

# **DOCUMENTO DE LICITACIÓN**

**CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 3700/OC-PE**

## **Diseño, Suministro e Implementación de una Solución Innovadora**

**(Proceso de licitación de dos etapas sin precalificación)**

**“SERVICIO PARA EL DISEÑO E  
IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN  
QUE PERMITA MANTENER LAS  
CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS  
Y MICROBIOLÓGICAS QUE  
GARANTICEN LA INTEGRIDAD DE LAS  
MUESTRAS DURANTE EL TRANSPORTE  
- PRIMERA ETAPA”**

**LPI N° 01-2022- PRODUCE/PROINNOVATE-BID**

**Lima - Perú**

**Octubre 2022**

---

# Prefacio

Este documento de licitación para la Solución (diseño, suministro e implementación) ha sido preparado bajo la Política de Adquisiciones GN-2349-15 de El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para ser usado con o sin precalificación.

Este documento se utilizará para la Solicitud de Propuestas (SDP) para el Diseño e implementación de una solución que permita mantener las características físico químicas y microbiológicas que garanticen la integridad de las muestras durante el transporte por medio de licitación pública internacional con o sin precalificación en proyectos financiados total o parcialmente por el BID.

Este documento contempla un proceso de Adquisición en Múltiples Etapas (AME).

## **a) Acerca del Proceso de Adquisición en Múltiples Etapas**

Este proceso de SDP se realizará siguiendo un proceso de Adquisición en Múltiples Etapas, que es recomendado por el BID cuando, a partir de un conjunto especificaciones técnicas iniciales, funcionales y no funcionales, es conveniente realizar un proceso previo de descubrimiento y aclaración de las propuestas de los Licitantes.

En este caso, el proceso se realizará en dos etapas:

### **i. Primera Etapa: Solicitud de propuestas técnicas preliminares y reuniones bilaterales (sin precalificación)**

En esta etapa se solicitará a los Licitantes la presentación de una Propuesta Técnica Preliminar sobre la base de un conjunto de requisitos técnicos preliminares/funcionales, junto con la presentación del cumplimiento de sus criterios de elegibilidad y calificaciones como licitante. Posterior a la evaluación de las propuestas recibidas, los proveedores seleccionados serán invitados a participar en la segunda etapa del proceso.

### **ii. Segunda Etapa. Solicitud de Propuestas Finales (técnica y financiera), evaluación y adjudicación del contrato**

A los fines de la Segunda Etapa, se remitirá un nuevo documento de solicitud de propuestas finales, luego de la presentación de la propuesta técnica y financiera final, se realizará una evaluación combinada de la Propuesta técnica y la financiera, la cual será ponderada conforme se señala en la IAL 61.1, la misma que será explicada con mayor detalle en la sección III de los documentos de licitación de la segunda etapa.

## **b) Acerca del contenido de esta Solicitud de Propuesta**

Como se indica en la IAL 7 (Instrucciones a los Licitantes), este documento de licitación está compuesto por las Partes 1, 2 y 3, que incluyen todas las secciones indicadas a continuación, y que deben leerse en conjunto con cualquier enmienda publicada en virtud de la IAL 9:

PARTE 1: Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Licitantes

---

Sección II. Datos de la Licitación

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación (sin precalificación)

Sección IV. Formularios de la Propuesta

Sección V. Países Elegibles

PARTE 2: Requisitos del Comprador

Sección VI. Requisitos de la Solución

PARTE 3: Contrato

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato

Sección IX. Formularios del Contrato

Respecto al contenido y alcance de cada una de estas secciones en este documento de licitación, es necesario indicar lo siguiente:

- i) La Sección I contempla instrucciones a los licitantes (IAL) referidas tanto a la **Primera Etapa como a la Segunda Etapa**, con la finalidad de que los Licitantes tengan una visión integral del proceso.
- ii) Las Secciones II, III, IV y VI en este documento solamente están contemplando las condiciones pertinentes para la **Primera Etapa** del proceso. Las instrucciones y formularios aplicables, en cada caso, a la Segunda Etapa del proceso serán contempladas y precisadas (en virtud de la IAL 9) en los documentos de licitación de la Segunda Etapa.
- iii) Las Secciones VII, VIII y IX, que corresponden a la parte 3, Contrato, son contenidos estándar de los documentos de Licitación del BID. Sus condiciones específicas también serán contempladas y precisadas en los documentos de licitación de la segunda etapa (en virtud de la IAL 9) que se publicará al iniciar la Segunda Etapa.

Es responsabilidad del Licitante examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones del documento de licitación y proporcionar, junto con su Propuesta, toda la información o documentación que se requiera en el documento de licitación.

---

## Documento de Licitación

|  |            |
|--|------------|
| <b>PARTE 1: Procedimientos de Licitación .....</b>                         | <b>1</b>   |
| Sección I. Instrucciones a los Licitantes .....                            | 2          |
| Sección II. Datos de la Licitación (DDL) .....                             | 67         |
| Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación .....                  | 78         |
| Sección IV. Formularios de la Propuesta.....                               | 87         |
| Sección V. Países Elegibles .....  | 112        |
| <b>PARTE 2: Requisitos del Comprador .....</b>                             | <b>115</b> |
| Sección VI. Requisitos de la Solución .....                                | 116        |
| <b>PARTE 3: Condiciones contractuales y Formularios del Contrato .....</b> | <b>126</b> |
| Sección VII. Condiciones Generales del Contrato .....                      | 127        |
| Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato.....                     | 226        |
| Sección IX. Formularios del Contrato .....                                 | 247        |

# **PARTE 1: PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN**

# SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES

## Índice de Instrucciones

|  |           |
|--|-----------|
| <b>A. Aspectos Generales .....</b>   | <b>5</b>  |
| 1. Alcance de la Licitación .....  | 5         |
| 2. Fuente de los Fondos .....  | 5         |
| 3. Prácticas Prohibidas .....  | 6         |
| 4. Licitantes Elegibles .....  | 12        |
| 5. Bienes y Servicios Elegibles .....  | 14        |
| 6. Calificación del Licitantes .....   | 15        |
| <b>B. Contenido del Documento de Licitación .....</b>                                    | <b>18</b> |
| 7. Secciones del Documento de Licitación.....  | 18        |
| 8. Aclaración Acerca del Documento de Licitación y Reunión Previa .....                  | 19        |
| 9. Enmienda del Documento de Licitación.....   | 20        |
| <b>C. Preparación de las Propuestas – Primera Etapa .....</b>                            | <b>21</b> |
| 10. Costo de la Propuesta.....   | 21        |
| 11. Idioma de la Propuesta.....  | 21        |
| 12. Documentos que Conforman la Propuesta .....  | 21        |
| 13. Cartas de la Propuesta y Formularios .....   | 24        |
| 14. Propuestas Alternativas .....  | 24        |
| 15. Documentos que Establecen la Elegibilidad de la Solución .....                       | 24        |
| 16. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante.....    | 24        |
| 17. Documentos que Establecen la Conformidad de la Solución.....                         | 24        |
| 18. Formato y Firma de la Propuesta .....  | 26        |
| <b>D. Presentación y Apertura de las Propuestas – Primera Etapa .....</b>                | <b>27</b> |
| 19. Presentación, Cierre e Identificación de las Propuestas .....                        | 27        |
| 20. Plazo para la Presentación de Propuestas .....                                       | 28        |
| 21. Propuestas Tardías .....   | 28        |
| 22. Retiro, Sustitución y Modificación de Propuestas .....                               | 28        |
| <b>E. Apertura Pública de las Partes Técnicas de las Propuestas - Primera Etapa.....</b> | <b>29</b> |
| 23. Apertura de las Partes Técnicas de las Propuestas.....                               | 29        |
| <b>F. Aclaración y Evaluación de las Propuestas.....</b>                                 | <b>31</b> |
| 24. Confidencialidad .....   | 31        |
| 25. Procedimientos de Aclaración de las Propuestas.....                                  | 31        |
| 26. Desviaciones, Reservas y Omisiones.....  | 32        |
| 27. Discrepancias No Significativas .....  | 32        |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>G. Evaluación de las Partes Técnicas de las Propuestas de la Primera Etapa .....</b>        | <b>33</b> |
| 28. Evaluación de las Partes Técnicas.....   | 33        |
| 29. Determinación del Cumplimiento de los Requisitos.....                                      | 34        |
| 30. Calificación del Licitante.....  | 35        |
| 31. Subcontratistas.....   | 36        |
| <b>H. Invitación y Preparación de las Propuestas de la Segunda Etapa .....</b>                 | <b>36</b> |
| 32. Invitación para presentar Propuestas de la segunda etapa .....                             | 36        |
| 33. Documentos para la segunda etapa .....   | 37        |
| 34. Cartas de la Propuesta y Formularios .....   | 39        |
| 35. Precios de la Propuesta y Descuentos .....   | 39        |
| 36. Monedas de la Propuesta y pago .....   | 42        |
| 37. Periodo de Validez de las Propuestas .....   | 42        |
| 38. Declaración de Mantenimiento de la Propuesta .....   | 43        |
| 39. Formato y firma de Propuestas.....   | 44        |
| <b>I. Presentación, sellado o cifrado de Propuestas Segunda Etapa .....</b>                    | <b>45</b> |
| 40. Presentación sellado y marcado de Propuestas .....   | 45        |
| 41. fecha límite para la presentación de Propuestas Segunda Etapa.....                         | 45        |
| 42. Propuestas tardías de la Segunda Etapa.....  | 46        |
| 43. Retiro, Sustitución y Modificación de Propuestas .....                                     | 46        |
| <b>J. Apertura y Evaluación de las Partes Técnicas de las Propuestas – Segunda Etapa.....</b>  | <b>46</b> |
| 44. Apertura de las Propuestas.....  | 46        |
| 45. Confidencialidad .....   | 48        |
| 46. Aclaración de las Propuestas .....   | 48        |
| 47. Cumplimiento de las Propuestas de la Segunda Etapa .....                                   | 48        |
| 48. No conformidades, Errores y Omisiones .....  | 49        |
| 49. Evaluación de las Partes Técnicas.....   | 50        |
| 50. Determinación del Cumplimiento de los Requisitos.....                                      | 51        |
| <b>K. Apertura Pública de las Partes Financieras de las Propuestas - Segunda Etapa .....</b>   | <b>52</b> |
| 51. Apertura Pública de las Partes Financieras de las Propuestas .....                         | 52        |
| <b>L. Evaluación de las Partes Financieras y Finalización de la Evaluación – Segunda Etapa</b> | <b>55</b> |
| 52. Evaluación de las Partes Financieras .....   | 55        |
| 53. Corrección de Errores Aritméticos.....   | 57        |
| 54. Conversión a una sola Moneda .....   | 57        |
| 55. Margen de Preferencia .....  | 57        |
| 56. Comparación de las Partes Financieras.....   | 57        |
| 57. Propuestas Anormalmente Bajas.....   | 57        |
| 58. Mejor Propuesta final.....   | 57        |
| 59. Evaluación y comparación de las Propuestas de la Segunda Etapa.....                        | 58        |
| 60. Comparación de Propuestas.....   | 59        |
| <b>M. Evaluación Combinada de las Propuestas Técnicas y Financieras .....</b>                  | <b>60</b> |
| 61. Evaluación Combinada Técnica y Financiera, cuando corresponde.....                         | 60        |

---

|   |           |
|---|-----------|
| 62. Propuesta Más Ventajosa.....  | 60        |
| 63. Negociaciones.....  | 61        |
| 64. Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Propuesta y Rechazar Alguna o Todas las Propuestas..... | 61        |
| 65. Plazo Suspensivo.....   | 61        |
| 66. Notificación de la Intención de Adjudicar.....  | 62        |
| <b>N. Adjudicación del Contrato .....</b>   | <b>62</b> |
| 67. Criterio de Adjudicación.....   | 62        |
| 68. Derecho del Comprador de Modificar las Cantidades en el Momento de la Adjudicación .....          | 63        |
| 69. Notificación de la Adjudicación.....  | 63        |
| 70. Explicaciones del Comprador.....  | 64        |
| 71. Firma del Contrato .....  | 65        |
| 72. Garantía de Cumplimiento.....   | 65        |
| 73. Conciliador .....   | 66        |
| 74. Quejas Relacionadas con Adquisiciones .....   | 66        |



## SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES

### A. Aspectos Generales

#### 1. Alcance de la Licitación

- 1.1 El Comprador, indicado en los Datos de la Licitación (**DDL**), o su Agente de Adquisiciones debidamente autorizado, si así se especifica **en los DDL** (ambos denominados “el Comprador” en forma intercambiable) publica este documento de licitación para el suministro de la Solución que se especifica en la Sección VI, “Requisitos de la Solución”. El nombre, la identificación y la cantidad de lotes (contratos) de esta licitación se indican **en los DDL**. Si corresponde, el costo estimado se indica **en los DDL**.
- 1.2 Salvo que se indique lo contrario, en todo este Documento de Licitación, las definiciones e interpretaciones serán las que se establecen en la Sección VII, “Condiciones Generales del Contrato”.
- 1.3 En todo este documento de licitación:
  - (a) El término “por escrito” se entiende que será la comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico e incluso, si así se especifica en la IAL 1.4, 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, por “singular” se entenderá “plural” y viceversa.
  - (c) Por “día” se entiende día calendario, salvo que se especifique lo contrario mediante la expresión “Día Hábil”. Son días hábiles todos los días laborables del Prestatario. Se excluyen los feriados oficiales del Prestatario.
- 1.4 Si se especifica **en los DDL**, el Comprador tiene la intención de usar el sistema electrónico de adquisiciones, indicado **en DDL** y que será utilizado para gestionar los aspectos de la licitación indicados **en los DDL**.<sup>1</sup>

#### 2. Fuente de los Fondos

- 2.1 El Prestatario indicado en **los DDL** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante denominados “fondos”) del Banco

---

<sup>1</sup> En tales casos el Banco debe encontrarse satisfecho con la funcionalidad de dicho sistema, según lo dispuesto en el párrafo 3.21 de las Políticas de Adquisiciones GN-2349-15.

Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado "el BID" o "el Banco") en el monto indicado **en los DDL** para sufragar en parte el costo del proyecto especificado en **los DDL**. El Prestatario destinará una porción de dichos recursos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato o los contratos para el cual o los cuales se emite el presente documento de licitación.

- 2.2 El Banco efectuará el pago solamente a pedido del Prestatario y una vez que el Banco lo haya aprobado de conformidad con las estipulaciones establecidas en el Contrato de Préstamo.
- 2.3 El Contrato de Préstamo prohíbe todo retiro de fondos de la cuenta del Préstamo para efectuar cualquier pago a personas físicas o jurídicas, o financiar cualquier importación de bienes, planta, equipos o materiales, si dicho pago o dicha importación están prohibidos por una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas.
- 2.4 Nadie más que el Prestatario podrá ejercer derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni reclamar los fondos del Préstamo.

### **3. Prácticas Prohibidas**

- 3.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>2</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente.

---

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

El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

- (a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:
- (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
  - (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
  - (iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
  - (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
  - (v) Una *práctica obstructiva* consiste en:
    - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
    - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación;
    - o

- iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAL 3.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;
  - (vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
  - ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
  - iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la

comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

- iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
- v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
- vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
- vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
- viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la IAL 3.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.

- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los

empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

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

### 3.2 Los Licitantes al presentar sus Propuestas, declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales son inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco;
- (e) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la IAL 3.1 (b).

## **4. Licitantes Elegibles**

4.1 Un Licitante, todo el personal y todas las partes que integran y constituyen el Licitante, deberán ser originarios de países miembros del Banco. Los Licitantes originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En la Sección V, “Países Elegibles” de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Licitantes y el origen de los bienes y servicios. Los licitantes de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles:

- (a) si las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país, a condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá una competencia efectiva respecto al suministro de los bienes y servicios de que se trate; o



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

4.2 Un Licitante, incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, funcionarios, accionistas principales, personal propuesto y agentes, no deberá tener conflictos de interés. Todo Licitante respecto del cual se determine la existencia de un conflicto de intereses será descalificado. Podrá considerarse que un Licitante tiene un conflicto de intereses a los fines de este proceso de Licitación si el Licitante:

- (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 persona natural o jurídica en común; o
- (b) recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro Licitante; o
- (c) comparte el mismo representante legal con otro Licitante; o
- (d) posee una relación con otro Licitante, directamente o a través de terceros en común, que le permite influir en la Propuesta de otro Licitante o en las decisiones del Comprador en relación con este proceso de Licitación; o
- (e) cualquiera de sus afiliados ha participado como consultora en la preparación del diseño o las especificaciones técnicas de la Solución que constituye el objeto de la Propuesta; o
- (f) cualquiera de sus afiliados ha sido contratada (o se propone para ser contratada) por el Comprador o por el Prestatario como gerente de proyecto para la ejecución del Contrato; o
- (g) proveerá bienes, obras y servicios de no-consultoría resultantes de los servicios de consultoría, o directamente relacionados con ellos, para la preparación o ejecución del proyecto especificado en la IAL 2.1 **de los DDL** que él haya provisto o que hayan sido provistos por cualquier filial que controle de manera directa o indirecta a esa firma, sea controlada de manera directa o indirecta por esa firma, o sea controlada junto a esa firma por una entidad en común; o

- (h) posee una relación familiar o financiera estrecha o de empleo previo o subsiguiente con algún profesional del personal del Prestatario (o del organismo de ejecución del proyecto, o de un receptor de parte del préstamo) que: (i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del documento de licitación o de las especificaciones del Contrato, o el proceso de evaluación de la Propuesta de ese Contrato, o (ii) pudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de ese Contrato, a menos que el conflicto derivado de tal relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco durante el proceso de Licitación y la ejecución del Contrato.

4.3 No es elegible un Licitante si el mismo o sus subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato (incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, funcionarios, accionistas principales, personal propuesto y agentes) son objeto de una suspensión temporal o una inhabilitación impuesta por el BID, o de una inhabilitación impuesta por el BID conforme a un acuerdo para el reconocimiento de decisiones de inhabilitación firmado por el BID y otros bancos de desarrollo. La lista de tales firmas e individuos inelegibles se indica **en los DDL**.

4.4 Las empresas estatales del país Prestatario serán elegibles solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna agencia del Comprador.

4.5 Un Licitante no debe estar suspendido por el Comprador para presentar Propuestas o propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta o la Propuesta.

4.6 Los Licitantes deberán proporcionar al Comprador evidencia documental satisfactoria de su continua elegibilidad, cuando el Comprador razonablemente la solicite.

4.7 Esta Licitación está abierta a todos los Licitantes elegibles, salvo que se especifique lo contrario **en los DDL**.

## **5. Bienes y Servicios Elegibles**

5.1 La Solución que haya de suministrarse de conformidad con el Contrato y que sean financiados por el Banco podrán tener su origen en cualquier país, según la Sección V, “Países Elegibles”.

5.2 A efectos de este documento de licitación, por “Solución” se entiende:

- (a) *todo producto que permite mantener las características físicas químicas y microbiológicas que garanticen la integridad de las muestras, durante su transporte desde el punto de origen hasta el laboratorio en donde serán analizadas, proporcionando información del estado de las muestras en tiempo real, garantizando su trazabilidad, incluyendo:*
- (b) todas las tecnologías de la información requeridas, con inclusión de todos los equipos, software, suministros y bienes fungibles relativos al tratamiento de la información y a las comunicaciones, que el Proveedor deba suministrar e instalar en virtud del Contrato, además de toda la documentación correspondiente y todos los demás materiales y bienes que se han de suministrar, instalar, integrar y poner en funcionamiento;
- (c) todos los servicios conexos de desarrollo de software, transporte, seguro, instalación, personalización, integración, puesta en servicio, capacitación, apoyo técnico, mantenimiento, reparación y de otro tipo necesarios para el buen funcionamiento del Sistema Informático que ha de suministrar el Licitante seleccionado en la forma que se especifica en el Contrato.

5.3 Para los fines de la IAL 5.1, por “origen” se entiende el lugar en el que los bienes y servicios que componen la Solución se producen o desde el cual se suministran. Se considera que una Solución se produce en un país determinado cuando, en el territorio de ese país, mediante el desarrollo, la fabricación o el ensamblado sustancial y significativo de software o la integración de componentes, se obtiene un producto que difiere de manera sustancial de sus componentes en lo que respecta a sus características básicas o a sus fines o usos.

## 6. Calificación del Licitantes

6.1 Mediante la presentación de prueba documental en sus Propuestas de la Primera y Segunda Etapa, el Licitante debe demostrar a satisfacción del Comprador que:

- (a) tiene la capacidad técnica necesaria para ejecutar el Contrato, cumple con los criterios de calificación especificado en los **DDL**, y tiene un historial de desempeño exitoso.

(A los efectos de establecer las calificaciones de un Licitante, y a menos que se indique lo contrario en los DDL, la experiencia y / o los recursos de cualquier Subcontratista no contribuirán a las calificaciones del Licitante; solo se considerarán las presentadas por una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)).

- (b) que, en el caso de que un Licitante ofrezca suministrar aquellos componentes clave de bienes de la Solución identificados en los DDL en virtud del Contrato que el Licitante no fabricó ni produjo de otra manera, el Licitante ha sido debidamente autorizado por el Fabricante o productor para suministrar esos componentes en el país del Comprador; y
- (c) que, en el caso de un Licitante que no haga negocios dentro del país del Comprador, el Licitante está o estará (si se le adjudica el Contrato) representado por un Agente en ese país que esté equipado y sea capaz de llevar a cabo obligaciones de mantenimiento, soporte técnico y reparación prescritas en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato y / o Requisitos Técnicos.

6.2 Las propuestas (tanto de Primera como de Segunda Etapa) presentadas por una APCA de dos o más firmas como socios también deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- (a) la propuesta deberá estar firmada de manera que sea legalmente vinculante para todos los socios;
- (b) uno de los socios será designado como responsable, y esta nominación se acreditará mediante la presentación de un poder firmado por los signatarios legalmente autorizados de todos los socios;
- (c) el socio a cargo estará autorizado para incurrir en responsabilidades y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los socios de la APCA, y toda la ejecución del Contrato, incluido el pago, se realizará exclusivamente con el socio a cargo;
- (d) el socio o combinación de socios que es responsable de un componente (s) específico (s) de la Solución debe cumplir con los criterios mínimos de calificación relevantes para ese componente;
- (e) una empresa puede presentar Propuestas ya sea como un solo Licitante individual o como socio en una APCA. Además, una empresa que sea un Licitante, ya sea como un solo Licitante o como un socio en una APCA no puede ser un Subcontratista en otras licitaciones, excepto para el suministro de hardware o software comercialmente disponible fabricado o producido por la empresa, también como servicios puramente incidentales, como instalación / configuración, formación de rutina y mantenimiento / soporte continuo. Si los DDL para la IAL 6.1 (a) permite que la calificación de los Subcontratistas nominados para ciertos componentes se tenga en cuenta al evaluar las calificaciones generales del Licitante, cualquier Subcontratista así designado por cualquier Licitante queda automáticamente imposibilitado para ser un Licitante individual o socio en una APCA que participe en esta licitación. El incumplimiento puede resultar en el rechazo de

las Propuestas en las cuales la empresa Subcontratista participe como Licitante o como socio en una APCA. Siempre que se cumpla con estas disposiciones, o no se vea afectado por ellas debido a que no participa como Licitante o como socio en una APCA, se podrá proponer una firma como Subcontratista en cualquier número de licitaciones. Si los DDL para las IAL 52.3 permiten la presentación de Propuestas para Subsistemas, lotes o porciones, entonces las disposiciones de esta IAL 6.2 (e) se aplican solo a las Propuestas para los mismos Subsistemas, lotes o porciones. );

- (f) todos los socios de la APCA serán responsables conjunta y solidariamente de la ejecución del Contrato de conformidad con los términos del Contrato, y se incluirá una declaración a este efecto en la autorización mencionada en la IAL 6.2 (b), tanto en la Propuesta como en el Contrato (en caso de una Propuesta ganadora).

6.3 Si un Licitante tiene la intención de subcontratar artículos importantes de suministro o servicios, deberá incluir en los detalles de la Propuesta el nombre y la nacionalidad del Subcontratista propuesto, incluidos los proveedores, para cada uno de esos artículos y será responsable de asegurar que cualquier Subcontratista propuesto cumpla con los requisitos de la IAL 4, y que cualquier componente de Bienes o Servicios de la Solución que deba proporcionar el Subcontratista cumpla con los requisitos de la IAL 5, y que la evidencia relacionada requerida por las IAL 35.1 (Propuesta de Primera Etapa) y 51.1 (Propuesta de Segunda Etapa). Los licitantes son libres de incluir más de un subcontratista en cada artículo. Las tarifas y precios cotizados en la Propuesta de la Segunda Etapa se considerarán aplicables, independientemente del Subcontratista que se designe, y no se permitirá el ajuste de las tarifas o precios. El Comprador se reserva el derecho de eliminar cualquier Subcontratista propuesto de la lista. Durante la Primera Etapa de la licitación, esto se hará a través del Acta titulado “Cambios requeridos de conformidad con la Evaluación de la Primera Etapa” de conformidad con la IAL 24.8. El Comprador debe proporcionar una justificación para la eliminación. Para los Subcontratistas agregados por el Licitante seleccionado en su Propuesta de Segunda Etapa, dichas eliminaciones se realizarán antes de la firma del Contrato, eliminando los Subcontratistas inaceptables del Apéndice 3 del Acuerdo de Contrato. Las adiciones y eliminaciones posteriores de la lista de Subcontratistas aprobados se realizarán de acuerdo con la Cláusula 20 de las CGC (revisada en las CEC, si corresponde) y el Apéndice 3 del Acuerdo de Contrato.

Para los propósitos de estos Documentos de Licitación, un Subcontratista es cualquier vendedor o proveedor de servicios con quien el Licitante contrata para el suministro o ejecución de cualquier parte de la Solución que será provisto por el Licitante en virtud del Contrato (como el suministro de hardware importante), software u otros componentes de las Tecnologías de la información requeridas especificadas, o el desempeño de Servicios relacionados, por ejemplo, desarrollo de software, transporte, instalación, personalización, integración, puesta en servicio, capacitación, soporte técnico, mantenimiento, reparación, etc.).

## **B. Contenido del Documento de Licitación**

### **7. Secciones del Documento de Licitación**

7.1 El documento de licitación está compuesto por las Partes 1, 2 y 3, que incluyen todas las secciones indicadas a continuación, y debe leerse en conjunto con cualquier enmienda publicada en virtud de la IAL 9:

#### **PARTE 1: Procedimientos de Licitación**

Sección I. Instrucciones a los Licitantes

Sección II. Datos de la Licitación

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación (sin precalificación)

Sección IV. Formularios de la Propuesta

Sección V. Países Elegibles

#### **PARTE 2: Requisitos del Comprador**

Sección VI. Requisitos de la Solución, incluidos los siguientes:

- Requisitos Funcionales
- Requisitos No Funcionales
- Servicios de Implementación
- Servicios de Mantenimiento y Soporte
- Cronograma de Implementación

### PARTE 3: Contrato

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato

Sección IX. Formularios del Contrato

- 7.2. El Anuncio Específico de Adquisiciones para esta Solicitud de Propuesta (SP) publicado por el Comprador no forma parte de este documento de licitación.
- 7.3 Salvo que se hubieran obtenido directamente del Comprador, el Comprador no se responsabiliza por la integridad del documento de licitación, las respuestas a las solicitudes de aclaración, las minutas de las reuniones previas a la presentación de Propuestas, si las hubiere, o las enmiendas al documento de licitación de conformidad con la IAL 9. En caso de existir alguna contradicción, prevalecerán los documentos obtenidos directamente del Comprador.
- 7.4 Es responsabilidad del Licitante examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones del documento de licitación y proporcionar, junto con su Propuesta, toda la información o documentación que se requiera en el documento de licitación.

#### 8. Aclaración Acerca del Documento de Licitación y Reunión Previa

- 8.1 El Licitante que necesite alguna aclaración respecto del documento de licitación deberá comunicarse por escrito con el Comprador a la dirección del Comprador especificada **en los DDL** o plantear sus dudas durante la reunión previa a la Propuesta, si se dispusiera su celebración de conformidad con la IAL 8.4.

El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas 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 conformidad con la IAL 7.3, incluida una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su procedencia. Si así estuviera especificado **en los DDL**, el Comprador también deberá publicar prontamente su respuesta en la página web identificada **en los DDL**. Si el Comprador considerara necesario enmendar el documento de licitación como resultado de una solicitud de aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe en las IAL 9 y 25.2

- 8.2 Se invitará al representante designado por el Licitante a asistir a una reunión previa a la Propuesta de la Primera Etapa , si así se establece **en los DDL**. El propósito de la reunión será aclarar cuestiones y responder preguntas sobre cualquier asunto que pueda surgir durante la Primera Etapa de la licitación, con especial atención a las cuestiones relacionadas con los Requisitos Técnicos. Se solicita a los Licitantes que envíen sus preguntas por escrito al Comprador a más tardar una semana antes de la reunión. Las preguntas y respuestas se transmitirán de acuerdo con la IAL 11.1. Todas las preguntas planteadas y las respuestas dadas, junto con las respuestas preparadas después de la reunión, serán transmitidas a todos aquellos que recibieron los Documentos de Licitación del Comprador.
- 8.3 El acta de la reunión previa a la Propuesta, incluido el texto de las preguntas planteadas, sin identificar su procedencia, y las respuestas a estas, conjuntamente con las respuestas preparadas después de la reunión, se transmitirán sin demora a todos los Licitantes que hayan adquirido el documento de licitación de conformidad con la IAL 7.3. Cualquier modificación que fuera necesario introducir en el documento de licitación como consecuencia de la reunión previa a la Propuesta será hecha por el Comprador exclusivamente mediante la publicación de una enmienda, conforme a la IAL 9, y no por intermedio del acta de la reunión.
- 8.5 La inasistencia a la reunión previa a la Propuesta no será causal de descalificación de un Licitante.

## **9. Enmienda del Documento de Licitación**

- 9.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de Propuestas, modificar el documento de licitación mediante la publicación de enmiendas.
- 9.2 Todas las enmiendas formarán parte del documento de licitación y se comunicarán por escrito a todos aquellos que hayan recibido el documento de licitación del Comprador de conformidad con la IAL 7.3. El Comprador también deberá publicar sin demora la enmienda en su página web de conformidad con la IAL 8.1.
- 9.3 A fin de dar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tener en cuenta la enmienda al preparar sus Propuestas, el Comprador podrá, a su criterio, prorrogar el plazo de presentación de Propuestas, de conformidad con la IAL 20.2.



## C. Preparación de las Propuestas – Primera Etapa

### 10. Costo de la Propuesta

10.1 El Licitante asumirá todos los costos asociados a la preparación y presentación de su Propuesta, y el Comprador no tendrá responsabilidad ni obligación alguna respecto de tales costos, independientemente del desarrollo o resultado del proceso de Licitación.

### 11. Idioma de la Propuesta

11.1 La Propuesta, y toda la correspondencia y los documentos relativos a ella que intercambien el Licitante y el Comprador, deberán redactarse en el idioma que se indica **en los DDL**. Los documentos de respaldo y el material impreso que formen parte de la Propuesta 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 Propuesta.

### 12. Documentos que Conforman la Propuesta

12.1 La Propuesta estará conformada por los siguientes documentos:

- (a) Carta de la Propuesta- Primera Etapa preparada de conformidad con la IAL 13;

**Las Propuestas de la Primera Etapa son Propuestas técnicas y no deberán contener precios ni listas de precios u otra referencia a tarifas y precios de ningún tipo.** Las Propuestas de la Primera Etapa que contengan dicha información de precios pueden ser rechazadas.

Los Licitantes deberán tener en cuenta que pueden proponer funcionalidades o características técnicas con sus Propuestas de la Primera Etapa además de o en lugar de los requisitos especificados en los documentos de licitación, siempre que puedan documentar que estas funcionalidades o características técnicas beneficien al Comprador, que cumplan con los objetivos principales del contrato y que cumplan con los criterios básicos de desempeño y técnicos especificados en los documentos de licitación. Las funcionalidades o características alternativas pueden incluir típicamente soluciones innovadoras que pueden no cumplir literalmente con todos los requisitos detallados en los Documentos de Licitación.

Cualquier característica o funcionalidad alternativa propuesta por los licitantes en su Propuesta de la Primera Etapa será objeto de discusión durante la reunión de aclaración con el Licitante, de conformidad con la IAL 25.

Cada Licitante deberá anexar para la Primera Etapa de la Licitación, además de la carta del punto (a) de esta cláusula, los siguientes documentos:

- (b) **Garantía de Mantenimiento de la Oferta o Declaración de Mantenimiento de la Propuesta de conformidad con la IAL 38;**
- (c) **Oferta Alternativa- Parte Técnica.** Cuando se permita, de conformidad con la IAL 14;
- (d) **Autorización.** Confirmación por escrito en la que se autorice al signatario de la Propuesta a comprometer al Licitante, de conformidad con la IAL 18.3;
- (e) **Elegibilidad de la Solución.** Prueba documental, establecida de conformidad con la IAL 15.1, de la elegibilidad de la Solución ofrecida por el Licitante en su Propuesta o en cualquier Propuesta alternativa, cuando esta esté permitida;
- (f) **Elegibilidad del Licitante.** Prueba documental, establecida de conformidad con la IAL 16, de la elegibilidad y las calificaciones del Licitante para ejecutar el Contrato en caso de que se acepte su Propuesta;
- (g) **Conformidad.** Prueba documental, establecida de conformidad con la IAL 17, de que la Solución ofrecida por el Licitante cumple con lo establecido en el documento de licitación;
- (h) **Subcontratistas.** Lista de subcontratistas, de conformidad con la IAL 17.4;
- (i) **Propiedad intelectual.** Una lista de propiedad intelectual según se define en la Cláusula 15 de las CGC):
  - (i) Todo el software incluido en la Propuesta, en la que cada partida se asigne a una de las categorías de software definidas en la Cláusula 1.1 (c) de las CGC:
    - a. software de la Solución, de propósito general y de aplicación;
    - b. software estándar y personalizado.

- (ii) Todos los materiales personalizados que se definen en la cláusula 1.1 (c) de las CGC incluidos en la Propuesta.

Todos los materiales que no sean identificados como materiales personalizados se considerarán materiales estándar, según la definición que aparece en la Cláusula 1.1 (c) de las CGC.

Todo cambio de categoría del software y los materiales que sea necesario hacer se realizará durante la ejecución del Contrato, conforme a la Cláusula 39 de las CGC (Cambios a la Solución); y

**(j) Desviaciones**

Los Licitantes deberán proporcionar detalles de todas las desviaciones en su Propuesta de la Primera Etapa con respecto a los términos y condiciones contractuales contenidos en las CGC y / o las CEC (incluidos, entre otros, los derechos de propiedad intelectual, las licencias de software, las responsabilidades, la cantidad de garantía de desempeño, ley aplicable, etc.) y / o las características técnicas requeridas especificadas en los Requisitos Técnicos, que desearían que el Comprador considere durante la evaluación de las Propuestas de la Primera Etapa y cualquier Reunión de Aclaración con el Licitante, de conformidad con la IAL 26. El Comprador considerará dichas desviaciones propuestas, de conformidad con la IAL 26;

**(k) Ofertas Alternativas**

Los Licitantes que deseen ofrecer ofertas técnicas alternativas de conformidad con la IAL 14.2 deberán proporcionar toda la información necesaria para una evaluación completa de las alternativas propuestas por el Comprador, incluidas las especificaciones técnicas, la metodología de implementación propuesta y otros detalles relevantes; y

**(l) Cualquier otro documento exigido en los DDL.**

12.2 Además de los requisitos establecidos en la IAL 12.1, las Propuestas presentadas por una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA") deberán incluir una copia del acuerdo de APCA celebrado por todos los miembros, en el que se indiquen, al menos, las partes de la Solución que ejecutarán

los respectivos miembros. De lo contrario, en caso de que la Propuesta resulte seleccionada, se deberá presentar junto con la Propuesta una carta de intención de celebrar un acuerdo de APCA firmada por todos los miembros y una copia del acuerdo propuesto, en el que se indiquen, al menos, las partes de la Solución que ejecutarán los respectivos miembros.

12.3 En la carta de la Propuesta, el Licitante deberá brindar información sobre comisiones y gratificaciones, si las hubiere, que se hayan pagado o se vayan a pagar a los agentes o a cualquier otra parte relacionada con esta Propuesta.

**13. Cartas de la Propuesta y Formularios**

13.1 La Carta de Propuesta - Primera Etapa se preparará utilizando los modelos pertinentes suministrados en la Sección IV, "Formularios de la Propuesta". Los formularios se deben completar sin alterar el texto, y no se admitirá que sean reemplazados por otros, salvo lo dispuesto en la IAL 37.3. Todos los espacios en blanco se completarán con la información requerida.

**14. Propuestas Alternativas**

14.1 **En los DDL** se indica si se permiten Propuestas alternativas.

**15. Documentos que Establecen la Elegibilidad de la Solución**

15.1 Para establecer la elegibilidad de la Solución de conformidad con la IAL 5, los Licitantes deberán diligenciar las declaraciones de país de origen en los formularios de la lista de componentes clave de bienes de la Solución que se incluyen en la Sección IV, "Formularios de la Propuesta".

**16. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante**

16.1 A fin de establecer su elegibilidad y sus calificaciones para ejecutar el Contrato según la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación", el Licitante suministrará la información solicitada en las correspondientes hojas informativas incluidas en la Sección IV, "Formularios de la Propuesta".

**17. Documentos que Establecen la Conformidad de la Solución**

17.1 De conformidad con lo dispuesto en la IAL 12.1(g), el Licitante suministrará, como parte de su Propuesta, documentos que establezcan la conformidad con el documento de licitación de la Solución que el Licitante propone diseñar, suministrar e instalar en virtud del Contrato.

17.2 Las pruebas documentales de la conformidad de la Solución con el documento de licitación, incluido lo siguiente:

- (a) El plan preliminar del Proyecto (para la primera etapa) y el plan de ejecución del proyecto (exclusivo para la segunda etapa), en el que se describen, entre otros aspectos, los métodos que empleará el Licitante para cumplir sus responsabilidades generales de gestión y coordinación en el caso de que se le adjudique el Contrato, así como los recursos humanos y de otro tipo que el Licitante se propone utilizar. En el plan preliminar del Proyecto se deben abordar también los demás temas especificados **en los DDL**. Además, en dicho plan se deberá incluir la evaluación hecha por el Licitante de lo que este espera que el Comprador y cualquier otra parte que participe en la implementación de la Solución suministren durante la ejecución del Contrato, así como la manera en que el Licitante propone coordinar las actividades de todas las partes involucradas.
- (b) una confirmación por escrito de que el Licitante aceptará la responsabilidad de la integración y la interoperabilidad correctas de todos los componentes de la Solución, tal como se exige en el documento de licitación.
- (c) un comentario pormenorizado, punto por punto, sobre los requisitos técnicos del Comprador. En el comentario se deben incluir referencias cruzadas explícitas a las páginas pertinentes de los materiales de apoyo incluidos en la Propuesta. En caso de discrepancia entre el referido comentario y algún catálogo, especificación técnica u otros materiales pre impresos presentados junto con la Propuesta, prevalecerá el comentario pormenorizado;
- (d) material de respaldo (por ejemplo, publicaciones o notas sobre el producto, o descripciones de tecnologías o enfoques técnicos), según se exija y corresponda;
- (e) cualquier contrato ejecutable separadamente de gastos recurrentes, si la IAL 35.2 **de los DDL** requiere que los Licitantes ofrezcan tal contrato.

17.3 Las referencias a marcas comerciales, números de modelos o normas nacionales o de patentes señaladas por el Comprador en el documento de licitación son a título descriptivo y no restrictivo. Salvo prohibición explícita **en los DDL** en el caso de rubros o normas específicos, el Licitante puede indicar en su Propuesta nombres comerciales o modelos o normas alternativos, siempre y cuando demuestre a satisfacción del Comprador que el uso del o de los sustitutos permitirá que la Solución funcione a

un nivel sustancialmente equivalente o superior al especificado en los requisitos técnicos.

17.4 Con respecto a los artículos principales de la Solución que el Licitante se proponga adquirir o subcontratar a partir de la lista suministrada por el Comprador en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”, el Licitante deberá especificar en cada caso el nombre y la nacionalidad de los subcontratistas propuestos para cada uno de esos artículos, incluidos los fabricantes. Además, deberá incluir en su Propuesta información que permita determinar si se cumplen los requisitos dispuestos por el Comprador para los citados artículos. Se considerará que las tarifas y precios cotizados se aplican a cualquier subcontratista que se escoja, y no se permitirá ningún ajuste de tarifas o precios.

17.5 Será responsabilidad del Licitante asegurar que todos los subcontratistas propuestos cumplan los requisitos de la IAL 4 y que todos los bienes o servicios que haya de proveer el subcontratista cumplan los requisitos de las IAL 5 y 15.1.

## **18. Formato y Firma de la Propuesta**

18.1 El Licitante preparará un juego original de los documentos que constituyen la Oferta, según se señala en la IAL 12, identificándolo claramente como “Originales”. Las Ofertas alternativas, si se permiten en virtud de la IAL 14, se identificarán claramente como “Alternativa”. Además, el Licitante presentará el número de copias de la Oferta que se indica **en los DDL** e identificará claramente cada ejemplar como “Copia”. En caso de que se presenten discrepancias entre el texto original y las copias, el primero prevalecerá sobre las segundas.

18.2 Los Licitantes deberán marcar como “CONFIDENCIAL” la información incluida en sus Propuestas que sea de carácter confidencial para sus empresas. Esto puede incluir información de dominio privado, secretos comerciales o información delicada de índole comercial o financiera.

18.3 En caso la presentación de la Propuesta sea en físico, el original y todas las copias de la Propuesta deberán ser impresas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmados por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Licitante, en caso de que la presentación de la Propuesta sea virtual, se aceptarán firmas escaneadas. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita, según se especifica en los DDL, la cual deberá adjuntarse a la Propuesta. El nombre y el cargo de cada una de las personas que firman la autorización debe

mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta debajo de cada firma. Todas las páginas de la Propuesta donde se hayan incorporado entradas o enmiendas deberán llevar la firma o las iniciales de la persona que firma la Propuesta.

18.4 En el caso de que el Licitante sea una APCA, la Propuesta deberá estar firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de esta y con el fin de que sea legalmente vinculante para todos los integrantes según lo evidenciado por un poder firmado por sus representantes legalmente autorizados.

18.4 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solo si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Propuesta.

## D. Presentación y Apertura de las Propuestas – Primera Etapa

### 19. Presentación, Cierre e Identificación de las Propuestas

19.1 En caso la presentación de la Propuesta sea física, el Licitante deberá presentar la Propuesta en un sobre cerrado. Asimismo tendrán la opción de presentar sus Propuestas por vía electrónica cuando así se indique en los DDL.

A continuación se indican los procedimientos para la presentación, sellado e identificación de las Propuestas:

- (a) Los Licitantes que presenten sus Propuestas en forma física, deberán remitirlo en un sobre cerrado en versión original. Para el resto del procedimiento se seguirá lo dispuesto en las IALs 19.2 y 19.3.
- (b) Los Licitantes que presenten sus Propuestas por vía electrónica seguirán los procedimientos que se indican **en los DDL**.

19.2 Los sobres interiores y el sobre exterior:

- (a) llevarán el nombre y la dirección del Licitante;
- (b) estarán dirigidos al Comprador de conformidad con la IAL 20.1;

(c) llevarán la identificación específica de este proceso de Licitación según se indica en la IAL 1.1;

(d) llevarán la advertencia de no abrir antes de la fecha y hora de apertura de las Propuestas.

19.3 Si los sobres no están cerrados o cifrados e identificados según lo requerido, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la Propuesta se extravíe o sea abierta prematuramente.

19.4 La presentación de Propuesta para la Primera Etapa no genera obligación alguna al Licitante para presentar Propuesta en la Segunda Etapa.

## **20. Plazo para la Presentación de Propuestas**

20.1 El Comprador debe recibir las Propuestas en la dirección y a más tardar en la fecha y hora que se indican **en los DDL**. Cuando así se especifique **en los DDL**, los Licitantes tendrán la posibilidad de presentar sus Propuestas en forma electrónica. Los Licitantes que opten por esta modalidad deberán ajustarse a los procedimientos de presentación electrónica de Propuestas que se indican **en los DDL**.

20.2 El Comprador podrá, a su criterio, prorrogar el plazo para la presentación de Propuestas mediante una enmienda del documento de licitación, de conformidad con la IAL 9, en cuyo caso, todos los derechos y obligaciones del Comprador y de los Licitantes quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

## **21. Propuestas Tardías**

21.1 El Comprador no considerará ninguna Propuesta que llegue con posterioridad al término del plazo para la presentación de Propuestas, de conformidad con la IAL 20. Toda Propuesta que reciba el Comprador después de finalizado ese plazo será declarada tardía, rechazada y devuelta al Licitante remitente sin abrir.

## **22. Retiro, Sustitución y Modificación de Propuestas**

22.1 Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, la cual deberá estar debidamente firmada por un representante autorizado e incluir una copia de dicha autorización de conformidad con la IAL 18.3 (a excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la Propuesta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:



- (a) preparadas y presentadas de conformidad con las IAL 18 y 19 (a excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias), y los respectivos sobres deberán identificarse claramente como “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”; y
  - (b) recibidas por el Comprador antes del término del plazo establecido para la presentación de Propuestas, de conformidad con la IAL 20.
- 22.2 Las Propuestas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la IAL 22.1 se devolverán sin abrir a los Licitantes.
- 22.3 Ninguna Propuesta podrá retirarse, sustituirse ni modificarse durante el intervalo comprendido entre la fecha límite del plazo para la presentación de Propuestas y el vencimiento del período de validez de las Propuestas indicado por el Licitante en la carta de la Propuesta o cualquier prórroga, si la hubiese.

## **E. Apertura Pública de las Partes Técnicas de las Propuestas - Primera Etapa**

### **23. Apertura de las Partes Técnicas de las Propuestas**

- 23.1 Excepto en los casos previstos en las IAL 21 y 22.2 el Comprador llevará a cabo la apertura de las Propuestas públicamente, en presencia de los representantes designados por los Licitantes y de todas aquellas personas que deseen asistir, en la dirección, la fecha y la hora que se especifican **en los DDL**. Cualquier procedimiento específico para la apertura de Propuestas presentadas electrónicamente, si fueron permitidas de conformidad con la IAL 20.1, se realizará según se especifica **en los DDL**.
- 23.2 Primero se abrirán los sobres y archivos digitales identificados con el nombre “Retiro”, que se leerán en voz alta sin abrir el sobre con la Propuesta correspondiente, la cual se devolverá al Licitante. No se permitirá el retiro de ninguna Propuesta a menos que la respectiva comunicación de retiro contenga una autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas.
- 23.3 Seguidamente se abrirán y se leerán en voz alta los sobres y archivos cifrados identificados con el nombre “Sustitución”, y se intercambiarán por la Propuesta correspondiente que está siendo sustituida; la Propuesta sustituida se devolverá

sin abrir al Licitante. No se permitirá la sustitución de ninguna Propuesta a menos que la respectiva comunicación de sustitución contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas.

23.4 Los sobres y archivos cifrados identificados con el nombre “Modificación” se abrirán y se leerán en voz alta con la Propuesta correspondiente.

23.5 No se permitirá ninguna modificación de Propuestas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas. Solo se considerarán en mayor detalle las Propuestas que se hayan abierto y leído en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas.

23.6 Todos los demás sobres se abrirán de a uno, y se leerá en voz alta la siguiente información: el nombre del Licitante, indicación de cualquier eventual modificación; la existencia o no de una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o de una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta, si correspondiera, y todo otro detalle que el Comprador juzgue pertinente.

23.7 Las Cartas de Propuesta deben ser firmadas con las iniciales de los representantes del Comprador que asistan al acto de apertura de las Propuestas según lo especificado **en los DDL**.

23.8 El Comprador no discutirá los méritos de ninguna Propuesta ni tampoco rechazará ninguna Propuesta (excepto las Propuestas tardías, de conformidad con la IAL 21.1).

23.9 El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las Propuestas que incluirá, como mínimo:

- (a) el nombre del Licitante y si hay retiro, sustitución o modificación;
- (b) la existencia o no de una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o de una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta.

Se solicitará a los representantes de los Licitantes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma de un Licitante en el acta

no invalidará su contenido ni efecto. Todos los Licitantes recibirán una copia del acta.

## **F. Aclaración y Evaluación de las Propuestas**

### **Disposiciones Generales - Primera Etapa**

#### **24. Confidencialidad**

- 24.1 La información vinculada con la evaluación de las Propuestas y las recomendaciones sobre la adjudicación del Contrato no se divulgará a los Licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en el proceso de Licitación hasta que se emita a todos los Licitantes la notificación de adjudicación adjudicar el Contrato de conformidad con la IAL 66.
- 24.2 Cualquier intento por parte de un Licitante de influenciar al Comprador en las decisiones relacionadas con la evaluación de las Propuestas o la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Propuesta.
- 24.3 No obstante lo dispuesto en la IAL 24.2, si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura de las Propuestas 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.

#### **25. Procedimientos de Aclaración de las Propuestas**

- 25.1 El Comprador podrá realizar reuniones de aclaración con cada uno de los Licitantes para aclarar cualquier aspecto de su Propuesta de la Primera Etapa que requiera explicación en esta fase de la evaluación. Durante estas reuniones, el Comprador podrá conversar con del Licitante sobre cualquier asunto técnico o reserva formulada respecto de las condiciones contractuales de los documentos de licitación.
- 25.2 El Comprador notificará al Licitante, de conformidad con la IAL 12 (j) de cualquier desviación que el Licitante haya hecho o propuesto en la Oferta de la Primera Etapa que el Comprador considere.

Las ofertas de la Segunda Etapa de la licitación, no deberán presentar desviaciones.

25.3 A cada Reunión de Aclaración debe asistir una persona o personas que, mediante un poder escrito, estén debidamente autorizadas para representar al Licitante en las discusiones. La asistencia a las reuniones de Aclaración son obligatorios si el Licitante va a presentar una Propuesta en la Segunda Etapa.

El Comprador no será responsable de los costos incurridos por la parte del Licitante para asistir a la (s) Reunión (es) de Aclaración. La invitación y la asistencia a las Reuniones de Aclaración no implican necesariamente que el Licitante será invitado a la segunda etapa de licitación.

25.4 Ni las actas escritas de la (s) Reunión (es) de Aclaración, ni cualquier correspondencia intercambiada entre un Licitante y el Comprador durante esta etapa, se podrán compartir o informar a otros Licitantes.

25.5 Los cambios aplicables a todos los Licitantes invitados a la Segunda Etapa de licitación se reflejarán en los Documentos de Licitación emitidos junto con la Invitación a Licitación de la Segunda Etapa, de conformidad con la IAL 32.1.

## **26. Desviaciones, Reservas y Omisiones**

26.1 Durante la evaluación de las Propuestas, se aplicarán las siguientes definiciones:

- (a) Por “*desviación*” se entiende un apartamiento respecto de los requisitos especificados en el documento de licitación.
- (b) Por “*reserva*” se entiende la imposición de condiciones limitativas o la negativa a aceptar plenamente los requisitos que se especifican en el documento de licitación.
- (c) Por “*omisión*” se entiende la falta de presentación de parte o de la totalidad de la información o la documentación exigidas en el documento de licitación.

