como el precio de la Oferta leído en la apertura.]

Nombre del Licitante	Precio de la Oferta	Precio Evaluado (si aplica)
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>

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

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

4. Cómo solicitar una sesión informativa

FECHA LÍMITE: La fecha límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*.

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Oferta. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Licitante, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título / posición: *[insertar título / posición]*

Agencia: *[indicar el nombre del Comprador]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*

Número de fax: *[indicar número de fax] suprimir si no se utiliza*

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de 3 días hábiles, le proporcionaremos el informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud. Si no pudiéramos proporcionar la sesión informativa dentro de este período, el Plazo Suspensivo se extenderá por cinco (5) días hábiles después de la fecha en que se proporcionó la información. Si esto sucede, le notificaremos y confirmaremos la fecha en que finalizará el Plazo Suspensivo extendido.

La explicación puede ser por escrito, por teléfono, videoconferencia o en persona. Le informaremos por escrito de la manera en que se realizará el informe y confirmaremos la fecha y la hora.

Si el plazo para solicitar un informe ha expirado, puede aun así solicitar una explicación. En este caso, proporcionaremos la explicación tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de quince (15) días hábiles desde la fecha de publicación del Aviso de Adjudicación del Contrato.

5. Cómo presentar una queja

Período: La reclamación relacionada con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, *[insertar fecha y hora local]*.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Licitante, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título / posición: *[insertar título / posición]*

Agencia: *[insertar el nombre del Comprador]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*

Número de fax: *[insertar número de fax] borrar si no se utiliza*

En este punto del proceso de adquisición, puede presentar una queja relacionada con la adquisición impugnando la decisión de adjudicar el contrato. No es necesario que haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.

Para más información:

Para obtener más información, consulte [Las Regulaciones de Adquisiciones de los Prestatarios del IPF \(Regulaciones de Adquisiciones\)](#) (Anexo III). Debe leer estas disposiciones antes de preparar y presentar su queja. Además, la Guía del Banco Mundial [“Cómo hacer una queja relacionada con la adquisición”](#) proporciona una explicación útil del proceso, así como un ejemplo de carta de queja.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una “parte interesada”. En este caso, significa un Licitante que presentó una Oferta en este proceso de licitación y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en las Regulaciones de Adquisiciones (como se describe en el Anexo III).

6. Plazo Suspensivo

FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*

El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

El Plazo Suspensivo puede extenderse como se indica en la Sección 4 anterior.

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

En nombre del Comprador

Firma: _____

Nombre: Espc. María Antonieta Naranjo Borja

Título / cargo: Coordinadora General Técnica

Teléfono: _____

Email: mnanranjo@registrosocial.gob.ec

Carta de Aceptación

[utilice papel con membrete del Comprador]

[Fecha]

Para: *[nombre y dirección del Proveedor]*

Asunto: **Notificación de la Adjudicación del Contrato:**

Por medio de la presente le hacemos saber que nuestra Institución ha decidido aceptar su Oferta de fecha **[indique fecha]** para la Adquisición de vestimenta que distinga y proteja a los servidores de la Unidad del Registro Social, responsables de los procesos de capacitación, y seguimiento y supervisión para el Levantamiento de información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares y núcleos familiares existentes en las viviendas ocupadas de los Territorios de Intervención seleccionados por la Unidad.], por el Precio del Contrato aceptado de **[indique el precio del Contrato en números y letras y la moneda]**, con las correcciones y modificaciones realizadas según las Instrucciones a los Licitantes.

Firma de la persona autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la Agencia: _____

Adjunto: Convenio de Contrato.

Convenio de Contrato

[Utilice papel con membrete del Contratante]

SUMA GLOBAL

Este CONTRATO (en adelante, denominado el “Contrato”) se celebra elde 2019 entre, por una parte, la Unidad del Registro Social, legalmente representada por la Espc. María Antonieta Naranjo Borja, , en su calidad de Coordinadora General Técnica de la URS (en adelante, denominado la “Contratante”); y, por la otra, la Empresa, legalmente representada por el, en su calidad de (en adelante, denominado la Contratista).

ANTECEDENTES:

- Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1372 de 20 de febrero de 2004, se creó la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - Senplades, como organismo técnico responsable de la planificación nacional.
- Con Decreto Ejecutivo No. 117A, de 15 de febrero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 33 de 05 de marzo de 2007, se creó el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, adscrito a la Presidencia de la República.
- Con Decreto Ejecutivo No. 1877 de 04 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 8 de 20 de agosto de 2009, se delegó al Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social para que establezca, un Registro Social en el que conste la información social, económica y demográfica individualizada a nivel de familias, como un instrumento que permita determinar los niveles de bienestar de las familias ecuatorianas, con el propósito de que puedan acceder a los programas sociales y subsidios estatales.
- Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 07 de 24 de mayo de 2017, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 16 de 16 de junio de 2017, se transformó el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social en la Secretaría Técnica del Plan "Toda una Vida", y se transfiere a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - Senplades, la administración, mantenimiento y actualización del Registro Social; para tal efecto, la Senplades establecerá mecanismos metodológicos y procedimientos aplicables para la efectiva administración de este registro, con el fin de consolidar y mantener base de datos interconectados de beneficiarios de programas sociales a nivel interinstitucional.
- Con Decreto Ejecutivo No. 129 de 23 de agosto de 2017, le corresponde a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, ejercer las atribuciones de coordinar la identificación, registro y actualización de la información de los beneficiarios de programas y proyectos establecidos por el Comité del Plan "Toda una Vida", u otros programas o subsidios públicos en el Registro Social, con las demás instituciones responsables, a fin de que, el registro y actualización permita la identificación de potenciales beneficiarios.

- Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 712 de 11 de abril de 2019 y publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 480 de 2 de mayo de 2019, el licenciado Lenin Moreno Garcés, Presidente de la República del Ecuador, en el artículo 5 dispone la creación de la Unidad del Registro Social, *"como un organismo de derecho público, adscrito a la entidad rectora de la administración pública, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, con sede en la ciudad de Quito, con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación. Entidad encargada de la administración y el mantenimiento de los sistemas que permiten la gestión del Registro Social, y de la administración, el mantenimiento, la actualización y difusión de la información de la base de datos del mismo"*.
- Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 732 de 13 de mayo de 2019, el licenciado Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en el artículo 1 dispone la supresión de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES).
- El Decreto Ejecutivo Nro. 732 en su Disposición Transitoria Primera señala que: *"el proceso de transferencia de las atribuciones, partidas presupuestarias, asignaciones, bienes muebles, inmuebles, activos y pasivos, así como, los derechos y obligaciones, establecido en este Decreto se realizará dentro del plazo de (90) noventa días contados a partir de la fecha de suscripción del presente Decreto Ejecutivo."*
- Mediante Acuerdo Ministerial No. 0016 de 24 de septiembre de 2009, el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social creó el Registro Social, como una base de datos contentiva de información social, económica y demográfica, individualizada a nivel de familias con el fin de determinar los niveles de bienestar de las familias ecuatorianas y posibilitar su acceso a programas sociales y subsidios estatales.
- Mediante Acuerdo No. SNPD-038-2017 de 01 de septiembre de 2017, publicado en el Registro Oficial No. 88 de 27 de septiembre de 2017, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - Senplades, establece que el Registro Social constituye la base en la que consta la información social, económica, demográfica, individualizada a nivel de familias, que permite determinar sus niveles de bienestar, con el propósito de que puedan acceder a los programas sociales y/o subsidios estatales.
- Con Acuerdo Nro. SNPD-017-2018 de 22 de febrero de 2018, el Señor Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, Calificó al Proyecto "Actualización del Registro Social", como Proyecto Emblemático para la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.
- A través de Acuerdo No. SGPR-2019-0197 de 27 de junio de 2019 el Mgs. José Iván Augusto Briones Secretario General de la Presidencia de la República, en su calidad de representante legal de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en su artículo 1 delega a la Mgs. Sandra Katherine Argotty Pfeil, *"(...) para que, ejecute el proceso de transferencia de las atribuciones, partidas presupuestarias, asignaciones, bienes muebles, inmuebles, activos y pasivos, así como, los derechos y obligaciones"*

constantes en convenios, contratos, proyectos u otros instrumentos jurídicos nacionales e internacionales, relacionados con la administración, mantenimiento y actualización del Registro Social que estuvieren a cargo de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en el estado en el que se encuentren, para que la Unidad del Registro Social pueda asumir las atribuciones antes mencionadas en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 712, de 11 de abril de 2019, pudiendo la delegada suscribir cualquier acto administrativo, acto normativo de carácter administrativo o actos de simple administración, a fin de cumplir con la presente delegación.”