## **27. Discrepancias No Significativas**

27.1 Cuando la Propuesta se ajuste sustancialmente a los requisitos, el Comprador podrá dispensar cualquier discrepancia en la Propuesta que no constituya una desviación, reserva u omisión significativa.

27.2 El Comprador podrá solicitar al Licitante que presente, dentro de un plazo razonable, la información o documentación necesaria para rectificar discrepancias no significativas identificadas en la Propuesta en relación con los requisitos de

documentación. La solicitud de información o documentación relativa a tales discrepancias no podrá vincularse en modo alguno con el precio de la Propuesta. Si el Licitante no cumple con la solicitud, su Propuesta podrá ser rechazada.

- 27.3 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos, el Comprador corregirá las discrepancias no significativas cuantificables relativas al precio de la Propuesta. A estos efectos, el precio de la Propuesta será ajustado, solo con propósitos comparativos, para reflejar el precio de un artículo o componente faltante o con discrepancia de la forma que se especifica **en los DDL**.

## **G. Evaluación de las Partes Técnicas de las Propuestas de la Primera Etapa**

### **28. Evaluación de las Partes Técnicas**

- 28.1 El Comprador utilizará los criterios y las metodologías enumerados en estas IAL y en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. No se permitirá el uso de ningún otro criterio o metodología.

#### **Examen Preliminar**

- 28.2 El Comprador examinará las Propuestas para confirmar que se han proporcionado todos los documentos y documentación técnica solicitados en la IAL 12 y para determinar la integridad de cada documento presentado.
- 28.3 El Comprador deberá confirmar que los documentos y la información especificados en los DDL se han proporcionado en la Propuesta. Si falta alguno de estos documentos o información, la Propuesta podrá ser rechazada.
- 28.4 El Comprador también determinará si la Propuesta del Licitante contiene desviaciones de los requisitos de los Documentos de Licitación (por ejemplo, insuficiencia de las calificaciones, evidencia documental, capacidad de respuesta de la propuesta técnica, etc.) en tales cantidades o de tal naturaleza que no se puede razonablemente esperar que la Propuesta pueda ser objeto de enmiendas para que sea responsiva en el lapso de este proceso de dos etapas. En este caso, el Comprador, a su discreción, puede excluir la Propuesta y no invitarla en la Segunda Etapa de la licitación.

## Evaluación Técnica

28.5 El Comprador examinará la información provista por los Licitantes de conformidad con las IAL 12 y 18, y en respuesta a otros requisitos estipulados en el documento de licitación, teniendo en cuenta los siguientes factores:

- (i) Experiencia del Licitante en la experiencia específica relacionada al objeto del contrato.
- (ii) la integridad general de la Propuesta y su grado de cumplimiento de los requisitos técnicos/funcionales, como también las desviaciones respecto de esos requisitos; en caso la propuesta técnica no cumpla con los requisitos establecidos, El Comprador evaluará si esta puede ser una solución alternativa viable que cumpla con los objetivos del contrato.
- (iii) la adecuación de la Solución ofrecida en relación con las condiciones del sitio; y la adecuación de los servicios de ejecución y de otra índole propuestos, según se describen en el plan preliminar del Proyecto incluido en la Propuesta;
- (iv) las calificaciones y la experiencia del representante técnico (jefe de proyecto) propuesto por el Licitante;
- (v) otros factores técnicos pertinentes que el Comprador considere necesario o prudente tener en cuenta;

28.6 Si así se especifica **en los DDL**, al evaluar las Propuestas que se ajustan al documento de licitación, el Comprador tendrá en cuenta los aspectos técnicos. Para cada Propuesta que cumpla con los requisitos, se calculará un puntaje de Propuesta evaluada utilizando la fórmula especificada en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación.

28.7 Si después del examen de los términos y condiciones y la evaluación técnica, el Comprador determina que la Propuesta no cumple sustancialmente con la IAL 27, rechazará la Propuesta y el Licitante no será invitado a la Segunda Etapa del proceso de licitación.

## 29. Determinación del Cumplimiento de los Requisitos

29.1 Para determinar si la Propuesta se ajusta al documento de licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia Propuesta, según se define en la IAL 12.

**29.2** El Comprador examinará los aspectos técnicos de la Propuesta para confirmar que se hayan cumplido, los requisitos establecidos en la Sección VI, “Requisitos de la Solución”, en caso la propuesta técnica no cumpla con los requisitos establecidos, El Comprador evaluará si esta puede ser una solución alternativa viable que cumpla con los objetivos del contrato.

### **30. Calificación del Licitante**

30.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si cada Licitante se ajusta sustancialmente al documento de licitación y cumple con los criterios de calificación especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

30.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Licitante que presente, de conformidad con la IAL 16.

30.3 Salvo que se especifique lo contrario **en los DDL**, el Comprador **no** realizará pruebas durante la poscalificación para determinar que el rendimiento o la funcionalidad de la Solución ofrecido se ajustan a lo especificado en los requisitos técnicos.

30.4 La determinación tendrá en cuenta las capacidades técnicas y de producción del Licitante y su desempeño pasado. Se basará en un examen de la evidencia documental de las calificaciones del Licitante presentada por el Licitante, de conformidad con las IAL 6.1 y 12.1; así como cualquier otra información que el Comprador considere necesaria y apropiada.

30.5 El Comprador identificará cualquier divergencia de los requisitos de calificación establecidos en los Documentos de Licitación, los cuales, durante las eventuales Reuniones de Aclaración de conformidad con la IAL 25, el Comprador puede explorar con el Licitante si estas pueden solucionarse y cómo. Sin embargo, si el Comprador determina que las divergencias son de tal magnitud o gravedad que no se puede esperar razonablemente que el Licitante presente una Propuesta que responda plenamente dentro del plazo del proceso de dos etapas, el Comprador, a

su propia discreción, puede rechazar invitar al Licitante a la segunda Etapa de la licitación.

30.6 Una determinación afirmativa será un requisito previo para que el Comprador invite al Licitante a una reunión de aclaraciones de conformidad con la IAL 25. Una determinación negativa dará lugar al rechazo de la Propuesta del Licitante.

30.7 En el caso de que haya ocurrido **una precalificación**, el Comprador determinará a su entera satisfacción si el Licitante continua siendo elegible y sigue cumpliendo los criterios de calificación.

### 31. Subcontratistas

31.1 Salvo que **en los DDL** se indique otra cosa, el Comprador no tiene la intención de ejecutar ningún elemento específico de la Solución con subcontratistas que él haya seleccionado con antelación.

31.2 Los Subcontratistas propuestos por los Licitantes de conformidad con IAL 17.4 deberán estar plenamente calificados para ejecutar las partes de la Solución que les correspondan.

## H. Invitación y Preparación de las Propuestas de la Segunda Etapa

### 32. Invitación para presentar Propuestas de la segunda etapa

32.1 Al final de la evaluación de la Primera Etapa y después de realizar reuniones de aclaración, el Comprador podrá emitir una enmienda a los documentos de licitación modificando, entre otras cosas y según sea necesario, los criterios de evaluación u otras secciones de las Instrucciones a los Licitantes, las Condiciones Especiales del Contrato y las Especificaciones Técnicas resultantes de las reuniones de evaluación y aclaración de la Primera Etapa, con el objetivo de mejorar la competencia sin comprometer los objetivos esenciales del proyecto:

El comprador optará por:

- (i) invitar a un Licitante a presentar una Propuesta técnica y financiera actualizada basada en las Especificaciones Técnicas y los Documentos de Licitación actualizados, o



**33. Documentos para la segunda etapa**

- (ii) notificar a un Licitante que su Propuesta ha sido rechazada por no cumplir sustancialmente, o que el Licitante no cumple con los requisitos mínimos de calificación establecidos en los documentos de licitación.
- 32.3 La fecha límite para la presentación de las Propuestas de la segunda etapa se especificará en la invitación para presentar las Propuestas de la segunda etapa.
- 33.1 La Propuesta de la Segunda Etapa comprenderá los siguientes documentos: La Propuesta estará conformada por dos partes, a saber: la Parte Técnica y la Parte Financiera. Estas dos partes deberán presentarse simultáneamente en dos sobres sellados distintos (proceso de licitación con mecanismo de dos sobres), en caso las Propuestas sean presentadas mediante correo electrónico. Uno contendrá solo la información vinculada con la Parte Técnica y el otro, solo la información relacionada con la Parte Financiera.
- (a) Carta de la Propuesta parte técnica actualizada, de conformidad con la IAL 34.
  - (b) **Garantía de Mantenimiento de la Oferta o Declaración de Garantía de Propuesta**, de conformidad con la IAL 38.
  - (c) **Autorización**. Confirmación por escrito en la que se autorice al signatario de la Propuesta a comprometer al Licitante, de conformidad con la IAL 18.3;
  - (d) **Elegibilidad de la Solución**. Prueba documental, establecida de conformidad con la IAL 15.1, de la elegibilidad de la Solución ofrecido por el Licitante en su Propuesta.
  - (e) **Elegibilidad del Licitante**. Prueba documental, establecida de conformidad con la IAL 16, de la elegibilidad y las calificaciones del Licitante para ejecutar el Contrato en caso de que se acepte su Propuesta;
  - (f) **Conformidad**. Prueba documental, establecida de conformidad con la IAL 17, de que la Solución ofrecido por el Licitante cumple con lo establecido en el documento de licitación;
  - (g) **Subcontratistas**. Lista de subcontratistas, de conformidad con la IAL 17.4;

(h) **Propiedad intelectual.** Una lista de propiedad intelectual según se define en la Cláusula 15 de las CGC):

- a. Todo el software incluido en la Propuesta, en la que cada partida se asigne a una de las categorías de software definidas en la Cláusula 1.1 (c) de las CGC:
  - a. software de la Solución, de propósito general y de aplicación;
  - b. software estándar y personalizado.
- b. Todos los materiales personalizados que se definen en la cláusula 1.1 (c) de las CGC incluidos en la Propuesta.

(Todos los materiales que no sean identificados como materiales personalizados se considerarán materiales estándar, según la definición que aparece en la Cláusula 1.1 (c) de las CGC.

Todo cambio de categoría del software y los materiales que sea necesario hacer se realizará durante la ejecución del Contrato, conforme a la Cláusula 39 de las CGC (Cambios al Sistema Informático);

(i) Cualquier documento exigido en los **DDL**

- a. poder, debidamente notariado, que indique que la (s) persona (s) firmante (s) de la Propuesta tiene (ve) la autoridad para firmar la Propuesta y, por lo tanto, la Propuesta es vinculante para el Licitante durante todo el período de validez, de conformidad con la IAL 39.
- b. Los Licitantes no deberán incluir nuevas desviaciones contractuales o técnicas de los requisitos en sus Propuestas de Segunda Etapa, y se les recuerda que deben observar las disposiciones relacionadas de la IAL 17.4.

33.2 La Parte Financiera deberá contener los siguientes documentos:

- (a) Carta de Propuesta-Parte Financiera, preparada de conformidad con las IAL 34 y 36;

- (b) Listas de Precios completadas de conformidad con las IAL 34 y 36;
- (c) cualquier otro documento exigido en los DDL.

#### **34. Cartas de la Propuesta y Formularios**

34.1 El Licitante completará la Carta de Propuesta — Segunda Etapa y los Anexos de Precios correspondientes proporcionados en los documentos de licitación en la forma y detalle que se indican en ellos, siguiendo los requisitos de las IAL 33 y 35.

#### **35. Precios de la Propuesta y Descuentos**

35.1 Los precios y los descuentos cotizados por el Licitante en la Carta de Propuesta - Parte Financiera deben incluir todos los bienes y servicios indicados en los cuadros de costos de suministro e instalación según el inventario de la Solución incluidos en la Sección VI, "Requisitos de la Solución". Además, todos los demás bienes y servicios propuestos por el Licitante para cumplir los requisitos de la Solución deben cotizarse por separado y resumirse en los cuadros de costos correspondientes que figuran en los Formularios de la Propuesta de la Sección IV, "Formularios de la Propuesta" de conformidad con las instrucciones provistas en los cuadros y de la manera que se especifica a continuación.

35.2 Salvo disposición en contrario en los DDL, el Licitante también debe cotizar las partidas de gastos recurrentes especificadas en los requisitos técnicos, el cuadro parcial de gastos recurrentes de los cuadros del inventario de La Solución incluidos en la Sección VI, "Requisitos de la Solución" (si los hubiere). Dichas partidas deben cotizarse por separado y resumirse en los cuadros de costos correspondientes que figuran en Formularios de la Propuesta de la Sección IV, "Formularios de la Propuesta" de conformidad con las instrucciones provistas en los cuadros y de la manera que se especifica a continuación:

- (a) si así se especifica en los DDL, el Licitante también debe ofrecer un contrato ejecutable separadamente para las partidas de gastos recurrentes no incluidas en el Contrato principal;
- (b) Los precios de los gastos recurrentes incluyen todos los costos de los bienes, por ejemplo, repuestos, renovaciones de licencias de software, mano de obra, etc., necesarios para el

funcionamiento continuo y adecuado de la Solución y, si corresponde, la reserva propia del Licitante para los aumentos de precios;

- (c) Los precios de los gastos recurrentes no comprendidos en el alcance de los servicios de garantía en que se incurrirá durante el período de garantía, según se define en la Cláusula 29.4 de las CGC, y los precios de los gastos recurrentes en que se incurrirá durante el período de servicios pos garantía, según se define en la cláusula 1.1 (e) (xiii) de las CEC, se cotizarán detalladamente como precios de servicios en el cuadro parcial de gastos recurrentes, y en el resumen de gastos recurrentes en los montos totales.

35.3 Los precios unitarios se deben cotizar con suficiente detalle para calcular cualquier entrega parcial o pago parcial contemplado en el Contrato, de conformidad con el programa de ejecución incluido en la Sección VI, "Requisitos de la Solución" y con la Cláusula 12 de las CGC y las CEC, "Condiciones de Pago". Se podrá exigir que los Licitantes hagan un desglose de cualquier suma compuesta o global de un artículo que aparezca en los cuadros de costos.

35.4 Se supondrá que el precio de los artículos que el Licitante ha dejado en blanco en los cuadros de costos provistos en los Formularios de la Propuesta de la Sección IV, "Formularios de la Propuesta" están incluidos en el precio de otros artículos. Se supondrá que los artículos que se omitan totalmente de los cuadros de costos han sido omitidos de la Propuesta y, siempre y cuando la Propuesta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, durante la evaluación se ajustará el precio de la Propuesta de conformidad con la IAL 27.3.

35.5 Los precios de los componentes de bienes de la Solución se deberán expresar, definir y regir conforme a las normas establecidas en la edición de Incoterms especificada en los DDL, de la siguiente manera:

- (a) en el caso de bienes suministrados desde fuera del país del Comprador:

Salvo disposición en contrario en los DDL, los precios se cotizarán sobre la base CIP (lugar de destino convenido), excluidos todos los impuestos, timbres, derechos, cargos y

aranceles impuestos en el país del Comprador. El lugar de destino convenido y las instrucciones especiales para el contrato de transporte serán los que se especifiquen en la Cláusula 1.1 (e) (iii) de las CEC o las CGC. Al cotizar el precio, el Licitante tendrá la libertad de usar para el transporte empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible. De igual modo, el Licitante podrá contratar servicios de seguros de cualquier país de origen elegible.

(b) bienes suministrados en el país:

Los precios unitarios de bienes ofrecidos desde el país del Comprador se cotizarán sobre una base EXW (puesto en fábrica, en taller, en bodega, o en existencia, según sea el caso), con inclusión de todos los derechos de aduana, cargos, aranceles e impuestos de venta y de otro tipo en que se incurra hasta la entrega de los bienes, pero sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA), los impuestos de venta u otros impuestos y cargos o aranceles en que se incurra por los bienes en el momento de la facturación o la transacción de venta, si se adjudica el Contrato.

(c) el transporte interno.

35.6 Salvo disposición en contrario en los DDL, el transporte interno, el seguro y otros costos locales relacionados con la entrega de los bienes a los sitios del Proyecto designados se cotizarán por separado como una partida de servicios de conformidad con la IAL 35.5 ya sea que los bienes se suministren localmente o desde fuera del país del Comprador, excepto cuando estos costos ya estén incluidos en el precio de los bienes, como ocurre, por ejemplo, cuando en la IAL 35.5 (a) se especifica CIP, y los lugares de destino convenidos son los sitios del Proyecto.

35.7 El precio de los servicios deberá indicarse por separado para los componentes en moneda nacional y moneda extranjera y, cuando corresponda, desglosarse según los precios unitarios. Los precios deben incluir todos los impuestos, derechos, cargos y aranceles, a excepción del IVA u otros impuestos indirectos, o sellos fiscales, que puedan declararse o aplicarse en el país del Comprador sobre el precio de los servicios facturados al Comprador, si se adjudica el Contrato.

35.8 Salvo disposición en contrario en los DDL, los precios deben incluir todos los costos relacionados con la prestación de los servicios en que incurra el Proveedor, por ejemplo, traslados, viáticos, apoyo administrativo, comunicaciones, traducción, impresión de materiales, etc. Los costos relacionados con la prestación de los servicios en que incurra el Comprador o su personal, o terceros, deben incluirse en el precio solo en la medida en que tales obligaciones se indiquen explícitamente en estos Documentos de Licitación (por ejemplo, en el caso de que se exija que el Licitante incluya los costos de traslado y viáticos de las personas que reciben capacitación).

35.9 Salvo disposición en contrario en los DDL, los precios cotizados por el Licitante se mantendrán fijos durante la ejecución del Contrato por parte del Licitante y no serán objeto de ningún aumento por ningún concepto. Las Propuestas presentadas que estén sujetas a reajuste de los precios serán rechazadas.

### **36. Monedas de la Propuesta y pago**

36.1 Las monedas de la Propuesta y de los pagos deberán ser las mismas. El Licitante deberá cotizar en la moneda del país del Comprador la parte del precio de la Propuesta correspondiente a los gastos que se efectúen en la moneda del país del Comprador, salvo disposición en contrario en los DDL.

36.2 El Licitante podrá expresar el precio de la Propuesta 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.

### **37. Periodo de Validez de las Propuestas**

37.1 Las Propuestas se deberán mantener válidas por el período especificado en los DDL a partir de la fecha límite para la presentación de Propuestas establecida por el Comprador de conformidad con la IAL 20.1. Una Propuesta con un período de Validez menor será rechazada por el Comprador por incumplimiento.

37.2 En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la Propuesta, el Comprador podrá solicitar a los Licitantes que prorroguen el período de validez

de sus Propuestas. La solicitud y las respuestas deberán formularse por escrito. A los Licitantes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá modificar su Propuesta, a excepción de lo dispuesto en la IAL 37.3.

37.3 Si la adjudicación se retrasase por un período mayor de cincuenta y seis (56) días a partir del vencimiento del período de validez inicial de la Propuesta, el precio del Contrato se determinará de la siguiente forma:

- (a) en el caso de los contratos con precio fijo, el precio del Contrato será el precio de la Propuesta con un ajuste por el factor o los factores especificados en los DDL;
- (b) en el caso de los contratos con precio ajustable, no se realizarán ajustes;
- (c) en todos los casos, la evaluación se basará en el precio de la Propuesta sin tener en cuenta la corrección aplicable antes mencionada.

### **38. Declaración de Mantenimiento de la Propuesta**

38.1 El Licitante proporcionará, como parte de su Propuesta, una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta o bien una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, según lo especificado en los DDL, en un formulario original y, en el caso de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, por el monto y en la moneda establecidos en los DDL.

38.2 Para la Declaración de Mantenimiento de la Oferta se utilizará el formulario pertinente incluido en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”.

38.3 Si en los DDL no se exige una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta y

- (a) si el Licitante retira su Propuesta durante el período de validez de la Propuesta estipulado por él en la carta de la Propuesta, con excepción de lo dispuesto en la IAL 37.2;
- (b) si el Licitante seleccionado no firma el Contrato de conformidad con la IAL 70, o no proporciona una Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAL 71.

el Comprador podrá, si así se dispone en los DDL, declarar al Licitante no elegible para la adjudicación de un Contrato por

parte del Comprador durante el período que se establezca en los DDL.

### **39. Formato y firma de Propuestas**

- 39.1 En caso de que la presentación de la propuesta sea en forma física el Licitante preparará un original de los documentos que componen la Propuesta como se describe en las IAL 34.
- 39.2 En caso de que la presentación de la Propuesta sea de forma física, deberán estar impresas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmadas por una persona debidamente autorizado a firmar en nombre del Licitante, en caso la presentación sea mediante correo electrónico se recibirán firmas escaneadas. Esta autorización consistirá en una confirmación por escrito según se especifica en los DDL y se adjuntará a la Propuesta. El nombre y el cargo que ocupa cada persona que firma la autorización debe estar impreso o en letra de imprenta debajo de la firma. Todas las páginas de la Propuesta donde se hayan realizado entradas o enmiendas deberán estar firmadas o rubricadas por la persona que firma la Propuesta.
- 39.3 En caso de que el Licitante sea una APCA la Propuesta deberá ser firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de la APCA, y de manera que sea legalmente vinculante para todos los miembros según lo demuestre un poder firmado por su representante legalmente autorizado. representantes.
- 39.4 Cualquier interlineado, borrado o sobreescritura será válido solo si está firmado o rubricado por la persona que firma la Propuesta.
- 39.5 La Propuesta solo se considerará para evaluación si comprende todas las secciones especificadas en los DDL.
- 39.6 El Licitante deberá proporcionar en el Formulario de Licitación de la Segunda Etapa información sobre las comisiones o gratificaciones, si las hubiera, pagadas o por pagar a los agentes relacionados con esta adquisición y con la ejecución del Contrato en caso de que el Licitante tenga éxito.



## I. Presentación, sellado o cifrado de Propuestas Segunda Etapa

### 40. Presentación sellado y marcado de Propuestas

40.1 Los licitantes siempre pueden presentar sus Propuestas por correo o en mano. Cuando así se especifique en los DDL, los licitantes tendrán la opción de presentar sus Propuestas electrónicamente.

- (a) Los Licitantes que presenten Propuestas por correo o en mano deberán adjuntar el original, en un sobre sellado o cifrados, nombrados debidamente como “Segunda Etapa”
- (b) Los licitantes que presenten sus Propuestas electrónicamente deberán seguir los procedimientos de presentación electrónica de Propuestas especificados en los DDL.

40.2 En caso la presentación de la Propuesta técnica y la económica sean de forma física deberán estar en dos sobres separados, en caso sea mediante correo electrónico, estos deberán estar en archivos separados y cifrados independientemente, Las propuestas deberán:

- (a) Llevar el nombre y la dirección del Licitante;
- (b) dirigirse al Comprador de conformidad con la IAL 18.1;
- (c) llevar la identificación específica de este proceso de licitación indicada en las IAL 1.1 y cualquier marca de identificación adicional como se especifica en los DDL; y
- (d) llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de las Propuestas, de conformidad con la IAL 19.4.

40.3 Si todos los sobres no están cifrados o sellados y marcados como se requiere, el Comprador no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío o la apertura prematura de la Propuesta.

### 41. fecha límite para la presentación de Propuestas Segunda Etapa

41.1 El Comprador debe recibir las Propuestas en la dirección y a más tardar en la fecha y hora que se indican en los DDL.

41.2 El Comprador puede, a su discreción, extender el plazo para la presentación de Propuestas modificando los Documentos de Licitación de acuerdo con la IAL 14, en cuyo caso todos los

derechos y obligaciones del Comprador y los Licitantes previamente sujetos a la fecha límite estarán sujetos a partir de entonces, a la fecha límite ampliada.

#### **42. Propuestas tardías de la Segunda Etapa**

42.1 El Comprador no considerará ninguna Propuesta que llegue con posterioridad al término del plazo para la presentación de Propuestas, de conformidad con la IAL 20. Toda Propuesta que reciba el Comprador después de finalizado ese plazo será declarada tardía, rechazada y devuelta al Licitante remitente sin abrir.

#### **43. Retiro, Sustitución y Modificación de Propuestas**

43.1 Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, la cual deberá estar debidamente firmada por un representante autorizado e incluir una copia de dicha autorización de conformidad con la IAL 18.3 (a excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la Propuesta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:

- (a) preparadas y presentadas de conformidad con las IAL 18 y 19 (a excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias), y los respectivos sobres deberán identificarse claramente como “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”; y
- (b) recibidas por el Comprador antes del término del plazo establecido para la presentación de Propuestas, de conformidad con la IAL 20.

## **J. Apertura y Evaluación de las Partes Técnicas de las Propuestas – Segunda Etapa**

#### **44. Apertura de las Propuestas**

44.1 El Comprador llevará a cabo la apertura pública de las Propuestas en la dirección, la fecha y la hora que se especifican en los DDL. Cualquier procedimiento específico para la apertura de Propuestas presentadas electrónicamente, si fueron permitidas de conformidad con la IAL 20.1, se realizará según se especifica en los DDL.

- 44.2 Primero se abrirán los sobres y archivos digitales identificados con el nombre “Retiro”, que se leerán en voz alta sin abrir el sobre o archivo digital con la Propuesta correspondiente, la cual se devolverá al Licitante. No se permitirá el retiro de ninguna Propuesta a menos que la respectiva comunicación de retiro contenga una autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas. Seguidamente se abrirán y se leerán en voz alta los sobres y archivos digitales identificados con el nombre “Sustitución”, y se intercambiarán por la Propuesta correspondiente que está siendo sustituida; la Propuesta sustituida se devolverá sin abrir al Licitante. No se permitirá la sustitución de ninguna Propuesta a menos que la respectiva comunicación de sustitución contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas. Los sobres y archivos digitales identificados con el nombre “Modificación” se abrirán y se leerán en voz alta con la Propuesta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación de Propuestas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas.
- 44.3 Todos los demás sobres y archivos digitales se abrirán de a uno, y se leerá en voz alta la siguiente información: el nombre del Licitante, indicación de cualquier eventual modificación; la existencia o no de una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o de una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta, si correspondiera, y todo otro detalle que el Comprador juzgue pertinente. Solo se considerarán en mayor detalle las Propuestas que se hayan abierto y leído en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas. Solo se considerarán para la evaluación los descuentos leídas en voz alta en la apertura de las Propuestas. No se rechazará ninguna Propuesta en la apertura de las Propuestas, excepto en el caso de Propuestas tardías, de conformidad con la IAL 21.
- 44.4 Las Cartas de Propuesta deben ser firmadas con las iniciales de los representantes del Comprador que asistan al acto de apertura de las Propuestas según lo especificado en los DDL.
- 44.5 El Comprador no discutirá los méritos de ninguna Propuesta ni tampoco rechazará ninguna Propuesta (excepto las Propuestas tardías, de conformidad con la IAL 21.1).
- 44.6 El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las Propuestas que incluirá, como mínimo:

- (a) el nombre del Licitante y si hay retiro, sustitución o modificación;
- (b) la existencia o no de una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o de una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta.

44.7 Se solicitará a los representantes de los Licitantes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma de un Licitante en el acta no invalidará su contenido ni efecto. Todos los Licitantes recibirán una copia del acta.

#### **45. Confidencialidad**

45.1 La información vinculada con la evaluación de las Propuestas y las recomendaciones sobre la adjudicación del Contrato no se divulgará a los Licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en el proceso de Licitación hasta que se emita a todos los Licitantes la notificación de intención de adjudicar el Contrato de conformidad con la IAL 66.

45.2 Cualquier intento por parte de un Licitante de influenciar al Comprador en las decisiones relacionadas con la evaluación de las Propuestas o la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Propuesta.

45.3 No obstante lo dispuesto en la IAL 45.2, si, durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura de las Propuestas 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.

#### **46. Aclaración de las Propuestas**

46.1 Con el fin de facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Propuestas y la calificación de los Licitantes, el Comprador, a su criterio, podrá solicitar a cualquier Licitante aclaraciones sobre su Propuesta. No se considerarán aclaraciones presentadas por un Licitante cuando estas no respondan a una solicitud del Comprador. Tanto la solicitud de aclaración del Comprador como la respuesta correspondiente deberán hacerse por escrito. No se solicitarán, ofrecerán ni permitirán cambios en la esencia de la Propuesta.

#### **47. Cumplimiento de las Propuestas de la Segunda Etapa**

47.1 El cumplimiento de una Propuesta se basará en el contenido de la Propuesta misma.

47.2 Una Propuesta que cumple sustancialmente con los requisitos es aquella que se ajusta sustancialmente a todos los términos,

condiciones y especificaciones de los Documentos de Licitación sin desviaciones, reservas u omisiones importantes. Una desviación, reserva u omisión material es aquella que:

- (a) afecta de manera sustancial el alcance, la calidad o el desempeño de los Bienes y Servicios Relacionados especificados en el Contrato; o
- (b) límites de cualquier manera sustancial, inconsistente con los Documentos de Licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Licitante en virtud del Contrato; o
- (c) si se rectifica, afectaría injustamente la posición competitiva de otros licitadores que presentan Propuestas que cumplen sustancialmente.

47.3 Si una Propuesta no responde sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá rechazarla y el Licitante no podrá subsanarla posteriormente mediante la corrección de la desviación, reserva u omisión material.

#### **48. No conformidades, Errores y Omisiones**

48.1 Siempre que una Propuesta cumpla sustancialmente con los requisitos, el Comprador podrá no considerar a cualquier incumplimiento u omisión en la Propuesta que no constituya una desviación material.

48.2 Siempre que una Propuesta cumpla sustancialmente con los requisitos, el Comprador podrá solicitar que el Licitante presente la información o documentación necesaria, dentro de un período de tiempo razonable, para rectificar las no conformidades u omisiones no materiales en la Propuesta relacionadas con los requisitos de documentación. Dicha omisión no estará relacionada con ningún aspecto del precio de la Propuesta. El incumplimiento por parte del Licitante de la solicitud puede resultar en el rechazo de su Propuesta.

48.3 Siempre que la Propuesta cumpla sustancialmente con los requisitos, el Comprador corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:

- (a) si hay una discrepancia entre el precio unitario y el total del artículo de línea que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el total del artículo de línea se corregirá, a menos que en la opinión del Comprador existe un error obvio del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total del artículo de línea tal como se cotiza y se corregirá el precio unitario;

- (b) si hay un error en un total correspondiente a la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y se corregirá el total; y
- (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras, a menos que el monto expresado en palabras esté relacionado con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras sujeto a (a) y (b) ) encima.

48.4 Si el Licitante que presentó la Propuesta evaluada más baja no acepta la corrección de errores, su Propuesta será rechazada.

48.5 El Comprador podrá renunciar a cualquier informalidad, inconformidad o irregularidad menor en una Propuesta que no constituya una desviación material, siempre que dicha renuncia no perjudique o afecte la clasificación relativa de cualquier Licitante.

#### **49. Evaluación de las Partes Técnicas**

49.1 El Comprador utilizará los criterios y las metodologías enumerados en estas IAL y en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación” de la segunda etapa. No se permitirá el uso de ningún otro criterio o metodología. Mediante la aplicación de los criterios y metodologías establecidos, el Comprador determinará cuál es la Propuesta Más Ventajosa.

#### **Examen Preliminar de la segunda etapa**

49.2 El Comprador examinará las Propuestas para determinar si han sido debidamente firmadas, si se han presentado las garantías exigidas, si contienen errores de cálculo técnico y si están sustancialmente completas (por ejemplo, que no faltan partes esenciales de la Propuesta o no se proporcione información en porciones excesivamente grandes de los requisitos técnicos). Evaluación Técnica de la segunda etapa.

49.3 El Comprador examinará la información provista por los Licitantes de conformidad con las IAL 33 y 17, y en respuesta a otros requisitos estipulados en el documento de licitación, teniendo en cuenta los siguientes factores:

- (vi) la integridad general de la Propuesta y su grado de cumplimiento de los requisitos técnicos, como también las desviaciones respecto de esos requisitos;
- (vii) la adecuación de la Solución ofrecido en relación con las condiciones del sitio; y la adecuación de los

servicios de ejecución y de otra índole propuestos, según se describen en el plan preliminar del Proyecto incluido en la Propuesta;

- (viii) la conformidad de la Solución con los criterios especificados de rendimiento;
- (ix) el cumplimiento del cronograma exigido por el programa de ejecución, conforme lo acredite un cronograma de hitos provisto en el plan preliminar del Proyecto incluido en la Propuesta;
- (x) las calificaciones y la experiencia del representante técnico propuesto por el Licitante;
- (xi) otros factores técnicos pertinentes que el Comprador considere necesario o prudente tener en cuenta;
- (xii) toda desviación propuesta en la Propuesta de las disposiciones contractuales y técnicas estipuladas en el documento de licitación.

49.4 Si así se especifica **en los DDL**, al evaluar las Propuestas que se ajustan al documento de licitación, además del costo, el Comprador tendrá en cuenta los aspectos técnicos. Para cada Propuesta que cumpla con los requisitos, se calculará un puntaje de Propuesta evaluada (B) utilizando la fórmula especificada en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación.

## **50. Determinación del Cumplimiento de los Requisitos**

50.1 Para determinar si la Propuesta se ajusta al documento de licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia Propuesta, según se define en la IAL 33.

50.2 Una Propuesta que se ajusta sustancialmente al documento de licitación es aquella que satisface los requisitos establecidos 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 modo sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de la Solución especificado en el Contrato;
  - (ii) limitaría de modo sustancial, contrario al documento de licitación, los derechos del

Comprador o las obligaciones del Licitante en virtud del Contrato propuesto;

- (b) en caso de ser rectificadas, afectaría de manera injusta la posición competitiva de otros Licitantes que presenten Propuestas que se ajusten sustancialmente al documento de licitación.

50.3 El Comprador examinará los aspectos técnicos de la Propuesta para confirmar que se hayan cumplido, sin desviaciones, reservas ni omisiones significativas, todos los requisitos establecidos en la Sección VI, “Requisitos de la Solución”.

50.4 Para que puedan ser consideradas para la adjudicación del Contrato, los Licitantes deben haber presentado Propuestas que:

- (a) según la evaluación detallada de las Propuestas basada en las mismas normas de determinación de cumplimiento indicadas en las IAL 29 y 32.3, se haya confirmado que se ajustan comercial y técnicamente al documento de licitación, y que incluyen los equipos informáticos, el software, los equipos conexos, los productos, los materiales y otros componentes de bienes y servicios de la Solución básicamente en las cantidades totales necesarias para toda la Solución.
- (b) ofrezcan tecnologías de la información con un rendimiento comprobado que se ajuste a las normas prometidas en la Propuesta.

## **K. Apertura Pública de las Partes Financieras de las Propuestas - Segunda Etapa**

### **51. Apertura Pública de las Partes Financieras de las Propuestas**

51. Después de que se complete la evaluación de las Partes Técnicas de las Propuestas y el Banco emita su no objeción (si corresponde), el Comprador notificará por escrito a los Licitantes que no hayan logrado cumplir los criterios de calificación y/o cuyas Propuestas no se hayan ajustado a los requisitos del documento de licitación, y les comunicará lo siguiente:

- (a) las razones por las cuales la Parte Técnica de su Propuesta no cumplió los requisitos del documento de licitación;



- (b) que el sobre o archivo digital con la leyenda “Segundo sobre: Parte Financiera” se les devolverá sin abrir una vez finalizado el proceso de selección y firmado el Contrato;
- (c) que se les informa la fecha, hora y lugar de la apertura pública de los sobres marcados y archivos digitales cifrados con la leyenda “Segundo sobre: Parte Financiera”.

51.2 Simultáneamente, el Comprador deberá notificar por escrito a los Licitantes cuyas Partes Técnicas cumplieron sustancialmente los requisitos del documento de licitación y los criterios de calificación en las evaluaciones, y les comunicará lo siguiente:

- (a) que su Propuesta ha sido evaluada y ha cumplido sustancialmente los requisitos del documento de licitación y los criterios de calificación;
- (b) que sus sobres marcados o archivos digitales cifrados con la leyenda “Segundo sobre: Parte Financiera” se abrirán durante la apertura pública de las Partes Financieras;
- (c) que se les informa la fecha, hora y lugar de la apertura pública de los sobres marcados con la leyenda “Segundo sobre: Parte Financiera”, según se especifica en los DDL.

51.3 La fecha de la apertura se anunciará con suficiente antelación como para que los Licitantes puedan hacer arreglos para asistir al evento. La Parte Financiera de la Propuesta se abrirá públicamente en presencia de los representantes designados por los Licitantes y de toda persona que desee estar presente.

51.4 En esta apertura pública, el Comprador abrirá las Partes Financieras en presencia de los Licitantes o sus representantes designados y de toda persona que desee estar presente. Los Licitantes que cumplan los criterios de calificación y cuyas Propuestas respondan sustancialmente a los requisitos accederán a la segunda apertura pública, en la que se abrirán los sobres marcados y archivos digitales cifrados con la leyenda “Segundo sobre: Parte Financiera”. Cada uno de estos sobres será inspeccionado para confirmar que continúen sellados o cifrados y no hayan sido abiertos. Luego, el Comprador procederá a abrirlos y leerá en voz alta los nombres de cada Licitante y los precios totales de las Propuestas por lote

(contrato), si correspondiera, incluidos los descuentos y la Propuesta Alternativa-Parte Financiera, así como cualquier otro detalle que considere apropiado.

51.5 Únicamente se considerarán en la siguiente etapa de evaluación los sobres o archivos digitales de las Partes Financieras de las Propuestas, y los descuentos que se hayan abierto y leído en la apertura de las Partes Financieras de las Propuestas. La Carta de Propuesta-Parte Financiera y los Programas de Actividades con estipulación de precios deberán ser inicialadas por los representantes del Comprador presentes en el acto de apertura de Propuestas de acuerdo con lo especificado en los DDL.

51.6 El Comprador no analizará las características de las Propuestas ni rechazará sobres marcados o archivos digitales cifrados con la leyenda “Segundo sobre: Parte Financiera”.

51.7 El Comprador preparará un registro de la apertura de las Partes Financieras de las Propuestas que deberá incluir, como mínimo:

(a) el nombre del Licitante que presentó la Parte Financiera de la Propuesta que fue abierta;

(b) el Precio de la Propuesta, incluidos los descuentos;

51.8 Se solicitará a los Licitantes cuyos sobres marcados o archivos digitales cifrados con la leyenda “Segundo sobre: Parte Financiera” hayan sido abiertos, o a sus representantes, que firmen el registro. La ausencia de la firma de un Licitante en el registro no invalidará su contenido ni efecto. Se entregará una copia de dicho registro a todos los Licitantes. Una copia del registro se debe enviar al Banco.

## **L. Evaluación de las Partes Financieras y Finalización de la Evaluación – Segunda Etapa**

### **52. Evaluación de las Partes Financieras**

#### **52.1 Al evaluar la Parte Financiera de la Propuesta, el Comprador considerará lo siguiente:**

- (a) el precio de la Propuesta, excluidos los montos provisionales y la reserva para imprevistos, de haberla, que se indican en las listas de precios;
  - (b) el ajuste de precios por corrección de errores aritméticos, de conformidad con la IAL 53.1;
  - (c) el ajuste de precios debido a descuentos ofrecidos de conformidad con la IAL 35.1;
  - (d) la conversión del monto resultante de la aplicación de los puntos (a) a (c) anteriores, si corresponde, a una sola moneda de conformidad con la IAL 54;
  - (e) el ajuste del precio debido a discrepancias cuantificables no significativas de conformidad con la IAL 27.3.
-

- (f) el cálculo del valor neto actualizado de los gastos concurrentes, si los hubiera, a la tasa de descuento anual especificada en los DDL;
- (g) el uso del método de la Mejor Propuesta Final si se especifica en los DDL en referencia a la IAL 58; y
- (h) los factores de evaluación que se indican en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

52.2 Si se ha autorizado un ajuste de precios de conformidad con la IAL 35.9, no se tomará en cuenta en la evaluación de la Propuesta el efecto previsto de las disposiciones sobre ajuste de precios que se hayan especificado en las condiciones del Contrato, aplicadas durante el período de ejecución del Contrato.

52.3 El Comprador evaluará y comparará las Propuestas que, según se haya determinado, se ajusten sustancialmente al documento de licitación de conformidad con la IAL 29. La evaluación se realizará partiendo del supuesto que:

- (a) el Contrato se adjudicará a la Propuesta Más Ventajosa de conformidad con IAL 62, para la totalidad de la Solución;

52.4 **Siempre y cuando la Propuesta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, el Comprador corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:**

- (a) si se constatan errores al comparar el total de los montos consignados en la columna correspondiente al desglose de precios y el monto que se consigna como precio total, prevalecerán los primeros y se ajustará este último según corresponda;
  - (b) si se constatan errores al comparar el total de los montos de las listas n.º 1 a 5 y el monto anotado en la lista n.º 6 (Resumen global), prevalecerán los primeros y se ajustará este último según corresponda;
  - (c) si existe una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los apartados (a) y (b) precedentes.
-

- 
- 53. Corrección de Errores Aritméticos** 53.1 Los Licitantes deberán aceptar la corrección de los errores aritméticos. En caso de no aceptar dicha corrección de conformidad con la IAL 53.1, la Propuesta será rechazada.
- 54. Conversión a una sola Moneda** 54.1 A los efectos de la evaluación y la comparación, la moneda o las monedas de la Propuesta se convertirán a una moneda única conforme se especifica en los DDL.
- 55. Margen de Preferencia** 55.1 No se aplicará margen de preferencia nacional.
- 56. Comparación de las Partes Financieras** 56.1 El Comprador comparará los costos evaluados de todas las Propuestas que se ajusten al documento de licitación y cumplan con los requisitos de calificación, para determinar cuál es la Propuesta con el costo evaluado más bajo.
- 57. Propuestas Anormalmente Bajas**
- 57.1 Una Propuesta Anormalmente Baja es aquella en la que el precio de la Propuesta en combinación con otros elementos que forman parte de la Propuesta resulta tan bajo que despierta serias dudas en el Comprador sobre la capacidad del Licitante para ejecutar el Contrato al precio cotizado.
- 57.2 En caso de identificarse una posible Propuesta Anormalmente Baja, el Comprador deberá solicitar una aclaración por escrito de parte del Licitante, que incluya análisis detallados del precio de la Propuesta presentado en relación con el objeto del Contrato, su alcance, la metodología propuesta, el cronograma, la asignación de riesgos y responsabilidades, y todo otro requisito establecido en el documento de licitación.
- 57.3 Tras la evaluación de los análisis de precios, en caso de que el Comprador determine que el Licitante no ha logrado demostrar su capacidad de cumplir con el Contrato al precio de la Propuesta indicado, el Comprador procederá a rechazar la Propuesta.
- 58. Mejor Propuesta final**
- 58.1 Si en los DDL se establece que Comprador utilizará el método de Mejor Propuesta Final, los Licitantes que alcanzaron el puntaje mínimo y presentaron Propuestas sustancialmente ajustadas a los requisitos serán invitados a presentar su Mejor Propuesta Final reduciendo los precios, aclarando o modificando su Propuesta o suministrando información adicional, como corresponda.
-

58.2 Los Licitantes no están obligados a presentar una Mejor Propuesta Final. No habrá ninguna Negociación después de la Mejor Propuesta Final.

58.3 El Comprador establecerá un nuevo plazo y detalles para la presentación de la Mejor Propuesta Final en los DDL. Las instrucciones en IAL 22 y sucesivas, como correspondan, aplicarán a la presentación, apertura y aclaraciones de la Mejor Propuesta Final.

58.4 Una vez recibidas la Mejor Propuesta Final el Comprador procederá nuevamente con la evaluación y comparación de las Propuestas de conformidad con las IAL 36 a IAL 41 y luego procederá con la IAL 43 y siguientes.

## **59. Evaluación y comparación de las Propuestas de la Segunda Etapa**

59.1 El Comprador evaluará cada Propuesta que se haya determinado, hasta esta etapa de la evaluación, como sustancialmente adecuada.

59.2 Para evaluar una Propuesta, el Comprador deberá considerar lo siguiente:

- (a) la evaluación se realizará para los Artículos o Lotes, según se especifica en los DDL; y el precio de Propuesta cotizado de acuerdo con la IAL 52. Si se especifica en los DDL, el Contrato se adjudicará al Licitante cuya Propuesta de Segunda Etapa de como resultado el precio evaluado combinado más bajo para todo La Solución.
- (b) ajuste de precio para la corrección de errores aritméticos de acuerdo con la IAL 52;
- (c) ajuste de precio debido a descuentos ofrecidos de acuerdo con la IAL 35.
- (d) ajustes debidos a la aplicación de los criterios de evaluación especificados en los DDL de entre los establecidos en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación;
- (e) ajustes debidos a la aplicación de un margen de preferencia, si aplica según la IAL 55.

59.3 La evaluación de una Propuesta por parte del Comprador excluirá y no tendrá en cuenta:

- (a) En el caso de Bienes fabricados en el País del Comprador, impuestos sobre las ventas y otros similares, que serán pagaderos sobre los bienes si se adjudica un contrato al Licitante;
-

- (b) en el caso de Bienes fabricados fuera del País del Comprador, ya importados o por importar, aranceles aduaneros y otros impuestos de importación gravados sobre el Bien importado, impuestos sobre las ventas y otros similares, que serán pagaderos sobre los Bienes si el contrato es adjudicado al Licitante;
- (c) cualquier descuento por ajuste de precio durante el período de ejecución del contrato, si se proporciona en la Propuesta.

59.4 La evaluación de una Propuesta por parte del Comprador puede requerir la consideración de otros factores, además del Precio de Propuesta cotizado de acuerdo con la IAL 35. Estos factores pueden estar relacionados con las características, desempeño y términos y condiciones de compra de los Bienes y Servicios relacionados. El efecto de los factores seleccionados, en su caso, se expresará en términos monetarios para facilitar la comparación de las Propuestas, a menos que se especifique lo contrario en la Sección III, Criterios de evaluación y calificación. Los factores, metodologías y criterios que se utilizarán serán los especificados en la Sección III, Criterios de evaluación y calificación.

59.5 Para ser considerados para la adjudicación del Contrato, los Licitantes deben haber presentado Propuestas de la Segunda Etapa:

- (a) para la cual la evaluación detallada de la Propuesta que utiliza los mismos estándares para la determinación del cumplimiento que se enumeran en las IAL 52.3 y 52.4, confirma que las Propuestas responden comercial y técnicamente, e incluyen el hardware, el software, el equipo relacionado, los productos, los materiales y otros bienes y componentes de Servicios de la Solución sustancialmente en la cantidad total requerida para toda la Solución; y
- (b) que ofrezcan Tecnologías de la Información que se demuestre que funcionan de acuerdo con los estándares prometidos en la Propuesta.

## **60. Comparación de Propuestas**

60.1 La evaluación completa por parte del Comprador de las Propuestas de Segunda Etapa que respondan a las necesidades tendrá en cuenta factores técnicos, además de los factores de costo de acuerdo con la Sección III - Criterios de Evaluación y Calificación. El peso que se asignará a las características técnicas y el costo, y la tasa de descuento para los cálculos del valor actual neto (cuando corresponda) se especifican en los DDL. El Comprador clasificará las Propuestas en función del puntaje evaluado combinado.

---

## **M. Evaluación Combinada de las Propuestas Técnicas y Financieras**

### **61. Evaluación Combinada Técnica y Financiera, cuando corresponde**

61.1 Cuando de conformidad con DDL en referencia a IAL 49.4, se establece que la evaluación técnica se realizará con puntajes y factores de ponderación, la evaluación del Comprador de las Propuestas tendrá en cuenta factores técnicos, además de los factores de costo de conformidad con la Sección III, "Criterios de Evaluación de Calificación." El peso que se asignará a la factores y costos se especifica en los DDL. El Comprador clasificará las propuestas basadas en el puntaje de la propuesta evaluada.

61.2 Cuando de conformidad con DDL en referencia a IAL 49.4 la evaluación técnica con puntaje solamente se emplea para determinar si la Propuesta Técnica alcanza el puntaje mínimo aceptable, la evaluación combinada no aplica.

### **62. Propuesta Más Ventajosa**

62.1 Tras comparar los costos evaluados de las Propuestas, el Comprador adjudicará el Contrato al Licitante seleccionado. El Licitante seleccionado es aquel cuya Propuesta haya sido considerada la Propuesta Más Ventajosa. La determinación de la Propuesta Más Ventajosa se realizará según una de las dos opciones que se definen en los DDL. Las opciones de metodologías son las siguientes:

- (a) Cuando se utiliza puntaje como criterios de evaluación: el Licitante que cumple los criterios de calificación y respecto de cuya Propuesta se ha determinado que:
  - (i) se ajusta sustancialmente al documento de licitación; y
  - (ii) es la mejor calificada de la evaluación (es decir, la Propuesta que obtuvo el máximo puntaje combinado en los aspectos técnicos de calidad y de precio).
- (b) Cuando no se utiliza puntaje como criterios de evaluación: el Licitante que cumple con los criterios de calificación y respecto de cuya Propuesta se ha determinado que:
  - (i) se ajusta sustancialmente al documento de licitación; y



(ii) tiene el costo evaluado más bajo;

### **63. Negociaciones**

63.1 Si el Comprador no ha utilizado el método de Mejor Propuesta Final en la evaluación de Propuestas y en los DDL se establece que Comprador utilizará Negociaciones con el Licitante de la Propuesta Más Ventajosa, el Licitante seleccionado será invitado a entablar Negociaciones antes de la adjudicación final del Contrato.

63.2 Una vez determinado el Licitante con la Propuesta Más Ventajosa, el Comprador notificará prontamente al Licitante de la Propuesta Más Ventajosa el plazo para iniciar Negociaciones. Las Negociaciones podrán incluir términos y condiciones, precios o aspectos sociales, ambientales, innovadores y de ciberseguridad siempre y cuando no modifiquen los requisitos mínimos de la Propuesta.

63.3 El Comprador establecerá un nuevo plazo y detalles para para iniciar Negociaciones y para la presentación de la Propuesta negociada en los DDL, como corresponda. Las instrucciones en IAL19 y sucesivas aplicarán como corresponda, a la presentación, apertura y aclaraciones de la Propuesta negociada.

63.4 El Comprador negociará primero con el Licitante que haya presentado la Propuesta Más Ventajosa. Si el resultado no es satisfactorio o no se alcanza un acuerdo, el Comprador notificará al Licitante que las Negociaciones concluyeron sin acuerdo y podrá entonces notificar al Licitante con la siguiente Propuesta Más Ventajosa de la lista, y así sucesivamente hasta lograr un resultado satisfactorio.

### **64. Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Propuesta y Rechazar Alguna o Todas las Propuestas**

64.1 El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta, de anular la Solicitud de Propuestas (SP) y de rechazar todas las Propuestas 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 Propuestas.

### **65. Plazo Suspensivo**

65.1 El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo Suspensivo será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAL 70. El Plazo Suspensivo comenzará cuando el Comprador haya transmitido a cada Licitante la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato. Cuando solo se presente una Propuesta, o si este

contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.

#### **66. Notificación de la Intención de Adjudicar**

66.1 El Comprador transmitirá a todos los Licitantes la Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato al Licitante seleccionado. La Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- (a) el nombre y la dirección del Licitante que presentó la Propuesta seleccionada;
- (b) el precio del Contrato de la Propuesta seleccionada;
- (c) los nombres de todos los Licitantes que presentaron Propuestas y los precios de sus Propuestas, tal como se leyeron en voz alta en la apertura de las Propuestas;
- (d) una declaración donde se expongan las razones por las cuales no fue seleccionada la Propuesta del Licitante no seleccionado a quien se remite la notificación, a menos que la información sobre el precio incluida en el subpárrafo (c) anterior ya revele la razón;
- (e) si la evaluación utilizó el método de la Mejor Propuesta Final, si corresponde;
- (f) la fecha de vencimiento del Plazo Suspensivo; y
- (g) instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones y/o presentar una queja durante el Plazo Suspensivo

## **N. Adjudicación del Contrato**

#### **67. Criterio de Adjudicación**

67.1 Sujeto a lo dispuesto en la IAL 46, el Comprador adjudicará el Contrato al Licitante seleccionado. El Licitante seleccionado es aquel cuya Propuesta haya sido considerada la Propuesta Más Ventajosa, de acuerdo con lo establecido en la IAL 62 y en el caso de que se establezca en los DDL en referencia la IAL 63.1 la utilización de Negociaciones, que éstas hayan concluido con un acuerdo.

**68. Derecho del Comprador de Modificar las Cantidades en el Momento de la Adjudicación**

68.1 Al momento de la Adjudicación del Contrato, el Comprador se reserva el derecho de aumentar o reducir las cantidades de artículos en el porcentaje que se indica **en los DDL**.

**69. Notificación de la Adjudicación**

69.1 Antes del vencimiento del período de validez de las Propuestas, o cualquier prórroga de este, el Comprador notificará al Licitante seleccionado, por escrito, que su Propuesta 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 el Comprador pagará al Proveedor en contraprestación por la ejecución del Contrato (en adelante y en las condiciones del Contrato y los formularios del Contrato, "el Precio del Contrato").

69.2 Al mismo tiempo, el Comprador publicará la notificación de la Adjudicación del Contrato, que contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- (a) nombre y dirección del Comprador;
- (b) nombre y número de referencia del Contrato adjudicado y método de selección utilizado;
- (c) nombres de todos los Licitantes que presentaron Propuestas, y los precios de las Propuestas como fueron leídos en voz alta en el acto de apertura de las Propuestas y como fueron evaluados;
- (d) cuando corresponde, puntaje obtenido de los Licitantes en la combinación de puntajes técnicos y financieros;
- (e) nombres de los Licitantes cuyas Propuestas se rechazaron y las razones de dicho rechazo;
- (e) nombre del Licitante seleccionado, precio total y final del Contrato, duración del Contrato y resumen de su alcance;
- (f) si la adjudicación final incluyó Negociaciones, si corresponde; y

- (c) (g) Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva del Licitante seleccionado, si se especifica en DDL IAL 71.1

69.3 La notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en la página 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. Asimismo, el Comprador publicará la notificación de la Adjudicación del Contrato en la página web de la publicación *Development Business* de las Naciones Unidas.

69.4 Mientras se prepara y perfecciona el contrato formal, la notificación de Adjudicación constituirá un Contrato vinculante.

## **70. Explicaciones del Comprador**

70.1 Tras recibir de parte del Comprador la Notificación de Intención de Adjudicar a la que se hace referencia en la IAL 69.1, los Licitantes no favorecidos tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar una solicitud de explicaciones por escrito dirigida al Comprador sobre las razones por las cuales su Propuesta no fue seleccionada. El Comprador deberá brindar las explicaciones correspondientes a todos los Licitantes cuya solicitud se reciba dentro del plazo establecido.

70.2 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.

70.3 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.

70.4 Las explicaciones a los Licitantes no seleccionados podrán darse por escrito o mediante una reunión de información, o ambas, a opción del Contratante. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Licitante.

## **71. Firma del Contrato**

71.1 El Comprador enviará al Licitante seleccionado la Carta de Aceptación, incluido el Convenio Contractual, y, si se especifica **en los DLL**, 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.

71.2 Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción del Convenio Contractual, el Licitante seleccionado deberá firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador.

71.3 No obstante lo dispuesto en la IAL 71.2 precedente, en caso de que la firma del Convenio Contractual se vea impedida por restricciones a las exportaciones atribuibles al Comprador, al país del Comprador o al uso de la Solución que se ha de suministrar, cuando tales restricciones a las exportaciones se originen en reglamentaciones comerciales de un país que suministra dicha Solución, el Licitante no estará obligado por su Propuesta, siempre y cuando, no obstante, el Licitante sea capaz de demostrar, a satisfacción del Comprador y del Banco, que la firma del Convenio Contractual no ha sido impedida por una falta de diligencia de parte del Licitante en cuanto al cumplimiento de las formalidades, tales como la solicitud de permisos, autorizaciones y licencias necesarios para la exportación de la Solución en virtud de las condiciones del Contrato.

## **72. Garantía de Cumplimiento**

72.1 Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción de la carta de aceptación enviada por el Comprador, el Licitante seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las Condiciones Generales utilizando para dicho propósito el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección X, "Formularios del Contrato" u otro formulario aceptable para el Comprador. Si el Licitante seleccionado suministra una fianza como Garantía de Cumplimiento, dicha fianza deberá haber sido emitida por una

compañía de fianzas o seguros que, a criterio del Licitante seleccionado, sea aceptable para el Comprador. Toda institución extranjera que proporcione una Garantía de Cumplimiento deberá tener una institución financiera corresponsal en el país del Comprador.

72.2 El incumplimiento por parte del Licitante seleccionado de sus obligaciones de presentar la Garantía de Cumplimiento antes mencionada o de firmar el Contrato será causa suficiente para anular la adjudicación. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la siguiente Propuesta Más Ventajosa.

### 73. Conciliador

73.1 Salvo indicación en contrario en **los DDL**, el Comprador propone que se designe como Conciliador a la persona nombrada **en los DDL** conforme al Contrato para que actúe como mediador oficioso en cualquier controversia relativa al Contrato, según se describe en la Cláusula 43.1 de las CGC. En este caso, se adjunta **a los DDL** un currículum de la persona nombrada. **En los DDL** se especifican los honorarios por hora que se pagarán al Conciliador. Además, **en los DDL**, se especifican los gastos que se considerarán reembolsables al conciliador. Si un Licitante no acepta al Conciliador propuesto por el Comprador, deberá manifestarlo en el formulario de Propuesta y proponer otro Conciliador y los correspondientes honorarios por hora, y adjuntar un currículum de la persona propuesta. Si el Licitante seleccionado y el Conciliador designado **en los DDL** son del mismo país, y este no es el país del Comprador, el Comprador se reserva el derecho de cancelar el conciliador designado **en los DDL** y de proponer uno nuevo. Si, para el día en que se firme el Contrato, el Comprador y el Licitante seleccionado no han logrado ponerse de acuerdo sobre el nombramiento del Conciliador, este último será nombrado, a solicitud de cualquiera de las partes, por la autoridad nominadora indicada en la cláusula de las CEC correspondiente a la Cláusula 43.1.4 de las CGC, o bien, si no se especifica una autoridad nominadora en dicha cláusula, el Contrato se ejecutará sin un Conciliador.

### 74. Quejas Relacionadas con Adquisiciones

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

## SECCIÓN II. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL) DE LA PRIMERA ETAPA

Los siguientes datos específicos de la Solución que se adquirirá complementan, suplementan o modifican las disposiciones establecidas en las Instrucciones a los Licitantes (IAL). Toda vez que exista un conflicto entre las disposiciones de estos DDL y las disposiciones de las IAL, prevalecerán las disposiciones de estos DDL.

| Referencia a las IAL  | A. Aspectos Generales  |
|---|--|
| <b>IAL 1.1</b>  | <p>El número de referencia de la licitación es <b>LPI N° 01-2022-PRODUCE/PROINNOVATE-BID</b></p> <p>El Comprador es: <b>Programa Nacional de Desarrollo Tecnológico e Innovación – PROINNOVATE</b></p> <p>El nombre de la licitación es:<br/> <b>“SERVICIO PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN QUE PERMITA MANTENER LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS QUE GARANTICEN LA INTEGRIDAD DE LAS MUESTRAS DURANTE EL TRANSPORTE PRIMERA ETAPA”</b></p> <p>Modalidad de contratación: <b>Suma Alzada</b></p>   |
| <b>IAL 1.4</b><br><b>Sistema electrónico de adquisiciones</b> | <p>El Comprador <b>no usará ningún</b> sistema electrónico de adquisiciones para gestionar esta Solicitud de Propuesta (SP).</p> <p>En el marco de la emergencia a causa del COVID19, se utilizarán medios digitales (email, reuniones virtuales, etc.) para gestionar los siguientes aspectos del proceso de adquisición: <b>la publicación de la licitación, las aclaratorias, las enmiendas del documento, las presentaciones de las propuesta técnicas, la apertura de las mismas, entre otros.</b></p> <p>Los Licitantes deberán dar fé o conformidad de recepción de los documentos que reciban del Comprador.</p> |
| <b>IAL 2.1</b>  | <p>Monto del Contrato de Préstamo: <b>USD 40'000,000</b>, contrato de préstamo 3700/OC-PE</p> <p>El nombre del Proyecto es: “Mejoramiento de los Niveles de Innovación Productiva a Nivel Nacional”</p>  |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>IAL 4.3</b>                    | En el sitio virtual del Banco ( <a href="http://www.iadb.org/integridad">www.iadb.org/integridad</a> ) se facilita información sobre las empresas y personas sancionadas.  |
| <b>IAL 4.7</b>                    | Esta Licitación está abierta a todos los Licitantes elegibles interesados.   |
| <b>IAL 6.1 (a)</b>                | Los requisitos de calificación para los Licitantes se detallan en la Evaluación preliminar de la Sección III - Criterios de evaluación de la Propuesta Técnica de la Primera Etapa.  |
| <b>B. Documento de Licitación</b> |  |
| <b>IAL 8.1</b>                    | <p>Exclusivamente a los efectos de la <b><u>aclaración de la Propuesta</u></b>, la dirección del Comprador es:</p> <p>correo electrónico <a href="mailto:adquisiciones@proinnovate.gob.pe">adquisiciones@proinnovate.gob.pe</a>,</p> <p>Asunto del correo electrónico: <b>LPI N° 01-2022-PRODUCE/PROINNOVATE-BID</b></p> <p>El Comprador recibirá solicitudes de aclaraciones hasta: <b>27 de octubre de 2022</b>.</p> <p>El Comprador responderá las solicitudes de aclaraciones hasta: <b>02 de noviembre de 2022</b>, vía correo electrónico y a través de la página web del PROINNOVATE.</p> <p><b>PÁGINA</b> <span style="float: right;"><b>WEB:</b></span></p> <p><a href="https://www.proinnovate.gob.pe/transparencia/contrataciones-proinnovate">HTTPS://WWW.PROINNOVATE.GOB.PE/TRANSPARENCIA/CONTRATACIONES-PROINNOVATE</a></p> <p>Buscar LPI 01-2022</p> <p><i>Nota: Las solicitudes de aclaración se enviarán en formato pdf y en versión editable de Word o Excel (se adjunta modelo del formato)</i></p> |
|                                   |  |
| <b>IAL 8.4</b>                    | <p>Se realizará una reunión previa a la presentación de Propuestas Técnicas de la Primera Etapa, en la cual la participación es opcional pero recomendada.</p> <p>Fecha: <b>24 de octubre de 2022</b>.</p> <p>Hora: <b>De 10.00 a 12.00 horas</b>, la misma que podrá extenderse en caso de presentarse fallas de conexión o ser reprogramada para otra fecha.</p> <p>Lugar: <b>Vía Virtual</b></p> <p>El link o enlace de la plataforma Teams para la reunión virtual se remitirá a través del correo electrónico de los Licitantes.</p>  |



|   |  |
|---|--|
|   | No se efectuará una visita al sitio organizada por el Comprador.   |
| <b>C. Preparación de las Propuestas - Primera Etapa</b> |  |
| <b>IAL 11.1</b>   | <p>El idioma de la Propuesta es: <b>español</b>.</p> <p>Todo intercambio de correspondencia deberá ser en idioma español</p> <p>El idioma utilizado para la traducción de los documentos justificativos es el español.</p> <p>La traducción debe ser simple y fidedigna al idioma español cuando corresponda, de los apartados pertinentes y , en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación.</p> <p>El Licitante será responsable de todos los costos de la traducción al idioma que rige, así como de todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción de los documentos proporcionados por él.</p> <p>Cuando se trate de documentos en idioma diferente al español, el contratante se reserva el derecho de pedir la traducción legalizada de las partes que el Comprador estime pertinente, antes de firmar el contrato; en tal sentido el Licitante adjudicado deberá tener en cuenta los tiempos que le demande lo solicitado a fin de suscribir el contrato en la fecha establecida por el contratante.</p> |
| <b>IAL 12.1 (a)</b>                                     | Los Licitantes pueden proponer, dentro de su Propuesta de la Primera Etapa, funcionalidades que no están en los requisitos técnicos (Sección VI de los Documentos de Licitación), pero que enriquezcan la Solución. Estas podrán ser objeto de discusión durante las posibles Reuniones de Aclaración con el Licitante, de conformidad con la IAL 25.  |
| <b>IAL 12.1 (l)</b>                                     | <p>El Licitante presentará, junto con su Propuesta Técnica de la primera Etapa, los siguientes documentos adicionales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación registral de constitución de la empresa, o del documento que de acuerdo a la legislación correspondiente del país de origen, la sustituya.</li> <li>2. Copia simple del documento de identidad del representante legal.</li> <li>3. Vigencia de poder del representante legal inscrito en los Registros Públicos del lugar de domicilio, o del documento que de acuerdo a la legislación correspondiente la sustituya. Con una antigüedad no mayor a 90 días de emitida.</li> <li>4. Copia simple de los contratos, constancias o demás documentos que acrediten la experiencia del Licitante.</li> <li>5. Respuesta detallada a los requisitos técnicos especificados en este documento de acuerdo a la sección VI Requisitos de la Solución.;</li> </ol>  |

|                     |   |
|---------------------|---|
|                     | <p>6. Plan preliminar del Proyecto, de acuerdo a la sección VI Requisitos de la Solución.</p> <p><b>En caso de una APCA (Asociación en Participación, Consorcio o Asociación):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de los documentos indicados en el párrafo anterior por cada miembro de la APCA, según se trate de personas jurídicas domiciliadas o no domiciliadas.</li> <li>2. Carta de intención de Asociación, suscrito por los representantes legales de cada firma en el que designan al representante autorizado de la APCA.</li> </ol> <p><b>Aspectos importantes a tener en cuenta:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La traducción simple y fidedigna al idioma español cuando corresponda, de los apartados pertinentes, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación, con las responsabilidades a que hubiere lugar.</li> <li>2. Los Licitantes deberán adjuntar el archivo digital editable de la propuesta técnica de la primera Etapa dentro de la carpeta virtual correspondiente.</li> <li>3. Los Licitantes serán responsables de la autenticidad de los documentos que presenten, si se determina que la información es falsa o no puede ser acreditada, la propuesta será descalificada.</li> </ol> |
| <b>IAL 14.1</b>     | No se permiten Propuestas alternativas.   |
| <b>IAL 14.2</b>     | Cronogramas alternativos <b>no son</b> permitidos.  |
| <b>IAL 14.4</b>     | No se permitirán soluciones técnicas alternativas.  |
| <b>IAL 17.2 (a)</b> | Además de los temas descritos en la Cláusula 17.2 (a) de las IAL, el Plan Preliminar del Proyecto debe abordar los requisitos técnicos descritos en la Sección VI Requisitos de la Solución.  |
| <b>IAL 17.3</b>     | Ninguno   |
| <b>IAL 18.1</b>     | El licitante presentará su propuesta en una versión digitalizada vía correo electrónico y deberá ser remitida en hoja membretada, firmada y sellada por el representante legal de la empresa y en formato pdf, según como se indica en el IAL 20.1.   |
| <b>IAL 18.3</b>     | La confirmación escrita de la autorización para firmar en nombre del Licitante consistirá en: Copia simple del (o de los) poder(es) legal(es), con una antigüedad no mayor de 90 días de emitida, otorgado por escritura pública e inscrito en los Registros Públicos, o su equivalente en el país del Licitante, del Representante Legal, identificado en el Formulario de Presentación de Propuesta de la Sección IV.   |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>El Licitante deberá ceñirse al siguiente esquema indicado:</p> <p>Primera parte - Formularios de Propuesta</p> <p>Segunda parte - Cumplimiento de la Lista de requisitos técnicos;</p> <p>Tercera parte - Información sobre la solución y el licitante; y</p> <p>Cuarta parte - Información adicional</p> <p>La primera parte de la Propuesta del Licitante debe incluir los formularios completados, que figuran en la Sección IV, debidamente firmados por un representante autorizado del Licitante. Los formularios completados vincularán al Licitante a la información contenida en la propuesta.</p> <p>La segunda parte de la propuesta presentará una descripción general de la solución propuesta, explicará en detalle cómo cumple los requisitos funcionales, licenciamiento y requisitos no funcionales de la Solución y el plan preliminar del proyecto de acuerdo con la Sección VI, así como indicar la desviación o reserva importante. Si la documentación de respaldo o la referencia del sitio web no explica satisfactoriamente cómo se cumple el requisito, los Licitantes deben proporcionar una explicación al respecto. Si no lo hace, se considerará que el Licitante no responde.</p> <p>El Comprador se reserva el derecho de rechazar cualquier Propuesta que no cumpla con todos los requisitos obligatorios establecidos.</p> <p>La tercera parte de la Propuesta debe incluir respuestas a la información requerida en las IAL 4 y 5. Según corresponda, la respuesta debe hacer referencia al material publicado existente que debe adjuntarse a la propuesta.</p> <p>La cuarta parte de la Propuesta debe incluir cualquier otra información adicional que el Licitante considere apropiada para incluir en la Propuesta y que no se solicite en las anteriores.</p> |
| <p><b>D. Presentación y Apertura de las Propuestas Técnicas - Primera Etapa</b></p> |   |
| <p><b>IAL 19 .1</b></p>   | <p><b>Los Licitantes presentarán sus Propuestas Técnicas, únicamente por correo electrónico, la misma que deberá tener una clave de acceso al archivo</b></p> <p>Fecha y hora límite para la presentación de las Propuestas en la bandeja de correo debe ser:</p> <p>Fecha: <b>28 de noviembre de 2022.</b></p> <p>Hora: <b>15.00 horas</b></p> <p>Dirección electrónica: <a href="mailto:adquisiciones@proinnovate.gob.pe">adquisiciones@proinnovate.gob.pe</a></p> <p>Asunto: <b>Comité de Evaluación LPI – 01-2021-PRODUCE/PROINNOVATE-BID</b></p>   |

| <b>IAL 23.1</b>   | <p>La apertura (y lectura de los retiros, sustituciones o modificaciones a las Propuestas, si hubiera) de las Propuestas se realizará en forma virtual:</p> <p>Fecha: <b>28 de noviembre de 2022.</b></p> <p>Hora: <b>15.00 horas</b></p> <p>El link o enlace de la plataforma Teams para la reunión virtual, se remitirá a través del correo electrónico a todas los Licitantes que remiten sus Propuestas.</p> <p>El Comité de Evaluación, realizará el acto público de apertura vía virtual, en dicho acto se solicitará la clave de acceso al archivo de la Propuesta Técnica.</p>  |            |                |   |    |  |    |                                |   |  |   |
|---|---|------------|----------------|---|----|--|----|--------------------------------|---|--|---|
| <b>IAL 23.7</b>   | <p>Las Cartas de Propuesta deben ser firmadas con las iniciales de los representantes del Comprador: <b>NO APLICA</b></p> <p>El Acta de apertura será firmada electrónicamente <b>por los Miembros del Comité de Evaluación</b>, representantes del Comprador que asistan al acto de apertura de las Propuestas Técnicas.</p>   |            |                |   |    |  |    |                                |   |  |   |
| <b>IAL 25. 1</b>  | <p>Adicionalmente a lo establecido en la IAL 25, se deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos: <b>NO APLICA</b></p>   |            |                |   |    |  |    |                                |   |  |   |
| <b>G. Evaluación de las Partes Técnicas – Primera Etapa</b>   |   |            |                |   |    |  |    |                                |   |  |   |
| <b>IAL 28.7</b>   | <p>En la evaluación realizada por el Comprador de las Propuestas que se ajusten al documento de licitación se tendrán en cuenta los <b>criterios de elegibilidad y calificación, así como los factores técnicos</b>, de conformidad con lo dispuesto en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.</p> <table border="1" data-bbox="391 1289 1393 1713"> <thead> <tr> <th data-bbox="391 1289 1167 1398">Categorías</th> <th data-bbox="1167 1289 1393 1398">Puntaje Máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="391 1398 1167 1507">1. Cumplimiento de los requisitos del Licitante (experiencia relacionada al objeto de la contratación).</td> <td data-bbox="1167 1398 1393 1507">40</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1507 1167 1575">2. Cumplimiento de los requisitos funcionales.</td> <td data-bbox="1167 1507 1393 1575">53</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1575 1167 1642">3. Perfil del Jefe de Proyecto</td> <td data-bbox="1167 1575 1393 1642">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1642 1167 1709">4. Funcionalidades Innovadoras adicionales</td> <td data-bbox="1167 1642 1393 1709">5</td> </tr> </tbody> </table> <p>El puntaje técnico mínimo para pasar a la siguiente etapa de la Solicitud de Propuesta Técnica Final y Propuesta Financiera es <b>70 puntos</b>.</p> | Categorías | Puntaje Máximo | 1. Cumplimiento de los requisitos del Licitante (experiencia relacionada al objeto de la contratación). | 40 | 2. Cumplimiento de los requisitos funcionales. | 53 | 3. Perfil del Jefe de Proyecto | 2 | 4. Funcionalidades Innovadoras adicionales | 5 |
| Categorías  | Puntaje Máximo  |            |                |   |    |  |    |                                |   |  |   |
| 1. Cumplimiento de los requisitos del Licitante (experiencia relacionada al objeto de la contratación). | 40  |            |                |   |    |  |    |                                |   |  |   |
| 2. Cumplimiento de los requisitos funcionales.  | 53  |            |                |   |    |  |    |                                |   |  |   |
| 3. Perfil del Jefe de Proyecto  | 2   |            |                |   |    |  |    |                                |   |  |   |
| 4. Funcionalidades Innovadoras adicionales  | 5   |            |                |   |    |  |    |                                |   |  |   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>En la sección III se amplía las características técnicas de las categorías, la evaluación considerará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Cumplimiento de los requisitos del Licitante</b><br/>El Licitante deberá evidenciar por medio de los formularios de cumplimiento de su experiencia específica en relación al objeto del contrato.</li> <li><b>2. Cumplimiento de los requisitos funcionales</b><br/>El Licitante definirá la forma como la solución propuesta cumplen los requisitos funcionales indicados en la Sección VI.</li> <li><b>3. Perfil del Jefe de Proyecto</b><br/>El Licitante deberá evidenciar por medio del formulario CV, el cumplimiento de los requisitos del personal clave (Jefe de Proyecto).</li> <li><b>4. Funcionalidades innovadoras adicionales</b><br/>Aportes adicionales para mejorar los requisitos de la Solución</li> </ol> <p><b>Lineamientos para las reuniones de aclaración con los Licitantes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se sostendrán reuniones virtuales confidenciales con cada uno de los licitantes para aclarar cualquier aspecto de su Propuesta Técnica de la primera etapa que requiera explicación, sin perjuicio de ello, el comité de evaluación podrá solicitar aclaraciones por escrito. Dichas reuniones serán grabadas.</li> <li>2. En caso el comité de evaluación o algún Licitante no pueda asistir a la reunión programada, deberá comunicar indicando los motivos y solicitar la reprogramación dentro de los siguientes 03 días hábiles.</li> <li>3. El comité de evaluación establecerá un cronograma de reuniones con cada Licitante, el mismo que será notificado dentro de los 30 días posteriores a la presentación de las Propuestas Técnicas de la primera etapa.<br/><br/>Dicho cronograma será notificado al correo consignado en el formulario de datos de la precalificación de cada Licitante y se enviará el enlace de la reunión virtual por la plataforma Teams.</li> <li>4. El Comité de evaluación elaborará un acta de las reuniones sostenidas con cada Licitante a fin de registrar las aclaraciones.</li> </ol> |
| <b>IAL 37</b>  | Las Propuestas deberan ser validas por un periodo de 180 dias   |
| <b>H. Invitación y Preparación de las Propuestas de la Segunda Etapa</b> |   |
| <b>35.2 (a)</b>  | El Licitante <b>no debe</b> presentar Propuestas para contratos de partidas de gastos recurrentes que no se incluyen en el Contrato principal.  |

|         |  |
|---------|--|
| 35.5    | La edición de Incoterms es 2020, DDP.  |
| 35.5(a) | El lugar de destino convenido es: <b>Lima – Perú</b>   |
| 35.6    | El lugar de destino final convenido (o sitio del Proyecto) es: <b>Dirección de Investigación, Desarrollo, Innovación y Transferencia Tecnológica – DIDITT del ITP–, sito en Carretera a Ventanilla KM 5.2 – Callao</b>   |
| 35.9    | Los precios cotizados por el Licitante <b>no estarán</b> sujetos a reajuste durante la ejecución del Contrato.   |
| 37.1    | El período de Validez de la Propuesta será de <b>180</b> días.   |
| 38.1    | <b>Se exige una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta</b> , cuyo formato está incluido en la Sección IV..   |
| 38.10   | Si el Licitante ejecuta cualquiera de las acciones mencionadas en las instrucciones (a) o (b) de esta disposición, el Comprador declarará al Licitante no elegible como adjudicatario de Contratos del Comprador por un período de <b>02 años</b> .  |
| 39.1    | El licitante presentará su propuesta en una versión digitalizada vía correo electrónico y deberá ser remitida en hoja membretada, firmada y sellada por el representante legal de la empresa y en formato pdf, según como se indica en el IAL 41.1.  |
| 39.5    | <p>El Licitante deberá tener en cuenta el siguiente esquema:</p> <p><b>Parte Técnica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Primera parte - Formularios de Propuesta</li> <li>Segunda parte - Cumplimiento de la Lista de requisitos técnicos;</li> <li>Tercera parte - Información sobre el producto; y</li> <li>Cuarta parte - Información adicional</li> </ul> <p>La primera parte de la Propuesta del Licitante debe incluir los formularios completados, que figuran en la Sección IV, debidamente firmados por un representante autorizado del Licitante. Los formularios completados vincularán al Licitante a la información contenida en la propuesta.</p> <p>La segunda parte de la propuesta explicará en detalle cómo se han cumplido los requisitos de la Solución, especificados en la Sección VI, sin que se indique ninguna desviación o reserva material. Si la documentación de respaldo o la referencia del sitio web no explica satisfactoriamente cómo se cumple el requisito, los Licitantes deben proporcionar una declaración al respecto, la cual debe hacer referencia al material publicado existente que debe adjuntarse a la propuesta. Si no lo hace, se considerará que el Licitante no responde.</p> <p>El Comprador se reserva el derecho de rechazar cualquier Propuesta que no</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>cumpla con todos los requisitos obligatorios establecidos.</p> <p>La tercera parte de la Propuesta debe incluir respuestas a la información requerida en las IAL 4 y 5.</p> <p>La cuarta parte de la Propuesta debe incluir cualquier otra información adicional que el Licitante considere apropiada para incluir en la Propuesta y que no se solicite en las anteriores.</p> <p><b>Parte financiera de la Propuesta</b></p> <p>La Propuesta del Licitante debe incluir una Lista de Precios completa como se especifica en la Sección IV - Formularios de Licitación.</p> |
| <b>I. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS - SEGUNDA ETAPA</b>                    |  |
| <b>41.1</b>  | La fecha y hora de presentación de las Propuestas serán consignadas en los Documentos de Licitación de la segunda etapa.   |
| <b>44.1</b>  | La fecha y hora de apertura de las Propuestas serán consignadas en los Documentos de Licitación de la segunda etapa.   |
| <b>K. APERTURA PÚBLICA DE LAS PARTES FINANCIERAS DE LAS PROPUESTAS - SEGUNDA ETAPA</b> |  |
| <b>51.2 (c)</b>  | <p>Una vez completada la evaluación de las Partes Técnicas de las Propuestas, el Comprador notificará a todos los Licitantes la ubicación, fecha y hora de la apertura pública de las Partes Financieras.</p> <p>Cualquier parte interesada que desee asistir a esta apertura pública puede comunicarse a través del correo electrónico del proceso y solicitar ser notificado del link o enlace de la plataforma Teams para la reunión virtual de la apertura pública de la Parte Financiera.</p>   |
| <b>51.5</b>  | <p>Las Cartas de Propuesta deben ser firmadas con las iniciales de los representantes del Comprador: NO APLICA</p> <p>El Acta de apertura será firmada electrónicamente <b>por los Miembros del Comité de Evaluación</b>, representantes del Comprador que asistan al acto de apertura de las Propuestas Técnicas.</p>   |
| <b>L. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS - SEGUNDA ETAPA</b>                      |  |
| <b>52.1 (f)</b>  | La tasa de descuento para el cálculo del valor neto actualizado de los gastos recurrentes NO APLICA.   |
| <b>52.3 (b)</b>  | No se aceptarán Propuestas para Subsistemas, lotes o secciones del Sistema de Compras.   |

|   |  |
|---|--|
| 54.1  | <p>La (s) moneda (s) de la Propuesta se convertirán a una sola moneda de la siguiente forma: <b>Dólares Estadounidenses.</b></p> <p>La moneda que se utilizará para fines de evaluación y comparación de las Propuestas para convertir todos los precios de las Propuestas expresados en varias monedas en una sola moneda es: <b>Dólares Estadounidenses.</b></p> <p>La fuente de la tasa de cambio será: <b>Super Intendencia de Banca, Seguros y AFP del Perú (SBS)</b></p> <p>La fecha del tipo de cambio será: La <b>fecha de asptura</b> de las Propuestas.</p>  |
| <b>M. EVALUACIÓN COMBINADA DE LAS PROPUESTAS TECNICAS Y FINANCIERAS</b> |  |
| 61.1  | <p>En la segunda etapa se realizará la evaluación combinada de la Propuesta técnica y financiera con puntajes y factores de ponderación, el peso del puntaje técnico es 50% y el peso del puntaje financiero 50%, el detalle se brindará en los documentos de licitación de la segunda etapa.</p>  |
| <b>N. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO</b>                                     |  |
| 68.1  | <p>El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: <b>30%</b></p> <p>El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: <b>30%</b></p> <p>Los servicios para los cuales el Comprador podrá aumentar o disminuir las cantidades son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las se identifiquen luego de la evaluación de la primera etapa</li> </ol>   |
| <b>73.1 Conciliador</b>   | <p>El Conciliador se designará en los documentos de licitación de la segunda etapa.</p>  |
| 74  | <p>Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15.</p> <p>Si un Licitante desea presentar una queja relacionada con la contratación, el Licitante deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, como por ejemplo correo electrónico), a:</p> <p style="padding-left: 40px;">A la atención de: Alejandro Afuso Higa</p> <p style="padding-left: 40px;">Título / posición: Director Ejecutivo</p> <p style="padding-left: 40px;">Comprador: PROINNOVATE</p> |



|  |  |
|--|--|
|  | <p>Dirección de correo electrónico: <a href="mailto:aafuso@proinnovate.gob.pe">aafuso@proinnovate.gob.pe</a></p> <p>Más detalle en la Sección IX. Formularios del Contrato - Como presentar una queja.</p> |
|  |  |

## **SECCIÓN III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN PROPUESTAS DE LA PRIMERA ETAPA (SIN PRECALIFICACIÓN)**

Esta Sección contiene todos los criterios que el Comprador aplicará para evaluar las Propuestas de la Primera Etapa y calificar a los Licitantes. No se emplearán otros factores, métodos o criterios. El Licitante suministrará toda la información solicitada en los formularios incluidos en la Sección IV, “Formularios de la Propuesta”.

## 1. Evaluación de Propuestas – Primera Etapa

- (a) Las características técnicas que se han de evaluar se definen en términos generales a continuación y se determinan específicamente **en los DDL**:
- (i) La experiencia acumulada del Licitante en relación a la experiencia específica indicados en los DDLL.
  - (ii) Rendimiento, capacidad o funcionalidad, que exceden los niveles obligatorios especificados en los requisitos técnicos, o inciden en el costo y la eficiencia de la Solución durante toda su vida útil.
  - (iii) Características relativas al uso, tales como la facilidad de uso, de administración o de expansión, que inciden en el costo y la eficiencia de la Solución durante toda su vida útil.
  - (iv) El grado de cumplimiento de requisitos del jefe de proyecto.
  - (v) Todo requisito relacionado con las adquisiciones sostenibles que se especifique en la Sección VI, Requisitos de la Solución”.
- (b) Los puntajes de las características se agruparán en unas pocas categorías de evaluación, que se definen en términos generales a continuación y se determinan específicamente en los DDL:
- (i) Las características técnicas que indican el grado en que la Solución satisface las necesidades operacionales del Comprador (con inclusión de la garantía de calidad y de medidas de reducción de riesgos asociadas a la implementación de la Solución).
  - (ii) Las características técnicas que indican el grado en que la Solución se ajusta a los niveles de rendimiento funcional de la Solución.
  - (iii) Las características técnicas que indican el grado en que la Solución satisface los requisitos técnicos generales de equipos, redes y comunicaciones, software y servicios.
- (c) Los puntajes técnicos de las categorías sumarán para formar el puntaje de la Propuesta Técnica de la Primera Etapa.

| Categorías  | Puntaje Máximo |
|---|----------------|
| 1. Cumplimiento de los requisitos del Licitante (experiencia relacionada al objeto de la contratación). | 40             |

|  |            |
|--|------------|
| 2. Cumplimiento de los requisitos funcionales. | 53         |
| 3. Perfil del Jefe de Proyecto                 | 2          |
| 4. Funcionalidades Innovadoras adicionales     | 5          |
| <b>TOTAL</b>                                   | <b>100</b> |

**Detalle de los Puntajes Técnicos:**

| <b>Parámetros</b>                              | <b>Especificaciones</b>   | <b>Puntaje Max.</b> |
|--|---|---------------------|
| <b>Medición de parámetros fisicoquímicos</b>   |   |                     |
| Temperatura                                    | Capacidad de mantenerla   | 4                   |
|  | Capacidad de ser trazables durante el transporte  | 4                   |
| Empaque  | Capacidad de cierre hermético (exterior)  | 4                   |
|  | Debe ser resistente a golpes y caídas   | 4                   |
|  | Interior antibacterial, antifúngico, sin poros y de fácil limpieza  | 4                   |
|  | Cierre Doble  | 3                   |
|  | Empaque "interno" transparente  | 3                   |
|  | Batería de al menos 48 horas de duración para mantener los parámetros                                     | 2                   |
|  | Debe cumplir los estándares de tamaño, forma y peso para transporte aéreo en categoría HAZMAT             | 2                   |
|  | Debe contar con botones externos de cierre y de programación de parámetros fácil de manipular e intuitivo | 2                   |
| <b>Medición de parámetros microbiológicos</b>  |   |                     |
| Listeria monocitogens                          | Cualitativa, cambio de color, trazable  | 3                   |
| Salmonella                                     | Cualitativa, cambio de color, trazable  | 3                   |
| Coliformes totales                             | Cualitativa, cambio de color, trazable  | 3                   |
| E. Coli  | Cualitativa, cambio de color, trazable  | 3                   |
| <b>Plataforma de trazabilidad</b>              |   |                     |
| Software                                       | Plataforma de trazabilidad  | 3                   |
|  | Asignar código de muestra   | 2                   |
| Cumplimiento de estándares de seguridad        |   | 4                   |
| <b>Total Requisitos Funcionales</b>            |   | <b>53</b>           |
| <b>Funcionalidades innovadoras adicionales</b> |   |                     |
| Una funcionalidad adicional                    |   | 1                   |

|   |          |
|---|----------|
| Dos a tres funcionalidades adicionales  | 2        |
| Más de tres funcionalidades adicionales | 2        |
| <b>Total Funcionales Innovadoras</b>    | <b>5</b> |

|   |  |            |
|---|--|------------|
| <b>Perfil jefe de proyecto</b>  |  |            |
| Bachiller de las áreas de ciencias o ingeniería o negocios o gestión o dirección de empresas o afines   |  | 1          |
| De preferencia con experiencia laboral en el desarrollo de proyectos de I+D+i o que incorporen aspectos relacionados a innovación o IOT o robótica o inteligencia artificial o afines |  | 1          |
| <b>Total acumulado perfil personal clave</b>  |  | <b>2</b>   |
| <b>Experiencia del Licitante – Cumplimiento de requisitos</b>   |  | <b>60</b>  |
| Al menos 05 proyectos vinculados al diseño o implementación de soluciones tecnológicas, en entidades públicas o privadas.   | Por tener de 5 a 7 proyectos = 20 puntos<br>Por tener de 8 a 10 proyectos = 30 puntos<br>Por tener más de 10 proyectos = 40 puntos | <b>40</b>  |
| <b>PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA</b>   |  | <b>100</b> |

## 2. Calificación

| Criterios de Elegibilidad y Calificación |   |   | Requisitos de Cumplimiento    |  |                               |               | Documentación                               |
|--|---|---|-------------------------------|--|-------------------------------|---------------|---|
| No.                                      | Asunto  | Requisito   | Entidad Individual            | Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA): existente o prevista |                               |               | Requisitos de Presentación                  |
|  |   |   |                               | Todas las partes combinadas  | Cada integrante               | Un integrante |   |
| <b>1. Elegibilidad</b>                   |   |   |                               |  |                               |               |   |
| 1.1                                      | Nacionalidad                                      | Nacionalidad de conformidad con la IAS 4.1.                                 | Debe cumplir con el requisito | La APCA existente o propuesta debe cumplir con el requisito                      | Debe cumplir con el requisito | N / A         | Formularios ELE – 1.1 y 1.2, con los anexos |
| 1.2                                      | Conflictos de Interés                             | No presenta conflictos de interés de conformidad con la IAS 4.2.            | Debe cumplir con el requisito | La APCA existente o propuesta debe cumplir con el requisito                      | Debe cumplir con el requisito | N / A         | Carta de Presentación de la Solicitud       |
| 1.3                                      | Declaración de Inelegibilidad por parte del Banco | No ha sido declarado inelegible por el Banco de conformidad con la IAS 4.3. | Debe cumplir con el requisito | La APCA existente debe cumplir con el requisito                                  | Debe cumplir con el requisito | N / A         | Carta de Presentación de la Solicitud       |
| 1.4                                      | Entidad de propiedad del Gobierno                 | El Solicitante debe cumplir con las condiciones establecidas en la IAS 4.5. | Debe cumplir con el requisito | Debe cumplir con el requisito  | Debe cumplir con el requisito | N / A         | Formularios ELE - 1.1 y 1.2, con los anexos |
| 1.5                                      | Resolución de las Naciones Unidas                 | No haber sido excluido como resultado de alguna ley o                       | Debe cumplir con              | Debe cumplir   | Debe cumplir con              | N / A         | Formularios ELE - 1.1 y 1.2, con los        |

| Criterios de Elegibilidad y Calificación              |   |  | Requisitos de Cumplimiento   |  |  |               | Documentación              |
|---|---|--|--|--|--|---------------|----------------------------|
| No.   | Asunto                                      | Requisito  | Entidad Individual   | Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA): existente o prevista |  |               | Requisitos de Presentación |
|   |   |  |  | Todas las partes combinadas  | Cada integrante  | Un integrante |                            |
|   | o Leyes del país del Prestatario            | regulación oficial del país del Prestatario, o en cumplimiento de una resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, de conformidad con la IAS 4.1.   | el requisito   | con el requisito   | el requisito   |               | anexos                     |
| <b>2. Antecedentes de incumplimiento de contratos</b> |   |  |  |  |  |               |                            |
| 2.1   | Antecedentes de incumplimiento de contratos | No ha habido incumplimiento de contratos <sup>3</sup> en atribuible al Licitante <b>en los últimos 3 (tres) años (2019, 2020 y 2021)</b> , con base en la información sobre controversias y litigios totalmente resueltos. | Debe cumplir con el requisito por sí solo o como socio de una APCA anterior o existente. | Debe cumplir con el requisito  | Debe cumplir con el requisito por sí solo o como socio de una APCA anterior o existente <sup>4</sup> . | N / A         | Formulario CON – 2         |

<sup>3</sup> Según lo determinado por el Contratante, un incumplimiento incluirá todos los contratos en los cuales (a) el Contratista no haya impugnado el incumplimiento, incluso mediante el uso del mecanismo de resolución de disputas previsto en el contrato correspondiente, y (b) el Contratista haya impugnado el incumplimiento, pero se haya fallado de manera definitiva en su contra. El incumplimiento no incluirá contratos en los cuales la decisión del Contratante haya sido anulada mediante el mecanismo de resolución de disputas. El incumplimiento se determinará en virtud de toda la información relativa a disputas o litigios que se hayan resuelto de manera definitiva, es decir, disputas o litigios cuya resolución haya tenido lugar en el marco del mecanismo de resolución de disputas contemplado en el correspondiente contrato y en los cuales se hayan agotado todas las instancias de apelación que el Solicitante tuviera a su disposición.

<sup>4</sup> Este requisito también se aplica a los contratos ejecutados por el Solicitante como integrante de una APCA.

| Criterios de Elegibilidad y Calificación |  |  | Requisitos de Cumplimiento   |  |  |                 | Documentación                         |
|--|--|--|--|--|--|-----------------|---------------------------------------|
| No.                                      | Asunto   | Requisito  | Entidad Individual   | Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA): existente o prevista |  |                 | Requisitos de Presentación            |
|  |  |  |  | Todas las partes combinadas  | Cada integrante  | Un integrante   |                                       |
| 2.2                                      | Suspensión en virtud de la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta / Propuesta por parte del Contratante | No está sancionado por la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de Propuesta de conformidad con la IAS 4.7 <b>últimos 3 (tres) años (2019, 2020 y 2021),</b>               | Debe cumplir con el requisito  | Debe cumplir con el requisito  | Debe cumplir con el requisito por sí solo o como socio de una APCA anterior o existente  | N/A             | Carta de Presentación de la Solicitud |
| 2.3                                      | Litigios pendientes de resolución  | El total de todos los litigios pendientes no deberá representar más del <b>30 %</b> del patrimonio neto del Solicitante y se considerarán como fallados en contra del Solicitante. | Debe cumplir con el requisito por sí solo o como socio de una APCA anterior o existente. | N / A  | Debe cumplir con el requisito por sí solo o como socio de una APCA anterior o existente. | N / A           | Formulario CON - 2                    |
| 2.4                                      | Antecedentes de litigios   | La inexistencia de antecedentes sistemáticos de fallos judiciales o laudos arbitrales contra el Solicitante <sup>5</sup> <b>últimos 3 (tres)</b>                                   | Debe cumplir con el requisito.   | Debe cumplir con el requisito.   | Debe cumplir con el requisito.   | No corresponde. | Formulario CON 2                      |

<sup>5</sup> En el Formulario de Presentación de la Solicitud correspondiente, el Solicitante deberá proporcionar información precisa acerca de cualquier litigio o arbitraje resultante de contratos finalizados o en curso ejecutados en los últimos cinco años. La existencia de antecedentes sistemáticos de fallos judiciales o laudos arbitrales contra el Solicitante o cualquier integrante de una APCA podrá tener como resultado el rechazo de la Solicitud.



| Criterios de Elegibilidad y Calificación |   |   | Requisitos de Cumplimiento    |  |                 |               | Documentación              |
|--|---|---|-------------------------------|--|-----------------|---------------|----------------------------|
| No.                                      | Asunto                                      | Requisito   | Entidad Individual            | Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA): existente o prevista |                 |               | Requisitos de Presentación |
|  |   |   |                               | Todas las partes combinadas  | Cada integrante | Un integrante |                            |
|  |   | años (2019, 20 20 y 2021).  |                               |  |                 |               |                            |
| <b>4. Experiencia</b>                    |   |   |                               |  |                 |               |                            |
| 4.1                                      | Experiencia general en Soluciones similares | Con al menos cinco (5) proyectos vinculados al diseño o implementación de soluciones tecnológicas, en entidades públicas o privadas | Debe cumplir con el requisito | Debe cumplir con el requisito  | N / A           | N / A         | Formulario EXP-4.1         |

## 5. Subcontratistas, vendedores y fabricantes

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

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

| Artículo n.º | Descripción del artículo             | Criterios mínimos exigidos  |
|--------------|--------------------------------------|---|
| 1            | Servicios de implementación          | IAL 17.4, 17.5.<br>Tener experiencia en la ejecución de los servicios para el cual está siendo subcontratado. |
| 2            | Servicios de mantenimiento y soporte | IAL 17.4, 17.5.<br>Tener experiencia en la ejecución de los servicios para el cual está siendo subcontratado. |

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

En el caso de un Licitante que en virtud del Contrato ofrezca proveer e instalar artículos importantes de suministro que no haya fabricado ni producido, el Licitante deberá presentar, mediante el formulario incluido en la Sección IV, la autorización del fabricante, en la que se demuestre que el Licitante ha sido debidamente autorizado por el fabricante o productor del Subsistema o componente en cuestión para suministrar o instalar ese artículo en el país del Comprador. Es responsabilidad del Licitante asegurar que el fabricante o productor cumpla los requisitos de las IAL 4 y 5 y reúna los criterios mínimos enumerados anteriormente para ese artículo.

## **SECCIÓN IV. FORMULARIOS DE LA PROPUESTA DE LA PRIMERA ETAPA**

### **Índice de Formularios**

|  |            |
|--|------------|
| <b>Carta de la Propuesta - Parte Técnica .....</b>   | <b>88</b>  |
| <b>Formulario de Información sobre el Licitante .....</b>  | <b>90</b>  |
| <b>Formulario de Información sobre los Miembros de la APCA del Licitante .....</b>   | <b>92</b>  |
| <b>Historial de Incumplimiento de Contratos y Litigios Pendientes de Resolución .....</b>  | <b>94</b>  |
| <b>Experiencia Específica en proyectos vinculados al diseño o implementación de soluciones tecnológicas, en entidades públicas o privadas.....</b> | <b>96</b>  |
| <b>Capacidades Técnicas .....</b>  | <b>101</b> |
| <b>Convenio con el Subcontratista .....</b>  | <b>103</b> |
| <b>Lista de Subcontratistas Propuestos .....</b>   | <b>104</b> |
| <b>Formularios de propiedad intelectual .....</b>  | <b>105</b> |
| <b>Lista de Materiales Personalizados.....</b>   | <b>107</b> |
| <b>Conformidad de los materiales de la Solución .....</b>  | <b>108</b> |

## Carta de la Propuesta - Parte Técnica

*INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: ELIMINE ESTE RECUADRO UNA VEZ COMPLETADO EL DOCUMENTO.*

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

*Nota: Todo el texto en bastardilla se incluye para ayudar a los Licitantes a preparar este formulario.*

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

**SDP n.º:** *[indique el número del proceso de licitación]*

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

Para: \_\_\_\_\_ *[indique el nombre completo del Comprador]*

- (a) **Sin reservas:** Hemos examinado el documento de licitación, incluidas las enmiendas publicadas según la IAL 8, y no tenemos reservas al respecto;
- (b) **Elegibilidad:** Cumplimos los requisitos de elegibilidad y no tenemos ningún conflicto de intereses de conformidad con la IAL 4 y en caso de detectar que cualquiera de los nombrados nos encontramos en cualquier conflicto de interés, notificaremos esta circunstancia por escrito al Comprador, ya sea durante el proceso de selección, las negociaciones o la ejecución del Contrato;
- (c) **Declaración de Mantenimiento de la Propuesta:** No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Comprador sobre la base de la ejecución de una declaración de mantenimiento de la Propuesta en el país del Comprador de conformidad con la IAL 4.6;
- (d) **Conformidad:** Ofrecemos brindar servicios de diseño, suministro e instalación con arreglo al documento de licitación de lo siguiente: *[incluya una descripción breve de los servicios de diseño, suministro e instalación de la Solución]*;
- (e) **Período de validez de la Propuesta:** Nuestra Propuesta será válida por el período establecido en la IAL 19.1 de los DDL (con las enmiendas que correspondan, si las hubiera), a partir del día fijado como fecha límite para la presentación de Propuestas que se especifica en la IAL 23.1 de los DDL (con las enmiendas que correspondan, si las hubiera), y seguirá siendo de carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la finalización de ese período;
- (f) **Una Propuesta por Licitante:** No estamos presentando ninguna otra Propuesta en carácter de Licitante individual, no estamos participando en ninguna otra Propuesta en

carácter de miembros de una APCA y cumplimos los requisitos establecidos en la IAL 4.2, salvo cualquier Propuesta alternativa presentada de conformidad con la IAL 13;

- (g) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros (incluidos, los directores, funcionarios, accionistas principales, personal propuesto y agentes), al igual que subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del contrato, no somos objeto de una suspensión temporal o inhabilitación impuesta por el BID ni de una inhabilitación impuesta por el BID conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el BID y otros bancos de desarrollo.

Asimismo, no somos inelegibles de acuerdo con las leyes o regulaciones oficiales del País del Comprador o de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

- (h) **Empresa o institución de propiedad estatal:** *[seleccione la opción correspondiente y elimine la otra] [No somos una institución o empresa de propiedad estatal] / [Somos una institución o empresa de propiedad estatal pero reunimos los requisitos establecidos en la IAL 4.4];*
- (i) **Contrato Vinculante:** Entendemos que esta Propuesta, junto con su aceptación por escrito incluida en su carta de aceptación, constituirá un contrato vinculante entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido preparado y perfeccionado por las partes;
- (j) **Obligación de Aceptar:** Entendemos que el Comprador no están obligados a aceptar la Propuesta evaluada más baja, la Propuesta Más Ventajosa ni ninguna otra Propuesta que pudieran recibir; y
- (k) **Prácticas Prohibidas:** Certificamos por la presente que hemos adoptado medidas tendientes a garantizar que ninguna persona que actúe por nosotros o en nuestro nombre participe en acto alguno que entrañe Prácticas Prohibidas señaladas en IAL 3.