- Durante el período comprendido entre los años 2013-2014, el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social realizó el Operativo nacional de actualización del Registro Social dentro del cual, se planificó la intervención de 24.482 sectores censales (60%) de un total de 40.653 sectores delimitados en el Ecuador. Por disposición de las autoridades no se pudo cubrir el 100% de los sectores planificados, quedando 2.345 sectores sin intervenir.
- Mediante Memorando Nro. SENPLADES-SGPD-2018-0017-M de 05 de febrero de 2018, la Mgs. Carmen Elena Falconí Vaca, entonces Subsecretaria General de Planificación y Desarrollo, emitió el dictamen de prioridad del proyecto "Actualización del Registro Social", por el período 2018 - 2019.
- El 13 de marzo de 2019 el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento emitió el Informe No. PAD 3247 de viabilidad del "Proyecto de Red de Seguridad Social".
- Mediante Memorando Nro. SENPLADES-SIP-2019-0070-M de 15 de mayo de 2019, la Subsecretaría de Planificación y Desarrollo emitió dictamen de prioridad al Proyecto Emblemático Actualización del Registro Social por el período de 2018 – 2022.
- Mediante Acta de Transferencia del Proyecto de Inversión "Actualización del Registro Social" de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo a la Unidad del Registro Social de 28 de junio de 2019, la Mgs. Sandra Katherine Argotty Pfeil en calidad de delegada del Secretario General de la Presidencia de la República transfiere el proyecto emblemático de inversión "Actualización del Registro Social" (componentes, bienes, archivos y actividades) con CUP 30400000.0000.382804, desde la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo a la Unidad del Registro Social, en la persona de su Director Ejecutivo Economista Fabricio Alejandro Vallejo Mancero, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo 712 de 11 de abril de 2019, asegurando la continuidad de la ejecución del proyecto en mención, en su componente 1, actividad 1.3.
- El 22 de julio de 2019 se suscribió el Contrato de Préstamo BIRF 8946-EC entre la República del Ecuador y el Banco Internacional de Reconstrucción y Desarrollo, que financia el Proyecto Red de Protección Social, que incluye en el Componente 1. Subcomponente 1.1: Mejoras en el Registro Social.
- El 01 de agosto de 2019 el Estado Ecuatoriano por intermedio del Ministerio de Economía y Finanzas representado legalmente por el economista Juan Eduardo

Hidalgo Andrade, en calidad de Subsecretario de Financiamiento Público, Subrogante, en uso de la delegación conferida por el Ministro de Finanzas, actualmente de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial No. 0017 de 29 de diciembre de 2016; y por otra parte la Unidad del Registro Social (URS), representada legalmente por el señor Econ. Fabricio Alejandro Vallejo Mancero, en calidad de Director Ejecutivo, suscribieron el Convenio Subsidiario del Contrato de Préstamo BIRF 8946-EC en el que la URS, como EJECUTOR asume los subcomponentes 1.1, 2.1 y parcialmente 2.4 del “Proyecto Red de Protección Social”, bajo financiamiento y normas Banco Mundial; subcomponentes que se ejecutan a través el Proyecto “Actualización del Registro Social” que la URS recibió de SENPLADES en cumplimiento del Decreto Ejecutivo 712 de 11 de abril de 2019.

- A través de Resolución 003 de 2019-URS de 01 de julio de 2019, se emitió el Estatuto de la Unidad del Registro Social, en el cual en su artículo 10, numeral 1.2.2.2 se establece que el Nivel Operativo Responsable de coordinar implementar y supervisar la operatividad del levantamiento del Registro Social es la Dirección de Operaciones, a través de la planificación, capacitación, asesoramiento, acompañamiento, asistencia técnica y demás atribuciones determinadas para la actualización de información del Registro Social.
- Mediante Resolución No. 06-URS-DEJ-2019 01 de julio de 2019, el Director Ejecutivo de la URS resolvió *“Artículo 1.- Autorizar y delegar al/la Coordinador/a General Técnico/a de la URS la gestión del Proyecto Emblemático “Actualización del Registro Social” transferido por SENPLADES, en cumplimiento al Decreto Ejecutivo 712 de 11 de abril de 2019 (...)”*.
- Mediante Resolución No. 07-URS-DEJ-2019 de 03 de septiembre de 2019, el Director Ejecutivo de la Unidad del Registro Social, resuelve expedir el Manual Operativo del “Proyecto de Red de Protección Social”, en sujeción a lo dispuesto en el Convenio de Préstamo No. 8946-EC BIRF de 22 de julio de 2019 suscrito entre la República del Ecuador, a través del Ministerio de Economía y Finanzas, y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento de conformidad con las políticas y normas establecidas para el efecto.

El Comprador y el Proveedor acuerdan lo siguiente:

1. En este Convenio las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en los respectivos documentos 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. Este Convenio prevalecerá sobre los demás documentos del Contrato.
 - (a) la Carta de Aceptación;
 - (b) la Carta de la Oferta;
 - (c) las enmiendas n.º _____ (si las hubiera);

- (d) las Condiciones Especiales del Contrato;
 - (e) las Condiciones Generales del Contrato;
 - (f) los requerimientos técnicos (incluyendo los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos y las Especificaciones Técnicas);
 - (g) las listas completas (incluyendo las Listas de Precios);
 - (h) cualquier otro documento enumerado en las CGC como parte integrante del Contrato.
3. Como contraprestación por los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los suministros y a subsanar los defectos de estos en total consonancia con las disposiciones del Contrato.
4. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor, como contraprestación por los suministros y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en este.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las Partes han suscripto el presente Convenio, de conformidad con el derecho vigente de la República del Ecuador en el día, mes y año antes indicados.

En representación del Comprador

Espc. María Antonieta Naranjo Borja
COORDINADORA GENERAL TÉCNICA
Firma: *[firma]*

En representación del Proveedor

Firma: *[firmas de los representantes autorizados del Proveedor]*
en calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*
en presencia de *[indique la identificación del testigo]*