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

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

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

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

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

## Formulario ELE 1.1

### Formulario de Información sobre el Licitante

*[El Licitante deberá completar este formulario según las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos].*

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

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

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

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 el Licitante está registrado en la actualidad o donde pretende registrarse: <i>[indique el país de registro del Licitante en la actualidad o país donde pretende 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 la dirección jurídica del Licitante en el país donde está registrado]</i>   |
| 6. Información del representante autorizado del Licitante:<br>Nombre: <i>[indique el nombre del representante autorizado]</i><br>Dirección: <i>[indique la dirección del representante autorizado]</i><br>Números de teléfono: <i>[indique el número de teléfono del representante autorizado]</i><br>Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>          |
| 7. Se adjuntan copias de los documentos originales de <i>[marque las casillas de los documentos originales adjuntos]</i>   |
| <input type="checkbox"/> Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba..   |
| <input type="checkbox"/> En el caso de una APCA, carta de intención de constituir una APCA o convenio de APCA, de conformidad con la IAL 11.3.   |
| <input type="checkbox"/> En el caso de una empresa o institución de propiedad estatal, de conformidad con la IAL 4.4 y la Carta de Propuesta, documentación que acredite: <ul style="list-style-type: none"> <li>• que tiene autonomía jurídica y financiera;</li> <li>• que realiza operaciones con arreglo a la legislación comercial;</li> <li>• que el Licitante no está sometido a la supervisión del Comprador.</li> </ul> |

8. Incluimos el organigrama, una lista de la Junta Directiva o consejo de administración y la propiedad efectiva. *[Si se especifica en los DDL en referencia a IAL 71.1, el Licitante seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre la titularidad real, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva].*

## Formulario ELE 1.2

### Formulario de Información sobre los Miembros de la APCA del Licitante

*[El Licitante deberá completar este formulario según las instrucciones siguientes. El siguiente cuadro deberá completarse con la información del Licitante y de cada uno de los miembros de la APCA].*

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

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

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

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

|  |
|--|
| 1. Nombre del Licitante: <i>[indique el nombre jurídico del Licitante]</i>   |
| 2. Nombre del miembro de la APCA del Licitante: <i>[indique el nombre jurídico del miembro de la APCA]</i>   |
| 3. País de registro del miembro de la APCA del Licitante: <i>[indique el país de registro del miembro de la APCA]</i>  |
| 4. Año de registro del miembro de la APCA del Licitante: <i>[indique el año de registro del miembro de la APCA]</i>  |
| 5. Dirección legal en el país de registro del miembro de la APCA del Licitante: <i>[indique la dirección legal en el país de registro del miembro de la APCA]</i>  |
| 6. Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA del Licitante:<br>Nombre: <i>[indique el nombre del representante autorizado del miembro de la APCA]</i><br>Dirección: <i>[indique la dirección del representante autorizado del miembro de la APCA]</i><br>Número de teléfono: <i>[indique el número de teléfono del representante autorizado del miembro de la APCA]</i><br>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 documentos originales de <i>[marque las casillas de los documentos originales adjuntos]</i>   |
| <input type="checkbox"/> Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba.  |
| <input type="checkbox"/> En el caso de una empresa o institución estatal, documentos que acrediten que goza de autonomía jurídica y financiera que funciona con arreglo a la legislación comercial y que no se halla bajo la supervisión del Comprador, de conformidad con la IAL 4.4.   |



8. Incluimos el organigrama, una lista de la Junta Directiva o consejo de administración y la propiedad efectiva. *[Si se especifica en los DDL en referencia a IAL 71.1, 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].*

## Formulario CON – 2

### Historial de Incumplimiento de Contratos y Litigios Pendientes de Resolución

En caso de que se haya realizado un proceso de precalificación, este formulario solo deberá utilizarse cuando la información suministrada al momento de la precalificación deba ser actualizada.

Nombre jurídico del Licitante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

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

SDP n.º: \_\_\_\_\_

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

| <b>Incumplimientos de contrato según la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”</b>   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| Ningún incumplimiento de contrato ocurrió durante el período establecido, de conformidad con el ítem 5.2.1 de la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. |  |  |   |
|   |  |  |   |
|   |  |  |   |
| <b>Litigios pendientes, de conformidad con la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”</b>   |  |  |   |
| No hay litigios pendientes de conformidad con el ítem 5.2.3 de la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.  |  |  |   |
| Existe algún litigio pendiente de conformidad con el ítem 5.2.3 de la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”, como se indica a continuación.             |  |  |   |
| Año   | Resultado como porcentaje del total del activo | Identificación del Contrato  | Monto total del Contrato (valor actual, equivalente en USD) |
| _____   | _____  | Identificación del Contrato:<br>Nombre del Comprador:<br>Dirección del Comprador:<br>Objeto de la disputa: | _____   |

|       |       |   |       |
|-------|-------|---|-------|
| _____ | _____ | <b>Identificación del Contrato:</b><br>Nombre del Comprador:<br>Dirección del Comprador:<br>Objeto de la disputa: | _____ |
|-------|-------|---|-------|

## Formulario EXP 4.1

### Experiencia Específica en proyectos vinculados al diseño o implementación de soluciones tecnológicas, en entidades públicas o privadas

Nombre jurídico del Licitante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre jurídico del miembro de la APCA: \_\_\_\_\_ SDP n.º: \_\_\_\_\_

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

| NOMBRE DEL CONTRATANTE   | OBJETO DEL SERVICIO DE LA CONSULTORIA Y DESCRIPCIÓN BREVE | PERIODO DE EJECUCION (DÍA-MES-AÑO) |     | MONTO DEL CONTRATO (US\$) | FOLIO* |
|--|---|------------------------------------|-----|---------------------------|--------|
|  |   | INICIO                             | FIN |                           |        |
| Nombre de la entidad contratante<br>Contacto<br>Cargo :<br>e-mail:<br>Telf.:<br>País : |   |                                    |     |                           |        |
| Nombre de la entidad contratante<br>Contacto<br>Cargo :<br>e-mail:<br>Telf.:<br>País : |   |                                    |     |                           |        |
| TOTAL FACTURADO  |   |                                    |     |                           |        |

#### Notas:

Podrá incluir los campos que sean necesarios

Podrá indicar también los contratos que se encuentran actualmente en ejecución

**Deberá indicar solo aquellos servicios de consultoría que pueda acreditar con los respectivos contratos o constancias, en caso se adjunte un documento de sustento diferente, no se tomará en cuenta la experiencia declarada.**

\*Número de página donde se encuentra el documento de acreditación de la experiencia.

## Formulario EXP – 4.2(b)

### Experiencia Específica – Actividades Clave

Nombre jurídico del Solicitante *[Insertar el nombre completo]*

Fecha: *[Insertar día, mes, año]*

Nombre jurídico del Solicitante: *[Insertar el nombre completo]*

Nombre jurídico del Subcontratista asignado (según la IAS 23.2): *[Insertar el nombre completo]*

No. y título *[Insertar el número y nombre de la SDP]*

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

Todos los Subcontratistas para actividades clave deben completar la información en este formulario de conformidad con la IAS 23.2 y con la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos, Subfactor 4.2.

1. Actividad clave No. Uno: *[inserte una descripción breve de la actividad, enfatizando su especificidad]*

|                             | <b>Información</b>  |
|-----------------------------|---|
| Identificación del Contrato | <i>_[Insertar el nombre y número del contrato, si corresponde]_</i> |
| Fecha de adjudicación       | <i>_[Insertar día, mes, año, por ejemplo 14 de junio de 2015]_</i>  |
| Fecha de conclusión         | <i>_[Insertar día, mes, año, por ejemplo 3 de octubre de 2017]_</i> |
|                             |   |

| <b>Información</b>  |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Función que cumple en el contrato<br><i>[marque la casilla que corresponda]</i>   | Contratista principal<br><br><input type="checkbox"/> | Contratista Administrador<br><br><input type="checkbox"/>                    | Subcontratista<br><br><input type="checkbox"/>  |
| Monto total del contrato<br>Monto original _____ <i>[indique el monto total del contrato en la moneda original]</i><br>Monto equivalente en Dólares de los EE.UU. _____ <i>[indique el monto total del contrato equivalente en Dólares de los EE.UU.]</i><br>Tasa de cambio _____ <i>[Indique tasas de cambio utilizadas para calcular el monto equivalente en Dólares de los EE.UU.]</i> |   |  |   |
| En caso de ser socio de una APCA, o subcontratista, indique la participación en el monto total del contrato   | <i>[indique un porcentaje del monto]</i><br><br>_____ | <i>[indique el monto total del contrato en moneda original]</i><br><br>_____ | <i>[indique el monto total del contrato equivalente en dólares de los EE.UU.]</i><br><br>_____<br>Tasa de cambio<br>_____<br><i>[Indique tasas de cambio utilizadas para calcular el monto equivalente en Dólares de los EE.UU.]</i><br>_____ |
|   |   |  |   |

|                         | <b>Información</b>   |
|-------------------------|--|
| Nombre del Contratante: | ____[indique el nombre completo]   |
| Dirección:              | <i>[indique la calle, número, ciudad o pueblo y país]</i>                              |
| Número de teléfono      | <i>[indique el número de teléfono, incluyendo los códigos del país y de la ciudad]</i> |
| Dirección electrónica   | <i>[indique la dirección electrónica, si hay]</i>                                      |

2. Actividad Clave- de la Solución. No. Dos

3. ....

## Formulario CCC

### Hoja de resumen: Compromisos Contractuales en Vigencia/ Trabajos en Ejecución

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

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

| Nombre del Contrato | Dirección, teléfono del Comprador | Valor de la Solución pendiente (equivalente actual en USD) | Fecha prevista de terminación | Promedio de facturación mensual en el último semestre (USD/mes) |
|---------------------|-----------------------------------|--|-------------------------------|---|
| 1.                  |                                   |  |                               |   |
| 2.                  |                                   |  |                               |   |
| 3.                  |                                   |  |                               |   |
| 4.                  |                                   |  |                               |   |
| 5.                  |                                   |  |                               |   |
| etc.                |                                   |  |                               |   |



## Capacidades Técnicas

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

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

## Autorización del Fabricante

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

Título y número de la Solicitud de Propuestas (SP): *[El Comprador debe indicar: título y número de la SDP]*

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

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

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

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

Firmada \_\_\_\_\_

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

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

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

## Convenio con el Subcontratista

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

Título y número de Solicitud de Propuestas (SP): *[El Comprador debe indicar: título y número de la SP]*

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

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

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

Firmado \_\_\_\_\_

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

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

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



## **Formularios de propiedad intelectual**

### **Notas para los Licitantes sobre la elaboración de los formularios de propiedad intelectual**

---

De conformidad con la IAL 12.1 (i) los Licitantes deben presentar, como parte de sus Propuestas, listas de todo el software incluido en la Propuesta, clasificado dentro de una de las siguientes categorías: (A) software de la Solución, de propósito general o de aplicación, o (B) software estándar o personalizado. Los Licitantes también deben presentar una lista de todos los materiales personalizados. Estas categorizaciones son necesarias para respaldar la propiedad intelectual en las CGC y las CEC.





## Conformidad de los materiales de la Solución

### Formato de la Propuesta Técnica PARA LA PRIMERA ETAPA

De conformidad con la IAL 16.2, las pruebas documentales de la conformidad de la Solución con el documento de licitación incluirán, sin carácter restrictivo, lo siguiente:

- (a) El plan preliminar del Proyecto del Licitante, incluidos, sin carácter restrictivo, los temas indicados en la IAL 16.2 de los DDL. Asimismo, en dicho plan también deberá constar la evaluación, efectuada por el Licitante, de las principales responsabilidades del Comprador y de cualquier otro tercero que intervenga en el suministro y la instalación de la Solución, así como los medios que propone el Licitante para coordinar las actividades de cada una de las partes en cuestión, a fin de evitar demoras o interferencias.
- (b) Una confirmación por escrito del Licitante en la cual indique que, si se le adjudica el Contrato, aceptará la responsabilidad de la integración y la interoperabilidad de todas las tecnologías de la información propuestas comprendidas en La Solución, como se especifica con más detalle en los requisitos técnicos.
- (c) Un comentario detallado, artículo por artículo, sobre los requisitos técnicos, para demostrar que el diseño global de las tecnologías de la información, y de los bienes y los servicios ofrecidos se ajusta sustancialmente a lo exigido en tales requisitos técnicos.

**Nota:** Los requisitos técnicos se expresan como requisitos del *Proveedor* o de la *Solución*. En la respuesta del Licitante se deberán proporcionar pruebas explícitas para que el equipo de evaluación pueda evaluar la credibilidad de la respuesta. Es poco probable que una respuesta que indique “sí” o “lo haremos” transmita la credibilidad de la respuesta. El Licitante deberá indicar *que* cumplirá con los requisitos si se le adjudica el contrato, y en la medida en que resulte práctico, *la manera* en que lo hará. Cuando los requisitos técnicos estén relacionados con características de productos existentes (por ejemplo, equipos o software), se deben describir las características y hacer referencia a las notas o publicaciones de los productos pertinentes. Cuando los requisitos técnicos estén relacionados con servicios profesionales (por ejemplo, análisis, configuración, integración, capacitación, etc.), se deberá describir la forma en que se prestarán tales servicios, no solo el compromiso de cumplir con el requisito [cortar y pegar]. Cuando en un requisito técnico se exige que el Proveedor presente certificaciones (por ejemplo, ISO 9001), se deberán incluir copias de tales certificaciones en la Propuesta Técnica.

**Nota:** Las autorizaciones del fabricante (y los convenios con subcontratistas, si los hubiera) deberán incluirse en el apéndice 2 (Calificaciones del Licitante), de conformidad con la IAL 15.



- (d) Materiales de apoyo para respaldar el comentario detallado, artículo por artículo, sobre los requisitos técnicos (por ejemplo, notas o publicaciones de los productos, documentos informativos, descripciones de los enfoques técnicos que se han de emplear, etc.). A fin de que la evaluación de Propuestas y la adjudicación de Contratos se realicen de forma oportuna, se recomienda a los Licitantes que no recarguen los materiales de apoyo con documentos que no estén directamente relacionados con los requisitos del Comprador.

**Nota:** Para facilitar la evaluación de Propuestas y la adjudicación de Contratos, se recomienda a los Licitantes que presenten copias electrónicas de su Propuesta Técnica, preferentemente en un formato del cual el equipo de evaluación pueda extraer texto, a fin de simplificar el proceso de aclaración de las Propuestas y la preparación del informe de evaluación de la Propuesta.

## Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Propuesta

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

Fecha: [indique la fecha (día, mes y año)]  
SP n.º: [número del proceso de SDO]

Para: [nombre completo del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

Aceptamos que automáticamente seremos declarados no elegibles para participar en la licitación de cualquier contrato con el Comprador por un período de \_\_\_ [número de meses o años] \_\_\_\_\_, a partir del \_\_\_ [fecha] \_\_\_\_\_, si incumplimos las obligaciones contraídas en virtud de las condiciones de la Propuesta:

- (a) por haber retirado nuestra Propuesta durante su período de validez especificado en la carta de la Propuesta;
- (b) porque, después de haber sido notificados por el Comprador de la aceptación de nuestra Propuesta, durante su período de validez (i) no firmamos o nos rehusamos a firmar el Contrato, si así se nos solicita, o (ii) no suministramos o nos rehusamos a suministrar la garantía de cumplimiento, según lo dispuesto en las Instrucciones a los Licitantes.

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

Nombre del Licitante\* \_\_\_\_\_

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

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

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

Fecha de la firma \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\*:

En caso de que la Propuesta sea presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Licitante.

\*\*.: La persona que firma la Propuesta adjuntará a esta el poder que le haya otorgado el Licitante.

*[Nota: En el caso de una APCA, la declaración de mantenimiento de la Propuesta debe estar en nombre de todos los miembros de la APCA que presenta la Propuesta].*

## SECCIÓN V. PAÍSES ELEGIBLES

### Elegibilidad para la provisión de la Solución

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

A continuación, se presentan dos opciones para que el Comprador elija la que corresponda dependiendo de donde proviene el Financiamiento. Este puede provenir del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), del BID Lab u, ocasionalmente, los contratos pueden ser financiados por un fondo administrado por el Banco que podría incluir diferentes criterios para la elegibilidad a un grupo particular de países miembros, caso en el cual se deben determinar estos utilizando la última opción:

-----

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

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

#### **Territorios elegibles**

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

-----

#### **1) Lista de Países de conformidad con el Acuerdo del Fondo Administrado:**

(Incluir la lista de países)]

-----

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

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

### **A) Nacionalidad**

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

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

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

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

Todos los socios de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) con responsabilidad conjunta y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

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

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

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

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

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

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

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

# **PARTE 2: REQUISITOS DEL COMPRADOR**

## SECCIÓN VI. REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN



FirmaDigital

Firmado digitalmente por BERNARDO  
DIAZ Ludmila FAU 20131369477  
c20  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08/07/2022 14:13:01 -05:00

### PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS NIVELES DE INNOVACIÓN PRODUCTIVA A NIVEL NACIONAL

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN QUE PERMITA MANTENER LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS QUE GARANTICEN LA INTEGRIDAD DE LAS MUESTRAS DURANTE EL TRANSPORTE PRIMERA ETAPA

El presente servicio se desarrolla bajo el método de adquisiciones en múltiples etapas que forman parte de las Políticas de Adquisiciones del BID, las mismas que representan el marco para Compras Públicas de Innovación. En dicho contexto, durante la primera etapa, se llevarán a cabo reuniones, de carácter confidencial, con cada uno de los oferentes a fin de validar el alcance del servicio y otros aspectos, según se detalla a lo largo del presente documento.

#### 1. ANTECEDENTES

El 22 de agosto de 2016, se suscribió el Contrato de Préstamo N° 3700/OC-PE entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo para contribuir a la financiación y ejecución del Proyecto de Inversión Pública “Mejoramiento de los Niveles de Innovación Productiva a Nivel Nacional”. Este Proyecto tiene dos componentes:

- Componente 1: Mejora de las capacidades para innovar en industria y servicios.
- Componente 2: Entorno para la innovación productiva

El componente 1 está dirigido a mejorar las capacidades para la innovación de las empresas de los sectores de industria y servicios a través de tres líneas temáticas: extensión y transferencia tecnológica, incentivos a la innovación empresarial y emprendimientos dinámicos. Por otro lado, con el componente 2 se busca mejorar el entorno para la innovación a través de tres líneas: fortalecimiento de la institucionalidad de actores públicos del ecosistema, ampliación de la base de capital humano en actividades clave para el desarrollo del sistema de innovación y cultura para la innovación con el objetivo de mejorar la percepción social sobre la importancia de la innovación<sup>1</sup>.

En el marco del componente 2, a través del subcomponente 2.1. “Fortalecimiento de la institucionalidad de actores públicos del ecosistema”, actividad 2.1.2. “Fortalecimiento del ITP” considera el financiamiento de actividades de diseño, e implementación de servicios de apoyo del ITP a la Red de CITE en temas como herramientas de gestión de la red, apoyo a las capacidades de I+D+i y transferencia tecnológica de los CITE, entre otros. En ese sentido, el presente servicio será financiado mediante la subactividad 2.1.2.4: Sistema de Apoyo a la Red CITE.

El ITP fue creado en 1979 mediante el Decreto Ley N° 22642 con la competencia de realizar las investigaciones tecnológicas para el óptimo aprovechamiento de los productos hidrobiológicos provenientes del mar, de los ríos y de los lagos y destinados al consumo humano directo. En 1981, mediante el Decreto Legislativo N° 92, el Gobierno Promulgó la Ley del Instituto Tecnológico Pesquero – ITP, este decreto establece que la finalidad del ITP es realizar investigaciones científicas y tecnológicas relacionadas con el manipuleo, la transformación y conservación de los recursos hidrobiológicos del mar y de las aguas continentales, con miras a lograr el racional aprovechamiento

<sup>1</sup> Anexo Único Proyecto 3700/OC-Pe: Mejoramiento de los niveles de innovación Productiva a nivel nacional.



integral de los mismos y la óptima calidad de los productos que se obtengan; así como colaborar a elevar el nivel nutricional de la población, mediante la elaboración de productos de alto valor nutritivo y sin que el cumplimiento de sus fines, el ITP incida o duplique las investigaciones que realicen otras instituciones similares, con las cuales mantendrá la debida y adecuada coordinación.

En 2012, mediante la Ley Nº 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, se cambia la denominación por Instituto Tecnológico de la Producción (ITP) para “ampliar los servicios de investigación, desarrollo, innovación, adaptación, transformación y transferencia tecnológica, así como promover en el sector productivo el consumo de recursos hidrobiológicos, productos agroindustriales y otros productos industriales de competencia del sector producción; y, efectuar su promoción y, cuando fuera necesario, la comercialización y distribución de los mismos”. Asimismo, se dispuso la adscripción al ITP de los CITE de naturaleza pública.

En 2015, mediante Decreto Legislativo Nº 1228, se establece un nuevo marco normativo para los Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica – CITE, estableciendo determinadas funciones para el ITP y su Consejo Directivo, adicionales a las establecidas mediante el Decreto Legislativo Nº 92. Actualmente, la red CITE está conformada por 18 CITE privados, 27 CITE públicos y 2 unidades técnicas que atienden a los siguientes sectores económicos o cadenas productivas: i) agroindustrial; ii) cuero y calzado; iii) pesquero y acuícola; iv) textil-camélidos; y v) madera y forestal.

En 2018, mediante Decreto Legislativo Nº 1451, se realizan precisiones en la Denominación, Competencia, Funciones y Naturaleza de diversas entidades, entre ellas el ITP, modificando los artículos 1, 2 y 4 del Decreto Legislativo Nº 92, Ley del Instituto Tecnológico Pesquero.

En 2020, mediante Decreto de Urgencia Nº 013-2020, que promueve el Financiamiento de la MiPyME, Emprendimientos y Startups, se realizan precisiones sobre el alcance de los servicios del ITP con la finalidad de fortalecer la prestación de servicios tecnológicos en la forma de capacitación, asistencia técnica, asesoría especializada para la adopción de nuevas tecnologías, soporte productivo, investigación, desarrollo e innovación productiva y transferencia tecnológica que brinda el Estado.

Una política central del ITP y los órganos de línea es apoyar a la red de CITE a trabajar como una red integrada. Para ello, ofrece servicios internos como la información especializada entre especialistas de diversas cadenas productivas y regiones; el desarrollo, validación y transferencia de metodologías y servicios; una plataforma de seguimiento y evaluación periódica para medir el desempeño de distintos CITE; soporte para proyectos en articulación con otras instituciones; y la capacitación constante del personal de los CITE.

La Dirección de Investigación, Desarrollo, Innovación y Transferencia Tecnológica - DIDITT, cuenta con laboratorios especializados en: biotecnología, bioquímica, análisis fisicoquímico, sensorial, microbiológico, extracción de compuestos bioactivos, evaluación de residuos con potencial en generación de biogás, cuyo equipamiento singular no se replicará en otra región en el mediano plazo, tiene servicios relevantes para un país de alta biodiversidad. Las áreas con las que cuenta son: preparación de muestras, secuenciamiento y electroforesis, amplificación de ADN /ARN; microbiología y colecciones microbianas; expresión genética; biorreacción; cultivo celular, bioinformática, ensayos sensoriales, fisicoquímicos y microbiológicos basados en los siguientes equipos:

- Equipo extractor multisolvente Top Industrie. Modelo 28020000

- Congelador electromagnético "Cell Alive System"
- Secuenciador genómico: Miseq Illumina.
- Biorreactor automatizado de 30L (Applikon).
- Termociclador en tiempo real (Quantstudio).
- Analizador de Biogás - AWIFLEX COOL + XL.
- Sistema de semiautomatizado de filtración tangencial (Millipore).
- Sistema de Fermentación tipo batch.
- Espectrometría por Absorción atómica Flama-FIAS (Perkin Elmer)
- Cromatógrafos de gases-FID (Perkin Elmer).
- Cromatógrafo Líquido-UV/Vis (Perkin Elmer).
- Cromatógrafo Líquido de alta Performance con detector Masa/Masa (UHPLC-MS/MS) Thermo Scientific.
- Cromatógrafo de Gases con detector Masa/Masa (GC-MS/MS) Thermo Scientific.

Los servicios están orientados a promover el desarrollo y la competitividad de las unidades productivas. Asimismo, a impulsar la mejora de la calidad de los productos y el desarrollo de emprendimientos innovadores vinculados a las cadenas productivas del sector agroindustrial, pesquero acuícola, madera, cuero, textil, las cuales son articuladas a nivel nacional a través de la Red CITE.

Los servicios de laboratorio son variados y requieren de un sistema eficiente de transporte de muestras que garantice su integridad, condición necesaria para que los resultados de laboratorio reflejen la caracterización incuestionable de la muestra. Uno de los desafíos con las contrataciones públicas tradicionales para contratar este tipo de servicios especializados requeriría una oferta compatible que aún no existe en el mercado.

Se considera muestra<sup>2</sup> al conjunto de una o más unidades de producto tomados de un lote y dirigidos a proveer información del lote.

Las muestras consideradas para este servicio comprenderán alimentos frescos, perecibles, congelados y muestras ambientales (aguas y lodos).

Para casos de transporte aéreo, terrestre y fluvial, se deberá cumplir con las regulaciones para transporte de muestras biológicas, ambientales y de alimentos.

En ese sentido, se incide en la necesidad de contar con un proveedor especializado, que cuente con experiencia en el diseño e implementación de soluciones tecnológicas, que permita el traslado de la muestra manteniendo su integridad y trazabilidad.

## 2. OBJETIVO DEL SERVICIO

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con una *SOLUCIÓN* que permita mantener las características físico químicas y microbiológicas que garanticen la integridad de las muestras, durante su transporte desde el punto de origen hasta el laboratorio en donde serán analizadas, generando información del estado de las muestras en tiempo real, garantizando su trazabilidad.

---

<sup>2</sup> NTP ISO 2859-1: 2008

## 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Lograr que las muestras conserven sus características físico químicas y microbiológicas durante su traslado al laboratorio de la DIDITT o la Red CITE, manteniendo su integridad.
- b) Establecer un mecanismo que garantice la trazabilidad de las muestras en tiempo real.

En ese contexto, el presente servicio contribuirá a:

- Facilitar el acceso a servicios complejos requeridos en las distintas regiones del país, para impulsar la competitividad de las unidades productivas a nivel nacional.
- Optimizar la capacidad de uso de los laboratorios especializados de la DIDITT, ampliando la entrega de servicios complejos, a través de la articulación con la Red CITE.
- Implementar Protocolos de buenas prácticas para el traslado y conservación de muestras teniendo en cuenta criterios fisicoquímicos y microbiológicos.

## 3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

A continuación, se presentan las actividades que, como mínimo, se deberán realizar para el logro de los objetivos del servicio, las cuales se desarrollarán de manera virtual y presencial:

- a) Presentar un plan de trabajo que incluya la programación de las actividades a realizar, los entregables según las etapas definidas, y reuniones de presentación de avances por etapas.
- b) Definir, en coordinación con la DIDITT, las muestras que serán empleadas en el Piloto proveniente de los CITE con los que se trabajará (CITE pesquero Amazónico Pucallpa, CITE productivo Madre de Dios, CITEagroindustrial Oxapampa).
- c) Realizar las coordinaciones con la DIDITT y los CITE para el recojo<sup>3</sup> de las muestras a transportar.

El servicio se realizará en tres etapas:

- Etapa 1: Diseño de la **SOLUCIÓN**
- Etapa 2: Desarrollo de la **SOLUCIÓN**
- Etapa 3: Prototipo y análisis de resultados, incluyendo la plataforma de trazabilidad

### Etapa 1: Diseño de la **SOLUCIÓN**

- d) Diseñar la **SOLUCIÓN** considerando los siguientes parámetros indispensables:

- **Parámetros Indispensables:**

| Parámetros                                   | Especificaciones  |
|--|---|
| <b>Medición de parámetros fisicoquímicos</b> |   |
| Temperatura                                  | Capacidad de mantenerla   |
|  | Capacidad de ser trazables durante el transporte                      |
| Empaque                                      | Cierre Doble  |
|  | Empaque "interno" transparente  |
|  | Capacidad de cierre hermético (exterior)                              |
|  | Batería de al menos 48 horas de duración para mantener los parámetros |

<sup>3</sup> Las muestras serán colectadas por los CITE de acuerdo con los protocolos previamente establecidos en función de los ensayos a realizar.

| Parámetros                                    | Especificaciones   |
|---|--|
|   | Debe ser resistente a golpes, caídas y condiciones ambientales externas  |
|   | Debe cumplir los estándares de tamaño, forma y peso para transporte aéreo, terrestre o fluvial para muestras de alimentos frescos, perecibles, congelados; ambientales (aguas y lodos) y biológicas. |
|   | Debe contar con botones externos de cierre y de programación de parámetros, fácil de manipular e intuitivo   |
|   | Interior anti bacterial, antifúngico, sin poros y de fácil limpieza  |
| <b>Medición de parámetros microbiológicos</b> |  |
| Listeria monocitogens                         | Cualitativa, trazable  |
| Salmonella                                    | Cualitativa, trazable  |
| Coliformes totales                            | Cualitativa, trazable  |
| E. Coli                                       | Cualitativa, trazable  |
| <b>Plataforma de trazabilidad</b>             |  |
| Software                                      | Plataforma de trazabilidad en tiempo real  |
|   | Asignar código de muestra  |

Como parte de las reuniones, de carácter confidencial, con los proveedores, en la primera etapa se validarán los parámetros deseables y óptimos (Anexo 1) para su consideración como parte de los requerimientos en la segunda etapa.

- e) Definir el tipo de materiales que pueden ser empleados para recolectar las muestras, que sea compatible con los sensores<sup>4</sup> o mecanismo de detección de los parámetros, que se incluyan en la *SOLUCIÓN* y de fácil acceso.
- f) Definir un mecanismo de limpieza práctico y económico.
- g) Incluir una alerta ante incidencias y episodios de contaminación de las muestras, así como de averías que pudieran afectar el funcionamiento de algún sensor que impida el cumplimiento de alguno de los parámetros.
- h) Incluir el uso de software que no requiera licencias o en caso de requerirla sea por cuenta del proveedor.
- i) Identificar y detallar las dificultades/limitaciones identificadas en el proceso de diseño, así como las lecciones aprendidas.

#### **Etapas 2: Desarrollo de la *SOLUCIÓN***

- j) Desarrollar la *SOLUCIÓN*, con base en el diseño aprobado en la Etapa 1.
- k) Definir el tipo de mantenimiento (preventivo, correctivo) que requerirá la *SOLUCIÓN*, así como la frecuencia del mismo y los costos vinculados.

#### **Etapas 3: Prototipo y análisis de resultados**

- l) Implementar un piloto para validar el prototipo de la *SOLUCIÓN*, con tres CITE y muestras diferentes, verificando que la *SOLUCIÓN* mantiene los parámetros<sup>5</sup>:
  - o En laboratorio, y

<sup>4</sup> Entiéndase como sensor a un dispositivo que está capacitado para detectar acciones o estímulos y responder en consecuencia.

<sup>5</sup> Se consideran los parámetros indispensables y aquellos que ofrezca el proveedor en su propuesta técnica



- o En campo

Las muestras deberán ser trasladadas desde las regiones de Pucallpa, Madre de Dios y de la provincia de Oxapampa (Departamento de Pasco), a Lima.

- m) Documentar la programación, las pruebas, la validación de los parámetros mediante el uso de estándares (empleando pruebas de fiabilidad, de conexión, entre otros)
- n) Definir, implementar y validar el procedimiento/protocolo para el recojo, transporte y entrega de muestras en los laboratorios de la DIDITT.
- o) Realizar una presentación a los representantes de las entidades que conforman el equipo de supervisión y coordinación del presente servicio, de la *SOLUCIÓN*.
- p) Desarrollar y entregar los Manuales de uso de la *SOLUCIÓN*
- q) Presentar la validación del prototipo de la *SOLUCIÓN*

Para las actividades vinculadas a la validación de la funcionalidad (Etapa 3) de la *SOLUCIÓN*, el lugar de la prestación será en las instalaciones de la DIDITT, sito en Carretera a Ventanilla KM 5.2 – Callao; cumpliendo con los protocolos de las medidas sanitarias de prevención del COVID – 19. Podrán realizarse pruebas de validación en otra ubicación, en caso sea requerido por el proveedor, previa coordinación con la DIDITT.

#### 4. PRODUCTOS A OBTENER

El proveedor deberá entregar en el marco del presente servicio, los siguientes productos de acuerdo con lo establecido en el punto 3, "Características del servicio a realizar".

| PRODUCTO | CONTENIDO  | DETALLE  |
|----------|--|--|
| 1        | Plan de Trabajo y cronograma de actividades  | De acuerdo con lo solicitado en el punto 3                                       |
| 2        | Diseño de la <i>SOLUCIÓN</i> e informe de actividades vinculadas a dicho diseño  | De acuerdo con lo solicitado en los ítems c), d), e), f), g), h), i) del punto 3 |
| 3        | Presentación de la <i>SOLUCIÓN</i> e informe de actividades vinculadas al desarrollo de la <i>SOLUCIÓN</i>   | De acuerdo con lo solicitado en los ítems j), k), del punto 3                    |
| 4        | Informe final que incluya las actividades vinculadas a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prototipo y análisis de resultados, incluyendo la plataforma de trazabilidad</li> <li>- Piloto de la <i>SOLUCIÓN</i></li> </ul> Manuales de uso de la <i>SOLUCIÓN</i><br>Presentación de la <i>SOLUCIÓN</i> | De acuerdo con lo solicitado en los ítems l), m), n), o), p), q) del punto 3     |

#### 5. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

- Persona jurídica.
  - Con al menos cinco (5) proyectos vinculados al diseño o implementación de soluciones tecnológicas, en entidades públicas o privadas.
  - Acreditar un equipo de trabajo con el siguiente perfil mínimo:

**Jefe de equipo/proyecto**

Formación académica:

- Bachiller de las áreas de ciencias o ingeniería o negocios o gestión o dirección de empresas o afines.

- De preferencia con experiencia laboral en el desarrollo de proyectos de I+D+i o que incorporen aspectos relacionados a innovación o IOT o robótica o inteligencia artificial o afines.

En las reuniones, de carácter confidencial, se validará la conformación del equipo de trabajo (Anexo 2)

#### 6. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El equipo de coordinación y supervisión estará conformado por al menos un representante de cada una de las siguientes entidades:

- Un representante de PRODUCE
- Un representante de PROINNÓVATE
- Un representante del ITP

Dicho equipo, en el marco de sus competencias, se encargará de la revisión de los entregables intermedios y final de la consultoría, de emitir comentarios/observaciones y opinión técnica, en el marco de sus competencias, que permita dar conformidad al servicio, los cuáles serán plasmados en las actas respectivas. El ITP será el encargado de emitir el informe de conformidad con base en los acuerdos de las actas citadas y de su envío a Proinnóvate para el trámite correspondiente.

El equipo de supervisión y coordinación dispondrá de siete (7) días calendario para efectuar observaciones a los entregables. El proveedor dispondrá de siete (7) días calendario para levantar dichas observaciones.

#### 7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los entregables serán presentados para opinión técnica a la Dirección de Investigación, Desarrollo, Innovación y Transferencia Tecnológica (DIDITT), en un (01) original y en versión digital editable (formato DOCX o PPTX de acuerdo con la naturaleza del documento, y su respectiva versión en PDF, visado) al correo de [mesadepartesitp@itp.gob.pe](mailto:mesadepartesitp@itp.gob.pe). También se deberán adjuntar los archivos electrónicos de toda la información utilizada y generada. La DIDITT deberá comprobar el cumplimiento de lo estipulado en el presente documento para emitir su opinión técnica.

La conformidad del servicio será emitida por la Dirección Ejecutiva del Instituto Tecnológico de la Producción, con base en la opinión técnica y recomendación de la DIDITT.

#### 8. PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará en un periodo de doscientos diez (210) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Este plazo podrá extenderse en la cantidad de días que demande la revisión, levantamiento de observaciones y la entrega de la respectiva conformidad de los productos, sin requerir adenda. En caso de requerirse la ampliación de plazo para la presentación del producto final, la solicitud deberá gestionarse por lo menos siete (7) días calendario, antes de la fecha de presentación de dicho producto.

Cada producto debe contar con la conformidad correspondiente antes de proceder al pago. Para el pago del producto final se requerirá la No Objeción del BID.

#### 9. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

##### **Confidencialidad**

Se deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por el ITP o los CITE. Asimismo, el proveedor se compromete a no divulgar las actividades materia del presente servicio. Esta obligación permanecerá vigente no obstante el vencimiento o la terminación del servicio prestado.

##### **Propiedad intelectual**

El proveedor acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo del presente servicio corresponden únicamente al ITP, con exclusividad y a todos los efectos. El proveedor es responsable de mantener la confidencialidad de la información frente a sí y ante terceros.

Los derechos de propiedad intelectual que se generen como parte del desarrollo de la SOLUCIÓN serán tratados conforme al acuerdo al que se llegue entre el ITP y el Proveedor

##### **Vicios ocultos**

La conformidad del servicio por parte del ITP no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo máximo de responsabilidad del proveedor es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el ITP.

#### 11. ANTICORRUPCIÓN

Los participantes se obligan a conducirse en todo momento, durante la postulación al concurso, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Además, los participantes se comprometen a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

## ANEXO 1

**SERVICIO PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN QUE PERMITA MANTENER LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS QUE GARANTICEN LA INTEGRIDAD DE LAS MUESTRAS DURANTE EL TRANSPORTE**

**Parámetros preliminares - Segunda Etapa**

Como parte del método de adquisición de Múltiples Etapas, en la primera etapa, se validarán los parámetros deseables y óptimos propuestos a continuación, los cuales podrán ser actualizados como resultado de las reuniones, de carácter confidencial, con los postores.

○ **Deseable:**

| Parámetros                                   | Especificaciones   |
|--|--|
| <b>Medición de parámetros fisicoquímicos</b> |  |
| Temperatura                                  | Capacidad de mantenerla constante por 24 -36 horas   |
| PH   | Capacidad de medirla y reportarlo en tiempo real durante el transporte                                       |
| Humedad                                      | Capacidad de medir la humedad (dentro del envase) y reportarla en tiempo real                                |
| Empaque                                      | Capacidad de cierre al vacío (interior)  |
|  | Capacidad de transportar diferentes tipos de muestras en el mismo empaque sin que se contaminen unas a otras |

○ **Óptimo:**

| Parámetros                                    | Especificaciones   |
|---|--|
| <b>Medición de parámetros fisicoquímicos</b>  |  |
| Temperatura                                   | Capacidad de programarla en el rango de -20 a 4 grados                     |
| Conductividad                                 | Capacidad de medirla y reportarlo en tiempo real durante el transporte     |
| Dureza  | Capacidad de medirla y reportarlo en tiempo real durante el transporte     |
| Humedad                                       | Capacidad de generar vapor de agua en un rango programable entre 70% - 90% |
| <b>Medición de parámetros microbiológicos</b> |  |
| Listeria monocitogens                         | Cuantitativa, trazable   |
| Salmonella                                    | Cuantitativa, trazable   |
| Coliformes totales                            | Cuantitativa, trazable   |
| E. Coli                                       | Cuantitativa, trazable   |
| <b>Plataforma de trazabilidad</b>             |  |
| Software                                      | Análisis estadístico y comparación de las muestras que se transportan      |
|   | Definir niveles de acceso a la data  |



## ANEXO 2

**SERVICIO PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN QUE PERMITA MANTENER LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS QUE GARANTICEN LA INTEGRIDAD DE LAS MUESTRAS DURANTE EL TRANSPORTE****Perfiles del equipo - Segunda Etapa**

Respecto al equipo del proveedor, en las reuniones de carácter confidencial, se validarán los siguientes integrantes y sus perfiles:

**Especialista en Ciencias biológicas**

Formación académica:

- Bachiller de las áreas de ciencias o ingeniería o biología o microbiología o afines.
- Postgrado (Diplomado o Especialización, no menor de cuarenta (40) horas) en temas de políticas de innovación o tecnología o inteligencia de mercados o gestión empresarial o afines.

Experiencia profesional:

- Experiencia mínima de tres (3) años en el desarrollo de prototipos que incorporen aspectos relacionados a innovación o sensores o identificación de microorganismos o IOT o robótica o inteligencia artificial o afines.

**Especialista en Ciencias físicas o químicas**

Formación académica:

- Bachiller de las áreas de ciencias o ingeniería o física o afines.

Experiencia profesional:

- Experiencia mínima de tres (3) años en el desarrollo de prototipos que incorporen de sensores para evaluación de parámetros físico químicos o afines.

**Especialista en ciencias tecnológicas e información**

Formación académica:

- Bachiller de las áreas de ciencias o ingeniería o electrónica o robótica o afines.

Experiencia profesional:

- Experiencia mínima de tres (3) años en el desarrollo de plataformas de trazabilidad o monitoreo en tiempo real de parámetros físico químicos o microbiológicos o afines.



Firmado digitalmente por TENORIO  
MORA Jorge Alberto FAU  
2019126477 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.07.2022 22:10:12 -05:00

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

## **SECCIÓN VII. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

## Índice

|   |            |
|---|------------|
| <b>A. Contrato e interpretación.....</b>  | <b>130</b> |
| 1. Definiciones.....  | 130        |
| 2. Documentos del Contrato .....  | 141        |
| 3. Interpretación.....  | 141        |
| 4. Notificaciones.....  | 144        |
| 5. Ley aplicable .....  | 146        |
| 6. Prácticas Prohibidas .....   | 146        |
| <b>B. Objeto del Contrato.....</b>  | <b>153</b> |
| 7. Alcance de la Solucion .....   | 153        |
| 8. Plazo de inicio y aceptación operativa.....  | 154        |
| 9. Responsabilidades del Proveedor.....   | 155        |
| 10. Responsabilidades del Comprador .....   | 157        |
| <b>C. Pago.....</b>   | <b>159</b> |
| 11. Precio del Contrato.....  | 159        |
| 12. Condiciones de pago.....  | 160        |
| 13. Garantías .....   | 161        |
| 14. Impuestos y derechos.....   | 161        |
| <b>D. Propiedad intelectual .....</b>   | <b>163</b> |
| 15. Derechos de autor.....  | 163        |
| 16. Acuerdos de licencia de software.....   | 164        |
| 17. Confidencialidad de la información.....   | 166        |
| <b>E. Suministro, instalación, prueba, puesta en servicio y aceptación de la Solución .....</b> | <b>168</b> |
| 18. Representantes.....   | 168        |
| 19. Plan del Proyecto.....  | 170        |
| 20. Subcontratación.....  | 172        |
| 21. Diseño e ingeniería.....  | 173        |
| 22. Adquisiciones, entrega y transporte .....   | 176        |
| 23. Versiones mejoradas de los producto .....   | 179        |
| 24. Implementación, instalación y otros servicios .....   | 181        |
| 25. Pruebas e inspecciones.....   | 181        |
| 26. Instalación de la Solución.....   | 182        |
| 27. Puesta en servicio y aceptación operativa .....   | 183        |
| <b>F. Garantías y responsabilidades .....</b>   | <b>187</b> |
| 28. Garantía relativa al plazo para obtener la aceptación operativa.....                        | 187        |
| 29. Responsabilidad por defectos .....  | 189        |
| 30. Garantías de funcionamiento.....  | 192        |
| 31. Garantía sobre derechos de propiedad intelectual.....                                       | 193        |
| 32. Indemnización relacionada con los derechos de propiedad intelectual .....                   | 194        |
| 33. Limitación de responsabilidad .....   | 196        |

---

|   |            |
|---|------------|
| <b>G. Distribución de los riesgos.....</b>  | <b>197</b> |
| 34. Traspaso de la propiedad .....  | 197        |
| 35. Cuidado de la Solución.....   | 198        |
| 36. Pérdidas o daños materiales; lesiones o accidentes laborales; exenciones de<br>responsabilidad..... | 199        |
| 37. Seguros.....  | 201        |
| 38. Fuerza mayor.....   | 204        |
| <b>H. Cambio en los elementos del Contrato.....</b>   | <b>207</b> |
| 39. Cambios en la Solución .....  | 207        |
| 40. Prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa.....  | 212        |
| 41. Terminación.....  | 213        |
| 42. Cesión .....  | 221        |
| <b>I. Solución de controversias .....</b>   | <b>222</b> |
| 43. Solución de controversias .....   | 222        |

# Condiciones Generales del Contrato

## A. CONTRATO E INTERPRETACIÓN

---

### 1. Definiciones

- 1.1 En el presente Contrato, los siguientes términos se interpretarán según se indica a continuación.

- (a) Elementos del Contrato
- (i) Por “Contrato” se entiende el Convenio Contractual celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los documentos del Contrato a los que allí se haga referencia. El Convenio Contractual y los documentos del Contrato constituirán el Contrato, y la expresión “el Contrato” se interpretará de tal manera en dichos documentos.
  - (ii) Por “documentos del Contrato” se entiende los documentos especificados en el artículo 1.1 (Documentos del Contrato) del Convenio Contractual (incluidas todas las enmiendas a estos documentos).
  - (iii) Por “Convenio Contractual” se entiende el acuerdo celebrado entre el Comprador y el Proveedor utilizando el formulario de Convenio Contractual que figura en la sección de formularios del Contrato del documento de licitación y las modificaciones a dicho formulario acordadas entre el Comprador y el Proveedor. La fecha del Convenio Contractual se registrará en el formulario firmado.
  - (iv) Por “CGC” se entiende las Condiciones Generales del Contrato.
  - (v) Por “CEC” se entiende las Condiciones Especiales del Contrato.
  - (vi) Por “requisitos técnicos” se entiende los requisitos técnicos establecidos en la Sección VI del documento de licitación.
  - (vii) Por “programa de ejecución” se entiende el programa de ejecución establecido en la Sección VI del documento de licitación.
  - (viii) Por “precio del Contrato” se entiende el precio o los precios definidos en el artículo 2 (Precio del Contrato y condiciones de pago) del Convenio Contractual.

- (ix) Por “Política de Adquisiciones” se entiende la Política de Adquisiciones del BID **especificada en las CEC.**
- (x) Por “Documentos de Licitación” se entiende el conjunto de documentos emitidos por el Comprador para instruir e informar a los posibles proveedores sobre los procesos de licitación, la selección de la Propuesta ganadora y la formación del Contrato, así como las condiciones contractuales que rigen la relación entre el Comprador y el Proveedor. Las CEC, los requisitos técnicos y todos los demás documentos incluidos en el documento de licitación constituyen las Regulaciones de Adquisiciones que el Comprador está obligado a seguir durante las adquisiciones realizadas en el marco del presente Contrato y la administración de dicho instrumento.



## (b) Entidades

- (i) Por “Comprador” se entiende la entidad que compra la Solución, según **se especifica en las CEC**.
- (ii) Por “Gerente de Proyecto” se entiende la persona designada como tal en las CEC o que el Comprador designe de la manera prevista en la cláusula 18.1 de las CGC (Gerente de proyecto) para desempeñar las funciones que le han sido delegadas por el Comprador.
- (iii) Por “Proveedor” se entiende la firma o la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA") cuya Propuesta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Comprador y aparece denominada como tal en el Convenio Contractual.
- (iv) Por “representante del Proveedor” se entiende la persona designada por el Proveedor o designada como tal en el Convenio Contractual o aprobada por el Proveedor de la manera prevista en la cláusula 18.2 (Representante del Proveedor) para desempeñar las funciones que le han sido delegadas por el Proveedor.
- (v) Por “subcontratista” se entiende cualquier empresa subcontratada directa o indirectamente por el Proveedor para cumplir obligaciones de este último, incluida la preparación de diseños o el suministro de tecnologías de la información u otros bienes o servicios.
- (vi) Por “conciliador” se entiende la persona mencionada en el apéndice 2 del Convenio Contractual, designada de común acuerdo por el Comprador y el Proveedor para adoptar una decisión sobre cualquier controversia que surja entre ambos y que le sea remitida por dichas partes, así como para resolver dicha controversia, conforme a lo dispuesto en la cláusula 6.1 de las CGC (Conciliación).
- (vii) Por “BID” (también denominado “el Banco”) se entiende el Banco Interamericano de Desarrollo.

## (c) Alcance

- (i) Por “Solución”, se entiende las tecnologías de la información, el material y otros bienes que se suministrarán, instalarán, integrarán y pondrán en funcionamiento (con exclusión del equipamiento del Proveedor), junto con los servicios que prestará el Proveedor en el marco del Contrato.
- (ii) Por “tecnologías de la información” se entiende todo el procesamiento de información y los equipos, software, insumos y bienes fungibles relacionados con las comunicaciones que el Proveedor debe proporcionar e instalar en el marco del Contrato.
- (iii) Por “bienes” se entiende todo el equipamiento, la maquinaria, los muebles, los materiales y otros artículos tangibles que el Proveedor debe proporcionar o proporcionar e instalar en el marco del Contrato, incluidos, de modo no taxativo, tecnologías de la información y materiales, pero sin incluir el equipamiento del Proveedor.
- (iv) Por “servicios” se entiende todos los servicios técnicos, logísticos, de gestión y de otro tipo que prestará el Proveedor en el marco del Contrato para suministrar, instalar, adaptar, integrar y poner en funcionamiento la Solución. Dichos servicios podrán incluir, entre otras cosas, gestión de actividades y garantía de calidad, diseño, desarrollo, adaptación, documentación, transporte, seguro, inspección, agilización, preparación de sitios, instalación, integración, capacitación, migración de datos, ensayos previos a la puesta en servicio, puesta en servicio, mantenimiento y apoyo técnico.
- (v) Por “el plan de Proyecto” se entiende el documento que será elaborado por el Proveedor y aprobado por el Comprador, conforme a lo dispuesto en la cláusula 19 de las CGC, sobre la base de los requisitos del Contrato y el plan preliminar del Proyecto incluido en la Propuesta del Proveedor. El “plan acordado para el Proyecto” es la versión del plan de Proyecto aprobada por el Comprador conforme a lo establecido en la cláusula 19.2 de la CGC. En

caso de conflicto entre el plan de Proyecto y el Contrato, prevalecerán las disposiciones pertinentes del Contrato, incluidas las enmiendas del caso.

- (vi) Por “software” se entiende la parte del Sistema compuesta por instrucciones mediante las cuales los Subsistemas de procesamiento de información funcionan de una manera específica o ejecutan operaciones específicas.
- (vii) Por “software de la Solución” se entiende el software que proporciona las instrucciones de operación y gestión para el equipo subyacente y otros componentes, y que aparece identificado como tal en el apéndice 4 del Convenio Contractual, así como cualquier otro software que las partes acuerden por escrito considerar software de la Solución. Dichos software de la Solución incluyen, entre otras cosas, microcódigos integrados en el equipo (es decir, *firmware*), sistemas operativos, comunicaciones, gestión de redes y sistemas, y software de utilidad.

- (viii) Por “software de uso general” se entiende el software que respalda actividades de oficina y de desarrollo de software de uso general, y que aparece identificado como tal en el apéndice 4 del Convenio Contractual, así como cualquier otro software que las partes acuerden por escrito considerar software de uso general. Dichos softwares de uso general podrán incluir, entre otras cosas, procesador de texto, hoja de cálculo, gestión de bases de datos genéricas y software de desarrollo de aplicaciones.
- (ix) Por “software de aplicación” se entiende el software programado para desempeñar funciones comerciales o técnicas específicas e interactuar con los usuarios comerciales o técnicos de la Solución, y que aparece identificado como tal en el apéndice 4 del Convenio Contractual, así como cualquier otro software que las partes acuerden por escrito considerar software de aplicación.
- (x) Por “software estándar” se entiende el software identificado como tal en el apéndice 4 del Convenio Contractual y cualquier otro software que las partes acuerden por escrito considerar software estándar.
- (xi) Por “software personalizado” se entiende el software identificado como tal en el apéndice 4 del Convenio Contractual y cualquier otro software que las partes acuerden por escrito considerar software personalizado.
- (xii) Por “código fuente” se entiende las estructuras de bases de datos, los diccionarios, las definiciones, los archivos fuente de programas y cualquier otra representación simbólica necesaria para la compilación, la ejecución y el mantenimiento subsiguiente del software (que con frecuencia, aunque no exclusivamente, se necesita para el software personalizado).
- (xiii) Por “materiales” se entiende toda la documentación en formato impreso o imprimible, y todas las herramientas informativas y de instrucción en cualquier formato (incluido audio, video y texto) y en cualquier medio que se suministren al Proveedor en el marco del Contrato.

- (xiv) Por “materiales estándar” se entiende todos los materiales no especificados como materiales personalizados.
- (xv) Por “materiales personalizados” se entiende los materiales elaborados por el Proveedor a expensas del Comprador en el marco del Contrato e identificados como tales en el apéndice 5 del Convenio Contractual, y otros materiales que las partes acuerden por escrito considerar materiales personalizados. Incluyen materiales creados a partir de materiales estándar.
- (xvi) Por “derechos de propiedad intelectual” se entiende todos los derechos de autor, derechos morales, marcas registradas, patentes, y otros derechos intelectuales y de propiedad, títulos e intereses en todo el mundo, ya sea adquiridos, contingentes o futuros, incluidos, entre otras cosas, todos los derechos económicos y todos los derechos de reproducir, reparar, adaptar, modificar, traducir, crear obras derivadas, extraer o reutilizar datos, manufacturar, poner en circulación, publicar, distribuir, vender, licenciar, otorgar una licencia secundaria, transferir, alquilar, arrendar o brindar acceso electrónico, difundir, exhibir, ingresar en memorias de computadoras, o utilizar una parte, o copiar, total o parcialmente, en cualquier forma, directa o indirectamente, o autorizar o asignar a otros a hacerlo.
- (xvii) Por “equipos del Proveedor” se entiende todos los equipos, herramientas, aparatos u objetos de cualquier tipo necesarios para la instalación, y la terminación de la Solución que ha de suministrar el Proveedor, o durante esas actividades, pero que no incluyen las tecnologías de la información ni otros artículos que integran la Solución.

## (d) Actividades

- (i) Por “entrega” se entiende la transferencia de los bienes del Proveedor al Comprador de conformidad con la edición más reciente de los Incoterms especificada en el Contrato.
- (ii) Por “instalación” se entiende que la Solución está listo para su puesta en servicio, tal como se dispone en la cláusula 26 de las CGC (“Instalación”).
- (iii) Por “ensayos previos a la puesta en servicio” se entiende las pruebas, verificaciones y otras actividades requeridas que pueden aparecer especificadas en los requisitos técnicos que ha de llevar a cabo el Proveedor en preparación para la puesta en servicio de la Solución, conforme a lo dispuesto en la cláusula 26 de las CGC (“Instalación”).
- (iv) Por “puesta en servicio” se entiende la operación de la Solución por el Proveedor después de la instalación, operación que ha de realizar el Proveedor de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 27.1 (“Puesta en servicio”) con el fin de realizar las pruebas de aceptación operativa.
- (v) Por “pruebas de aceptación operativa” se entiende las pruebas especificadas en los requisitos técnicos y en el plan acordado para el Proyecto que han de llevarse a cabo a cabo para determinar si la Solución especificado puede cumplir los requisitos funcionales y de desempeño especificados en los requisitos técnicos y en el plan acordado para el Proyecto, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 27.2 de las CGC (“Prueba de aceptación operativa”).
- (vi) Por “aceptación operativa” (“Aceptación operativa”).se entiende la aceptación de la Solución por el Comprador, de conformidad con la CGC 27.3

- (e) Lugar y tiempo
  - (i) El “país del Comprador” es el **país mencionado en las CEC.**

- (ii) El “país del Proveedor” es el país en el que el Proveedor está legalmente constituido, según se menciona en el Convenio Contractual.
- (iii) **A menos que en las CEC se especifique lo contrario**, por “sitio del Proyecto” se entiende el/los lugar/es enumerado/s en el cuadro de información sobre los sitios del Proyecto incluido en la sección de requisitos técnicos, en los que se suministrará e instalará la Solución.
- (iv) Por “país elegible” se entiende los países y territorios elegibles para participar en adquisiciones financiadas por el BID.
- (v) Por “día” se entiende día corrido del calendario gregoriano.
- (vi) Por “semana” se entiende siete (7) días consecutivos a partir del día en que comienza la semana en el país del Proveedor.
- (vii) Por “mes” se entiende el mes calendario del calendario gregoriano.
- (viii) Por “año” se entiende doce (12) meses consecutivos.
- (ix) Por “fecha de entrada en vigor” se entiende la fecha en la que se cumplen todas las condiciones especificadas en el artículo 3 (Fecha de entrada en vigor para determinar el plazo para obtener la aceptación operativa) del Convenio Contractual con el propósito de determinar las fechas entrega, instalación y aceptación operativa para la Solución.
- (x) Por “período del Contrato” se entiende el período durante el cual este Contrato rige las relaciones y obligaciones del Comprador y del Proveedor con respecto la Solución. **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Contrato seguirá en vigencia hasta que la Solución y todos los servicios se hayan suministrado, salvo que el Contrato se rescinda anticipadamente conforme a lo dispuesto en sus cláusulas.



- (xi) Por “período de responsabilidad por defectos” (también denominado “período de garantía”) se entiende el período de validez de las garantías proporcionadas por el Proveedor a partir de la fecha del certificado de aceptación operativa de la Solución, durante el cual el Proveedor es responsable de los defectos con respecto la Solución, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 29 de las CGC (Responsabilidad por defectos).
- (xii) Por “período de cobertura” se entiende los días de la semana y las horas de esos días durante los cuales deben prestarse servicios operacionales, de mantenimiento o de apoyo técnico (si los hubiera).
- (xiii) Por “período de servicios posgarantía” se entiende la cantidad de años **definidos en las CEC** (si los hubiera), a partir del vencimiento del período de garantía, durante el cual el proveedor podrá estar obligado a proporcionar licencias de software, o servicios de apoyo técnico para la Solución, ya sea en el marco de este Contrato o de contratos separados.

## 2. Documentos del Contrato

- 2.1 Con sujeción al artículo 1.2 (Orden de precedencia) del Convenio Contractual, todos los documentos que forman parte del Contrato (y todas las partes de esos documentos) deberán ser correlativos y complementarios, y explicarse mutuamente. El Contrato deberá leerse como un todo.

## 3. Interpretación

- 3.1 Idioma obligatorio

3.1.1 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa,** todos los documentos del Contrato y la correspondencia relacionada que intercambien el Comprador y el Proveedor deberá redactarse en el idioma de estos documentos de la licitación (español), y el Contrato se interpretará de conformidad con dicho idioma.

3.1.2 Si alguno de los documentos del Contrato o la correspondencia relacionada están preparados en un idioma distinto del idioma obligatorio conforme a lo dispuesto en la cláusula 3.1.1 de las CEC, la traducción de dichos documentos al idioma obligatorio prevalecerá para las cuestiones relativas a la interpretación. La parte que haya originado dichos documentos sufragará los costos y asumirá los riesgos vinculados con la traducción.

### 3.2 Singular y plural

El singular incluirá el plural y viceversa, salvo cuando el contexto exija otra cosa.

### 3.3 Encabezados

Los encabezados y las notas marginales de las CGC se incluyen para facilitar la referencia, pero no formarán parte del Contrato ni afectarán su interpretación.

### 3.4 Personas

Las palabras referidas a personas o partes incluirán a empresas, corporaciones y entidades gubernamentales.

### 3.5 Incoterms

A menos que sean incompatibles con alguna disposición del Contrato, el significado de los términos comerciales y los derechos y obligaciones de las partes serán los que se establecen en los Incoterms.

Los Incoterms son las normas internacionales para la interpretación de los términos comerciales publicadas por la Cámara de Comercio Internacional (CCI) (última edición), 38 Cours Albert 1<sup>er</sup>, 75008 París, Francia.

### 3.6 Totalidad del acuerdo

El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor con respecto al objeto del Contrato y prevalece sobre todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (escritos o verbales) que hayan tenido lugar entre las partes con respecto al objeto del Contrato antes de la fecha de este último.

### 3.7 Enmiendas

Ninguna enmienda u otra variación introducida en el Contrato será válida, a menos que se realice por escrito, esté fechada, se refiera expresamente al Contrato, y esté firmada por un representante debidamente autorizado de cada una de las partes.

### 3.8 Proveedor independiente

El Proveedor será un proveedor independiente encargado de dar cumplimiento al Contrato. El Contrato no crea ningún organismo, APCA ni otra relación conjunta entre las partes contratantes.

Con sujeción a las disposiciones del Contrato, el Proveedor será exclusivamente responsable de la forma en que se cumpla el Contrato. Todos los empleados, representantes o subcontratistas cuyos servicios utilice el Proveedor para dar cumplimiento al Contrato estarán bajo el pleno control del Proveedor y no serán considerados empleados del Comprador, y en ningún caso se entenderá que el Contrato o cualquier subcontrato adjudicado por el Proveedor crea relaciones contractuales entre esos empleados, representantes o subcontratistas y el Comprador.

### 3.9 Asociaciones en participación, consorcios o asociaciones (“APCA”)

Si el Proveedor es una APCA de dos o más empresas, dichas empresas serán solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con facultades para obligar a la APCA. La composición o constitución de la APCA no podrá modificarse sin el consentimiento previo del Comprador.

### 3.10 Limitación de dispensas

3.10.1 Con sujeción a lo dispuesto en la cláusula 3.10.2, ninguna relajación, abstención, demora o indulgencia por una de las partes en exigir el cumplimiento de

cualquiera de las condiciones del Contrato, ni la concesión de tiempo por una de las partes a la otra parte menoscabará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato; asimismo, la dispensa de un incumplimiento del Contrato concedida por una de las partes no servirá como dispensa de un incumplimiento posterior o continuado del Contrato.

3.10.2 La renuncia a los derechos, facultades o recursos de una parte en virtud del Contrato deberá hacerse por escrito, fecharse y llevar la firma de un representante autorizado de la parte renunciante; asimismo, deberán especificarse en ella los derechos en cuestión y la medida en que se renuncia a ellos.

### 3.11 Divisibilidad del Contrato

Si una disposición o condición del Contrato se prohíbe o resulta inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez ni la exigibilidad de las otras disposiciones o condiciones del Contrato.

### 3.12 País de origen

Por “origen” se entiende el lugar en que las tecnologías de la información, los materiales y otros bienes destinados a la Solución fueron fabricados o desde los cuales se prestan los servicios. Se producen bienes cuando, mediante un proceso de fabricación, desarrollo de software, o elaboración e integración sustancial o significativa se obtiene un producto reconocido comercialmente que difiere sustancialmente de sus componentes en lo que respecta a sus características básicas o a sus fines o usos. El origen de los bienes y servicios es independiente de la nacionalidad del Proveedor y puede no coincidir con esta.

## 4. Notificaciones

4.1 A menos que se disponga lo contrario en el Contrato, todas las notificaciones previstas en este deberán hacerse por escrito y, conforme a lo dispuesto en la cláusula 4.3, *infra*, entregarse personalmente o enviarse por correo aéreo, servicio especial de mensajería, correo electrónico o intercambio electrónico de datos con arreglo a las siguientes disposiciones.

4.1.1 Las notificaciones enviadas por correo electrónico o intercambio electrónico de datos deberán confirmarse dentro de los dos (2) días posteriores al despacho mediante notificación enviada por correo aéreo o servicio

especial de mensajería, salvo que se disponga lo contrario en el Contrato.

- 4.1.2 Se considerará que las notificaciones enviadas por correo aéreo o servicio especial de mensajería han sido entregadas diez (10) días después del despacho (a falta de pruebas de recepción en fecha anterior). Para probar el despacho, bastará con mostrar que en el sobre de la notificación se colocó la dirección correcta y que dicho sobre fue debidamente sellado y remitido a las autoridades postales o al servicio de mensajería para su envío.
- 4.1.3 Se considerará que las notificaciones entregadas personalmente o enviadas por correo electrónico o intercambio electrónico de datos han sido entregadas en la fecha de su despacho.
- 4.1.4 Cualquiera de las partes podrá modificar sus direcciones postales, de correo electrónico o de intercambio electrónico de datos, para la recepción de dichas notificaciones, previo aviso por escrito enviado a la otra parte con diez (10) días de antelación.

- 4.2 Se considerará que las notificaciones incluirán las aprobaciones, los consentimientos, las instrucciones, las órdenes, los certificados, la información y otras comunicaciones que se prevean en virtud del Contrato.
- 4.3 Conforme a lo dispuesto a la cláusula 18 de las CGC, las notificaciones enviadas por el Comprador o dirigidas a este normalmente son emitidas por el gerente de proyecto o están dirigidas a este, mientras que las notificaciones enviadas por el Proveedor o dirigidas a este normalmente son emitidas por el representante del Proveedor o están dirigidas a este, o, en caso de ausencia, su suplente, si lo hubiera. En el caso de que no haya un gerente de proyecto ni un representante del Proveedor (o suplente), o que su autoridad relacionada se vea limitada por las cláusulas 18.1 o 18.2.2 de las CEC y las CGC, o por alguna otra razón, el Comprador o el Proveedor podrá enviar notificaciones a sus direcciones alternativas y recibir notificaciones en tales direcciones. La dirección del gerente de proyecto y la dirección alternativa del Comprador serán las **especificadas en las CEC** o las que se establezcan o modifiquen posteriormente. La dirección del representante del Proveedor y la dirección alternativa del Proveedor serán las que se especifican en el apéndice 1 del Convenio Contractual o las que se establezcan o modifiquen posteriormente.

## 5. Ley aplicable

- 5.1 El Contrato se regirá por las leyes del país que **se indica en las CEC** y se interpretará de conformidad con dichas leyes.
- 5.2 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) las leyes o normas oficiales del país del Prestatario prohíban las relaciones comerciales con dicho aquel país, o
- 5.3 en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíba la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país.

## 6. Prácticas Prohibidas

- 6.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o

actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>1</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

- (a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:
- (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
  - (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
  - (iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

---

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

- (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- (v) Una *práctica obstructiva* consiste en:
- i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
  - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
  - iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en la cláusula 6.1 (f) abajo, o sus derechos de acceso a la información;
- (vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido



una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
- ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
- iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
- v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
- vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas"

(las sanciones “arriba referidas” son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).

- vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
  - viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la cláusula 6.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente,

imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma

obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;

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

6.2 El Proveedor declara y garantiza:

- (a) que ha leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que no ha incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (c) que no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

- (d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- (e) que ha declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
- (f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la cláusula 6.1 (b).

## B. OBJETO DEL CONTRATO

---

### 7. Alcance de la Solución

- 7.1 A menos que estén expresamente **limitadas en las CEC** o los requisitos técnicos, las obligaciones del Proveedor incluyen el suministro de la totalidad de las tecnologías de la información, los materiales y otros bienes, así como la prestación de todos los servicios necesarios para el diseño, el desarrollo y la implementación (incluidas las adquisiciones, las garantías de calidad, el ensamblaje, la preparación del sitio conexas, la entrega, los ensayos previos a la puesta en servicio, la instalación, las pruebas, y la puesta en servicio) de la Solución, conforme a los planes, procedimientos, especificaciones, planos, códigos y otros documentos señalados en el Contrato y en el plan acordado para el Proyecto.

- 7.2 El Proveedor, salvo que el Contrato lo excluya específicamente, deberá realizar todos los trabajos o suministrar todos los artículos y materiales que no se mencionen de manera específica en el Contrato, pero cuya necesidad para lograr la aceptación operativa de la Solución pueda inferirse de modo razonable a partir de las disposiciones del Contrato como si tales trabajos o artículos y materiales estuviesen mencionados de forma expresa en el Contrato.
- 7.3 Las obligaciones del Proveedor (si las hubiera) de proveer los bienes y servicios que figuran en los cuadros de gastos recurrentes de la Propuesta del Proveedor, como bienes fungibles, repuestos y servicios técnicos (por ejemplo, mantenimiento, asistencia técnica y apoyo operacional) son los **especificados en las CEC**, incluidos los términos, las características y los horarios pertinentes.

#### **8. Plazo de inicio y aceptación operativa**

- 8.1 El Proveedor iniciará los trabajos para la Solución dentro del plazo **especificado en las CEC** y, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 28.2 de las CGC, procederá luego a completar la labor según el cronograma especificado en el programa de ejecución y las modificaciones introducidas en el plan acordado para el Proyecto.
- 8.2 El Proveedor logrará la aceptación operativa de la Solución de acuerdo con el cronograma especificado en el programa de ejecución y las modificaciones introducidas en el plan acordado para el Proyecto, o dentro del plazo extendido al que el Proveedor tendrá derecho en virtud de la cláusula 40 de las CGC (“Prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa”).

## **9. Responsabilidades del Proveedor**

- 9.1 El Proveedor realizará todas las actividades con la debida atención y diligencia, conforme a lo dispuesto en el Contrato y con la habilidad y el cuidado que cabe esperar de un proveedor competente de tecnologías de la información, sistemas informáticos, apoyoy otros servicios relacionados, o de acuerdo con las mejores prácticas del sector. En particular, el Proveedor suministrará y empleará solo personal técnico calificado y experimentado en su respectiva actividad, y personal de supervisión competente para vigilar adecuadamente los trabajos. El Proveedor deberá mantener el representante del Proveedor y el personal clave identificado en la Propuesta durante la duración del Contrato. Cualquier cambio en este personal requiere la aprobación previa por escrito del Comprador.
- 9.2 El Proveedor confirma que ha celebrado el presente Contrato tras haber examinado debidamente los datos relacionados con la Solución que le proporcionó el Comprador y tomando como base información que podría haber obtenido de una inspección ocular del sitio (si hubiera tenido acceso a él) y en otros datos sobre la Solución que estaban a su disposición veintiocho (28) días antes de la fecha de presentación de la Propuesta. El Proveedor reconoce que el hecho de no haberse familiarizado con esos datos y esa información no lo exime de su responsabilidad de estimar debidamente la dificultad o el costo de la ejecución satisfactoria del Contrato
- 9.3 El Proveedor será responsable de proporcionar puntualmente todos los recursos, la información y las decisiones sometidos a su control que sean necesarios para alcanzar un plan acordado mutuamente para el Proyecto (conforme a la cláusula 19.2 de las CGC) dentro del cronograma especificado en el programa de ejecución. El hecho de no proporcionar tales recursos, información y decisiones podrá constituir una causa de rescisión conforme a lo dispuesto en la cláusula 41.2 de las CGC.

- 9.4 El Proveedor obtendrá a su nombre todos los permisos, aprobaciones o licencias expedidos por todas las autoridades gubernamentales del ámbito local, estatal o nacional o las empresas de servicios públicos del país del Comprador que sean necesarios para el cumplimiento del Contrato, incluidos, sin carácter limitativo, los visados para el personal del Proveedor y del subcontratista y los permisos de entrada de todos los equipos importados del Proveedor. El Proveedor obtendrá todos los demás permisos, aprobaciones o licencias que no sean de responsabilidad del Comprador conforme a lo dispuesto en la cláusula 10.4 de las CGC y que sean necesarios para el cumplimiento del Contrato.
- 9.5 El Proveedor cumplirá con todas las leyes vigentes en el país del Comprador. Esas leyes incluirán todas las leyes nacionales, provinciales, municipales o de otra índole que afecten el cumplimiento del Contrato y sean obligatorias para el Proveedor. El Proveedor eximirá al Comprador de toda responsabilidad por daños y perjuicios, demandas, multas, sanciones y gastos de cualquier índole que surjan o sean consecuencia de la violación de esas leyes por parte del Proveedor o su personal, incluidos los subcontratistas y su personal, pero sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 10.1 de las CGC. El Proveedor no eximirá de responsabilidad al Comprador cuando dicha responsabilidad, daños y perjuicios, reclamaciones, multas, sanciones y gastos hayan sido causados por una falta del Comprador o si este ha contribuido a causarlos.
- 9.6 En todos sus tratos con sus trabajadores y los de sus subcontratistas que en la actualidad estén empleados en virtud del Contrato o vinculados con este, el Proveedor deberá respetar debidamente todas las festividades reconocidas, los feriados oficiales, las costumbres religiosas o de otra índole, y todas las leyes y reglamentos locales relativos al empleo de mano de obra.
- 9.7 Todas las tecnologías de la información u otros bienes y servicios que hayan de incorporarse en la Solución o sean necesarios para este, y otros suministros, tendrán como origen, conforme se define en la cláusula 3.12 de las CGC, en un país que deberá ser un país elegible, conforme se define en la cláusula 1.1 (e) (iv).
- 9.8 De conformidad con el párrafo 2.2 e. del apéndice B de las Condiciones Generales, el Proveedor permitirá, y procurará que sus subcontratistas y subconsultores permitan, que el Banco o las personas designadas por este inspeccionen el Sitio o las



cuentas y los registros relacionados con la ejecución del Contrato y la presentación de la Propuesta, y realicen auditorías de esas cuentas y registros por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere este último. El Proveedor y sus subcontratistas y subconsultores deberán prestar atención a lo establecido en la subcláusula 6.1, que establece, entre otros puntos, que las acciones destinadas a impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías constituyen una práctica prohibida que puede dar lugar a la rescisión del contrato (así como a la determinación de inelegibilidad con arreglo a los procedimientos de sanciones vigentes del Banco).

- 9.9 El Proveedor deberá cumplir con las disposiciones contractuales sobre adquisiciones sostenibles si así **se especifica en las CEC** y, en tal caso, conforme a lo allí establecido.
- 9.10 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Proveedor no tendrá otras responsabilidades en calidad de tal.

## **10. Responsabilidades del Comprador**

- 10.1 El Comprador garantizará la exactitud de toda la información o los datos que deba suministrar al Proveedor, excepto cuando se disponga expresamente lo contrario en el Contrato.
- 10.2 El Comprador será responsable de proporcionar puntualmente todos los recursos, la información y las decisiones sometidos a su control que sean necesarios para alcanzar un plan acordado para el Proyecto (conforme a la cláusula 19.2 de las CGC) dentro del cronograma especificado en el programa de ejecución. El hecho de no proporcionar tales recursos, información y decisiones podrá constituir una causa de rescisión conforme a lo dispuesto en la cláusula 41.3.1 (b) de las CGC.
- 10.3 El Comprador será responsable de obtener y dar la posesión jurídica y física del sitio y el acceso a este, y de brindar la posesión y el acceso a todas las demás áreas que sean razonablemente necesarias para la adecuada ejecución del Contrato

- 10.4 Si el Proveedor así lo solicita, el Comprador hará todo lo posible por ayudarlo a tramitar en forma ágil y oportuna ante todas las autoridades gubernamentales del ámbito local, estatal o nacional o las empresas de servicios públicos todos los permisos, aprobaciones o licencias necesarios para la ejecución del Contrato, cuya obtención dichas autoridades o empresas exijan al Proveedor o a los subcontratistas o al personal del Proveedor o de los subcontratistas, según sea el caso.
- 10.5 En los casos en que la responsabilidad de especificar y adquirir o actualizar los servicios de telecomunicaciones o electricidad recaiga sobre el Proveedor, conforme a lo especificado en los requisitos técnicos, las CEC, el plan acordado para el Proyecto u otras partes del Contrato, el Comprador hará todo lo posible por ayudar al Proveedor a obtener dichos servicios de manera oportuna y expeditiva.
- 10.6 El Comprador será responsable de suministrar oportunamente todos los recursos, el acceso y la información necesarios para la instalación y aceptación operativa de la Solución (incluidos, entre otras cosas, los servicios de telecomunicaciones o de electricidad que se requieran), tal como se identifica en el plan acordado para el Proyecto, salvo cuando en el Contrato se estipule expresamente que la responsabilidad de suministrar dichos elementos recaerá en el Proveedor. La demora del Comprador podrá, a discreción del Proveedor, dar lugar a una prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa.
- 10.7 A menos que se especifique otra cosa en el Contrato o que el Comprador y el Proveedor convengan otra cosa, el Comprador proporcionará personal técnico y de operaciones debidamente calificado y en número suficiente, conforme lo requiera el Proveedor para llevar a cabo de manera adecuada la entrega, los ensayos previos a la puesta en servicio, la instalación, la puesta en servicio y la aceptación operativa en la fecha prevista en el programa de ejecución y el plan acordado para el Proyecto, o antes de esa fecha.
- 10.8 El Comprador designará personal apropiado para los cursos de capacitación que dictará el Proveedor y hará todos los arreglos logísticos para dichos cursos conforme a lo especificado en los requisitos técnicos, las CEC, el plan acordado para el Proyecto u otras partes del Contrato.
- 10.9 El Comprador será el principal responsable de las pruebas de aceptación operativa de la Solución, conforme a lo dispuesto en la cláusula 27.2 de las CGC y será responsable del

funcionamiento continuado de la Solución después de la aceptación operativa. Sin embargo, esto no limitará de ningún modo las responsabilidades del proveedor luego de la fecha de aceptación operativa especificada en el Contrato.

10.10 El Comprador es responsable de realizar y guardar de manera segura copias de seguridad periódicas y oportunas de sus datos y software de conformidad con los principios aceptados de gestión de datos, salvo cuando dicha responsabilidad se asigne claramente al Proveedor en otra parte del Contrato.

10.11 Todos los costos y gastos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones en virtud de la cláusula 10 de las CGC correrán por cuenta del Comprador salvo aquellos que deba efectuar el Proveedor con respecto a la realización de las pruebas de aceptación operativa, de conformidad con la cláusula 27.2 de las CGC.

10.12 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa,** el Comprador no tendrá otras responsabilidades en calidad de tal.

## C. PAGO

---

### 11. Precio del Contrato

11.1 El precio del Contrato será el que se especifique en el artículo 2 (Precio del Contrato y condiciones de pago) del Convenio Contractual.

11.2 El precio del Contrato será una suma fija que no podrá modificarse, salvo: en el caso de que se introduzca un cambio en la Solución conforme a lo dispuesto en la cláusula 39 de las CGC o en otras cláusulas del Contrato; o en el caso de la fórmula de ajuste de precios especificada en las CEC (si la hubiera).

11.3 Se considerará que el Proveedor ha aceptado como correcto y suficiente el precio del Contrato, el cual, salvo que se disponga otra cosa en el Contrato, deberá cubrir todas sus obligaciones en virtud del Contrato.

## 12. Condiciones de pago

12.1 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá hacerse por escrito y estar acompañada de una factura en la que se describa, según corresponda, la Solución entregada, sometida a ensayos previos a la puesta en servicio, instalados y que hayan recibido la aceptación operativa, y de los documentos presentados de conformidad con la cláusula 22.5 y en cumplimiento de las demás obligaciones estipuladas en el Contrato.

El precio del contrato se pagará según **lo establecido en las CEC.**

12.2 Ningún pago efectuado por el Comprador de conformidad con la cláusula 12.1 implicará su aceptación de la Solución

12.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente y en ningún caso podrá hacerlo una vez transcurridos cuarenta y cinco (45) días desde el momento en que Proveedor haya presentado una factura válida. En el caso de que el Comprador no efectúe alguno de los pagos en las fechas de vencimiento correspondientes o dentro del plazo establecido en el Contrato, el Comprador pagará al Proveedor intereses sobre el monto del pago en mora a la tasa **establecida en las CEC**, por el período de la demora y hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier sentencia judicial o laudo arbitral.

12.4 Los pagos se efectuarán en las monedas especificadas en el Convenio Contractual, conforme a lo dispuesto en la cláusula 11 de las CGC. En el caso de los bienes y servicios suministrados a nivel local, los pagos se efectuarán **según lo especificado en las CEC.**

12.5 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el pago de la parte en moneda extranjera del precio contractual de los bienes suministrados desde fuera del país del Comprador se efectuará al Proveedor contra presentación de los documentos que correspondan, a través de una carta de crédito irrevocable que será abierta por un banco autorizado en el país del Proveedor. Se acuerda que la carta de crédito estará sujeta al artículo 10 de la última revisión de las *Reglas y usos uniformes para créditos documentarios*, publicada por la Cámara de Comercio Internacional, París.

### **13. Garantías**

#### 13.1 Emisión de garantías

El Proveedor no proporcionará garantías al Comprador.

### **14. Impuestos y derechos**

- 14.1 En el caso de bienes y servicios suministrados desde fuera del país del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares impuestos fuera del país del Comprador. Todos los derechos, como los aduaneros y de importación, y los impuestos y otros gravámenes, pagaderos en el país del Comprador por el suministro de bienes y servicios desde fuera del país del Comprador correrán por cuenta del Comprador, a menos que dichos derechos o impuestos hayan pasado a formar parte del precio del Contrato en el artículo 2 del Convenio Contractual y de la lista de precios a la que este remite, en cuyo caso los derechos e impuestos correrán por cuenta del Proveedor.
- 14.2 En el caso de bienes y servicios suministrados desde el ámbito local, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares en que se incurra hasta la entrega de los bienes y servicios contratados al Comprador. La única excepción son los impuestos o derechos, como el impuesto al valor agregado o a las ventas, o el impuesto de timbre que se aplique, o que pueden identificarse claramente, sobre las facturas, siempre que se apliquen en el país del Comprador, y solo si dichos impuestos, gravámenes o derechos también están excluidos del precio del Contrato que figura en el artículo 2 del Convenio Contractual y en la lista de precios a la que este remite.
- 14.3 En caso de que el Proveedor tenga derecho a exenciones impositivas, reducciones, concesiones o privilegios en el país del Comprador, este último arbitrará todos los medios a su alcance para que el Proveedor se beneficie en la mayor medida posible de dichos ahorros tributarios.
- 14.4 A los fines del Contrato, se acuerda que el precio del Contrato que se especifica en el artículo 2 (Precio del Contrato y condiciones de pago) del Convenio Contractual se basa en los

impuestos, derechos, gravámenes y cargos vigentes veintiocho (28) días antes de la fecha de presentación de la Propuesta en el país del Comprador (también denominado “Impuesto” en esta cláusula 14.4 de las CGC). Si las tasas impositivas aumentan o disminuyen, si se introducen nuevos impuestos o se elimina un impuesto existente, o si durante la ejecución del Contrato se produce algún cambio en la interpretación o la aplicación de un impuesto que se haya cobrado o haya de cobrarse al Proveedor, a sus subcontratistas o a sus empleados en relación con el cumplimiento del Contrato, el precio del Contrato se ajustará de manera equitativa para tener plenamente en cuenta dicho cambio mediante una adición o reducción con respecto al precio del Contrato, según sea el caso.

## D. PROPIEDAD INTELECTUAL

---

### 15. Derechos de autor

- 15.1 Los derechos de propiedad intelectual sobre todo el software estándar y los materiales estándar seguirán perteneciendo al titular de esos derechos.
- 15.2 El Comprador acuerda restringir el uso, la copia y la duplicación del software estándar y de los materiales estándar en virtud de dispuesto en la cláusula 16 de las CGC, salvo en los casos en que deba realizar copias adicionales de los materiales estándar para utilizarlos dentro del alcance del proyecto del que forma parte la Solución cuando el Proveedor no entregue las copias de los materiales estándar dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción del pedido correspondiente.
- 15.3 Los derechos contractuales del Comprador de utilizar el software estándar o elementos de dicho software no podrán ser objeto de cesión, licencia ni transferencia voluntaria, salvo en virtud de un acuerdo de licencia pertinente o a menos que, **según se especifique en las CEC**, dichos actos se realicen a una organización sucesora constituida de manera legal (por ejemplo, la reorganización de una entidad pública autorizada formalmente por el Gobierno o a través de una fusión o adquisición de una entidad privada).
- 15.4 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual sobre todo el software personalizado y los materiales personalizados que se especifican en los apéndices 4 y 5 del Convenio Contractual (si los hubiera), en la fecha de este Contrato o en el momento de la creación de tales derechos (si fuera posterior a esa fecha), corresponderá al Comprador. El Proveedor realizará o ejecutará, o arbitrará los medios para que se realice o ejecute, entre otras cosas, cada acto o documento que el Comprador pueda considerar necesario o conveniente para perfeccionar su título o interés en esos derechos. Respecto del software personalizado o los materiales personalizados, el Proveedor garantizará que el titular de un derecho moral sobre cualquier de ellos no lo reivindique y se

asegurará, si así se lo solicitara el Comprador y cuando ello estuviera permitido por la ley aplicable, de que el titular de ese derecho moral renuncie a él.

15.5 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, NO se requerirá un acuerdo de depósito.

## 16. Acuerdos de licencia de software

16.1 Excepto en la medida en que los derechos de propiedad intelectual sobre el software correspondan al Comprador, el Proveedor concede por el presente a este último una licencia para acceder y utilizar el software, incluidas todas las invenciones, diseños y marcas que lo integran.

Dicha licencia para acceder y utilizar el software:

- (a) deberá:
  - (i) ser no exclusiva;
  - (ii) estar completamente pagada y ser irrevocable (excepcionalmente quedará cancelada si el Contrato se rescinde conforme a lo dispuesto en las cláusulas 41.1 o 41.3 de las CGC);
  - (iii) ser válida en todo el territorio del país del Comprador, **a menos que en las CEC se especifique otra cosa**;
  - (iv) estar exenta de CUALQUIER restricción adicional, **a menos que en las CEC se especifique otra cosa**;
- (b) permitir que el software:
  - (i) se utilice o se copie para ser utilizado en la computadora para la cual fue adquirido o con esa computadora (si ello estuviese especificado en los requisitos técnicos o en la Propuesta del Proveedor), y en una computadora de seguridad de la misma o similar capacidad, si la principal no funciona, y durante un período transitorio razonable en que se transfiera el uso entre la principal y la de seguridad;



- (ii) se utilice o se copie para ser utilizado en una computadora de reemplazo o transferido a dicha computadora (el uso en la computadora original y la de reemplazo podrá ser simultáneo durante un período transitorio razonable), siempre que la computadora de reemplazo se encuentre dentro de la clase de computadora a la que se encuentra limitada la licencia según lo especificado en los requisitos técnicos o en la Propuesta del Proveedor;
- (iii) si la naturaleza de la Solución lo permite, sea accesible desde otras computadoras conectadas a la primaria o a la de seguridad mediante una red local o de área extendida o mecanismo similar, y pueda utilizarse o copiarse para ser utilizado en esas otras computadoras en la medida en que lo requiera dicho acceso;
- (iv) se reproduzca para fines de custodia o respaldo;
- (v) se personalice, adapte y combine con otro software para uso del Comprador, siempre que los software derivados que incorporan una parte sustancial del software de uso restringido entregado estén sujetos a las mismas restricciones que las establecidas en este Contrato;
- (vi) **a menos que en las CEC se especifique otra cosa,** se dé a conocer a los prestadores de servicio técnico y sus subcontratistas, y se reproduzca para que estos lo utilicen (el Comprador podrá conceder una licencia secundaria a dichas personas para que utilicen el software y lo copien para utilizarlo), en la medida razonablemente necesaria para que puedan cumplir con su contrato de prestación de servicio técnico, con sujeción a las mismas restricciones establecidas en este Contrato;
- (vii) **a menos que en las CEC se especifique otra cosa,** SOLO se dé a conocer a las partes mencionadas y sea reproducido por estas para su uso.

16.2 El Proveedor tiene derecho a inspeccionar el software estándar para verificar que cumpla con los acuerdos de licencia mencionados. **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Comprador pondrá a disposición del Proveedor, dentro de los siete (7) días posteriores a la fecha de la correspondiente solicitud por escrito, registros precisos y actualizados del número de copias y su ubicación, el número de usuarios autorizados o cualquier otro dato pertinente que sea necesario para demostrar que el uso del software estándar se ajusta al acuerdo de licencia. Únicamente en el caso de que el Comprador y el Proveedor lo acuerden expresamente por escrito, el Comprador permitirá, en el marco de un proceso previamente acordado y especificado, la ejecución de funciones integradas del software bajo el control del Proveedor, y la transmisión sin restricciones de la información resultante sobre el uso del software.

## **17. Confidencialidad de la información**

17.1 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, la “Parte Receptora” (ya sea el Comprador o el Proveedor) mantendrá en estricta confidencialidad y no divulgará a terceros sin el consentimiento de la otra parte de este Contrato (la “Parte Reveladora”) documentos, datos u otra información de naturaleza confidencial (“información confidencial”) relacionada con este Contrato y proporcionada directa o indirectamente por la Parte Reveladora antes de su ejecución, durante dicho proceso o luego de su extinción.

17.2 A los fines de lo dispuesto en la cláusula 17.1 de las CGC, se considerará que el Proveedor es la Parte Receptora de información confidencial generada por él mismo durante el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del Contrato y relacionada con las actividades comerciales, las finanzas, los proveedores, los empleados y otros contactos del Comprador o el uso de la Solución por parte del Comprador.

17.3 No obstante lo dispuesto en las cláusulas 17.1 y 17.2 de las CGC:

- (a) el Proveedor podrá proporcionar a su subcontratista información confidencial del Comprador en la medida en que esta sea razonablemente necesaria para que pueda cumplir con el trabajo asignado en el marco del Contrato;
- (b) el Comprador podrá proporcionar información confidencial del Proveedor: (i) a sus prestadores de apoyo técnico y sus

subcontratistas en la medida en que dicha información sea razonablemente necesaria para que estos puedan cumplir con su trabajo en el marco de los contratos de prestación de apoyo técnico, y (ii) a sus filiales y subsidiarias,

en cuyo caso la Parte Receptora garantizará que la persona a la que proporcione información confidencial de la Parte Reveladora conozca las obligaciones de la Parte Receptora en virtud de lo dispuesto en esta cláusula 17 de las CGC, y cumpla con dichas obligaciones, como si reemplazara a la Parte Receptora en el marco del Contrato.

- 17.4 El Comprador no podrá, sin obtener previamente el consentimiento escrito del Proveedor, utilizar la información confidencial recibida de este para ningún otro fin que no sea la operación, el mantenimiento y el desarrollo ulterior de la Solución. Por su parte, el Proveedor no podrá, sin obtener previamente el consentimiento del Comprador, utilizar la información confidencial recibida de este para ningún otro fin que no sean los requeridos para el cumplimiento del Contrato.
- 17.5 Sin embargo, la obligación de una de las partes conforme a las cláusulas 17.1 a 17.4 precedentes no se aplicará a la información que:
- (a) ahora o más adelante pase a ser de dominio público sin que medie falta de la Parte Receptora;
  - (b) pueda comprobarse que estaba en posesión de la Parte Receptora en el momento en que fue divulgada y que no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la Parte Reveladora;
  - (c) pase a estar legítimamente a disposición de la Parte Receptora por obra de un tercero no sujeto a ninguna obligación de confidencialidad.
- 17.6 Las disposiciones precedentes de esta cláusula 17 de las CGC no modificarán de modo alguno ningún compromiso de confidencialidad asumido por cualquiera de las partes antes de la fecha del Contrato con respecto a la Solución o a cualquier parte de este.

17.7 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, las disposiciones de esta cláusula 17 de las CGC seguirán vigentes durante tres (3) años luego de la extinción, por la razón que sea, del Contrato.

## **E. SUMINISTRO, INSTALACIÓN, PRUEBA, PUESTA EN SERVICIO Y ACEPTACIÓN DE LA SOLUCIÓN**

---

### **18. Representantes**

#### 18.1 Gerente de proyecto

Si el gerente de proyecto no ha sido designado en el Contrato, el Comprador procederá a su nombramiento dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha de entrada en vigor y notificará su nombre por escrito al Proveedor. El Comprador podrá oportunamente designar gerente de proyecto a otra persona en sustitución de la persona designada con anterioridad, y comunicará sin demora el nombre de esa persona al Proveedor. Tal nombramiento no se hará en un momento o de un modo que perjudique el progreso de los trabajos en la Solución. El nombramiento solo será efectivo cuando el Proveedor reciba la notificación correspondiente. **A menos que en las CEC se especifique otra cosa** (si las hubiera), el gerente de proyecto tendrá la autoridad de representar al Comprador en todos los asuntos diarios relacionados con la Solución o derivados del Contrato, y será normalmente la persona que dé y reciba notificaciones en nombre del Comprador de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 4 de las CGC.

#### 18.2 Representante del Proveedor

18.2.1 Si el representante del Proveedor no ha sido designado en el Contrato, el Proveedor procederá a nombrarlo dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha de entrada en vigor y pedirá por escrito al Comprador que apruebe dicho nombramiento. La solicitud deberá ir acompañada de un currículum vitae detallado del candidato, así como de una descripción de cualquier otra responsabilidad relacionada o no con la Solución que dicho candidato seguiría cumpliendo mientras cumple las funciones de representante del Proveedor. Si el Comprador no presenta objeciones al nombramiento dentro de un plazo de catorce (14) días, se considerará que el representante del Proveedor ha sido aprobado.

Si el Comprador presenta objeciones dentro del plazo de catorce (14) días, y expresa las razones correspondientes, el Proveedor designará un sustituto dentro de los catorce (14) días posteriores a dicha presentación de conformidad con lo dispuesto en esta cláusula 18.2.1 de las CGC.

**18.2.2A menos que en las CEC se especifique otra cosa** (si las hubiera), el representante del Proveedor estará autorizado para representar al Proveedor en todos los asuntos diarios relacionados con la Solución o derivados del Contrato, y será normalmente la persona que dé y reciba notificaciones en nombre del Proveedor de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 4 de las CGC.

18.2.3 El Proveedor no podrá revocar el nombramiento de su representante sin el consentimiento previo por escrito del Comprador, el cual no podrá negarse sin motivos razonables. Si el Comprador consiente en ello, el Proveedor designará otra persona con iguales o mejores calificaciones que su representante, según el procedimiento estipulado en la cláusula 18.2.1 de las CGC.

18.2.4 El representante y el personal del Proveedor están obligados a trabajar en estrecha colaboración con el gerente de proyecto y el personal del Comprador, actuar dentro de su propio mandato y respetar las directivas emitidas por el Comprador que sean congruentes con las condiciones del Contrato. El representante del Proveedor es responsable de dirigir las actividades de su personal y del personal subcontratado.

18.2.5 Con sujeción a la aprobación del Comprador (que no podrá negarse sin motivos razonables), el representante del Proveedor podrá en todo momento delegar en cualquier persona cualquier facultad, función y poder que le hayan sido conferidos. Esa delegación podrá revocarse en cualquier momento. Toda delegación o revocación estará sujeta a una notificación previa firmada por el representante del Proveedor, en la que se especificarán las facultades, funciones y poderes que se delegan o revocan en virtud de ella. La delegación o revocación no tendrá efecto hasta que se haya entregado la notificación pertinente.

18.2.6 Todo acto o ejercicio por una persona de las facultades, funciones y poderes delegados en ella de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 18.2.5 de las CGC se considerará como un acto o ejercicio del representante del Proveedor.

### 18.3 Objeciones y remociones

18.3.1 El Comprador podrá, mediante notificación al Proveedor, oponer objeciones a cualquier representante o persona empleada por este último en la ejecución del Contrato que, en su opinión razonable, pueda haberse comportado de manera inapropiada, ser incompetente o ser negligente. El Comprador aportará pruebas de ello, tras lo cual el Proveedor ordenará que esa persona deje de trabajar en la Solución.

18.3.2 Si un representante o persona empleada por el Proveedor es removida conforme a lo dispuesto en la cláusula 18.3.1 de las CGC, el Proveedor nombrará sin demora, cuando sea necesario, un sustituto.

## 19. Plan del Proyecto

19.1 En estrecha colaboración con el Comprador y a partir del plan preliminar del Proyecto incluido en la Propuesta del Proveedor, este último elaborará un plan de proyecto que abarcará las actividades especificadas en el Contrato. El contenido de dicho plan será el **especificado en las CEC** o los requisitos técnicos.

19.2 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, dentro de un plazo de treinta (30) días de la fecha de entrada en vigor del Contrato, el Proveedor deberá presentar un plan del Proyecto al Comprador. El comprador deberá, dentro de los catorce (14) días posteriores a la recepción de dicho plan, notificar al Proveedor de los aspectos en los que considera que el plan del Proyecto no garantiza adecuadamente que el programa de trabajo propuesto, los métodos propuestos o las tecnologías de la información propuestas cumplirán los requisitos técnicos o las CEC (denominados “no conformidades” más adelante en esta cláusula). El Proveedor deberá, dentro de los cinco (5) días posteriores a dicha notificación, corregir el plan del Proyecto y presentarlo nuevamente al Comprador. El Comprador deberá, dentro de los cinco (5) días posteriores a la nueva presentación del plan de proyecto, notificar al Proveedor de las no

conformidades que subsistan. Este procedimiento deberá repetirse cuantas veces sean necesarias hasta que ya no queden más no conformidades relacionadas con el plan del Proyecto. Cuando ya no queden más no conformidades relacionadas con el plan del Proyecto, el Comprador deberá enviar la confirmación por escrito al Proveedor. Este plan del Proyecto aprobado (el “plan acordado para el Proyecto”) será contractualmente obligatorio para el Comprador y el Proveedor.

19.3 Si así se solicita, el impacto en el programa de ejecución de las modificaciones convenidas durante la finalización del plan acordado para el Proyecto se incorporará en el Contrato en forma de enmienda, conforme a lo dispuesto en las cláusulas 39 y 40.

19.4 El Proveedor se encargará de proveer, instalar, probar y poner en servicio la Solución de conformidad con lo dispuesto en el plan acordado para el Proyecto y en el Contrato.

19.5 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Proveedor presentará al Comprador informes de situación mensuales en los que resumirá:

- (i) los resultados logrados durante el período anterior;
- (ii) las desviaciones acumuladas hasta la fecha de los hitos del cronograma de progresos, según lo especificado en el plan acordado para el Proyecto;
- (iii) las medidas correctivas que se tomarán para volver al cronograma de progresos, revisiones propuestas al cronograma previsto;
- (iv) otras cuestiones y problemas destacados, las medidas que se propone adoptar;
- (v) los recursos que el Proveedor espera que el Comprador proporcione o las medidas que el Comprador adoptará en el período que abarcará el próximo informe;
- (vi) otras cuestiones o posibles problemas que el Proveedor anticipa que podrían incidir en los avances o la eficacia del proyecto.

19.6 El Proveedor deberá presentar al Comprador otros informes (periódicos), **conforme se especifica en las CEC**.

## 20. Subcontratación

- 20.1 En el apéndice 3 (Lista de subcontratistas aprobados) del Convenio Contractual se especifican los elementos críticos de suministro o de servicios, y se incluye una lista de subcontratistas para cada elemento considerados aceptables por el Comprador. En el caso de que no se enumeren subcontratistas para un elemento, el Proveedor preparará una lista de subcontratistas que considera calificados y desea que se agreguen a la lista correspondiente a dichos elementos. El Proveedor podrá proponer ocasionalmente que se agreguen o supriman subcontratistas de esa lista. El Proveedor presentará al Comprador, para que este la apruebe, la lista o las modificaciones introducidas en esta con tiempo suficiente para no obstaculizar la marcha de los trabajos en la Solución. El Comprador no podrá negar dicha aprobación sin un motivo razonable. La aprobación por el Comprador de un subcontratista no eximirá al Proveedor de ninguna de sus obligaciones, deberes o responsabilidades contraídos en virtud del Contrato.
- 20.2 El Proveedor, podrá, a su discreción, seleccionar y utilizar a subcontratistas para esos elementos críticos a partir de la lista de subcontratistas elaborada conforme a lo dispuesto en la cláusula 20.1 de las CGC. Si el Proveedor desea recurrir a un subcontratista no incluido en la lista o subcontratar un elemento no incluido en la lista, deberá obtener la aprobación del Comprador de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 20.3 de las CGC.



20.3 En el caso de que los elementos para los cuales no se hayan especificado listas de subcontratistas preaprobados en el apéndice 3 del Convenio Contractual, el Proveedor podrá recurrir a los subcontratistas que seleccione, siempre que: (i) notifique al Comprador por escrito como mínimo veintiocho (28) días antes de la fecha de movilización propuesta para dicho subcontratista, y (ii) al término de ese período, el Comprador haya otorgado la aprobación por escrito o no haya respondido. El Proveedor no podrá recurrir a ningún subcontratista respecto del cual el Comprador haya presentado objeciones por escrito durante el período de notificaciones. En el caso de que el Comprador no presente ninguna objeción por escrito durante el período especificado arriba, se considerará que el subcontratista propuesto ha sido aceptado formalmente. Sin embargo, nada de lo dispuesto en esta cláusula limitará los derechos y obligaciones del Comprador ni del Proveedor especificadas en las cláusulas 20.1 y 20.2 de las CGC o en el apéndice 3 del Convenio Contractual, salvo en la medida en que ello permita la aprobación implícita por parte del Comprador de subcontratistas no mencionados en el Convenio Contractual.

## **21. Diseño e ingeniería**

### **21.1 Especificaciones técnicas y planos**

21.1.1 El Proveedor realizará el diseño básico y detallado, y las actividades de implementación necesarios para la exitosa instalación de la Solución en cumplimiento de las disposiciones del Contrato o, cuando ello no se especifique, de conformidad con las buenas prácticas del sector.

El Proveedor será responsable de todas las discrepancias, errores u omisiones en las especificaciones, planos y otros documentos técnicos que haya preparado, ya sea que dichas especificaciones, planos y otros documentos hayan sido aprobados o no por el gerente de proyecto, siempre que tales discrepancias, errores u omisiones no se deban al uso de información inexacta suministrada por escrito al Proveedor por el Comprador o en su nombre.

21.1.2 El Proveedor tendrá derecho a que se le exima de responsabilidad por los diseños, datos, planos, especificaciones u otros documentos, o por cualquier modificación de dichos diseños, datos, planos, especificaciones u otros documentos, proporcionados o designados por el Comprador o en su nombre notificando de ese descargo de responsabilidad al gerente de proyecto.

## 21.2 Códigos y normas

Cuando en el Contrato se haga referencia a códigos y normas conforme a los cuales este deba ejecutarse, se aplicará la edición o la versión revisada de esos códigos y normas que esté vigente veintiocho (28) días antes de la fecha de presentación de la Propuesta. Los cambios de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicarán con la aprobación previa del Comprador y se registrarán por lo dispuesto en la cláusula 39.3 de las CGC.

## 21.3 Aprobación/examen de los documentos técnicos de control por el gerente de proyecto

**21.3.1 A menos que en las CEC se especifique otra cosa, NO se requerirán documentos técnicos de control. Sin embargo, si en las CEC se especificaran documentos técnicos de control, el Proveedor preparará y suministrará dichos documentos para que el gerente de proyecto los apruebe o examine.**

Las partes de la Solución incluidas en los documentos que deban ser aprobados por el gerente de proyecto, o relacionadas con ellos, solo se llevarán a cabo una vez que el gerente de proyecto haya aprobado dichos documentos.

Las cláusulas 21.3.2 a 21.3.7 de las CGC se aplicarán a los documentos que requieran la aprobación del gerente de proyecto, pero no a aquellos que se suministren al gerente de proyecto exclusivamente para su examen.

**21.3.2** Dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha en que el gerente de proyecto reciba cualquier documento que requiera su aprobación de conformidad con la cláusula 21.3.1 de las CGC, dicho gerente devolverá al Proveedor una copia del documento con su aprobación o bien le notificará por escrito su desaprobación y las razones de ella, así como las modificaciones que propone introducir. En el caso de que el gerente de proyecto no tome ninguna medida dentro de ese plazo de catorce (14) días, el documento se considerará aprobado.

**21.3.3** El gerente de proyecto no desaprobará ningún documento, salvo cuando considere que el documento en cuestión no se ajusta a alguna disposición del Contrato o que es contrario a las buenas prácticas del sector.

21.3.4 Si el gerente de proyecto no aprueba el documento, el Proveedor lo modificará y volverá a presentarlo para su aprobación de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 21.3.2 de las CGC. Si el gerente de proyecto aprueba el documento a condición de que se introduzcan modificaciones, el Proveedor hará las modificaciones exigidas, tras lo cual el documento se considerará aprobado, con sujeción a lo dispuesto en la cláusula 21.3.5. El procedimiento establecido en las cláusulas 21.3.2 a 21.3.4 se repetirá, según corresponda, hasta que el gerente de proyecto apruebe los documentos.

21.3.5 En caso de que surja una controversia entre el Comprador y el Proveedor relacionada con la desaprobación por el gerente de proyecto de un documento o cualquier modificación de este, o como resultado de dicha desaprobación, que las partes no puedan resolver dentro de un plazo razonable, en caso de que en el Convenio Contractual se incluya y designe un conciliador, dicha controversia podrá remitirse al conciliador para que este se expida al respecto de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 6.1 (Conciliador). Si dicha controversia se remite a un conciliador, el gerente de proyecto dará instrucciones sobre si se debe continuar con la ejecución del Contrato y, en tal caso, de qué forma. El Proveedor seguirá adelante con el Contrato de conformidad con las instrucciones del gerente de proyecto; no obstante, si el conciliador apoya el parecer del Proveedor en la controversia y el Comprador no ha dado aviso conforme a lo dispuesto en la cláusula 6.1.2 de las CGC, el Comprador deberá reembolsar al Proveedor todos los gastos adicionales que este haya efectuado en cumplimiento de tales instrucciones, y el Proveedor quedará exento de las responsabilidades u obligaciones relacionadas con la controversia y la ejecución de las instrucciones que determine el conciliador, y se prorrogará el plazo para obtener la aceptación operativa.

21.3.6 La aprobación del gerente de proyecto, con o sin modificación, del documento proporcionado por el Proveedor no eximirá a este de ninguna responsabilidad u obligación que le corresponda en virtud de las disposiciones del Contrato, excepto en la medida en que el incumplimiento posterior sea producto de las modificaciones exigidas por el gerente de proyecto o de

información inexacta suministrada por escrito al Proveedor por el Comprador o en su nombre.

21.3.7 El Proveedor se atenderá estrictamente a los documentos aprobados, a menos que haya presentado primero al gerente de proyecto un documento modificado y obtenido la correspondiente aprobación de este con arreglo a las disposiciones de la presente cláusula 21.3 de las CGC. Si el gerente de proyecto solicita una modificación de un documento ya aprobado o de un documento basado en este último, se aplicarán a esa solicitud las disposiciones de la cláusula 39 de las CGC (Cambios en la Solución).

## **22. Adquisiciones, entrega y transporte**

22.1 Con sujeción a las responsabilidades del Comprador relacionadas conforme a lo establecido en las cláusulas 10 y 14 de las CGC, el Proveedor fabricará o adquirirá y transportará todas las tecnologías de la información, materiales y otros bienes de forma expeditiva y ordenada al sitio del Proyecto.

22.2 La entrega de tecnologías de la información, materiales y otros bienes se hará al Proveedor de conformidad con los requisitos técnicos.

22.3 Las entregas tempranas o parciales requerirán el consentimiento explícito por escrito del Comprador, el cual que no podrá negarse sin motivos razonables.

#### 22.4 Transporte

22.4.1 El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que estos se dañen o deterioren durante el traslado. El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los embalajes deberán cumplir estrictamente con las instrucciones del Comprador al Proveedor.

22.4.2 El Proveedor asumirá la responsabilidad y los costos del transporte hasta los sitios del Proyecto de conformidad con los términos y condiciones utilizados en la especificación de los precios que figuran en las listas de precios, incluidos los términos y condiciones de los Incoterms asociados.

22.4.3 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Proveedor tendrá la libertad de usar para el transporte empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible y de obtener una cobertura de seguro de cualquier país de origen elegible.

22.5 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Proveedor proporcionará al Comprador los documentos de embarque y de otra índole, según se especifica a continuación.

22.5.1 En el caso de bienes suministrados desde fuera del país del Comprador:

En el momento del embarque, el Proveedor informará al Comprador y a la compañía de seguro de carga que haya contratado, ya sea por correo electrónico o intercambio electrónico de datos, de todos los detalles del caso. El Proveedor enviará de inmediato al Comprador por correo o por servicio especial de mensajería, según corresponda, los siguientes documentos, con copia a la compañía de seguros:

- (a) dos copias de la factura del Proveedor en la que conste una descripción de los bienes, incluida la cantidad, el precio unitario y el monto total;
- (b) documentos de transporte habituales;
- (c) certificado de la cobertura de seguro;
- (d) certificado(s) de origen;
- (e) lugar y fecha estimados de llegada al país del Comprador y al emplazamiento.

22.5.2 En el caso de los bienes suministrados localmente (es decir, desde el país del Comprador):

En el momento del embarque, el Proveedor informará al Comprador, ya sea por correo electrónico o intercambio electrónico de datos, de todos los detalles del caso. El Proveedor enviará de inmediato al Comprador por correo o por servicio especial de mensajería los siguientes documentos, según corresponda:

- (a) dos copias de la factura del Proveedor en la que conste una descripción de los bienes, incluida la cantidad, el precio unitario y el monto total;
- (b) orden de entrega, recibo de envío por transporte ferroviario o recibo de envío en camión;
- (c) certificado de la cobertura de seguro;
- (d) certificado(s) de origen;
- (e) fecha estimada de llegada al emplazamiento.

## 22.6 Despacho aduanero

- (a) El Comprador asumirá la responsabilidad y el costo del despacho aduanero necesario para ingresar en su país según los Incoterms específicos utilizados para los bienes suministrados desde fuera del país del Comprador en las listas de precios a las que remite el artículo 2 del Convenio Contractual.
- (b) A solicitud del Comprador, el Proveedor pondrá a disposición un agente o representante durante el proceso de despacho aduanero en el país del Comprador para los

bienes suministrados desde fuera de dicho país. En caso de que se produzcan demoras en el despacho aduanero que no sean atribuibles al Proveedor:

- (i) el Proveedor tendrá derecho a una prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa en virtud de lo dispuesto en la cláusula 40 de las CGC;
- (ii) el precio del contrato deberá ajustarse para compensar al Proveedor por los cargos de depósito adicionales que este pueda sufragar como resultado de la demora.

**23. Versiones  
mejoradas de  
los producto**

23.1 Si en algún momento durante la ejecución del Contrato el Proveedor introdujese avances tecnológicos en las tecnologías de la información que hubiera ofrecido originalmente en su Propuesta y que estuvieran pendientes de entrega, deberá ofrecer al Comprador las versiones más recientes de las tecnologías de la información disponibles que tengan igual o mejor desempeño o funcionalidad al mismo precio unitario o a uno menor, conforme a lo dispuesto en la cláusula 39 de las CGC (Cambios la Solución).

- 23.2 En cualquier momento durante la ejecución del Contrato, en el caso de las tecnologías de la información pendientes de entrega, el Proveedor también trasladará al Comprador las reducciones de costo, y el apoyo y las facilidades adicionales o mejorados que ofrezca a otros clientes en el país del Comprador, conforme a la cláusula 39 de las CGC (Cambios a la Solución).
- 23.3 Durante la ejecución del Contrato, el Proveedor ofrecerá al Comprador todas las nuevas versiones, publicaciones y actualizaciones del software estándar, así como la documentación y los servicios técnicos relacionados, dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que los haya puesto a disposición de otros clientes en el país del Comprador y, a más tardar, doce (12) meses después de que hayan salido a la venta en el país de origen. Los precios de dichos software en ningún caso superarán lo que haya cotizado el Proveedor en los cuadros de gastos recurrentes de su Propuesta.
- 23.4 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, durante el período de garantía, el Proveedor proporcionará sin ningún costo adicional al Comprador todas las nuevas versiones, publicaciones y actualizaciones de todos los software estándar que se utilicen en la Solución dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que los haya puesto a disposición de otros clientes en el país del Comprador y, a más tardar, doce (12) después de que hayan salido a la venta en el país de origen.
- 23.5 El Proveedor introducirá todas la nuevas versiones, publicaciones o actualizaciones del software dentro de los dieciocho (18) meses posteriores a la fecha en que haya recibido una copia lista para la producción de la nueva versión, publicación o actualización, siempre que esta no afecte negativamente la operación o el desempeño de la Solución ni requiera una reformulación exhaustiva de este. En los casos en que la nueva versión, publicación o actualización afecte negativamente la operación o el desempeño de la Solución, o requiera una reformulación exhaustiva de este, el Proveedor seguirá respaldando y manteniendo la versión o publicación anterior durante el tiempo que sea necesario para que se pueda introducir la nueva versión, publicación o actualización. El Proveedor en ningún caso dejará de respaldar o mantener una versión o publicación del software durante menos de veinticuatro (24) meses a partir de la fecha en que el Comprador reciba una copia lista para la producción de una versión, publicación o actualización posterior. El Comprador hará todo los esfuerzos razonables para poner en funcionamiento la nueva



versión, publicación o actualización tan pronto como sea posible, con sujeción a la fecha que dará lugar la prohibición de 24 meses mencionada.

**24. Implementación,  
instalación y  
otros servicios**

24.1 El Proveedor prestará todos los servicios especificados en el Contrato y en el plan acordado para el Proyecto de conformidad con los más altos niveles de competencia e integridad profesionales.

24.2 Los precios que cobre el Proveedor por los servicios, si no estuvieran incluidos en el Contrato, serán acordados de antemano por las partes (incluidos, entre otros, los precios presentados por el Proveedor en las listas de gastos recurrentes de su Propuesta) y no podrán exceder las tarifas predominantes que el Proveedor cobre a otros compradores en el país del Comprador por servicios similares.

**25. Pruebas e  
inspecciones**

25.1 El Comprador o su representante tendrán derecho a inspeccionar o poner a prueba todos los componentes de la Solución, tal como se especifica en los requisitos técnicos, para confirmar que funcionan correctamente y que se ajustan al Contrato en el punto de entrega o en el sitio del Proyecto.

25.2 El Comprador o su representante tendrán derecho a presenciar las pruebas o inspecciones de los componentes, siempre y cuando el Comprador asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluidos, entre otros, los honorarios del agente de inspección, los gastos de viaje y gastos relacionados.

25.3 Si los componentes examinados o puestos a prueba no se ajustaran al Contrato, el Comprador podrá rechazarlos, y el Proveedor deberá reemplazar los componentes rechazados o realizar, sin costo alguno para el Comprador, las modificaciones necesarias para que cumplan con los requisitos del Contrato.

- 25.4 El gerente de proyecto podrá exigir que el Proveedor realice alguna prueba o inspección que no se exija en el Contrato, con la salvedad de que los costos y gastos razonables en que deba incurrir el Proveedor para realizar tal prueba o inspección se añadirán al precio del Contrato. Asimismo, si dicha prueba o inspección obstaculiza el progreso de los trabajos en la Solución o el cumplimiento por el Proveedor de las demás obligaciones que le caben en virtud del Contrato, ello deberá tenerse en cuenta en relación con el plazo para obtener la aceptación operativa y otras obligaciones que resulten afectadas.
- 25.5 En caso de que surja una controversia entre las partes con respecto a una inspección o algún componente que vaya a incorporarse a la Solución, o generada por dicha inspección o componente, que las partes no puedan resolver amigablemente dentro de un plazo razonable, cualquiera de ellas podrá invocar el proceso establecido en la cláusula 43 de las CGC (Solución de controversias) y remitir, en principio, el asunto al Conciliador en caso de que se haya incluido y designado un conciliador en el Convenio Contractual.

## **26. Instalación de la Solución**

- 26.1 Tan pronto como la Solución, en opinión del Proveedor, haya sido entregado, sometido a ensayos previos a la puesta en servicio y a las pruebas de puesta en servicio y aceptación operativa de conformidad con los requisitos técnicos, las CEC y el plan acordado para el Proyecto, el Proveedor notificará de ello por escrito al Comprador.
- 26.2 Dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha en que haya recibido la notificación del Proveedor conforme a lo dispuesto en la cláusula 26.1 de las CGC, el gerente de proyecto emitirá un certificado de instalación en la forma especificada en la sección de modelos de formularios del Contrato del documento de licitación, en el que se indicará que la Solución, se ha instalado a más tardar en la fecha de la notificación del Proveedor en virtud de la cláusula 26.1, o informará por escrito al Proveedor de cualquier defecto o deficiencia, por ejemplo, en la interoperabilidad o integración de los diversos componentes que integran la Solución. El Proveedor hará todos los esfuerzos razonables para subsanar cualquier defecto o deficiencia que le haya notificado el gerente de proyecto. Repetirá entonces, prontamente, las pruebas de la Solución y, cuando, en su opinión, la Solución esté lista para las pruebas de puesta en servicio y aceptación operativa, notificará de ello por escrito al Comprador, conforme a lo dispuesto en la cláusula 26.1 de las CGC. El procedimiento establecido en esta cláusula 26.2 de las CGC se

repetirá cuantas veces sea necesario hasta que pueda emitirse un certificado de instalación.

- 26.3 Si el gerente de proyecto no emite un certificado de instalación ni informa al Proveedor de los defectos o deficiencias dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha en que haya recibido la notificación del Proveedor conforme a lo dispuesto en la cláusula 26.1 de las CGC, o si el Comprador pone en funcionamiento de la Solución, se considerará que el Sistema (o Subsistema) se ha instalado satisfactoriamente en la fecha de la notificación o de la notificación reiterada del Proveedor, o cuando el Comprador haya puesto en funcionamiento la Solución, según sea el caso.

## **27. Puesta en servicio y aceptación operativa**

### 27.1 Puesta en servicio

27.1.1 El Proveedor iniciará la puesta en servicio de la Solución

- (a) inmediatamente después de que el gerente de proyecto haya emitido el certificado de instalación, conforme a lo dispuesto en la cláusula 27.2 de las CGC;
- (b) como se especifique en los requisitos técnicos o en el plan acordado para el Proyecto, o
- (c) inmediatamente después del momento en que se considere que ha tenido lugar la instalación, en virtud de lo dispuesto en la cláusula 26.3 de las CGC.

27.1.2 El Comprador proporcionará el personal técnico y de operaciones y todos los materiales y la información que sean razonablemente necesarios para que el Proveedor pueda cumplir con sus obligaciones relacionadas con la puesta en servicio.

La Solución solo podrá utilizarse operativamente una vez que haya comenzado la prueba de aceptación operativa.

### 27.3 Aceptación operativa

27.3.1 Con sujeción a lo dispuesto en la cláusula 27.4 de las CGC (Aceptación parcial), *infra*, la aceptación operativa se hará efectiva respecto de la Solución cuando:

- (a) el Comprador haya puesto la Solución en uso o en funcionamiento. Si la Solución se pusiera en uso o en funcionamiento, el Proveedor notificará de ello al Comprador y documentará dicho uso.

27.3.2 En cualquier momento después de que se haya producido cualquiera de las circunstancias mencionadas en la cláusula 27.3.1 de las CGC, el Proveedor podrá enviar al gerente de proyecto una notificación en la que solicite la emisión de un certificado de aceptación operativa.

27.3.3 Luego de consultar con el Comprador, y dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha en que haya recibido la notificación del Proveedor, el gerente de proyecto:

- (a) emitirá un certificado de aceptación operativa;
- (b) notificará por escrito al Proveedor de cualquier defecto o deficiencia u otro motivo que justifique la desaprobación de las pruebas de aceptación operativa, o
- (c) emitirá el certificado de aceptación operativa si se plantea la situación mencionada en la cláusula 27.3.1 b de las CGC).

27.3.4 El Proveedor hará todos los esfuerzos razonables para subsanar sin demora cualquier defecto o deficiencia u otros motivos que justifiquen la desaprobación de la prueba de aceptación operativa que le haya sido notificada por el gerente de proyecto. Una vez que el Proveedor haya adoptado dichas medidas correctivas, notificará de ello al

Comprador, quien, con la plena cooperación del primero, hará todos los esfuerzos razonables para poner nuevamente a prueba, y sin demora, la Solución . Una vez concluidas satisfactoriamente las pruebas de aceptación operativa, el Proveedor solicitará por escrito al Comprador un certificado de aceptación operativa conforme a lo establecido en la cláusula 27.3.3 de las CGC. El Comprador emitirá entonces al Proveedor el certificado de aceptación operativa de conformidad con lo establecido en la cláusula 27.3.3 (a) de las CGC, o le notificará de otros defectos, deficiencias u otros motivos que justifique la desaprobación de la prueba de aceptación operativa. El procedimiento establecido en la cláusula 27.3.4 de las CGC se repetirá cuantas veces sea necesario hasta que pueda emitirse un certificado de aceptación operativa.

27.3.5 Si la Solución no pasa la prueba de aceptación operativa de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 27.2 de las CGC:

(a) el Comprador podrá considerar la posibilidad de terminar el Contrato, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 41.2.2 de las CGC;

o

(b) si la imposibilidad de lograr la aceptación operativa dentro del plazo establecido se debe al hecho de que el Comprador no ha cumplido con las obligaciones derivadas del Contrato, se considerará que el Proveedor ha cumplido con sus obligaciones en relación con los aspectos técnicos y funcionales pertinentes del Contrato, y no se aplicarán las cláusulas 30.3 y 30.4 de las CGC.

27.3.6 Si dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha en que haya recibido la notificación del Proveedor, el gerente de proyecto no emite el certificado de aceptación operativa ni comunica por escrito al Proveedor las razones por las cuales no ha emitido el certificado de aceptación operativa, se considerará que la Solución ha sido aceptada en la fecha de dicha notificación del Proveedor.

#### 27.4 Aceptación parcial

27.4.1 Si así se especifica en las CEC para la cláusula 27.2.1 de las CGC, la instalación y la puesta en servicio de cada componente identificado de la Solución se llevarán a cabo de forma individual. En tal caso, las disposiciones del Contrato relativas a la instalación y la puesta en servicio, incluida la prueba de aceptación operativa, se aplicarán individualmente a cada uno de los componentes principales, y se emitirán certificados de aceptación operativa para cada uno de dichos componentes principales de la Solución, sujetos a las limitaciones contenidas en la cláusula 27.4.2 de las CGC.

27.4.2 La emisión de certificados de aceptación operativa para cada componente en virtud de la cláusula 27.4.1 de las CGC no eximirá al Proveedor de la obligación de obtener un certificado de aceptación operativa para el Sistema como un todo integrado (si así se especifica en las CEC

para las cláusulas 12.1 y 27.2.1 de las CGC) una vez que todos los componentes principales hayan sido suministrados, instalados, probados y puestos en servicio.

27.4.3 En el caso de los componentes menores de la Solución que, por su naturaleza, no requieran puesta en servicio ni una prueba de aceptación operativa (por ejemplo, accesorios menores, muebles u obras en el sitio, etc.), el gerente de proyecto emitirá un certificado de aceptación operativa dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha en que los accesorios o muebles se hayan entregado o en que las obras en el sitio se hayan concluido. Sin embargo, el Proveedor deberá hacer todos los esfuerzos razonables para subsanar sin demora los defectos o deficiencias que el Comprador o él mismo detecten en dichos componentes menores.

## **F. GARANTÍAS Y RESPONSABILIDADES**

---

### **28. Garantía relativa al plazo para obtener la aceptación operativa**

28.1 El Proveedor garantiza que concluirá el suministro, la instalación y la puesta en servicio de la Solución , y que logrará su aceptación operativa, dentro los plazos especificados en el programa de ejecución o el plan acordado para el Proyecto, de conformidad con la cláusula 8.2 de las CGC, o dentro de la prórroga a la que el Proveedor tendrá derecho en virtud de la cláusula 40 (“Prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa”) de las CGC.

- 28.2 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, si el Proveedor no suministra, instala ni pone en servicio la Solución ni logra su aceptación operativa dentro del plazo para obtener la aceptación operativa especificado en el programa de ejecución o en el plan acordado para el Proyecto, o de la prórroga de dicho plazo otorgada previamente en virtud de la cláusula 40 (“Prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa”) de las CGC, el Proveedor deberá pagar al Comprador una indemnización por daños y perjuicios a una tasa de la mitad del 1 % por semana como porcentaje del precio del Contrato (sin incluir gastos recurrentes, si los hubiera), o la parte pertinente de precio del Contrato si no se ha logrado la aceptación operativa de un Subsistema. El monto total de esa indemnización por daños y perjuicios en ningún caso excederá el monto correspondiente al diez (10) % del precio del contrato (sin incluir gastos recurrentes, si los hubiera). Una vez alcanzada la deducción máxima, el Proveedor podrá considerar la posibilidad de terminar el Contrato de conformidad con la cláusula 41.2.2 de las CGC.
- 28.3 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, la indemnización por daños y perjuicios en virtud de la cláusula 28.2 de las CGC solo se aplicará cuando no se haya logrado la aceptación operativa de la Solución conforme a lo especificado en el programa de ejecución o en el plan acordado para el Proyecto. No obstante, la presente cláusula no limitará otros derechos o medidas correctivas con los que pueda contar el Comprador en virtud del Contrato para abordar otros retrasos.
- 28.4 Si el Comprador reclama una indemnización por daños y perjuicios por la Solución, el Proveedor no tendrá ningún tipo de responsabilidad adicional ante el Comprador en relación con la garantía relativa al plazo para obtener la aceptación operativa la Solución. Sin embargo, el pago de los daños y perjuicios no eximirá en modo alguno al Proveedor de ninguna de sus obligaciones de terminar la Solución ni de ninguna otra obligación y responsabilidad derivada del Contrato.



## 29. Responsabilidad por defectos

- 29.1 El Proveedor garantiza que la Solución , incluidas todas las tecnologías de la información y todos los materiales y otros bienes suministrados, así como los servicios prestados, no presentarán defectos de diseño, ingeniería, materiales ni fabricación que impidan que la Solución o cualquiera de sus componentes cumplan con los requisitos técnicos, o que limiten de forma significativa el desempeño, la confiabilidad o la extensibilidad de la Solución . **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, esta garantía NO estará sujeta a excepciones ni limitaciones con respecto al software (o categorías de software). Las disposiciones relativas a la garantía comercial de los productos suministrados en el marco del Contrato se aplicarán en la medida en que no entren en conflicto con las disposiciones contenidas en dicho instrumento.
- 29.2 El Proveedor también garantiza que las tecnologías de la información, los materiales y otros bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, no han sido utilizados previamente e incorporan todas las mejoras de diseño recientes que afectan en gran medida la capacidad de la Solución de cumplir con los requisitos técnicos.
- 29.3 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el Proveedor garantiza: (i) que todos los componentes de los bienes que se incorporarán en la Solución forman parte de las líneas de productos actuales del Proveedor o de los subcontratistas, y (ii) que dichos componentes se han lanzado previamente al mercado.

- 29.4 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, el período de garantía comenzará a partir de la fecha de la aceptación operativa de la Solución (o de cualquiera de los componentes principales para los cuales se dispone una aceptación operativa por separado) y se extenderá por un período de treinta y seis (36) meses.
- 29.5 Si durante el período de garantía se detectara un defecto (tal como se describe en la cláusula 29.1 de las CGC) en el diseño, la ingeniería, los materiales o la fabricación de las tecnologías de la información u otros bienes suministrados o de los servicios prestados por el Proveedor, este último, actuando en consulta y de común acuerdo con el Comprador respecto de las medidas adecuadas para corregir los defectos, procederá sin demora y a su propia costa a reparar, sustituir o corregir (según determine, a su discreción, el Proveedor) tales defectos, así como todos los daños que estos hayan ocasionado la Solución . Las tecnologías de la información u otros bienes defectuosos que el Proveedor haya reemplazado seguirán siendo de su propiedad.
- 29.6 El Proveedor no será responsable de la reparación, sustitución o corrección de ningún defecto o daño a la Solución que resulte o sea consecuencia de cualquiera de las causas siguientes:
- (a) operación o mantenimiento inadecuados de la Solución por parte del Comprador;
  - (b) desgaste normal;
  - (c) uso de la Solución con artículos no suministrados por el Proveedor, a menos que dichos artículos figuren en los requisitos técnicos o estén aprobados por el Proveedor,
  - (d) modificaciones introducidas en la Solución por el Comprador o un tercero, no aprobadas por el Proveedor.
- 29.7 Las obligaciones del Proveedor derivadas de esta cláusula 29 de las CGC no se aplicarán a lo siguiente:
- (a) los materiales que se consuman normalmente durante el funcionamiento o que tengan una vida útil más breve que el período de garantía,
  - (b) los diseños, especificaciones u otros datos diseñados, suministrados o especificados por el Comprador o en su nombre, o cualquier asunto respecto del cual el Proveedor

haya rehusado toda responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 21.1.2 de las CGC.

29.8 El Comprador, inmediatamente después de descubrir el defecto, informará al Proveedor sobre su naturaleza y proporcionará toda la evidencia disponible. El Comprador brindará al Proveedor todas las oportunidades razonables de inspeccionar dichos defectos. El Comprador brindará al Proveedor todo el acceso necesario la Solución y al emplazamiento para que este pueda cumplir con sus obligaciones de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 29 de las CGC.

29.9 El Proveedor podrá, con el consentimiento del Comprador, retirar del sitio las tecnologías de la información y otros bienes que presenten algún defecto si la naturaleza del defecto o el daño a la Solución causado por este impide efectuar prontamente la reparación en el sitio. Si la reparación, sustitución o corrección es de tal naturaleza que puede afectar la eficiencia de la Solución, el Comprador podrá enviar una notificación al Proveedor en la que le exija que lleve a cabo pruebas de la parte defectuosa inmediatamente después de terminados los trabajos de reparación, en cuyo caso el Proveedor procederá a realizar tales pruebas.

Si la parte en cuestión no supera las pruebas, el Proveedor efectuará una nueva reparación, sustitución o corrección (según el caso) hasta que ello ocurra. El Comprador y el Proveedor deberán ponerse de acuerdo sobre las pruebas que se han de realizar.

29.10 **A menos que en las CEC se especifique otra cosa**, los plazos de respuesta y de reparación/sustitución en el caso de la reparación de defectos en garantía se especifican en los requisitos técnicos. Sin embargo, si el Proveedor no inicia los trabajos necesarios para corregir el defecto o los daños a la Solución dentro de un plazo de dos semanas, el Comprador podrá, previa notificación al Proveedor, proceder a realizar esos trabajos o contratar a un tercero (o terceros) para que los realicen, y el Proveedor reembolsará al Comprador todos los gastos razonables que este deba realizar en relación con esos trabajos, o el Comprador podrá deducirlos de las sumas adeudadas al Proveedor o reclamarlos en virtud de la garantía de cumplimiento.

29.11 Si la Solución no puede utilizarse debido al defecto o a la corrección del defecto, el período de garantía de la Solución se prorrogará por un período igual al período durante el cual el Comprador no pudo utilizar la Solución debido al defecto o a la corrección del defecto.

29.12 Los artículos con que se sustituyan las partes defectuosas de la Solución durante el período de garantía quedarán cubiertos por la garantía de responsabilidad por defectos durante el resto del período de garantía aplicable a la parte reemplazada o durante tres (3) meses, si este último período fuese mayor. Por razones de seguridad de la información, el Comprador podrá optar por mantener en su poder los dispositivos de almacenamiento de información defectuosos que se sustituyan.

29.13 A solicitud del Comprador y sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso de que este pueda disponer contra el Proveedor en virtud del Contrato, el Proveedor brindará al Comprador toda la asistencia posible para que este pueda solicitar servicios de garantía o medidas correctivas a terceros subcontratados como productores o licenciantes de bienes incluidos en la Solución , incluida, entre otras cosas, la cesión o transferencia a favor del Comprador del beneficio de cualquier garantía que dichos productores o licenciantes otorguen al Proveedor.

**30. Garantías de funcionamiento**

30.1 El Proveedor garantiza que, una vez emitido el certificado de aceptación operativa, la Solución representa una solución completa e integrada a los requisitos del Comprador establecidos en los requisitos técnicos y se condice con todos los demás aspectos del Contrato. El Proveedor reconoce que la cláusula 27 de las CGC relativa a la puesta en servicio y la aceptación operativa rige la manera en que se determinará la adecuación técnica de la Solución a los requisitos establecidos en el Contrato.

30.2 Si, por razones atribuibles al Proveedor, la Solución no cumple con los requisitos técnicos o no se ajusta a todos los demás aspectos del Contrato, el Proveedor hará, a su costa, los cambios, modificaciones o adiciones a la Solución que puedan ser necesarios para cumplir con los requisitos técnicos y todos los niveles funcionales y de desempeño. El Proveedor notificará al Comprador una vez que haya realizado los cambios, modificaciones y adiciones necesarios y requerirá al Comprador que repita pruebas de aceptación operativa hasta que se logre la aceptación operativa de la Solución .

30.3 Si no se logra la aceptación operativa de la Solución , el Comprador podrá considerar la posibilidad de terminar el Contrato de conformidad con la cláusula 41.2.2 de las CGC, y hacer efectiva la garantía de cumplimiento del Proveedor en virtud de la cláusula 13.3 de las CGC, en compensación por los costos adicionales y las demoras que pudieran generarse.

**31. Garantía  
derechos  
propiedad  
intelectual**

**sobre  
de**

31.1 Por medio del presente, el Proveedor declara lo siguiente:

- (a) la Solución suministrado, instalado, probado y aceptado;
- (b) el uso de la Solución de conformidad con el Contrato,
- (c) la copia del software y de los materiales suministrados al Comprador en virtud del Contrato

no infringen ni infringirán ningún derecho de propiedad intelectual de terceros, y que posee todos los derechos necesarios o, a su propia costa, formalizará por escrito todas las transferencias de derechos y otros consentimientos necesarios para realizar las cesiones, licencias y otras transferencias de derechos de propiedad intelectual y las garantías establecidas en el Contrato, y para que el Comprador posea o ejerza todos los derechos de propiedad intelectual previstos en el Contrato. El Proveedor deberá obtener de sus empleados y de otras personas y entidades cuyos servicios se utilicen para el desarrollo de la Solución , todos los acuerdos escritos, consentimientos y transferencias de derechos que sean necesarios.

**32. Indemnización****relacionada con los derechos de propiedad intelectual**

32.1 El Proveedor eximirá de toda responsabilidad al Comprador y a sus empleados y funcionarios en caso de pérdidas, obligaciones y gastos (incluidas las pérdidas, obligaciones y gastos surgidos al defender una reclamación en que se alegue dicha responsabilidad) que el Comprador o sus empleados o funcionarios puedan sufrir como consecuencia de la violación o la presunta violación de derechos de propiedad intelectual por los siguientes motivos:

- (a) la instalación de la Solución por el Proveedor o el uso de la Solución , incluidos los materiales, en el país donde se encuentra el sitio del Proyecto;
- (b) la copia del software y de los materiales suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato,
- (c) la venta de los productos generados por la Solución en cualquier país, salvo cuando dichas pérdidas, obligaciones y gastos sean producto de la violación de la cláusula 32.2 de las CGC por parte del Comprador.

32.2 Dicha indemnización no procederá si la Solución , incluidos los materiales, fuese utilizado para fines no previstos en el Contrato o que no pudieran inferirse razonablemente de este, ni cubrirá ninguna infracción resultante del uso de la Solución , o de productos de la Solución generados en asociación o combinación con otros bienes o servicios no suministrados por el Proveedor, cuando la infracción se deba a dicha asociación y no al uso de la Solución en sí mismo.

32.3 Dicha indemnización tampoco procederá si la reclamación por infracción:

- (a) es presentado por la empresa matriz, una subsidiaria o una filial de la organización del Comprador;
- (b) es el resultado directo de un diseño dispuesto en los requisitos técnicos del Comprador y la posibilidad de dicha infracción fue debidamente señalada en la Propuesta del Proveedor, o
- (c) resulta de la modificación de la Solución , incluidos los materiales, efectuada por el Comprador o cualquier persona que no sea el Proveedor o una persona autorizada por este.

32.4 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador derivada de alguno de los casos a los que se refiere la cláusula 32.1 de las CGC, el Comprador notificará de inmediato al Proveedor y este, por su propia cuenta y en nombre del Comprador, impulsará dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo al respecto.

Si, dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores al recibo de dicha comunicación, el Proveedor no notifica al Comprador que tiene la intención de llevar adelante tales procesos o demandas, el Comprador tendrá derecho a impulsarlos en su propio nombre. A menos que el Proveedor no haya notificado al Comprador dentro de ese plazo, el Comprador no hará ninguna declaración que pueda ser perjudicial para la defensa en tales procesos o demandas. El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda llevar adelante tales procesos o demandas. Los gastos razonables en que incurra a tal efecto le serán reembolsados por el Proveedor.

32.5 El Comprador eximirá de toda responsabilidad al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas en caso de pérdidas, obligaciones y gastos (incluidas las pérdidas, obligaciones y gastos surgidos al defender una reclamación en que se aleguen dichas responsabilidades) que el Proveedor o sus empleados, funcionarios o subcontratistas puedan sufrir como consecuencia de una infracción o presunta infracción de derechos de propiedad intelectual derivados de diseños, datos, planos, especificaciones u otros documentos o materiales suministrados al Proveedor en relación con este Contrato por el Comprador o por personas (distintas del Proveedor) contratadas por el Comprador, o relacionados con ellos, salvo en la medida en que dichas pérdidas, obligaciones y gastos surjan como consecuencia de la violación de la cláusula 32.8 de las CGC por parte del Proveedor.

32.6 Dicha indemnización no abarcará:

- (a) el uso del diseño, dato, plano, especificación u otros documentos o materiales para fines no previstos en el Contrato o que no pudieran inferirse razonablemente de este;
- (b) la infracción resultante del uso del diseño, dato, plano, especificación u otros documentos o materiales, o productos generados en asociación o combinación con otros bienes o servicios no suministrados por el Comprador

u otra persona contratada por el Comprador, cuando la infracción se deba a dicha asociación o combinación, y no al uso del diseño, dato, plano, especificación u otros documentos o materiales en sí mismo.

32.7 Dicha indemnización tampoco procederá:

- (a) si la reclamación por infracción es presentada por la empresa matriz, una subsidiaria o una filial de la organización del Proveedor;
- (b) si la reclamación por infracción es producto de la modificación, por parte del Proveedor o de personas contratadas por este, del diseño, dato, plano, especificación u otros documentos o materiales suministrados al Proveedor por el Comprador o por personas contratadas por este.

32.8 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Proveedor derivada de alguno de los casos a los que se refiere la cláusula 32.5 de las CGC, el Proveedor notificará de inmediato al Comprador y este, por su propia cuenta y en nombre del Proveedor, impulsará dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo al respecto. Si dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores al recibo de dicha comunicación el Comprador no notifica al Proveedor que tiene la intención de llevar adelante tales procesos o demandas, el Proveedor tendrá derecho a impulsarlas en su propio nombre. A menos que el Comprador no haya notificado al Proveedor dentro de ese plazo, el Proveedor no hará ninguna declaración que pueda ser perjudicial para la defensa en tales procesos o demandas. El Proveedor se compromete, a solicitud del Comprador, a prestarle toda la asistencia posible para que el Comprador pueda llevar adelante tales procesos o demandas. Los gastos razonables en que incurra a tal efecto le serán reembolsados por el Comprador.

### **33. Limitación de responsabilidad**

33.1 Siempre y cuando las siguientes disposiciones no excluyan ni limiten las responsabilidades de las partes de formas no permitidas por la ley aplicable:



- (a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, extracontractual o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o eventuales, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, lucro cesante o por costo de intereses; esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador la indemnización por daños y perjuicios prevista en el Contrato;
- (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 ninguna obligación del Proveedor de eximir de responsabilidad al Comprador por la violación de derechos de propiedad intelectual.

## **G. DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS**

---

### **34. Traspaso de la propiedad**

- 34.1 Con la excepción del software y de los materiales, la propiedad de las tecnologías de la información y de los otros bienes se transferirá al Comprador en el momento de la entrega o según las condiciones que se acuerden y especifiquen en el Convenio Contractual.
- 34.2 La propiedad y los términos de uso del software y de los materiales provistos en virtud del Contrato se regirán por la cláusula 15 de las CGC (“Derechos de autor”) y las disposiciones que figuren en los requisitos técnicos.
- 34.3 La propiedad de los equipos del Proveedor utilizados por este y por sus subcontratistas en relación con el Contrato seguirá correspondiendo al Proveedor o a sus subcontratistas

### **35. Cuidado de la Solución**

35.1 El Comprador se hará responsable del cuidado y de la custodia de la Solución a partir del momento en que le sean entregados. El Comprador reparará a su propia costa toda pérdida o daño por cualquier causa que puedan sufrir la Solución desde la fecha de entrega hasta la fecha de la aceptación operativa de la Solución, conforme a la cláusula 27 de las CGC (“Puesta en servicio y aceptación operativa”), salvo que esas pérdidas o daños hayan sido provocados por actos u omisiones del Proveedor, sus empleados o subcontratistas.

35.2 Si la Solución o alguna de sus partes sufren pérdidas o daños atribuibles a las siguientes causas:

- (a) (en la medida en que se refieran al país donde se encuentra el sitio del Proyecto) reacción nuclear, radiación nuclear, contaminación radiactiva, ondas de choque causadas por aeronaves u otros artefactos aéreos, u otros hechos que un contratista experimentado no podría prever en forma razonable o contra los cuales, si fueran razonablemente previsibles, no podría precaverse ni asegurarse de manera razonable, por cuanto tales riesgos no son, por lo general, asegurables en el mercado de seguros y se mencionan en las exclusiones generales de la póliza de seguros obtenida conforme a la cláusula 37 de estas CGC;
- (b) todo uso distinto del establecido en el Contrato, por parte del Comprador o de un tercero;
- (c) todo uso de diseños, datos o especificaciones proporcionados o señalados por el Comprador o en su nombre, o recurso a esos elementos, o cualquier otra cuestión respecto de la cual el Proveedor haya rehusado toda responsabilidad conforme a la cláusula 21.1.2 de estas CGC,

el Comprador pagará al Proveedor todas las sumas pagaderas en relación con la Solución que haya logrado la aceptación operativa, aunque estos hayan sufrido pérdida, destrucción o daño. Si el Comprador solicita por escrito al Proveedor que repare las pérdidas o los daños a la Solución ocasionados por las citadas causas, el Proveedor reparará tales pérdidas o daños a costa del Comprador de conformidad con la cláusula 39 de las CGC. Si el Comprador no solicita por escrito al Proveedor que repare las pérdidas o los daños a la Solución ocasionados por las citadas causas, el Comprador pedirá un cambio, de conformidad con la cláusula 39 de las CGC, por el cual se excluirá la ejecución de la parte de la Solución que haya sufrido pérdida,

destrucción o daño por las citadas causas, o, si la pérdida o el daño afectan una parte considerable de la Solución, el Comprador terminará el Contrato de conformidad con la cláusula 41.1 de estas CGC.

35.3 El Comprador será también responsable de toda pérdida o daño que sufran los equipos del Proveedor que haya permitido ubicar dentro de sus instalaciones para ser utilizados en cumplimiento de las obligaciones del Proveedor establecidas en el Contrato, excepto cuando dicha pérdida o daño derivara de actos u omisiones del Proveedor, sus empleados o subcontratistas.

**36. Pérdidas o daños materiales; lesiones o accidentes laborales; exenciones de responsabilidad**

36.1 El Proveedor y todos y cada uno de sus subcontratistas deberán acatar las medidas de seguridad laboral, las disposiciones sobre seguros, aduanas y migraciones establecidas y las leyes vigentes en el país del Comprador.

36.2 Con sujeción a la cláusula 36.3 de las CGC, el Proveedor eximirá de toda responsabilidad al Comprador y a sus empleados y funcionarios en caso de pérdidas, obligaciones y gastos (incluidas las pérdidas, obligaciones y gastos surgidos al defender una reclamación en que se aleguen dichas responsabilidades) que el Comprador o sus empleados o funcionarios puedan sufrir como consecuencia de la muerte o lesión de una persona o de pérdidas o daños materiales (ajenos a la Solución, hayan sido aceptados o no) surgidos en relación con el suministro, la instalación, la prueba y la puesta en servicio de la Solución y por negligencia del Proveedor o de sus subcontratistas, empleados, funcionarios o agentes, excepto en el caso de lesiones, muerte o daños materiales causados por negligencia del Comprador, sus contratistas, empleados, funcionarios o agentes.

- 36.3 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador en los que la responsabilidad pudiera recaer sobre el Proveedor de conformidad con la cláusula 36.2 de las CGC, el Comprador notificará de inmediato al Proveedor y este, por su propia cuenta y en nombre del Comprador, podrá impulsar dicho proceso o demanda y realizar las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo al respecto. Si, dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores al recibo de dicha notificación, el Proveedor no notifica al Comprador que tiene la intención de llevar adelante tal proceso o demanda, el Comprador tendrá derecho a impulsarlas en su propio nombre. A menos que el Proveedor no haya notificado al Comprador dentro de ese plazo, el Comprador no hará ninguna declaración que pueda ser perjudicial para la defensa en tales procesos o demandas. El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda llevar adelante tales procesos o demandas. Los gastos razonables en que incurra a tal efecto le serán reembolsados por el Proveedor.
- 36.4 El Comprador eximirá de toda responsabilidad al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas en caso de pérdidas, obligaciones y gastos (incluidas las pérdidas, obligaciones y gastos surgidos al defender una reclamación en que se aleguen dichas responsabilidades) que el Proveedor o sus empleados, funcionarios o subcontratistas puedan sufrir como consecuencia de la muerte o lesión de una persona o de pérdidas o daños materiales del Comprador (que no se vinculen con el hecho de que la Solución aún no haya logrado la aceptación operativa) ocasionados por incendio, explosión u otras eventualidades, que superen el monto recuperable de los seguros obtenidos conforme a la cláusula 37 de las CGC, (“Seguros”) siempre que dicho incendio, explosión u otra eventualidad no hayan sido producto de un acto u omisión del Proveedor.
- 36.5 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Proveedor en los que la responsabilidad pudiera recaer sobre el Comprador de conformidad con la cláusula 36.4 de las CGC, el Proveedor notificará de inmediato al Comprador y este, por su propia cuenta y en nombre del Proveedor, podrá impulsar dicho proceso o demanda y realizar las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo al respecto. Si, dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores al recibo de dicha notificación, el Comprador no notifica al Proveedor que tiene la intención de llevar adelante tal proceso o demanda, el Proveedor tendrá derecho a impulsarlas en su propio nombre. A menos que el Comprador no haya notificado al Proveedor dentro de ese plazo, el Proveedor no hará ninguna

declaración que pueda ser perjudicial para la defensa en tales procesos o demandas. El Proveedor se compromete, a solicitud del Comprador, a prestarle toda la asistencia posible para que el Comprador pueda llevar adelante tales procesos o demandas. Los gastos razonables en que incurra a tal efecto le serán reembolsados por el Comprador.

36.6 La Parte que tenga derecho a la indemnización de responsabilidad conforme a la presente cláusula 36 de las CGC tomará todas las medidas razonables para mitigar las pérdidas o daños que se hayan producido. Si no toma tales medidas, se reducirán correspondientemente las responsabilidades de la otra Parte.

### **37. Seguros**

37.1 El Proveedor, a su costa, obtendrá y mantendrá vigentes o hará que se obtengan y se mantengan vigentes durante la ejecución del Contrato los seguros que se señalan a continuación. La identidad de las compañías aseguradoras y la modalidad de las pólizas estarán sujetas a la aprobación del Comprador, quien no negará sin razones válidas esa aprobación.

(a) Seguro de carga durante el transporte

según corresponda, el 110 % del precio de las tecnologías de la información y de otros bienes en una moneda de libre convertibilidad; este seguro cubrirá contra pérdidas o daños materiales sufridos por los bienes durante su traslado hasta que sean recibidos en el sitio del Proyecto.

(b) Seguro de las instalaciones contra todo riesgo

según corresponda, el 110 % del precio de las tecnologías de la información y de otros bienes; este seguro cubrirá los bienes ubicados en el sitio del Proyecto contra todo riesgo de pérdida o daños materiales (con la única excepción de los peligros que habitualmente se excluyen en las pólizas de seguro contra todo riesgo de este tipo emitidas por compañías aseguradoras prestigiosas) que se produzcan antes de la aceptación operativa de la Solución .

(c) Seguro contra daños a terceros

Este seguro cubrirá, conforme a los términos **especificados en las CEC**, las lesiones corporales o la muerte de terceros (incluido el personal del Comprador) y las pérdidas o daños materiales (incluida la propiedad del Comprador que ya hubiera sido aceptado por este) que se produzcan en relación con el suministro y la instalación de la Solución.

(d) Seguro de vehículos

De conformidad con los requisitos normativos vigentes en el país del Comprador, este seguro cubrirá el uso de todos los vehículos empleados por el Proveedor o sus subcontratistas (sean o no de su propiedad) en relación con la ejecución del Contrato.

(e) Otros seguros (si los hubiera), conforme a lo **especificado en las CEC**.

37.2 El Comprador figurará como coasegurado en todas las pólizas de seguro que obtenga el Proveedor de conformidad con la cláusula 37.1 de las CGC, excepto con respecto a los seguros contra daños a terceros. Los subcontratistas del Proveedor figurarán como coasegurados en todas las pólizas de seguro que obtenga el Proveedor de conformidad con la cláusula 37.1 de las CGC, con excepción de los seguros de carga durante el transporte. La compañía aseguradora renunciará, en virtud de dichas pólizas, a todos sus derechos de subrogación contra dichos coasegurados por pérdidas o reclamaciones resultantes de la ejecución del Contrato.

37.3 El Proveedor entregará al Comprador certificados de aseguramiento (o copias de las pólizas de seguro) como prueba de que las pólizas requeridas están plenamente vigentes.

37.4 El Proveedor se asegurará de que, cuando corresponda, sus subcontratistas obtengan y mantengan vigentes pólizas de seguro adecuadas para su personal y sus vehículos y para los trabajos que efectúen en virtud del Contrato, a menos que dichos subcontratistas estén cubiertos por las pólizas obtenidas por el Proveedor.

37.5 Si el Proveedor no obtiene o no mantiene vigentes los seguros mencionados en la cláusula 37.1 de las CGC, el Comprador podrá obtener y mantener vigentes cualesquiera de esos seguros y podrá deducir ocasionalmente de cualquier suma adeudada al Proveedor en virtud del Contrato todas las primas que haya pagado a la

compañía aseguradora, o podrá considerar esas sumas como monto adeudado por el Proveedor y recuperarlas de él.

37.6 A menos que se disponga otra cosa en el Contrato, el Proveedor preparará y llevará adelante todas las reclamaciones formuladas en virtud de las pólizas obtenidas por él de conformidad con la presente cláusula 37 de las CGC, y todas las sumas pagaderas por las compañías aseguradoras serán pagadas al Proveedor. El Comprador brindará al Proveedor toda la asistencia razonable que este requiera en relación con cualquier reclamación formulada en virtud de las pólizas de seguro pertinentes. Con respecto a las reclamaciones de seguros en las que estén en juego los intereses del Comprador, el Proveedor no renunciará a ninguna de ellas ni hará ningún arreglo con la compañía aseguradora sin antes obtener el consentimiento escrito del Comprador. Con respecto a las reclamaciones de seguros en las que estén en juego los intereses del Proveedor, el Comprador no renunciará a ninguna de ellas ni hará ningún arreglo con la compañía aseguradora sin antes obtener el consentimiento escrito del Proveedor.

**38. Fuerza mayor**

38.1 Se entenderá por “fuerza mayor” cualquier circunstancia que esté fuera del control razonable del Comprador o del Proveedor, según sea el caso, y que sea inevitable a pesar del cuidado que razonablemente tenga la Parte afectada; esta definición incluirá, sin carácter limitativo, lo siguiente:



- (a) guerra, hostilidades u operaciones de carácter bélico (se haya declarado o no el estado de guerra), invasión, acto del enemigo extranjero y guerra civil;
- (b) rebelión, revolución, insurrección, motín, usurpación del Gobierno civil o militar, conspiración, asonada, disturbios civiles y actos terroristas;
- (c) confiscación, nacionalización, movilización, apropiación forzosa o requisición por un Gobierno o una autoridad o gobernante *de jure* o *de facto*, o por orden suya, o cualquier otro acto u omisión de una autoridad gubernamental local, estatal o nacional;
- (d) huelga, sabotaje, cierre patronal, embargo, restricción de importaciones, congestión portuaria, falta de los medios habituales de transporte público y comunicaciones, conflicto industrial, naufragio, escasez o restricción del suministro de electricidad, epidemia, cuarentena y peste;
- (e) terremoto, deslizamiento de tierras, actividad volcánica, incendio, inundación, maremoto, tifón o ciclón, huracán, tormenta, rayos u otras inclemencias atmosféricas, ondas de choque y ondas nucleares, u otros desastres naturales o físicos;
- (f) imposibilidad del Proveedor de obtener los permisos de exportación necesarios emitidos por el Gobierno del país de origen de las tecnologías de la información o de otros bienes o de los equipos del Proveedor, siempre que este haya realizado todos los esfuerzos razonables necesarios a fin de obtener dichos permisos, incluido el ejercicio de la diligencia debida para determinar la elegibilidad de la Solución y de todos sus componentes para obtener los permisos de exportación requeridos.

38.2 Si una de las Partes se ve impedida, obstaculizada o demorada en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato por un supuesto de fuerza mayor, deberá notificar por escrito a la otra Parte sobre ese supuesto y las circunstancias en que se produjo, dentro de los catorce (14) días de ocurrido.

38.3 La Parte que efectúe tal notificación quedará dispensada del cumplimiento o el cumplimiento puntual de sus obligaciones en virtud del Contrato durante el tiempo en que continúe el supuesto de fuerza mayor y en la medida en que el cumplimiento

de las obligaciones de esa Parte se vea impedido, obstaculizado o demorado. El plazo para obtener la aceptación operativa se extenderá de conformidad con la cláusula 40 de las CGC (“Prórroga del plazo para obtener la aceptación operativa”).

38.4 La Parte o las Partes afectadas por el supuesto de fuerza mayor harán todos los esfuerzos razonables por mitigar los efectos de dicho supuesto sobre la ejecución del Contrato y por cumplir sus obligaciones contractuales, sin perjuicio del derecho de la otra Parte a terminar el Contrato conforme a la cláusula 38.6 de las CGC.

38.5 Ninguna demora o incumplimiento de ninguna de las Partes en este Contrato ocasionada por un supuesto de fuerza mayor:

- (a) constituirá un incumplimiento o violación del Contrato;
- (b) (con sujeción a las cláusulas 35.2, 38.3 y 38.4 de las CGC) dará lugar a una reclamación por daños y perjuicios o por los costos o gastos adicionales ocasionados por la demora o incumplimiento,

en la medida en que tal demora o incumplimiento sea ocasionado por un supuesto de fuerza mayor.

38.6 Si la ejecución del Contrato se ve sustancialmente impedida, obstaculizada o demorada por un solo período de más de sesenta (60) días o por un período acumulado de más de ciento veinte (120) días a causa de uno o más supuestos de fuerza mayor durante el plazo que abarca el Contrato, las Partes procurarán llegar a una solución mutuamente satisfactoria, a falta de lo cual cualquiera de ellas podrá terminar el Contrato previa notificación a la otra Parte.

38.7 En caso de rescisión del Contrato de conformidad con la cláusula 38.6 precedente, los derechos y obligaciones del Comprador y del Proveedor serán los especificados en las cláusulas 41.1.2 y 41.1.3 de las CGC.

38.8 No obstante lo dispuesto en la cláusula 38.5 de las CGC, el supuesto de fuerza mayor no se aplicará a ninguna obligación del Comprador de efectuar pagos al Proveedor de acuerdo con este Contrato.

## H. CAMBIO EN LOS ELEMENTOS DEL CONTRATO

---

### 39. Cambios en la Solución

#### 39.1 Introducción de un cambio

39.1.1 Con sujeción a las cláusulas 39.2.5 y 39.2.7 de las CGC, el Comprador tendrá derecho a proponer y luego requerir que el gerente de proyecto ordene ocasionalmente al Proveedor hacer algún cambio, modificación, adición o supresión en la Solución (denominados indistintamente “cambio”) durante el cumplimiento del Contrato, siempre que ese cambio se inscriba dentro del alcance general de la Solución y no constituya un trabajo no relacionado, y que sea viable desde el punto de vista técnico, teniendo en cuenta el grado de avance de la Solución y la compatibilidad técnica del cambio previsto con la naturaleza de la Solución según se especifica originalmente en el Contrato.

Un cambio puede conllevar, entre otras cosas, la sustitución de tecnologías de la información y los servicios conexos por versiones actualizadas, de conformidad con la cláusula 23 de las CGC (“Versiones mejoradas de los productos”).

39.1.2. El Proveedor podrá ocasionalmente durante la ejecución del Contrato proponer al Comprador (con copia al gerente de proyecto) todo cambio que considere necesario o deseable para mejorar la calidad o la eficiencia de la Solución . El Comprador podrá aprobar o rechazar, a discreción, cualquier cambio propuesto por el Proveedor.

- 39.1.3 No obstante lo dispuesto en las cláusulas 39.1.1 y 39.1.2 de las CGC, ninguna modificación que resulte necesaria a causa de un incumplimiento del Proveedor respecto de sus obligaciones contractuales se considerará como cambio, y esa modificación no dará lugar a ningún ajuste del precio del Contrato ni del plazo para obtener la aceptación operativa.
- 39.1.4 El procedimiento para efectuar los cambios se especifica en las cláusulas 39.2 y 39.3 de las CGC, y los demás detalles y formularios correspondientes figuran en la sección de modelos de formularios del Contrato del documento de licitación.
- 39.1.5 Asimismo, el Comprador y el Proveedor acordarán durante el desarrollo del plan del Proyecto una fecha anterior a la prevista para la aceptación operativa, después de la cual se “congelarán” los requisitos técnicos exigidos para la Solución . Todo cambio que se inicie con posterioridad a esa fecha se abordará después de la aceptación operativa.

## 39.2 Cambios originados por el Comprador

- 39.2.1 Si el Comprador propone un cambio de conformidad con la cláusula 39.1.1 de las CGC, enviará al Proveedor un “pedido de presentación de propuesta de cambio”, en el que pedirá al Proveedor que prepare y proporcione al gerente de proyecto en el menor plazo razonablemente factible una “propuesta de cambio”, que incluirá lo siguiente:
- (a) una breve descripción del cambio;
  - (b) el efecto del cambio en el plazo para obtener la aceptación operativa;
  - (c) la estimación detallada del costo del cambio;
  - (d) el efecto del cambio en las garantías de funcionamiento (si lo hubiera);
  - (e) el efecto del cambio en cualquier otra disposición del Contrato.
- 39.2.2 Antes de preparar y entregar la propuesta de cambio, el Proveedor presentará al gerente de proyecto una

“estimación de la propuesta de cambio”, en la que se estimará el costo de preparar la propuesta de cambio, más un esbozo del enfoque sugerido y el costo de la implementación de los cambios. Al recibir del Proveedor la estimación de la propuesta de cambio, el Comprador procederá de una de las siguientes formas:

- (a) aceptará la estimación del Proveedor y dará a este instrucciones de preparar la propuesta de cambio;
- (b) señalará al Proveedor las partes de la estimación de la propuesta de cambio que sean inaceptables y le pedirá que las revise;
- (c) informará al Proveedor de que no tiene la intención de seguir adelante con el cambio.

39.2.3 Al recibir las instrucciones del Comprador de seguir adelante conforme a la cláusula 39.2.2 (a) de las CGC, el Proveedor procederá, con la celeridad debida, a preparar la propuesta de cambio de conformidad con la cláusula 39.2.1 de las CGC. El Proveedor puede, a su discreción, especificar el período de validez de la propuesta de cambio, finalizado el cual se aplicará la cláusula 39.2.7 de las CGC en caso de que el Comprador y el Proveedor no hubieran llegado a un acuerdo de conformidad con la cláusula 39.2.6 de las CGC.

39.2.4 En la medida en que sea factible, el costo de un cambio se calculará conforme a las tarifas y los precios incluidos en el Contrato. Si en virtud de la índole del cambio esas tarifas y precios no resultan equitativos, las Partes convendrán otras tarifas específicas para valorar el cambio.

39.2.5 Si antes o durante la preparación de la propuesta de cambio resulta evidente que el efecto agregado de cumplir con este pedido de presentación de propuesta de cambio y con cualquier otra orden de cambio que haya pasado a ser obligatoria para el Proveedor conforme a la presente cláusula 39 de las CGC sería aumentar o reducir en más del quince por ciento (15 %) el precio del Contrato originalmente establecido en el artículo 2 del Convenio Contractual (“Precio del Contrato”), el Proveedor podrá notificar por escrito sus objeciones al respecto antes de presentar la propuesta de cambio. Si el Comprador acepta las objeciones del

Proveedor, retirará la propuesta de cambio y notificará por escrito al Proveedor sobre su aceptación.

El hecho de no presentar objeciones no menoscabará el derecho del Proveedor a presentar objeciones a cualquier pedido de cambio u orden de cambio posterior, ni su derecho a tener en cuenta, cuando presente esas objeciones posteriores, el aumento o la reducción porcentual del precio del Contrato que represente cualquier cambio no objetado.

39.2.6 Al recibirse la propuesta de cambio, el Comprador y el Proveedor se pondrán de acuerdo respecto de todas las cuestiones contenidas en ella. Dentro de los catorce (14) días siguientes a ese acuerdo, el Comprador, si tiene la intención de llevar adelante el cambio, entregará al Proveedor una orden de cambio. Si el Comprador no puede llegar a una decisión en el plazo de catorce (14) días, deberá notificarlo al Proveedor y precisar cuándo prevé tomar una decisión. Si el Comprador decide no llevar a cabo el cambio por la razón que fuere, deberá notificarlo al Proveedor dentro del período indicado de catorce (14) días. En esas circunstancias, el Proveedor tendrá derecho a que se le reembolsen todos los gastos que razonablemente haya afrontado para elaborar la propuesta de cambio, siempre que no excedan la suma indicada por él en su estimación de la propuesta de cambio presentada de conformidad con la cláusula 39.2.2 de las CGC.

39.2.7 Si el Comprador y el Proveedor no pueden llegar a un acuerdo sobre el precio del cambio, sobre un ajuste equitativo del plazo para obtener la aceptación operativa o sobre otras cuestiones señaladas en la propuesta de cambio, no se efectuará la modificación. No obstante, esta disposición no menoscaba los derechos de ninguna de las Partes señalados en la cláusula 43 de las CGC (“Solución de controversias”).

### 39.3 Cambios originados por el Proveedor

Si el Proveedor propone un cambio de conformidad con la cláusula 39.1.2 de las CGC, deberá presentar por escrito al gerente de proyecto una “solicitud para presentar una propuesta de cambio”, en la que se indicarán los motivos de la modificación propuesta y se incluirá la información especificada en la cláusula 39.2.1 de las CGC. Al recibirse la solicitud para presentar una propuesta de cambio, las Partes deberán seguir los procedimientos que se

indican en las cláusulas 39.2.6 y 39.2.7 de las CGC. No obstante, si el Comprador decide no seguir adelante o si el Comprador y el Proveedor no logran llegar a un acuerdo respecto de la modificación durante el período de validez que hubiera especificado el Proveedor en su solicitud para presentar una propuesta de cambio, este no tendrá derecho a recuperar los gastos que le hubiera acarreado la elaboración de dicha solicitud, a menos que el Comprador y el Proveedor hubieran acordado lo contrario.

39.4 Ingeniería de valores. El Proveedor podrá preparar una propuesta de ingeniería de valores en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, y los gastos en que incurra para tal preparación correrán por su cuenta. La propuesta de ingeniería de valores 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 los costos y beneficios de los cambios propuestos, incluida una descripción y una estimación de los costos en los que el Comprador pueda incurrir durante la implementación de la propuesta de ingeniería de valores (que incluya los costos durante toda la vida útil);
- (c) una descripción de los efectos del cambio en el rendimiento y la funcionalidad.

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

- (a) acelerar el plazo de entrega;
- (b) reducir el precio del Contrato o los costos que debe afrontar el Comprador durante la vida útil;
- (c) mejorar la calidad, eficiencia, seguridad o sostenibilidad de la Solución;
- (d) aportar cualquier otro beneficio al Comprador,

sin poner en riesgo las funciones necesarias de la Solución .

Si el Comprador aprueba la propuesta de ingeniería de valores y su implementación tiene como resultado:

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

**40. Prórroga del  
plazo para  
obtener la  
aceptación  
operativa**

- 40.1 El plazo o los plazos para obtener la aceptación operativa que se especifican en el programa de ejecución se prorrogarán si el Proveedor se ve retrasado u obstaculizado en el cumplimiento de alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato por causa de:



- (a) un cambio en la Solución según lo previsto en la cláusula 39 de las CGC (“Cambios en la Solución ”);
- (b) un supuesto de fuerza mayor según se define en la cláusula 38 de las CGC (“Fuerza mayor”);
- (c) el incumplimiento del Comprador;
- (d) cualquier otro asunto mencionado específicamente en el Contrato,

por un período que sea justo y razonable en todas las circunstancias y que refleje cabalmente la demora o el impedimento sufridos por el Proveedor.

40.2 Excepto cuando se disponga específicamente otra cosa en el Contrato, el Proveedor presentará al gerente de proyecto una solicitud de prórroga del plazo establecido para obtener la aceptación operativa, junto con los detalles del supuesto o circunstancia que justifique dicha prórroga, en cuanto sea razonablemente posible después del inicio de ese supuesto o circunstancia. Tan pronto como sea razonablemente posible después de recibir esa notificación y los detalles que sustenten la solicitud, el Comprador y el Proveedor convendrán en la duración de la prórroga. En caso de que el Proveedor no acepte la estimación del Comprador respecto de una prórroga justa y razonable, el Proveedor tendrá derecho a remitir el asunto para resolver la disputa de conformidad con la cláusula 43 de las CGC.

40.3 El Proveedor hará en todo momento cuanto sea razonablemente posible por reducir al mínimo cualquier demora en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

## **41. Terminación**

41.1 Terminación por conveniencia del Comprador

- 41.1.1 El Comprador podrá terminar el Contrato en cualquier momento y por cualquier razón mediante el envío de una notificación de rescisión al Proveedor con referencia a la presente cláusula 41.1 de las CGC.
- 41.1.2 Al recibir la notificación de terminación conforme a la cláusula 41.1.1 de las CGC, el Proveedor, tan pronto como sea posible o en la fecha especificada en la notificación de rescisión,
- (a) suspenderá todos los trabajos, con excepción de aquellos que pueda especificar el Comprador en la notificación de rescisión con el único propósito de proteger la parte de la Solución ya ejecutada, o cualquier trabajo requerido para dejar el sitio en buenas condiciones de limpieza y seguridad;
  - (b) terminará todos los subcontratos, excepto los que hayan de cederse al Comprador de conformidad con el apartado (d) (ii) de la presente cláusula;
  - (c) retirará todos sus equipos del sitio, repatriará su personal y el de sus subcontratistas, retirará del sitio los escombros, desechos y residuos de cualquier tipo;
  - (d) asimismo, con sujeción al pago especificado en la cláusula 41.1.3 de las CGC,
    - (i) entregará al Comprador las partes de la Solución ejecutadas hasta la fecha de la rescisión;
    - (ii) en la medida que sea legalmente posible, cederá al Comprador todos los derechos, títulos y beneficios del Proveedor respecto de la Solución a partir de la fecha de la rescisión y, a requerimiento del Comprador, respecto de cualquier subcontrato formalizado entre el Proveedor y sus subcontratistas, y

- (iii) entregará al Comprador todos los planos, especificaciones y otros documentos no registrados preparados por el Proveedor o sus subcontratistas a la fecha de la rescisión en relación con la Solución .

41.1.3 En caso de rescisión del Contrato conforme a la cláusula 41.1.1 de las CGC, el Comprador pagará al Proveedor las sumas siguientes:

- (a) el precio del Contrato efectivamente imputable a las partes de la Solución ejecutadas por el Proveedor a la fecha de la rescisión;
- (b) los gastos que razonablemente haya efectuado el Proveedor para retirar sus equipos del sitio y para repatriar su personal y el de sus subcontratistas;
- (c) todas las sumas pagaderas por el Proveedor a sus subcontratistas en relación con la rescisión de los subcontratos, incluidos los cargos por cancelación;
- (d) los gastos que haya efectuado el Proveedor para proteger la Solución y dejar el sitio en buenas condiciones de limpieza y seguridad de conformidad con la cláusula 42.1.2 (a) de las CGC;
- (e) el costo de cumplir con todas las demás obligaciones, compromisos y reclamaciones que de buena fe haya asumido el Proveedor con terceros en relación con el Contrato y que no estén cubiertos por los apartados (a), (b), (c) y (d) precedentes de esta cláusula 41.1.3.

## 41.2 Terminación por incumplimiento del Proveedor

41.2.1 El Comprador, sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso de que pueda disponer, podrá terminar inmediatamente el Contrato en las siguientes circunstancias mediante notificación de la rescisión y de sus razones al Proveedor, con referencia a la presente cláusula 41.2 de las CGC:

- (a) si el Proveedor se declara en quiebra o en concurso de acreedores, entra en estado de cesación de pagos, se ponen sus bienes bajo administración judicial, llega a un acuerdo con sus acreedores o, cuando el

Proveedor es una persona jurídica, si se ha aprobado una resolución o una orden en la que se dispone su liquidación (que no sea una liquidación voluntaria con fines de fusión o de reorganización), se ha designado un síndico para alguna parte de sus empresas o activos, o si el Proveedor realiza cualquier otra acción análoga como consecuencia de sus deudas o es objeto de ella;

- (b) si el Proveedor cede o transfiere el Contrato o cualquier derecho o interés en virtud del Contrato en violación de las disposiciones de la cláusula 42 de las CGC (“Cesión”);
- (c) si de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco se determina que, durante el proceso licitatorio o de ejecución del Contrato, el Contratista ha participado en actos de Prácticas Prohibidas según la cláusula 6.1 de las CG; y que comprenden, entre otras cosas, la tergiversación deliberada de hechos vinculados con los derechos de propiedad intelectual de los equipos, el software o los materiales suministrados en virtud del Contrato, o con la debida autorización o las licencias del propietario para ofrecer dichos equipos, software o materiales;
- d) si el Contratista impide sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías, sin perjuicio de lo indicado en la cláusula 6.1. de este Contrato.

#### 41.2.2 Si el Proveedor:

- (a) ha denunciado el Contrato o desistido de él;
- (b) no ha iniciado, sin razón válida, prontamente los trabajos en la Solución ;
- (c) no ejecuta el Contrato de acuerdo con los respectivos términos contractuales o descuida en forma persistente y sin justa causa el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato;
- (d) rehúsa o no puede proporcionar materiales, servicios o mano de obra suficientes para ejecutar y completar la Solución de la manera especificada en el plan acordado para el Proyecto, presentado conforme a la

cláusula 19 de las CGC, a un ritmo que dé al Comprador un grado razonable de seguridad respecto de que el Proveedor puede obtener la aceptación operativa de la Solución en el plazo correspondiente, incluidas sus eventuales prórrogas;

el Comprador podrá, sin perjuicio de cualquier otro derecho que pueda tener en virtud del Contrato, enviar una notificación al Proveedor para indicar la naturaleza del incumplimiento y pedirle que lo subsane. Si el Proveedor no lo subsana o no toma medidas para subsanarlo dentro de los catorce (14) días de recibida esa notificación, el Comprador podrá terminar inmediatamente el Contrato mediante una notificación de rescisión enviada al Proveedor con referencia a la presente cláusula 41.2 de las CGC.

41.2.3 Al recibir la notificación de rescisión conforme a las cláusulas 41.2.1 o 41.2.2 de las CGC, el Proveedor, inmediatamente o en la fecha que se especifique en la notificación de rescisión:

- (a) suspenderá todos los trabajos, con excepción de aquellos que el Comprador pueda especificar en la notificación de rescisión con el único propósito de proteger la parte de la Solución ya ejecutada o cualquier trabajo requerido para dejar el sitio en buenas condiciones de limpieza y seguridad;
- (b) terminará todos los subcontratos, excepto los que hayan de cederse al Comprador de conformidad con lo dispuesto más adelante en la cláusula 41.2.3 (d) de las CGC;
- (c) entregará al Comprador las partes de la Solución ejecutadas hasta la fecha de la rescisión;
- (d) en la medida que sea legalmente posible, cederá al Comprador todos los derechos, títulos y beneficios del Proveedor respecto de la Solución a la fecha de la rescisión y, a requerimiento del Comprador, respecto de cualquier subcontrato formalizado entre el Proveedor y sus subcontratistas, y

- (e) entregará al Comprador todos los planos, especificaciones y otros documentos preparados por el Proveedor o sus contratistas a la fecha de la rescisión en relación con la Solución .
- 41.2.4 El Comprador podrá ingresar al sitio del Proyecto, expulsar al Proveedor y terminar la Solución por sí mismo o mediante el empleo de un tercero. Una vez finalizada la Solución o en una fecha anterior que el Comprador considere apropiada, este notificará al Proveedor que sus equipos le serán devueltos en el sitio o en un lugar próximo y devolverá esos equipos al Proveedor de conformidad con esa notificación. El Proveedor retirará o hará que se retiren entonces sin demora y a su costa esos equipos del sitio.
- 41.2.5 Con sujeción a la cláusula 41.2.6 de las CGC, el Proveedor tendrá derecho a que se le pague el precio del Contrato que corresponda a la parte de la Solución ejecutada hasta la fecha de la rescisión y los gastos (si los hubiera) que haya efectuado para proteger la Solución y para dejar el sitio en buenas condiciones de limpieza y seguridad de conformidad con la cláusula 41.2.3 (a) de las CGC. Todas las sumas que el Proveedor deba al Comprador y que se hayan acumulado antes de la fecha de la rescisión se deducirán del monto que deba pagarse al Proveedor de acuerdo al presente Contrato.
- 41.2.6 Si el Comprador termina la Solución , se determinará el costo que ha representado para el Comprador la terminación de la Solución . Si la suma a cuyo pago tiene derecho el Proveedor de conformidad con la cláusula 41.2.5 de las CGC, sumada a los costos razonables que haya debido cubrir el Comprador para terminar la Solución , excede el precio del Contrato, el Proveedor será responsable de ese excedente. Si ese monto en exceso es mayor que las sumas adeudadas al Proveedor conforme a la cláusula 41.2.5 de las CGC, el Proveedor pagará el saldo al Comprador, y si el excedente es inferior a las sumas adeudadas al Proveedor conforme a la cláusula 41.2.5 de las CGC, el Comprador pagará el saldo al Proveedor. El Comprador y el Proveedor convendrán por escrito cómo se realizará el cálculo antes mencionado y las modalidades de pago de los saldos.

### 41.3 Rescisión por el Proveedor

#### 41.3.1 Si:

- (a) el Comprador no ha pagado al Proveedor alguna suma adeudada en virtud del Contrato dentro del período especificado, no ha aprobado una factura o documento justificativo sin justa causa **de acuerdo con las CEC** o incurre en incumplimiento sustancial del Contrato, el Proveedor podrá enviar una notificación al Comprador para exigir el pago de esa suma junto con los correspondientes intereses establecidos en la cláusula 12.3 de las CGC, solicitar la aprobación de esa factura o documento justificativo, o especificar el incumplimiento y exigir que el Comprador lo corrija, según sea el caso. Si el Comprador no paga esas sumas con los correspondientes intereses, no aprueba esas facturas o documentos justificativos ni da sus razones para negar esa aprobación, o no subsana el incumplimiento ni toma medidas para subsanarlo dentro de los catorce (14) días de recibida la notificación del Proveedor, o
- (b) el Proveedor no puede desempeñar alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato por razones atribuibles al Comprador, lo que incluye, entre otras cosas, el hecho de que el Comprador no le haya dado la posesión del sitio del Proyecto o de otros lugares o no le haya dado acceso a ellos, o no haya obtenido los permisos gubernamentales necesarios para la ejecución o la terminación de la Solución ;

el Proveedor podrá enviar una notificación al Comprador, y si este no ha pagado las sumas pendientes, aprobado las facturas o documentos justificativos, dado sus razones para negar esa aprobación, o subsanado el incumplimiento dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la notificación, o si el Proveedor no puede todavía cumplir alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato por cualquier razón atribuible al Comprador dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la notificación, el Proveedor podrá, mediante nueva notificación al Comprador, con referencia a la presente cláusula 41.3.1 de las CGC, terminar inmediatamente el Contrato.

- 41.3.2 El Proveedor podrá terminar inmediatamente el Contrato mediante notificación en ese sentido al Comprador, con referencia a la presente cláusula 41.3.2 de las CGC, si el Comprador se declara en quiebra o en concurso de acreedores, entra en estado de cesación de pagos, se ponen sus bienes bajo administración judicial, llega a un acuerdo con sus acreedores o, cuando el Comprador es una persona jurídica, si se ha aprobado una resolución o una ordena en la que se dispone su liquidación (que no sea una liquidación voluntaria con fines de fusión o reorganización), se ha designado un síndico para alguna parte de sus empresas o activos, o si el Comprador realiza alguna otra acción análoga como consecuencia de sus deudas o es objeto de ella.
- 41.3.3 Si el Contrato se rescinde conforme a las cláusulas 41.3.1 o 41.3.2 de las CGC, inmediatamente el Proveedor:
- (a) suspenderá todos los trabajos, con excepción de los que sean necesarios para proteger la parte de la Solución ya ejecutada o para dejar el sitio en buenas condiciones de limpieza y seguridad;
  - (b) terminará todos los subcontratos, excepto los que hayan de cederse al Comprador de conformidad con la cláusula 41.3.3 (d) (ii) de las CGC;
  - (c) retirará todos los equipos del Proveedor del sitio y repatriará el personal del Proveedor y de sus subcontratistas;
  - (d) asimismo, con sujeción al pago especificado en la cláusula 41.3.4 de las CGC,
    - (i) entregará al Comprador las partes de la Solución ejecutadas hasta la fecha de la rescisión;
    - (ii) en la medida que sea legalmente posible, cederá al Comprador todos sus derechos, títulos y beneficios respecto de la Solución a la fecha de la rescisión y, a requerimiento del Comprador, respecto de cualquier subcontrato formalizado entre el Proveedor y sus subcontratistas;



(iii) en la medida de lo legalmente posible, entregará al Comprador todos los planos, especificaciones y otros documentos preparados por el Proveedor o sus subcontratistas a la fecha de la rescisión en relación con la Solución .

41.3.4 Si el Contrato se rescinde conforme a las cláusulas 41.3.1 o 41.3.2 de las CGC, el Comprador pagará al Proveedor todas las sumas que se especifican en la cláusula 41.1.3 de las CGC, junto con una indemnización razonable por todas las pérdidas (excepto el lucro cesante) o daños sufridos por el Proveedor que sean resultado o consecuencia de esa rescisión o guarden relación con ella.

41.3.5 La rescisión por el Proveedor conforme a la presente cláusula 41.3 de las CGC se hará sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso que pueda ejercer el Proveedor en lugar de los derechos conferidos en virtud de la cláusula 41.3 de las CGC o además de ellos.

41.4 En la presente cláusula 41 de las CGC, la expresión “parte de la Solución ya ejecutada” incluirá todos los trabajos ejecutados, los servicios prestados y todas las tecnologías de la información u otros bienes adquiridos (o sujetos a una obligación jurídicamente vinculante de compra) por el Proveedor y utilizados o destinados a utilizarse para los fines de la Solución , hasta la fecha de la rescisión, inclusive.

41.5 En la presente cláusula 41 de las CGC, al calcular las sumas adeudadas por el Comprador al Proveedor, se tendrán en cuenta todas las sumas pagadas anteriormente por el Comprador al Proveedor en virtud del Contrato, incluidos los anticipos pagados **de acuerdo a lo dispuesto en las CEC.**

## 42. Cesión

43.1 Ni el Comprador ni el Proveedor cederán a un tercero, sin el consentimiento previo por escrito de la otra Parte, el Contrato ni ninguna parte de él, ni ningún derecho, beneficio, obligación o interés en el Contrato o en virtud del Contrato; no obstante, el Proveedor tendrá derecho a efectuar la cesión absoluta o mediante cargo de las sumas que le sean adeudadas y pagaderas o que puedan serle adeudadas y pagaderas en virtud del Contrato.

## I. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

---

### 43. Solución de controversias

#### 43.1 Conciliación

43.1.1 En caso de que surja alguna controversia, del tipo que fuere, entre el Comprador y el Proveedor en relación con este Contrato o derivada de él, incluidas, sin perjuicio del carácter general de lo que antecede, toda cuestión relativa a su existencia, validez o rescisión, o el funcionamiento de la Solución (ya sea durante el curso de la ejecución o una vez lograda la aceptación operativa, y ya sea antes o después de la rescisión, abandono o incumplimiento del Contrato), las Partes buscarán resolver dicha disputa mediante consultas entre ellas. Si no logran resolver la disputa mediante tales consultas dentro de un plazo de catorce (14) días después que una Parte haya notificado a la otra por escrito acerca de la disputa, y si el Convenio Contractual incluido en el apéndice 2 menciona un conciliador, cualquiera de las Partes remitirá por escrito la disputa al conciliador en un plazo de otros catorce (14) días, con copia a la otra Parte. Si en el Convenio Contractual no se ha especificado ningún conciliador, el período de consultas mutuas mencionado anteriormente durará veintiocho (28) días (en lugar de catorce), al cabo del cual cualquiera de las Partes podrá proceder a la notificación del arbitraje de conformidad con la cláusula 43.2.1 de las CGC.

43.1.2 El conciliador comunicará por escrito su decisión a ambas Partes dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la fecha en que se le remitió la disputa. Si el conciliador ha comunicado su decisión y ni el Comprador ni el Proveedor han presentado su notificación de la intención de iniciar un proceso de arbitraje dentro de los cincuenta y seis (56) días posteriores a dicha referencia, la decisión se considerará definitiva y vinculante para ambas Partes. Toda decisión que se considere definitiva y vinculante deberá ser implementada por las Partes de inmediato.

43.1.3 Se pagará al conciliador una tarifa por hora según la tasa especificada en el Convenio Contractual, más los gastos razonables en que haya incurrido para llevar a cabo sus obligaciones como conciliador, y estos costos se dividirán en partes iguales entre el Comprador y el Proveedor.

43.1.4 En caso de que el conciliador renuncie o muera, o si el Comprador y el Proveedor están de acuerdo en que el conciliador no desempeña sus funciones de conformidad con lo dispuesto en el Contrato, el Comprador y el Proveedor nombrarán conjuntamente un nuevo conciliador. Si las Partes no llegan a un acuerdo dentro de los veintiocho (28) días, el nuevo conciliador será nombrado a pedido de cualquiera de las Partes por la autoridad nominadora **especificada en las CEC** o, si no se la hubiera **especificado en las CEC**, a partir de este momento y hasta que las Partes se pongan de acuerdo para nombrar un conciliador o una autoridad nominadora, el Contrato se ejecutará como si no hubiera conciliador.

## 43.2 Arbitraje

### 43.2.1 Si:

- (a) el Comprador o el Proveedor no están satisfechos con la decisión del conciliador y actúan antes de que dicha decisión se convierta en definitiva y vinculante, según lo dispuesto en la cláusula 43.1.2 de las CGC;
- (b) el conciliador no emite una decisión dentro del plazo asignado a partir de la fecha en que se le remitió la disputa de conformidad con la cláusula 43.1.2 de las CGC y el Comprador o el Proveedor actúan dentro de los siguientes catorce (14) días, o
- (c) no se menciona un conciliador en el Convenio Contractual, el período de consultas establecido de conformidad con la cláusula 43.1.1 finaliza sin que se haya resuelto la disputa y el Comprador o el Proveedor actúan dentro de los siguientes catorce (14) días,

el Comprador o el Proveedor pueden enviar a la otra Parte una notificación, con copia al conciliador para su información en caso de que este haya intervenido en el proceso, de su intención de iniciar un procedimiento de arbitraje, según lo dispuesto más adelante, respecto del objeto de la disputa. No podrá iniciarse ningún proceso de arbitraje respecto de este asunto si no se ha enviado la mencionada notificación.

43.2.2 Toda controversia respecto de la cual se haya notificado la intención de iniciar un proceso de arbitraje de conformidad

con la cláusula 43.2.1 se resolverá definitivamente mediante arbitraje. El arbitraje podrá iniciarse antes o después de la instalación de la Solución.

43.2.3 El arbitraje se llevará a cabo según el reglamento **establecido en las CEC.**

43.3 Sin perjuicio de las referencias al conciliador o al proceso de arbitraje incluidas en esta cláusula,

- (a) las Partes deberán continuar cumpliendo con sus obligaciones respectivas en virtud del Contrato, a menos que acuerden otra cosa;
- (b) el Comprador pagará el dinero que adeude al Proveedor.



## SECCIÓN VIII. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

### Índice de cláusulas

|  |            |
|--|------------|
| <b>A. Contrato e Interpretación .....</b>  | <b>227</b> |
| 1. Definiciones (cláusula 1 de las CGC).....   | 227        |
| 2. Notificaciones (cláusula 4 de las CGC).....   | 227        |
| <b>B. Objeto del Contrato.....</b>   | <b>228</b> |
| 3. Alcance de la Solución (cláusula 7 de las CGC).....   | 228        |
| 4. Plazo de inicio y aceptación operativa (cláusula 8 de las CGC).....                           | 229        |
| 5. Responsabilidades del Proveedor (cláusula 9 de las CGC).....                                  | 230        |
| <b>C. Pago.....</b>  | <b>230</b> |
| 6. Precio del Contrato (cláusula 11 de las CGC).....   | 230        |
| 7. Condiciones de Pago (cláusula 12 de las CGC) .....  | 230        |
| 8. Garantías (cláusula 13 de las CGC).....   | 231        |
| <b>D. Propiedad intelectual .....</b>  | <b>231</b> |
| 9. Derechos de autor (cláusula 15 de las CGC).....   | 231        |
| 10. Acuerdos de licencia de software (cláusula 16 de las CGC).....                               | 236        |
| 11. Confidencialidad de la información (cláusula 17 de las CGC) .....                            | 237        |
| <b>E. Suministro, instalación, pruebas, puesta en servicio y aceptación de la Solución .....</b> | <b>238</b> |
| 12. Representantes (cláusula 18 de las CGC).....   | 238        |
| 13. Plan del Proyecto (cláusula 19 de las CGC).....  | 239        |
| 14. Diseño e ingeniería (cláusula 21 de las CGC).....  | 240        |
| 15. Versiones mejoradas de los productos (cláusula 23 de las CGC) .....                          | 241        |
| 16. Pruebas e inspecciones (cláusula 25 de las CGC).....   | 241        |
| 17. Puesta en servicio y aceptación operativa (cláusula 27 de las CGC) .....                     | 241        |
| <b>F. Garantías y responsabilidades .....</b>  | <b>241</b> |
| 18. Garantía del plazo para obtener la aceptación operativa (cláusula 28 de las CGC) ....        | 241        |
| 19. Responsabilidad por defectos (cláusula 29 de las CGC) .....                                  | 242        |
| 20. Garantías de funcionamiento (cláusula 30 de las CGC) .....                                   | 244        |
| <b>G. Distribución de los riesgos.....</b>   | <b>244</b> |
| 21. Seguros (cláusula 37 de las CGC).....  | 244        |
| <b>H. Cambio en los elementos del Contrato .....</b>   | <b>245</b> |
| 22. Cambios en la Solución (cláusula 39 de las CGC) .....  | 245        |
| <b>I. Solución de controversias .....</b>  | <b>246</b> |
| 23. Solución de controversias (cláusula 43 de las CGC) .....                                     | 246        |

## Condiciones Especiales del Contrato

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de conflicto, las disposiciones de las CEC prevalecerán sobre las previstas en las Condiciones Generales del Contrato. Para mayor claridad, en la columna izquierda de las CEC se incluye la referencia a la cláusula correspondiente de las CGC.

### A. CONTRATO E INTERPRETACIÓN

#### 1. Definiciones (cláusula 1 de las CGC)

|                    |   |
|--------------------|---|
| CGC 1.1 (a) (ix)   | La versión aplicable de las Regulaciones de Adquisiciones es de fecha <b>mayo 2019 (GN-2349-15)</b> |
| CGC 1.1 (b) (i)    | El Comprador es: <b>Programa Nacional de Desarrollo Tecnológico e Innovación – PROINNOVATE</b>      |
| CGC 1.1 (b) (ii)   | El gerente de proyecto es: <b>El Coordinador General del Proyecto</b>                               |
| CGC 1.1 (e) (i)    | El país del Comprador es: <b>Perú</b>   |
| CGC 1.1 (e) (iii)  | El sitio del Proyecto es: PROINNOVATE<br>Dirección: Jr. Juan Bielovucic 1325 – Lince, Lima - Perú   |
| CGC 1.1 (e) (x)    | <b>No hay Condiciones Especiales asociadas con la cláusula 1.1 (e) (x) de las CGC.</b>              |
| CGC 1.1 (e) (xiii) | El período de servicios post garantía .....   |

#### 2. Notificaciones (cláusula 4 de las CGC)

|         |   |
|---------|---|
| CGC 4.3 | Las notificaciones serán dirigidas al Coordinador General del Proyecto.<br>Las notificaciones se entregarán en:<br><b>Jr. Juan Bielovucic 1325 – Lince, Lima - Perú</b><br>Dirección alternativa del Comprador: |
|---------|---|

|  |  |
|--|--|
|  | Para el intercambio electrónico de datos, el Comprador y el Proveedor emplearán todo procedimiento pertinente y utilizarán la siguiente dirección electrónica: Mesa de Partes Digital del PROINNOVATE <a href="mailto:mesadepartes@proinnovate.gob.pe">mesadepartes@proinnovate.gob.pe</a> |
|--|--|

## **B. OBJETO DEL CONTRATO**

---

### **3. Alcance de la Solución (cláusula 7 de las CGC)**



|         |   |
|---------|---|
| CGC 7.3 | <p>Las obligaciones del Proveedor establecidas en virtud del Contrato incluirán los siguientes gastos recurrentes, especificados en los cuadros de gastos recurrentes incluidos en la Propuesta del Proveedor:</p> <p><i>[especifique los servicios/gastos recurrentes incluidos en el Contrato; indique también el apartado de los requisitos técnicos en los que se especifica en detalle cada uno de estos elementos o servicios].</i></p> <p><i>[Nota: Las exigencias respecto de los gastos recurrentes deben definirse aquí, reflejarse en el cuadro de gastos recurrentes para el período de garantía y describirse en detalle en los requisitos técnicos. Véanse también las notas de la cláusula 29.4 de las CEC referidas a los servicios que no suelen incluirse en las garantías comerciales.</i></p> <p><i>Si el Comprador estima que, debido al desgaste de los componentes de la Solución , estos deberán reemplazarse periódicamente, y si el encargado de realizar estas tareas de reemplazo y reparación será el personal técnico del Comprador, este podrá contemplar la posibilidad de añadir en las CEC la siguiente cláusula en virtud de la cual el Proveedor estará obligado a almacenar o proveer ciertos repuestos].</i></p> <p>El Proveedor acepta proveer los repuestos exigidos para la operación de la Solución , según se indica a continuación, durante <i>[indique la cantidad de años]</i> años a partir de la aceptación operativa. Asimismo, el precio de dichos repuestos será el especificado en la lista de precios de los repuestos presentada por el Proveedor como parte de su Propuesta. El precio de esos repuestos incluirá el precio de compra correspondiente y otros costos y gastos (incluidos los honorarios del Proveedor) relacionados con su suministro.</p> <p><i>[Enumere los repuestos necesarios o indique los artículos correspondientes en la lista de precios de repuestos incluida en la Propuesta del Proveedor, si este es quien determina qué repuestos se necesitan porque conoce sus propias tecnologías].</i></p> <p><i>[Nota: La necesidad de garantizar la disponibilidad de repuestos, más allá de los que el Proveedor necesitará implícita y periódicamente para cumplir las obligaciones surgidas de su responsabilidad por defectos o realizar las tareas de mantenimiento, no suele constituir un gran problema en relación con las tecnologías de la información disponibles en el mercado hoy en día. Es probable que un Sistema quede obsoleto mucho antes de comenzar a presentar fallas físicas].</i></p> |
|---------|---|

#### 4. Plazo de inicio y aceptación operativa (cláusula 8 de las CGC)

|         |  |
|---------|--|
| CGC 8.1 | El Proveedor iniciará los trabajos en la Solución dentro de los <i>[indique la cantidad de días]</i> días posteriores a la fecha de entrada en vigor del Contrato. |
|---------|--|

### 5. Responsabilidades del Proveedor y del Comprador (cláusulas 9 y 10 de las CGC)

|           |   |
|-----------|---|
| CGC 9.9   | <p><i>[Elimine si no corresponde.]</i> Inserte toda disposición contractual sobre adquisiciones sostenibles, si corresponde.</p> <p>Se aplican las siguientes disposiciones contractuales sobre adquisiciones sostenibles:</p> <p>_____ <i>[indicar si corresponde]</i></p> |
| CGC 9.10  | <p><i>[Eliminar si no corresponde.]</i> Las responsabilidades adicionales del Proveedor son: <i>[indicar si corresponde]</i></p> <p>El Proveedor tendrá la siguiente responsabilidad adicional:</p> <p>.....</p>  |
| CGC 10.12 | <p><i>[Eliminar si no corresponde.]</i> Las responsabilidades adicionales del Comprador son: <i>[indicar si corresponde]</i></p>  |

## C. PAGO

---

### 6. Precio del Contrato (cláusula 11 de las CGC)

|          |  |
|----------|--|
| CGC 11.2 | Los ajustes del precio del Contrato se realizarán de la siguiente manera: <i>[indique “No corresponde” o especifique los elementos, la fórmula o fórmulas de ajuste y los índices de precios pertinentes].</i> |
|----------|--|

### 7. Condiciones de Pago (cláusula 12 de las CGC)

|          |  |
|----------|--|
| CGC 12.1 | Coordinar con el ITP y el BID.   |
| CGC 12.3 | El Comprador pagará al Proveedor .....   |
| CGC 12.4 | El Proveedor emitirá las facturas para el Comprador en la moneda utilizada en el Convenio Contractual y en las listas de precios a las que este se refiere.<br>El Comprador pagará al Proveedor los bienes y servicios suministrados en el país del Comprador en una sola moneda, en este caso Dólares Estadounidenses, según su Propuesta aceptada. |
| CGC 12.5 | <b><i>[Eliminar si no corresponde]</i></b> El pago de la parte en moneda extranjera del precio contractual de los bienes suministrados desde fuera del país del Comprador se efectuará al Proveedor de la siguiente manera: <b><i>[insertar descripción]</i></b>   |

### 8. Garantías (cláusula 13 de las CGC)

|            |   |
|------------|---|
|            |   |
| CGC 13.3.1 | No corresponde.   |
| CGC 13.2.2 | <b><i>[Eliminar si no corresponde]</i></b> La reducción del valor de la garantía por pago de anticipo y su vencimiento se calculan de la siguiente manera: <b><i>[insertar descripción]</i></b>   |
| CGC 13.3.4 | Durante el período de garantía (es decir, tras la aceptación operativa de la Solución ), la Garantía de Cumplimiento se reducirá al <b><i>[indique el número]</i></b> por ciento del precio del Contrato, excluidos los gastos recurrentes.<br><br><i>[Nota: En el caso de un período de garantía (de tres años), el monto adecuado para una garantía de cumplimiento será de entre el uno por ciento (1 %) y el dos y medio por ciento (2,5 %) del precio del Contrato, incluidos los gastos recurrentes correspondientes al período de garantía].</i> |

## D. PROPIEDAD INTELECTUAL

---

### 9. Derechos de autor (cláusula 15 de las CGC)

|          |   |
|----------|---|
| CGC 15.3 | <p><b><i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 15.3 de las CGC.</i></b></p> <p><i>[Nota: Si el Comprador es una empresa o una firma comercial, podrá especificar las condiciones en las cuales se transmitirán los derechos contractuales al eventual comprador de la empresa o a las entidades sucesoras tras la reorganización del grupo o su quiebra, o luego de algún otro procedimiento de insolvencia. Los Compradores que posean otras estructuras organizativas quizá necesiten incluir otras disposiciones similares].</i></p> |
|----------|---|

|          |   |
|----------|---|
| CGC 15.4 | <p><b>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 15.4 de las CGC.</b></p> <p><i>[Nota: La gama de estrategias que el Comprador puede adoptar en relación con los derechos de propiedad intelectual del software personalizado (y de materiales personalizados) es muy amplia. Un caso extremo es aquel en el que el Comprador retiene todos los derechos de propiedad intelectual y restringe fuertemente lo que el Proveedor puede hacer con el software personalizado y con la información conexas. Este enfoque puede resultar adecuado cuando el software personalizado incluye procedimientos sumamente delicados del Comprador (por ejemplo, el sistema de compensaciones de un banco central) o cuando surgen inquietudes sobre la competencia comercial en relación con el uso generalizado del software, los diseños o la información, o cuando el Comprador considera que ha aportado conocimientos prácticos valiosos para el desarrollo del software personalizado y desea participar junto con el Proveedor de los futuros beneficios que se deriven de la explotación de dichos conocimientos prácticos. En el otro extremo se encuentra el caso en el que el Comprador no retiene ningún derecho de propiedad intelectual sobre el software personalizado y solo recibe una licencia del Proveedor para utilizarlo. Este método es muy apropiado cuando el Comprador desea sacar ventaja de la posible reducción de costos que resulta de permitir al Proveedor comercializar el software personalizado (en lugar de participar en futuras ganancias) y el Comprador no posee derechos de propiedad sobre su reutilización ni interés comercial en ella.</i></p> <p><i>Hay una amplia gama de mecanismos intermedios que pueden resultar adecuados según las circunstancias de cada caso. En ellos variará lo que el Comprador tiene derecho a hacer con el software, los diseños y la información conexas (y en qué condiciones). Estos derechos y obligaciones incluyen los siguientes: (i) duplicar y utilizar el software en equipos distintos, como unidades de reserva, computadoras adicionales, reemplazos, unidades mejoradas, etc.; (ii) transferir la licencia o emitir una licencia secundaria para que otras entidades puedan utilizarlo, modificarlo, desarrollarlo, comercializarlo, etc.; (iii) compartir con diversos actores la información de dominio privado vinculada con el software personalizado. Las obligaciones y derechos del Comprador (y las condiciones en las cuales rigen esos derechos y obligaciones) también pueden variar de manera significativa, a saber: (i) lo que el Comprador debe y puede hacer con los archivos CASE, el código fuente y el código ejecutable del software personalizado; (ii) difundir, revender el software, los diseños y la información conexas, o permitir de alguna otra forma el acceso a ellos; (iii) verificar el cumplimiento de las licencias.</i></p> <p><i>Los derechos del Proveedor en relación con el software personalizado pueden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>limitarse al uso, a fin de prestar apoyo al Comprador, o</i></li> <li>• <i>extenderse hasta la explotación comercial mediante el otorgamiento de licencias a terceros.</i></li> </ul> |
|----------|---|

|  |   |
|--|---|
|  | <p><i>Si los derechos del Proveedor se extienden hasta la explotación comercial, pueden limitarse de las siguientes maneras:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>puede establecerse un período de transición para proteger la ventaja competitiva del Comprador, durante el cual no se permite al Proveedor explotar comercialmente el software, o</i></li><li>• <i>puede prohibirse al Proveedor otorgar licencias en relación con el software personalizado a determinadas categorías de clientes (por ejemplo, los competidores directos del Comprador) o en determinados territorios (por ejemplo, el país del Comprador), ya sea indefinidamente o por un período limitado, o</i></li><li>• <i>puede exigirse al Proveedor que pague regalías al Comprador si otorga a terceros licencias para el uso del software personalizado.</i></li></ul> <p><i>Los dos primeros tipos de restricciones tienen el propósito de proteger la ventaja competitiva del Comprador. El tercero tiene por objeto permitir al Comprador participar en las ganancias futuras que obtenga el Proveedor mediante la explotación del software personalizado. Los acuerdos de regalías tendrán que estar respaldados por la obligación de informar al Comprador sobre las ventas futuras de productos a los cuales corresponden regalías y el derecho de efectuar auditorías, a fin de que el Comprador pueda verificar que los informes del Proveedor son exactos. Indudablemente, si se establecen acuerdos de regalías, se reduce el valor del software personalizado para el Proveedor, de manera que el Comprador no puede beneficiarse del ahorro de costos inicial.</i></p> <p><i>Los derechos del Comprador en relación con el software personalizado también se pueden limitar a los derechos de “uso” o extenderse hasta la explotación comercial. Si el Comprador es considerado un mero usuario del software personalizado, puede aceptar restricciones al uso similares a las impuestas en relación con el software estándar (en verdad, el criterio imperante en las CGC es que se otorgará al Comprador una licencia para el software personalizado en las mismas condiciones que para el software estándar si los derechos de propiedad intelectual del software personalizado no han sido conferidos al Comprador). Sin embargo, también puede esperar que se le permita tener acceso a los archivos CASE y al código fuente del software personalizado, y el derecho a usarlos (mientras que, en el mejor de los casos, el código fuente del software estándar se deposita en custodia [escrow]).</i></p> <p><i>Si se permite al Comprador explotar comercialmente el software personalizado, sus derechos de explotación pueden estar sujetos a limitaciones similares a las que rigen sobre los derechos del Comprador respecto del uso del software personalizado.</i></p> <p><i>Quizás resulte apropiado aplicar diferentes condiciones a los diversos elementos del software personalizado, de acuerdo con el valor comercial, las posibilidades de explotación y el grado de ventaja competitiva que ofrecen al Comprador.</i></p> |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
|  | <p><i>Los distintos acuerdos posibles se pueden alcanzar por medio de diversos mecanismos contractuales. Los derechos de propiedad intelectual del software personalizado pueden estar en manos del Proveedor o del Comprador; el titular de estos derechos otorgará una licencia apropiada a la otra Parte. Esta licencia puede tener distintos grados de exclusividad, según los resultados comerciales que se procure obtener (por ejemplo, el Proveedor puede ser titular de los derechos de propiedad intelectual del software personalizado y otorgar al Comprador una licencia exclusiva para la explotación por dos años en el país del Comprador).</i></p> <p><i>Si se ha de otorgar una licencia exclusiva, en algunas jurisdicciones tendrán que tomarse en cuenta las cuestiones relativas a la legislación que regula la competencia.</i></p> <p><i>Cada caso presenta características distintas por lo que, en muchos de ellos, los textos modelos resultan inapropiados. En consecuencia, el Comprador del software personalizado necesitará, en la mayoría de los casos, los servicios de un abogado especializado que redacte las CEC sobre los derechos y obligaciones vinculadas con dicho software (en especial, sobre la variedad de derechos y obligaciones que podrían aplicarse a los distintos elementos del software personalizado)].</i></p> |
|--|---|

|          |  |
|----------|--|
| CGC 15.5 | <p><b>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 15.5 de las CGC.</b></p> <p><i>[Nota: Por lo general, se establecen acuerdos especiales de custodia de software (escrow) para los contratos de suministro de software (particularmente software de aplicación) cuando surgen inquietudes sobre la capacidad del Proveedor para prestar apoyo constante durante toda la vigencia de la Solución. Sin embargo, es preciso sopesar la protección que brinda un acuerdo de custodia frente a los gastos que acarrea su administración. La redacción del contrato de custodia variará según las leyes del país en el cual se efectúe el depósito en custodia (que puede ser el país del Comprador u otro con un régimen jurídico apropiado) y el agente elegido (generalmente, los agentes de custodia tienen sus propios contratos estándar). Las disposiciones pueden abarcar lo siguiente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>(i) las obligaciones del Proveedor de entregar el código fuente al agente de custodia y de efectuar los depósitos necesarios para mantenerlo actualizado;</i></li> <li><i>(ii) las garantías del Proveedor de que el código fuente se puede utilizar en todo momento para generar la versión más reciente del código ejecutable para el software pertinente empleado por el Comprador y es adecuado para permitir al Comprador mantener y desarrollar el software;</i></li> <li><i>(iii) las obligaciones del agente de custodia de preservar la seguridad y confidencialidad del código fuente;</i></li> <li><i>(iv) las obligaciones del agente de custodia de verificar el código fuente (para asegurarse de que se trata del código fuente y de que puede generar el código ejecutable);</i></li> <li><i>(v) las obligaciones del Proveedor y del Comprador en relación con el pago de los honorarios del agente de custodia;</i></li> <li><i>(vi) el derecho y la obligación del agente de custodia de dar a conocer el código fuente al Comprador en determinados casos (por ejemplo, en caso de quiebra o insolvencia del Proveedor o si el Proveedor no efectuara los depósitos o no diera soporte al software);</i></li> <li><i>(vii) las limitaciones y exenciones a la responsabilidad del agente de custodia;</i></li> <li><i>(viii) las circunstancias en las cuales se terminará el acuerdo de custodia y qué sucederá, tras la terminación, con el código fuente depositado;</i></li> <li><i>(ix) la garantía de confidencialidad que ofrecerá el Comprador al darse a conocer el código fuente].</i></li> </ul> |
|----------|--|

## 10. Acuerdos de licencia de software (cláusula 16 de las CGC)



|                    |   |
|--------------------|---|
| CGC 16.1 (a) (iii) | <b><i>[Eliminar si no corresponde]</i></b> La licencia y el uso de software deben ser válidos en: <b><i>[ingresar territorio]</i></b>   |
| CGC 16.1 (a) (iv)  | <b><i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 16.1 (a) (iv) de las CGC.</i></b>   |
| CGC 16.1 (b) (vi)  | <b><i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 16.1 (b) (vi) de las CGC.</i></b><br><br><i>[Nota: Es posible que el Comprador desee también especificar, por ejemplo, que esas entidades no deben ser competidoras directas del Proveedor].</i>  |
| CGC 16.1 (b) (vii) | <b><i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 16.1 (b) (vii) de las CGC.</i></b><br><br><i>[Nota: El Comprador puede mencionar, por ejemplo, a los miembros de su grupo comercial que no sean competidores directos del Proveedor, y establecer que deberá obtener y proporcionar al Proveedor pruebas por escrito de que esos actores respetarán las condiciones del Contrato como si fueran partes en él].</i>  |
| CGC 16.2           | <b><i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 16.2 de las CGC.</i></b><br><br><i>Nota: [Si se acepta que se realicen auditorías en el lugar, el Comprador puede especificar ciertas condiciones sobre la duración y el número de auditorías que se realizarán en un año, el horario o las fechas en que se pueden realizar las auditorías, las categorías de software que se han de someter a auditoría, los procedimientos para acceder a los equipos o el software del Comprador, el número de auditores y la afiliación de cada uno de ellos, el momento y las condiciones en que se deberá hacer la notificación previa, la indemnización que deberá efectuar el Proveedor por las pérdidas, obligaciones y gastos en que incurra el Comprador como resultado directo de la auditoría, etc.].</i> |

## 11. Confidencialidad de la información (cláusula 17 de las CGC)

|          |   |
|----------|---|
| CGC 17.1 | <p><b><i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 17.1 de las CGC.</i></b></p> <p><b><i>[Nota: El Comprador podrá dar a los miembros de su grupo comercial o de los organismos conexos, por ejemplo, acceso a determinados tipos de información técnica o financiera que obtenga o elabore respecto del Proveedor y sus tecnologías de la información. En la CEC que contemple esa indemnización se deberá definir a qué personas alcanza y, normalmente, establecer que el Comprador deberá garantizar que tales personas conozcan y cumplan las obligaciones del Comprador en virtud de la cláusula 17 de las CGC, como si fueran partes en el Contrato en lugar del Comprador.</i></b></p> <p><b><i>De ser necesario y apropiado, especifique las personas, los temas y las condiciones a los cuales no se aplica la cláusula de confidencialidad].</i></b></p> |
|----------|---|

## **E. SUMINISTRO, INSTALACIÓN, PRUEBAS, PUESTA EN SERVICIO Y ACEPTACIÓN DE LA SOLUCIÓN**

---

### **12. Representantes (cláusula 18 de las CGC)**

|            |   |
|------------|---|
| CGC 18.1   | <p><b><i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 18.1 de las CGC.</i></b></p> <p><i>[Nota: Si corresponde, especifique las facultades o limitaciones adicionales].</i></p> <p>El gerente de proyecto del Comprador tendrá las siguientes facultades o limitaciones adicionales a su autoridad para representar al Comprador en las cuestiones relativas al Contrato <b><i>[incluya las cláusulas necesarias y apropiadas].</i></b></p>  |
| CGC 18.2.2 | <p><b><i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 18.2.2 de las CGC.</i></b></p> <p><i>[Nota: Si corresponde, especifique facultades o limitaciones adicionales].</i></p> <p>El representante del Proveedor tendrá las siguientes facultades o limitaciones adicionales a su autoridad para representar al Proveedor en cuestiones relativas al Contrato <b><i>[incluya las cláusulas necesarias y apropiadas].</i></b></p> <p><i>[Nota: Toda facultad o limitación adicional del representante del Proveedor estará, forzosamente, supeditada a las conversaciones que se mantendrán para finalizar el Contrato, y las CEC se modificarán según corresponda].</i></p> |

### 13. Plan del Proyecto (cláusula 19 de las CGC)

|          |  |
|----------|--|
| CGC 19.1 | <p>Los capítulos del plan del Proyecto abordarán los temas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) <i>plan de organización y gestión del Proyecto, que incluya las autoridades a cargo de la gestión, sus responsabilidades e información de contacto, así como calendarios en los que se especifiquen las tareas, los plazos y los recursos (en formato de diagrama de GANTT);</i></li> <li>(b) <i>plan de ejecución;</i></li> <li>(c) <i>plan de capacitación;</i></li> <li>(d) <i>plan de pruebas y aseguramiento de la calidad;</i></li> <li>(e) <i>plan de servicio de apoyo técnico y garantía de reparación de defectos.</i></li> </ul> <p>Se puede encontrar más información sobre el contenido de cada uno de los capítulos mencionados en la sección sobre requisitos técnicos [indique la referencia].</p> |
| CGC 19.6 | <p><i>El Proveedor presentará al Comprador los siguientes informes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) <i>informe sobre el desarrollo de la Solución;</i></li> <li>(ii) <i>Informe de prototipo y análisis de resultados.</i></li> </ul>   |

#### 14. Diseño e ingeniería (cláusula 21 de las CGC)

|            |   |
|------------|---|
| CGC 21.3.1 | <p><i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 21.3.1 de las CGC.</i></p> <p><i>[Nota: Si es necesario y corresponde, especifique los documentos técnicos de control (es decir, los documentos que deben ser aprobados por el gerente de Proyecto del Comprador antes de que el Proveedor pueda iniciar cualquier tarea)].</i></p> |
|------------|---|

**15. Versiones mejoradas de los productos (cláusula 23 de las CGC)**

|          |   |
|----------|---|
| CGC 23.4 | <i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 23.4 de las CGC.</i> |
|----------|---|

**16. Pruebas e inspecciones (cláusula 25 de las CGC)**

|        |   |
|--------|---|
| CGC 25 | <i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 25 de las CGC.</i> |
|--------|---|

**17. Puesta en servicio y aceptación operativa (cláusula 27 de las CGC)**

|            |   |
|------------|---|
| CGC 27.2.1 | <i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 27.2.1 de las CGC.</i> |
|------------|---|

---

**F. GARANTÍAS Y RESPONSABILIDADES**

---

**18. Garantía del plazo para obtener la aceptación operativa (cláusula 28 de las CGC)**

|          |   |
|----------|---|
| CGC 28.2 | <p><b><i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 28.2 de las CGC.</i></b></p> <p><i>[Nota: Los porcentajes habituales son, respectivamente, de un medio del uno por ciento (0,5 %) semanal y del diez por ciento (10 %) del total. En algunos casos, el Comprador puede contemplar la posibilidad de establecer una indemnización diaria por daños y perjuicios. De ser así, se deberá especificar en las CEC].</i></p>   |
| CGC 28.3 | <p><b><i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 28.3 de las CGC.</i></b></p> <p><i>[Nota: Si se establecen más etapas para determinar la indemnización por daños y perjuicios, se puede lograr un mayor grado de control y garantía respecto del ritmo de implementación de la Solución, pero, al mismo tiempo, la gestión del Contrato se vuelve más compleja y aumenta la percepción de los riesgos financieros entre los Licitantes. Lo más probable es que esto dé lugar a Propuestas con precios más elevados. En la mayoría de los casos, la aceptación operativa debería ser el control financiero más apropiado para asegurar la implementación puntual, ya que refleja el impacto de demoras anteriores y es, en definitiva, la etapa que en verdad importa. Cualesquiera sean las etapas que se escojan, es fundamental que, en el programa de ejecución se precise qué otros componentes están cubiertos y qué etapa se ha fijado. Naturalmente, esto se puede ajustar y revisar en el plan acordado del Proyecto].</i></p> |

### **19. Responsabilidad por defectos (cláusula 29 de las CGC)**

|           |   |
|-----------|---|
| CGC 29.1  | <p><b>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 29.1 de las CGC.</b></p> <p>[Nota: El software nunca está completamente libre de errores o fallas. Por tal motivo, el Comprador puede contemplar la posibilidad de limitar o precisar las obligaciones del Proveedor derivadas de la garantía. Si esto se hace de manera correcta, puede atenuarse la percepción de riesgo financiero que tenga el Licitante y ayudar a reducir los precios de las Propuestas. Sin embargo, el Comprador deberá evaluar el ahorro potencial frente a los riesgos que esa medida entrañaría para el funcionamiento confiable y eficaz de la Solución y los gastos que le acarrearía. Estas ventajas y desventajas son específicas de cada tipo de Sistema y sus usos; asimismo, cambian muy rápidamente, al compás del avance tecnológico. En consecuencia, el BID recomienda que el Comprador recurra a expertos en los campos pertinentes a fin de realizar una evaluación actualizada de los riesgos y redactar el texto más apropiado para expresar esas excepciones y limitaciones].</p>  |
| CGC 29.4  | <p><b>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 29.4 de las CGC.</b></p> <p>[Nota: Al determinar el período de garantía, los compradores deben ser cautelosos y tener en cuenta que ciertos servicios, tales como el apoyo técnico de un ingeniero residente, el suministro de nuevas versiones de software y la disponibilidad de un centro de ayuda a los usuarios finales, no suelen estar incluidos en las garantías comerciales y deben cotizarse por separado en el cuadro de gastos recurrentes].</p>  |
| CGC 29.10 | <p><b>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 29.10 de las CGC.</b></p> <p>[Nota: En general, el Comprador deberá establecer distintos tiempos de respuesta según la gravedad de los defectos o las categorías de tecnología de la información o los Subsistemas específicos. Los tiempos de reacción más apropiados y económicos varían según la solución de que se trate, de su uso y de las condiciones pertinentes del país del Comprador.</p> <p>En las CGC se especifica que el Proveedor debe comenzar a trabajar en los defectos amparados por la garantía dentro de un plazo máximo de dos semanas; caso contrario, el Comprador podrá contratar dichos servicios de un tercero con cargo al Proveedor. El Comprador puede acortar o extender este período en las CEC. El plazo especificado debe reflejar un equilibrio razonable entre el tiempo de respuesta que puede lograr físicamente un Proveedor calificado típico y la importancia de mantener la Solución en funcionamiento. Si el plazo establecido es demasiado breve, los Proveedores necesitarán protegerse añadiendo un monto para contingencias a los precios de sus Propuestas].</p> |

**20. Garantías de funcionamiento (cláusula 30 de las CGC)**

|        |   |
|--------|---|
| CGC 30 | <p><b><i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 30 de las CGC.</i></b></p> <p><i>[Nota: En caso de que los Sistemas Informáticos y las tecnologías de la información deban ajustarse a otros sistemas de calendarios, se deberán especificar aquí los requisitos correspondientes, adicionales a los incluidos en la cláusula 30.2 de las CGC o distintos de ellos].</i></p> |
|--------|---|

---

**G. DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS**

---

**21. Seguros (cláusula 37 de las CGC)**



|              |   |
|--------------|---|
| CGC 37.1 (c) | <p>El Proveedor obtendrá un seguro contra daños a terceros por un monto de <i>[indique el valor monetario]</i>, con una franquicia de no más de <i>[indique el valor monetario]</i>. Los asegurados serán: <i>[enumere las Partes aseguradas]</i>. El seguro abarcará el período comprendido entre <i>[indique fecha de inicio, en relación con la fecha de entrada en vigor del Contrato]</i> y <i>[indique fecha de vencimiento, en relación con la fecha de entrada en vigor o de terminación del Contrato]</i>.</p>   |
| CGC 37.1 (e) | <p><i>No hay Condiciones Especiales del Contrato aplicables a la cláusula 37.1 (e) de las CGC.</i></p> <p><i>[Nota: Muchos países han establecido requisitos legales para diversos tipos de seguros, que deberán examinarse junto con el departamento jurídico del Comprador.</i></p> <p><i>Por ejemplo:</i></p> <p><i>El Proveedor obtendrá el de Riesgos Profesionales, de conformidad con los requisitos legales de [indique el país del Comprador]. Específicamente: [señale los requisitos]. El seguro cubrirá el período comprendido entre [indique la fecha de inicio, en relación con la fecha de entrada en vigor del Contrato] y [indique la fecha de vencimiento, en relación con la fecha de entrada en vigor o de terminación del Contrato].</i></p> <p><i>El Proveedor obtendrá el seguro de accidentes de trabajo, de conformidad con los requisitos legales de [indique el país del Comprador]. Específicamente: [señale los requisitos]. El seguro cubrirá el período comprendido entre [indique la fecha de inicio, en relación con la fecha de entrada en vigor del Contrato] y [indique la fecha de vencimiento, en relación con la fecha de entrada en vigor o de terminación del Contrato].</i></p> <p><i>El Proveedor obtendrá el seguro de responsabilidad del empleador, de conformidad con los requisitos legales de [indique el país del Comprador]. Específicamente: [indique los requisitos]. El seguro abarcará el período comprendido entre [indique la fecha de inicio, en relación con la fecha de entrada en vigor del Contrato] y [indique fecha de vencimiento, en relación con la fecha de entrada en vigor o de terminación del Contrato]].</i></p> |

## H. CAMBIO EN LOS ELEMENTOS DEL CONTRATO

### 22. Cambios en la Solución(cláusula 39 de las CGC)

|          |   |
|----------|---|
| CGC 39.4 | <p><b>Ingeniería de valores</b></p> <p>Si el Comprador aprueba la propuesta de ingeniería de valores, el monto que se ha de pagar al Proveedor será del ___ % <i>[inserte el porcentaje correspondiente; por lo general, este será de hasta el 50 %]</i> de la reducción en el precio del Contrato.</p> |
|----------|---|

## I. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

---

### 23. Solución de controversias (cláusula 43 de las CGC)

|            |   |
|------------|---|
| CGC 43.1.4 | <p>La autoridad nominadora del conciliador es: <i>[indique el nombre de una organización técnica internacional imparcial perteneciente al sector de la tecnología de la información o, si en este Convenio Contractual no se recurre a un conciliador o no se ha identificado a ninguna organización o esta no ha aceptado desempeñarse como autoridad nominadora del conciliador, indique “no corresponde”]</i>.</p>   |
| CGC 43.2.3 | <p>Si el Proveedor no reside en el país del Comprador, los procedimientos arbitrales se regirán por las normas de arbitraje de <i>[seleccione una de las siguientes opciones: el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI)/el Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional (CCI)/el Reglamento del Instituto de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Estocolmo/el Reglamento de la Corte de Arbitraje Internacional de Londres]</i>. Estas normas, en la versión que se encuentre vigente al momento en que se solicite el arbitraje, se considerarán parte del presente Contrato.</p> <p>Si el Proveedor es ciudadano del país del Comprador, toda controversia que surja entre ellos en relación con el Contrato deberá ser sometida a arbitraje de acuerdo con las leyes del país del Comprador.</p> |

## SECCIÓN IX. FORMULARIOS DEL CONTRATO

### Notas para el Comprador sobre la preparación de los formularios del Contrato

---

**Garantía de cumplimiento:** Conforme a la cláusula 13.3 de las CGC, el Licitante seleccionado debe constituir la garantía de cumplimiento dentro de los veintiocho (28) días de recibida la notificación de la adjudicación del Contrato.

**Garantía por pago de anticipo:** De conformidad con la cláusula 13.2 de las CGC, el Licitante seleccionado debe constituir una garantía bancaria por el anticipo, si la CEC relativa a la cláusula 12.1 de las CGC dispone ese pago.

**Certificados de instalación y aceptación operativa:** En este documento estándar de adquisiciones se incluyen los formatos recomendados para estos certificados. A menos que el Comprador tenga buenas razones para emplear procedimientos distintos de los recomendados o para redactar los certificados de manera diferente, los procedimientos y formularios deberán utilizarse sin modificaciones. Si el Comprador desea modificar los procedimientos o los certificados recomendados, puede proponer alternativas al BID para que este las apruebe antes de entregar el documento de licitación a los posibles Licitantes.

**Procedimientos y formularios para las órdenes de cambio:** Al igual que los certificados de instalación y aceptación operativa, la estimación de la propuesta de cambio, la aceptación de la estimación, la propuesta de cambio, la orden de cambio y los formularios correspondientes deberán incluirse en el documento de licitación sin modificaciones. Si el Comprador desea modificar los procedimientos o los certificados recomendados, puede proponer alternativas al Banco para que este las apruebe antes de dar a conocer el documento de licitación.

### Notas a los Licitantes sobre el uso de los formularios del Contrato

---

El Licitante seleccionado debe completar y presentar los siguientes formularios una vez recibida la Carta de Aceptación del Comprador: (i) Convenio Contractual, con todos los apéndices; (ii) garantía de cumplimiento, y (iii) garantía por pago de anticipo.

- **Convenio Contractual:** Además de especificar las Partes y el precio del Contrato, en este documento deben constar los siguientes datos: (i) el representante del Proveedor; (ii) si corresponde, el conciliador acordado y su remuneración, y (iii) la lista de subcontratistas aprobados. Asimismo, se adjuntarán al Convenio Contractual las modificaciones de las listas de precios del Licitante seleccionado, que incluirán las correcciones y los ajustes de los precios de la Propuesta del Proveedor que resulten necesarios a fin de rectificar errores, ajustar el precio del Contrato para contemplar (si corresponde) toda prórroga de la validez de la Propuesta que supere el plazo original de validez más 56 días, etc.

- Garantía de cumplimiento: De conformidad con la cláusula 13.3 de las CGC, el Licitante seleccionado debe proporcionar la garantía de cumplimiento en el formulario incluido en la presente sección del documento de licitación, por el monto determinado conforme a las CEC.
- Garantía por pago de anticipo: Conforme a la cláusula 13.2 de las CGC, el Licitante seleccionado debe proporcionar una garantía bancaria por el monto total del anticipo (en caso de que en la cláusula de las CEC correspondiente al apartado 12.1 de las CGC se especifique tal anticipo) en el formulario incluido en la presente Sección del documento de licitación, o en otro que el Comprador considere aceptable. Si un Licitante desea proponer un formulario diferente, debe presentar sin demora un ejemplar al Comprador para que este lo examine y acepte antes del vencimiento del plazo para la presentación de Propuestas.

Durante la ejecución del Contrato, el Comprador y el Proveedor utilizarán además los siguientes formularios para formalizar o certificar hechos importantes relacionados con el Contrato: (i) certificados de instalación y aceptación operativa y (ii) diversos formularios relativos a las órdenes de cambio. Estos formularios y los procedimientos para su uso durante la ejecución del Contrato se incluyen en los documentos de licitación para información de los Licitantes.

## Índice de Formularios del Contrato

|  |            |
|--|------------|
| <b>Notificación de Intención de Adjudicación .....</b>   | <b>250</b> |
| <b>Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva .....</b>  | <b>254</b> |
| <b>Carta de Aceptación .....</b>   | <b>257</b> |
| <b>Convenio Contractual .....</b>  | <b>258</b> |
| Apéndice 1. Representante del Proveedor .....  | 263        |
| Apéndice 2. Conciliador .....  | 264        |
| Apéndice 3. Lista de subcontratistas aprobados .....   | 265        |
| Apéndice 4. Categorías de software .....   | 266        |
| Apéndice 5. Materiales personalizados.....   | 267        |
| Apéndice 6. Listas de precios revisados .....  | 268        |
| Apéndice 7. Actas de las conversaciones destinadas a finalizar el Contrato y enmiendas<br>convenidas ..... | 269        |
| Certificados de instalación y aceptación operativa .....   | 270        |
| Procedimientos y formularios para las órdenes de cambio.....   | 273        |

## NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE ADJUDICACIÓN

---

*[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Licitante que haya presentado una Propuesta.]*

*[Enviar esta Notificación al Representante Autorizado del Licitante nombrado en el Formulario de Información del Licitante]*

A la atención del Representante Autorizado del Licitante

Nombre: *[insértese el nombre del Representante Autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del Representante Autorizado]*

Número de teléfono: *[insertar el número de teléfono 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 Licitantes. 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]* el *[fecha]* (hora local)

### Notificación de Intención de Adjudicación

**Comprador:** *[insertar el nombre del Comprador]*

**Proyecto:** *[insertar nombre del proyecto]*

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

**País:** *[insertar el país donde se emite la SDO]*

**Número de préstamo:** *[indicar el número de referencia del préstamo]*

**SDO No:** *[insertar número de referencia SDO del Plan de Adquisiciones]*

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

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

**1. El Adjudicatario**

Nombre: *[ingresar el nombre del Licitante seleccionado]*

Dirección: *[ingresar la dirección del Licitante seleccionado]*

Precio del contrato: *[ingresar el precio de la Propuesta del Licitante seleccionado]*

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

| Nombre del Licitante       | Puntaje Técnico                            | Precio de la Propuesta                     | Precio Evaluado de la Propuesta     | Puntaje combinado                  |
|----------------------------|--|--|-------------------------------------|------------------------------------|
| <i>[ingrese el nombre]</i> | <i>[ingrese el precio puntaje técnico]</i> | <i>[ingrese el precio de la Propuesta]</i> | <i>[ingrese el precio evaluado]</i> | <i>[ingrese puntaje combinado]</i> |
| <i>[ingrese el nombre]</i> | <i>[ingrese el precio puntaje técnico]</i> | <i>[ingrese el precio de la Propuesta]</i> | <i>[ingrese el precio evaluado]</i> | <i>[ingrese puntaje combinado]</i> |
| <i>[ingrese el nombre]</i> | <i>[ingrese el precio puntaje técnico]</i> | <i>[ingrese el precio de la Propuesta]</i> | <i>[ingrese el precio evaluado]</i> | <i>[ingrese puntaje combinado]</i> |
| <i>[ingrese el nombre]</i> | <i>[ingrese el precio puntaje técnico]</i> | <i>[ingrese el precio de la Propuesta]</i> | <i>[ingrese el precio evaluado]</i> | <i>[ingrese puntaje combinado]</i> |
| <i>[ingrese el nombre]</i> | <i>[ingrese el precio puntaje técnico]</i> | <i>[ingrese el precio de la Propuesta]</i> | <i>[ingrese el precio evaluado]</i> | <i>[ingrese puntaje combinado]</i> |

**3. Razón por la cual su Propuesta no tuvo éxito.**

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

**4. Uso de la Mejor Propuesta Final o Negociaciones**

De conformidad con las IAL 42.1 o ITB 45.1, en la evaluación o en adjudicación de este Contrato, respectivamente, se utilizó el método de:

- Mejor Propuesta Final
- Negociaciones
- Ninguno de los dos métodos

*[Suprima si no corresponde]*

El nombre de la autoridad de probidad independiente es: *[indicar el nombre de la Autoridad]*

## 5. Cómo solicitar una sesión informativa

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

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Propuesta pero no sobre la evaluación de otras Propuestas o del Adjudicatario. 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]*

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 de la Notificación de Adjudicación del Contrato.

## 6. Cómo presentar una queja

**Período:** Reclamos relacionados 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]*

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.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una “parte interesada”. En este caso, significa un Licitante que presentó una Propuesta 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 presentar la queja de conformidad con los párrafos 2.77 a 2.81 de las Políticas y sus Apéndices 1 y 3.

## 7. 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 5anterior.

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

En nombre del Comprador

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

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Título / cargo:** \_\_\_\_\_

**Teléfono:** \_\_\_\_\_

**Email:** \_\_\_\_\_

## FORMULARIO DE DIVULGACIÓN DE LA PROPIEDAD EFECTIVA

*INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO*

*Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el Licitante seleccionado. En caso de una APCA, el Licitante debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.*

*Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Licitante es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Licitante al cumplir una o más de las siguientes condiciones:*

- poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones*
- poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto*

**No. Licitación:** *[ingrese el número de la licitación]*

**Licitación:** *[ingrese la identificación]*

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

En respuesta a su solicitud en la Carta de Aceptación fechada *[inserte la fecha de la Carta de Aceptación]* para proporcionar información adicional sobre la titularidad real: *[seleccione una opción según corresponda y elimine las opciones que no son aplicables]*

(i) por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la propiedad efectiva

### Detalles de la Propiedad Efectiva

| Identidad del Propietario Efectivo   | Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones<br>(Si / No) | Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto<br>(Si / No) | Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Licitante<br>(Si / No) |
|--|--|--|--|
| <i>[incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia]</i> |  |  |  |

***O bien***

(ii) Declaramos que no hay ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

- posee directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- posee directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- tiene directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Licitante

***O bien***

(iii) Declaramos que no podemos identificar a ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones: *[Si se selecciona esta opción, el Licitante deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]:*

- que posea directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- que posea directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- que tenga directa o indirectamente el derecho de designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Licitante

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

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

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

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

**Fecha de la firma:** *[indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]*

Firmado a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\* En el caso de la Propuesta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Licitante. En el caso de que el Licitante sea una APCA, cada referencia al "Licitante" en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (incluida esta Introducción al mismo) deberá leerse como referida al miembro de la APCA.

\*\* La persona que firme la Propuesta tendrá el poder otorgado por el Licitante. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Propuesta.

\*\*\*Queda entendido que cualquier información falsa o equívoca que haya sido provista en relación con este requerimiento pudiere acarrear acciones o sanciones por parte del Banco de acuerdo con sus normas y políticas.

## CARTA DE ACEPTACIÓN

---

Para: \_\_\_\_\_

Le comunicamos por la presente que nuestro Organismo ha decidido aceptar su Propuesta de fecha \_\_\_\_\_ para la ejecución de \_\_\_\_\_ por el Precio del Contrato, que será la suma de \_\_\_\_\_, con las correcciones y modificaciones realizadas según las Instrucciones a los Proponentes.

Sírvanse suministrar (i) la Garantía de Cumplimiento dentro de un plazo de 28 días de conformidad con las Condiciones Contractuales, usando para ello uno de los Formularios de Garantía de Cumplimiento y (ii) la información adicional sobre la Propeidad Efectiva de acuerdo con DDL ITB 47.1, dentro de los ocho (8) días hábiles utilizando el Formulario de Divulgación de Propiedad Efectiva, que se incluyen en la Sección IX, "Formularios del Contrato" del documento de licitación.

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

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre del organismo: \_\_\_\_\_

Archivos adjuntos: Convenio Contractual

## CONVENIO CONTRACTUAL

---

ESTE CONVENIO CONTRACTUAL se celebra

el día *[indique el día]* de *[indique el mes]* de *[indique el año]*.

ENTRE

- (1) *[indique el nombre del Comprador]*, *[incluya una descripción del tipo de entidad jurídica, por ejemplo, organismo del Ministerio de...]* del Gobierno de *[indique el país del Comprador]*, o sociedad constituida al amparo de las leyes de *[indique el país del Comprador]* con sede en *[indique la dirección del Comprador]* (en adelante, el “Comprador”), y
- (2) *[indique el nombre del Proveedor]*, sociedad constituida al amparo de las leyes de *[indique el país del Proveedor]* con sede en *[indique la dirección del Proveedor]* (en adelante, el “Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador desea contratar los servicios del Proveedor para entregar e instalar la siguiente Solución y lograr su aceptación operativa y brindarle apoyo técnico *[incluya una breve descripción de la Solución]* (la “Solución”), y el Proveedor ha acordado prestar dichos servicios en las condiciones establecidas en este Convenio Contractual.

POR LO TANTO, SE ACUERDA lo siguiente:

- Artículo 1.  
Documentos del Contrato
- 1.1 Documentos del Contrato (referencia a la cláusula 1.1 (a) (ii) de las CGC)
- Los siguientes documentos constituirán el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y cada uno se considerará e interpretará como parte integral del Contrato:
- (a) el presente Convenio Contractual y sus apéndices;
  - (b) las Condiciones Especiales del Contrato;
  - (c) las Condiciones Generales del Contrato;
  - (d) los requisitos técnicos (incluido el programa de ejecución);
  - (e) la Propuesta del Proveedor y las listas de precios originales; (la última, si Mejor Propuesta Final o Negociaciones fueron usadas)
  - (f) *[añada aquí cualquier otro documento]*.
- 1.2 Orden de precedencia (referencia a la cláusula 2 de las CGC)
- En caso de ambigüedad o de conflicto entre los documentos del Contrato arriba enumerados, el orden de precedencia será el orden en que dichos documentos se enumeran en el artículo 1.1 precedente (“Documentos del Contrato”), y se estipula que el apéndice 7 prevalecerá sobre todas las demás disposiciones del Convenio Contractual y los otros apéndices que lo acompañan y sobre todos los demás documentos del Contrato enumerados en el citado artículo 1.1.
- 1.3 Definiciones (referencia a la cláusula 1 de las CGC)
- Las palabras y frases que se usen en el presente Convenio Contractual tendrán el mismo significado que se les asigna en las Condiciones Generales del Contrato.

- Artículo 2.                    2.1 Precio del Contrato (referencia a las cláusulas 1.1 (a) (viii) y 11 de las CGC)
- Precio del Contrato y condiciones de pago
- Por el presente, el Comprador conviene en pagar al Proveedor el precio del Contrato en contraprestación por el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de este Contrato. El precio del Contrato será la suma de lo siguiente: *[indique el monto en moneda extranjera A, expresado en palabras], [indique el monto en cifras], más [indique el monto en moneda extranjera B, expresado en palabras], [indique el monto en cifras], más [indique el monto en moneda extranjera C, expresado en palabras], [indique el monto en cifras], [indique el monto en moneda nacional, expresado en palabras], [indique el monto en cifras]*, tal como se especifica en el resumen global de la lista de precios.
- El precio del Contrato deberá reflejar los términos y condiciones empleados en la especificación de los precios que figuran en las listas detalladas de precios, incluidos los términos y condiciones de los Incoterms asociados, así como los impuestos, derechos y tasas conexas tal como hayan sido identificados.
- Artículo 3.                    3.1 Fecha de entrada en vigor (referencia a la cláusula 1.1 (e) (ix) de las CGC)
- Fecha de entrada en vigor para determinar el plazo para obtener la aceptación operativa
- El plazo para la entrega, instalación y obtención de la aceptación operativa de la Solución se determinará a partir de la fecha en que se hayan cumplido las siguientes condiciones:
- (a) que el presente Convenio Contractual haya sido debidamente firmado en nombre del Comprador y del Proveedor;
  - (b) que el Proveedor haya presentado al Comprador la garantía de cumplimiento y la garantía por entrega de anticipo, de conformidad con las cláusulas 13.2 y 13.3 de las CGC;



- (c) que el Comprador haya entregado el anticipo al Proveedor, conforme a la cláusula 12 de las CGC.

Cada una de las Partes procurará cumplir tan pronto como sea posible las condiciones antes indicadas que sean de su responsabilidad.

- 3.2 Si las condiciones enumeradas en el artículo 3.1 precedente no se cumplen dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de este Convenio Contractual por razones no atribuibles al Proveedor, las Partes considerarán y acordarán un ajuste equitativo del precio del Contrato y del plazo para obtener la aceptación operativa o de otras disposiciones pertinentes del Contrato.
- Artículo 4. 4.1 Los apéndices que se enumeran a continuación se considerarán parte integral del presente Convenio Contractual.

#### Apéndices

- 4.2 Toda mención de algún apéndice que se haga en el Contrato se referirá a los apéndices enumerados más abajo y adjuntos a este Convenio Contractual, y el Contrato se considerará e interpretará en consecuencia.

#### APÉNDICES

- Apéndice 1. Representante del Proveedor  
Apéndice 2. Conciliador [*si no hay conciliador, indique “no corresponde”*]  
Apéndice 3. Lista de subcontratistas aprobados  
Apéndice 4. Categorías de software  
Apéndice 5. Materiales personalizados  
Apéndice 6. Listas de precios revisados (si los hubiere)  
Apéndice 7. Actas de las conversaciones destinadas a finalizar el Contrato y enmiendas convenidas

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, el presente Contrato ha sido firmado por los representantes debidamente autorizados del Comprador y el Proveedor en el día y año antes indicados.

En representación del Comprador:

Firma:

En calidad de: [*indique el cargo u otra designación apropiada*]

en presencia de

En representación del Proveedor:

Firma:

En calidad de: *[indique el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de

CONVENIO CONTRACTUAL

ENTRE

*[indique el nombre del Comprador]*, el “Comprador”

y

*[indique el nombre del Proveedor]*, el “Proveedor”

## APÉNDICE 1. REPRESENTANTE DEL PROVEEDOR

---

De conformidad con la cláusula 1.1 (b) (iv) de las CGC, el representante del Proveedor es:

Nombre: *[indique el nombre e incluya el cargo y la dirección más abajo, o el siguiente texto: “será designado dentro de los catorce (14) días posteriores a la fecha de entrada en vigor”].*

Cargo: *[si corresponde, indique el cargo].*

De conformidad con la cláusula 4.3 de las CGC, las direcciones del Proveedor para el envío de las notificaciones correspondientes al Contrato son las siguientes:

Dirección del representante del Proveedor: *[indique, según corresponda, las direcciones para la entrega personal o por envío postal, el correo electrónico o la dirección de intercambio electrónico de datos].*

Dirección alternativa del Proveedor: *[indique, según corresponda, las direcciones para la entrega personal o por envío postal, el correo electrónico o la dirección de intercambio electrónico de datos].*

---

## APÉNDICE 2. CONCILIADOR

---

De conformidad con la cláusula 1.1 (b) (vi) de las CGC, el conciliador acordado es:

Nombre: *[indique el nombre]*.

Cargo: *[indique el cargo]*.

Dirección: *[indique la dirección postal]*.

Teléfono: *[indique el número de teléfono]*.

De conformidad con la cláusula 43.1.3 de las CGC, los honorarios y los gastos reembolsables acordados son los siguientes:

Honorarios por hora: *[indique los honorarios por hora]*.

Gastos reembolsables: *[enumere los gastos reembolsables]*.

De acuerdo con la cláusula 43.1.4. de las CGC, si, en el momento de firmar el Contrato, el Comprador y el Proveedor no hubieran llegado a un acuerdo, el conciliador será nombrado por la autoridad nominadora designada en las CEC.







---

## **APÉNDICE 6. LISTAS DE PRECIOS REVISADOS**

---

Las listas de precios revisados que se acompañan (si las hubiere) formarán parte del presente Convenio Contractual y, si existieran diferencias, prevalecerán sobre las listas de precios incluidas en la Propuesta del Proveedor. Las listas de precios revisados reflejarán toda corrección o reajuste del precio de la Propuesta del Proveedor, de conformidad con las IAL 30.3 y 38.2.



---

**APÉNDICE 7. ACTAS DE LAS CONVERSACIONES DESTINADAS A  
FINALIZAR  
EL CONTRATO Y ENMIENDAS CONVENIDAS**

---

Las enmiendas del Contrato que se acompañan (si las hubiera) formarán parte del presente Convenio Contractual y, si existieran diferencias, prevalecerán sobre las cláusulas pertinentes de las CGC, las CEC, los requisitos técnicos u otras partes de este Contrato definidas en la cláusula 1.1 (a) (ii) de las CGC.

**CERTIFICADOS DE INSTALACIÓN Y ACEPTACIÓN OPERATIVA**

---

### 3.1 Certificado de instalación

Fecha: *[indique la fecha]*.

Número de préstamo o crédito: *[indique el número de préstamo que figura en la licitación]*.

Licitación: *[indique el título y el número de la licitación]*.

Contrato: *[indique el nombre y el número del contrato]*.

Para: *[indique el nombre y la dirección del Proveedor]*.

De mi consideración:

De conformidad con la cláusula 26 (“Instalación de la Solución”) de las Condiciones Generales del Contrato celebrado entre ustedes y *[indique el nombre del Comprador]* (en adelante, el “Comprador” el *[indique la fecha del Contrato]*, en relación con *[incluya una breve descripción de la Solución]*, por la presente les notificamos que se ha considerado que la Solución (            fue instalada correctamente en la fecha indicada más adelante.

1. Descripción de la Solución (: *[incluya la descripción]*.

2. Fecha de instalación: *[indique la fecha]*.

Sin perjuicio de lo anterior, ustedes deberán terminar, tan pronto como sea factible, los artículos pendientes que se enumeran en el anexo del presente certificado. Esta carta no los libera de la obligación de obtener la aceptación operativa de la Solución de acuerdo con lo dispuesto en el Contrato, ni de sus obligaciones durante el período de garantía.

En representación del Comprador:

Firma:

Fecha:

En calidad de: *[indique “gerente de Proyecto” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Comprador]*.

### 3.2 Certificado de aceptación operativa

Fecha: *[indique la fecha]*.

Número de préstamo o crédito: *[indique el número de préstamo que figura en la licitación]*.

Licitación: *[indique el título y el número de la licitación]*.

Contrato: *[indique el nombre de la Solución y el número del Contrato]*.

Para: *[indique el nombre y la dirección del Proveedor]*.

De mi consideración:

De conformidad con la cláusula 27 (“Puesta en servicio y aceptación operativa”) de las Condiciones Generales del Contrato celebrado entre ustedes y *[indique el nombre del Comprador]* (en adelante, el “Comprador”) el *[indique la fecha del Contrato]*, en relación con *[incluya una breve descripción de la Solución]*, por la presente les notificamos que la Solución ( pasó satisfactoriamente las pruebas de aceptación operativa establecidas en el Contrato. De acuerdo con lo estipulado en el Contrato, en la fecha indicada más adelante, el Comprador toma posesión de la Solución (, además de asumir la responsabilidad de su cuidado y custodia y el riesgo de pérdidas que ello entrañe.

1. Descripción de la Solución (: *[incluya la descripción]*).
2. Fecha de aceptación operativa: *[indique la fecha]*.

Esta carta no los libera de la obligación de cumplir con el resto de las obligaciones relacionadas con el rendimiento de la Solución de acuerdo con el Contrato, ni de sus obligaciones durante el período de garantía.

En representación del Comprador:

Firma:

Fecha:

En calidad de: *[indique “gerente de Proyecto” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Comprador]*.

## PROCEDIMIENTOS Y FORMULARIOS PARA LAS ÓRDENES DE CAMBIO

---

Fecha: *[indique la fecha]*.

Número de préstamo o crédito: *[indique el número de préstamo que figura en la licitación]*.

Licitación: *[indique el título y el número de la licitación]*.

Contrato: *[indique el nombre de la Solución y el número del Contrato]*.

### Disposiciones generales

En esta sección se presentan procedimientos y formularios tipo para efectuar cambios en la Solución durante la ejecución del Contrato de conformidad con la cláusula 39 de las CGC (“Cambios en la Solución”).

### Registro de las órdenes de cambio

El Proveedor mantendrá un registro actualizado de las órdenes de cambio, en el cual indicará tanto la situación actual de las solicitudes de cambio como las órdenes de cambio autorizadas o pendientes. Se anotará en el registro de las órdenes de cambio toda modificación que se produzca, de modo que el registro esté actualizado en todo momento. El Proveedor adjuntará al informe mensual sobre la marcha de los trabajos que presente al Comprador una copia del registro de órdenes de cambio actualizado.

### Referencias a los cambios

- (1) Los pedidos de presentación de propuesta de cambio (incluida la solicitud para presentar una propuesta de cambio) llevarán los números de serie CR-nnn.
- (2) Las estimaciones de las propuestas de cambio llevarán los números de serie CN-nnn.
- (3) Las aceptaciones de la estimación llevarán los números de serie CA-nnn.
- (4) Las estimaciones de las propuestas de cambio llevarán los números de serie CP-nnn.
- (5) Las órdenes de cambio llevarán los números de serie CO-nnn.

En todos los formularios, la numeración estará determinada por la CR-nnn original.

### Anexos

- 4.1 Formulario de pedido de presentación de propuesta de cambio
- 4.2 Formulario de estimación de la propuesta de cambio
- 4.3 Formulario de aceptación de la estimación
- 4.4 Formulario de propuesta de cambio
- 4.5 Formulario de orden de cambio
- 4.6 Formulario de solicitud para presentar una propuesta de cambio

## 4.1 Formulario de pedido de presentación de propuesta de cambio

(Membrete del Comprador)

Fecha: *[indique la fecha]*.

Número de préstamo o crédito: *[indique el número de préstamo que figura en la licitación]*.

Licitación: *[indique el título y el número de la licitación]*.

Contrato: *[indique el nombre de la Solución o el número del Contrato]*.

Para: *[indique el nombre y la dirección del Proveedor]*.

Atención: *[indique nombre y cargo]*.

De mi consideración:

Con respecto al Contrato de la referencia, por la presente les solicitamos que preparen y nos presenten una propuesta de cambio para la modificación que indicamos a continuación, de acuerdo con las siguientes instrucciones y dentro de un plazo de *[indique la cantidad]* días a partir de la fecha de esta carta.

1. Título del cambio: *[indique el título]*.
2. Pedido de presentación de propuesta de cambio n.º/Rev.: *[indique el número]*.
3. Cambio solicitado por: *[seleccione “el Comprador/el Proveedor” (mediante la solicitud para presentar una propuesta de cambio), y agregue el nombre de quien solicitó el cambio]*.
4. Breve descripción del cambio: *[incluya la descripción]*.
5. Solucioño componente afectado por el cambio requerido): *[incluya la descripción]*.
6. Planos o documentos técnicos para el cambio pedido:

Documento o plano n.º

Descripción

7. Condiciones detalladas o requisitos especiales del cambio pedido *[incluya la descripción]*.
8. Procedimientos:
  - (a) Su propuesta de cambio deberá reflejar el efecto que tendrá el cambio pedido en el precio del Contrato.
  - (b) En su propuesta de cambio se deberá indicar el tiempo que se necesitará para efectuar dicha modificación y la incidencia que tendrá en la fecha de aceptación operativa de la Solución completo acordada en el Contrato.
  - (c) Si, en su opinión, el cambio pedido tendrá un efecto negativo en la calidad, operatividad o integridad de la Solución, les rogamos suministrar una explicación detallada y señalar otros métodos con los que se podrían lograr los mismos resultados que con el cambio solicitado.
  - (d) También se deberá indicar qué consecuencias tendrá el cambio respecto de la cantidad y el tipo de personal necesario para que el Proveedor pueda ejecutar el Contrato.
  - (e) No deberán iniciar los trabajos asociados al cambio pedido mientras no hayan recibido ustedes nuestra aceptación y confirmación por escrito del impacto que dichos trabajos tendrán en el precio del Contrato y en el programa de ejecución.
9. Como próximo paso, sírvanse responder utilizando el formulario de estimación de la propuesta de cambio e indicar allí cuánto les costará elaborar una propuesta de cambio concreta en la que se describa el enfoque propuesto para llevar adelante dicha modificación, así como todos sus elementos, y en la que también se aborden los puntos del párrafo 8 precedente, conforme a la cláusula 39.2.1 de las CGC. En su estimación de la propuesta de cambio se deberá incluir una primera aproximación al enfoque sugerido y las consecuencias que tendrá el cambio en el cronograma y los costos.

En representación del Comprador:

Firma:

Fecha:

En calidad de: *[indique “gerente de Proyecto” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Comprador]*.

## 4.2 Formulario de estimación de la propuesta de cambio

(Membrete del Proveedor)

Fecha: *[indique la fecha]*.

Número de préstamo o crédito: *[indique el número de préstamo que figura en la licitación]*.

Licitación: *[indique el título y el número de la licitación]*.

Contrato: *[indique el nombre de la Solución y el número del Contrato]*.

Para: *[indique el nombre y la dirección del Comprador]*.

Atención: *[indique nombre y cargo]*.

De mi consideración:

Con respecto a su pedido de presentación de propuesta de cambio, nos complace comunicarles el costo aproximado de la preparación de la propuesta de cambio que se indica a continuación, de conformidad con la cláusula 39.2.1 de las CGC. Hemos tomado nota de que antes de proceder a elaborar la propuesta de cambio propiamente dicha, en la que se habrá de incluir una estimación detallada del costo que supondrá implementar el cambio, debemos obtener su aprobación respecto del costo de preparación de dicha propuesta, de conformidad con la cláusula 39.2.2 de las CGC.

1. Título del cambio: *[indique el título]*.
2. Pedido de presentación de propuesta de cambio n.º/Rev.: *[indique el número]*.
3. Breve descripción del cambio (incluido el enfoque de implementación propuesto): *[incluya la descripción]*.
4. Efecto previsto del cambio en el programa de ejecución (estimación inicial): *[incluya la descripción]*.
5. Estimación inicial del costo de implementar el cambio: *[indique la estimación inicial del costo]*.
6. Costo de la elaboración de la propuesta de cambio: *[indique el costo en las monedas del Contrato]*, según se detalla más adelante en el desglose de precios, tarifas y cantidades.

En representación del Proveedor:

Firma:

Fecha:

En calidad de: *[indique “representante del Proveedor” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Proveedor]*.



### 4.3 Formulario de aceptación de la estimación

(Membrete del Comprador)

Fecha: *[indique la fecha]*.

Número de préstamo o crédito: *[indique el número de préstamo que figura en la licitación]*.

Licitación: *[indique el título y el número de la licitación]*.

Contrato: *[indique el nombre de la Solución y el número del Contrato]*.

Para: *[indique el nombre y la dirección del Proveedor]*.

Atención: *[indique nombre y cargo]*.

De mi consideración:

Por la presente aceptamos su estimación de la propuesta de cambio y los autorizamos para que procedan a preparar una propuesta formal de cambio.

1. Título del cambio: *[inserte el título]*.
2. Pedido de presentación de propuesta de cambio n.º/Rev.: *[indique el número del pedido/revisión]*.
3. Estimación de propuesta de cambio n.º/Rev.: *[indique el número de la propuesta/revisión]*.
4. Aceptación de la estimación n.º/Rev.: *[indique el número de la estimación/revisión]*.
5. Breve descripción del cambio: *[incluya la descripción]*.
6. Otras condiciones:

En caso de que decidamos no ordenar el cambio de referencia, ustedes tendrán derecho a recibir una compensación por el costo de preparación de la propuesta, que no podrá exceder el monto establecido para este propósito en la estimación de dicha propuesta, de acuerdo con la cláusula 39 de las CGC.

En representación del Comprador:

Firma:

Fecha:

En calidad de: *[indique “Gerente de Proyecto” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Comprador].*

## 4.4 Formulario de propuesta de cambio

(Membrete del Proveedor)

Fecha: *[indique la fecha]*.

Número de préstamo o crédito: *[indique el número de préstamo que figura en la licitación]*.

Licitación: *[indique el título y el número de la licitación]*.

Contrato: *[indique el nombre de la Solución y el número del Contrato]*.

Para: *[indique el nombre y la dirección del Comprador]*.

Atención: *[indique nombre y cargo]*.

De mi consideración:

En respuesta a su pedido de presentación de propuesta de cambio n.º *[indique el número]*, por la presente les ofrecemos la siguiente propuesta:

1. Título del cambio: *[inserte el nombre]*.
2. Propuesta de cambio n.º/Rev.: *[indique el número de la propuesta/revisión]*.
3. Cambio solicitado por: *[seleccione “el Comprador”/”el Proveedor”, y añada el nombre]*.
4. Breve descripción del cambio: *[incluya la descripción]*.
5. Razones del cambio: *[indique las razones]*.
6. Solución, componente o equipo que se verá afectado por el cambio solicitado: *[incluya la descripción]*.
7. Planos o documentos técnicos para el cambio pedido:  
Documento o plano n.º                      Descripción

8. Estimación del incremento o la reducción del precio del Contrato a raíz del cambio propuesto: ***[indique el monto en las monedas del Contrato]***, según se detalla más adelante en el desglose de precios, tarifas y cantidades.

Costo total del cambio:

Costo de preparación de esta propuesta de cambio (es decir, el monto que habrá que pagar si no se acepta el cambio, con las limitaciones dispuestas en la cláusula 39.2.6 de las CGC):

9. Tiempo adicional que tomará obtener la aceptación operativa debido al cambio: ***[indique la cantidad de días/semanas]***.
10. Efecto del cambio en las garantías de funcionamiento ***[incluya la descripción]***.
11. Efecto del cambio en las demás condiciones del Contrato: ***[incluya la descripción]***.
12. Período de validez de esta propuesta: ***[indique la cantidad]*** días a partir de la fecha en que el Comprador reciba esta propuesta.
13. Procedimientos:
- (a) Les solicitamos que nos notifiquen su aceptación, comentarios o rechazo de esta propuesta detallada de cambio dentro de los ***[indique la cantidad]*** días a partir de la fecha en que reciban esta propuesta.
  - (b) Todo incremento o reducción de los precios se tomará en cuenta al ajustar el precio del Contrato.

En representación del Proveedor:

Firma:

Fecha:

En calidad de: ***[indique “representante del Proveedor” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Proveedor]***.

## 4.5 Formulario de orden de cambio

(Membrete del Comprador)

Fecha: *[indique la fecha]*.

Número de préstamo o crédito: *[indique el número de préstamo que figura en la licitación]*.

Licitación: *[indique el título y el número de la licitación]*.

Contrato: *[indique el nombre de la Solución y el número del Contrato]*.

Para: *[indique el nombre y la dirección del Proveedor]*.

Atención: *[indique nombre y cargo]*.

De mi consideración:

Por la presente aprobamos la orden de cambio del trabajo especificado en la propuesta de cambio n.º *[indique el número]*, y convenimos en reajustar el precio del Contrato, el plazo para la terminación u otras condiciones del Contrato, de conformidad con la cláusula 39 de las CGC.

1. Título del cambio: *[indique el nombre]*.
2. Pedido de presentación de propuesta de cambio n.º/Rev.: *[indique el número del pedido/revisión]*.
3. Orden de cambio n.º/Rev.: *[indique el número de orden/revisión]*.
4. Cambio solicitado por: *[seleccione “el Comprador”/”el Proveedor”, y añada el nombre]*.
5. Precio autorizado del cambio:  
N.º de ref. *[indique el número]*. Fecha *[indique la fecha]*.

*[indique el monto en moneda extranjera A], más [indique el monto en moneda extranjera B], más [indique el monto en moneda extranjera C], más [indique el monto en moneda nacional].*

6. Ajuste del plazo para obtener la aceptación operativa: *[indique el alcance del ajuste e incluya una descripción]*.
7. Otros efectos, si los hubiere: *[indique “ninguno” o descríbalos]*.

En representación del Comprador:

Firma:

Fecha:

En calidad de: *[indique “gerente de Proyecto” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Comprador]*.

En representación del Proveedor:

Firma:

Fecha:

En calidad de: *[indique “representante del Proveedor” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Proveedor]*.

## 4.6 Formulario de solicitud para presentar una propuesta de cambio

(Membrete del Proveedor)

Fecha: *[indique la fecha]*.

Número de préstamo o crédito: *[indique el número de préstamo que figura en la licitación]*.

Licitación: *[indique el título y el número de la licitación]*.

Contrato: *[indique el nombre de la Solución y el número del Contrato]*.

Para: *[indique el nombre y la dirección del Comprador]*.

Atención: *[indique nombre y cargo]*.

De mi consideración:

Por la presente les proponemos que el trabajo que se menciona a continuación sea considerado como un cambio en la Solución .

1. Título del cambio: *[indique el nombre]*.
2. Solicitud para presentar una propuesta de cambio n.º/Rev.: *[indique el número/revisión]* de fecha: *[indique la fecha]*.
3. Breve descripción del cambio: *[incluya la descripción]*.
4. Razones del cambio: *[incluya la descripción]*.
5. Orden de magnitud de la estimación *[indique el monto en las monedas del Contrato]*.
6. Efecto previsto del cambio en el cronograma: *[incluya la descripción]*.
7. Efecto del cambio en las garantías de funcionamiento (si lo hubiera): *[incluya la descripción]*.
8. Apéndices: *[indique los títulos, si los hubiera; en caso contrario indique “ninguno”]*.

En representación del Proveedor:

Firma:

Fecha:

En calidad de: *[indique “representante del Proveedor” u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Proveedor]*.

## 4.7 Formulario de solicitud para presentar una propuesta de cambio de Personal clave

(Membrete del Proveedor)

Fecha: *[indique la fecha]*.

Número de préstamo o crédito: *[indique el número de préstamo que figura en la licitación]*.

Licitación: *[indique el título y el número de la licitación]*.

Contrato: *[indique el nombre de la Solución y el número del Contrato]*.

Para: *[indique el nombre y la dirección del Comprador]*.

Atención: *[indique nombre y cargo]*.

De mi consideración:

Por la presente les proponemos un cambio en el Personal Clave que se menciona a continuación. Mucho agradeceremos su confirmación de la aceptación del cambio.

1. Título de la posición: *[indique el nombre]*.
2. Solicitud para presentar una propuesta de cambio n.º/Rev.: *[indique el número/revisión]* de fecha: *[indique la fecha]*.
3. Breve descripción del cambio de personal: *[incluya la descripción]*.
4. Razones del cambio: *[incluya la descripción]*.
5. Efecto previsto del cambio en el cronograma: *[incluya la descripción]*.
8. Apéndices: *[indique los títulos, si los hubiera; en caso contrario indique "ninguno"]*.

En representación del Proveedor:

Firma:

Fecha:

En calidad de: *[indique "representante del Proveedor" u otra autoridad de mayor jerarquía en la organización del Proveedor]*.