

## **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE CORREO OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINAS.A. Y EL MINISTERIO DE SALUD DE LA NACIÓN**

Entre el MINISTERIO DE SALUD DE LA NACION en adelante el "Ministerio", representado por el Sr. Mauricio Alberto MONSALVO, en su carácter de Subsecretario de Gestión Administrativa del Ministerio de Salud de la Nación, con domicilio en Avenida 9 de Julio 1925, Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el CORREO OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA S.A. en adelante el "Correo", representado por \_\_\_\_\_, en su carácter de Presidente, conforme personería que se acredita con Escritura N° \_\_, de fecha \_\_ pasada al folio número \_\_ ante el Registro Notarial N° \_\_\_\_\_, que se agrega al presente, con domicilio legal en la calle Brandsen 2070, Piso 1°, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, quienes reconocen recíprocamente el carácter en que intervienen y la plena capacidad para contratar y obligar a sus representadas, acuerdan celebrar el presente Convenio, en el cual cada una de las partes se denominará en adelante individualmente e indistintamente la "Parte" y colectivamente las "Partes", sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

**PRIMERA: OBJETO** — El Correo brindará al Ministerio de Salud de la Nación el servicio de Operador Logístico conducente a almacenar y distribuir las adquisiciones y donaciones que este reciba en el marco de la emergencia sanitaria relativa a la pandemia COVID-19.

El servicio requerido involucra el almacenamiento y la distribución de insumos sanitarios adquiridos y recibidos en donación por el Ministerio, de conformidad a las Especificaciones Técnicas que se detallan en el ANEXO I que integra el presente Convenio.

**SEGUNDA: ENCUADRE LEGAL DE LA CONTRATACION** — La presente contratación se realiza bajo la modalidad de Contratación Directa, con sujeción a normas previstas en las Políticas para la Contratación de Obras y Bienes financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo para la Contratación Directa, en los términos de las cláusulas 3.6 y siguientes.

**TERCERA: RESPONSABILIDAD** - Los derechos y obligaciones de las partes se ajustarán a lo dispuesto por la normativa aplicable en materia de contrataciones.

Asimismo, cada una de las PARTES se obliga a mantener indemne a la otra frente a cualquier reclamo administrativo y/o judicial y/o extrajudicial de cualquier naturaleza, efectuado por su personal como consecuencia de las obligaciones a su cargo objeto del presente.

**CUARTA: PRECIO** — El precio del servicio requerido se detalla en la cotización realizada por el CORREO al Ministerio cuya copia se adjunta como Anexo II del presente Convenio.

**QUINTA: CONFIDENCIALIDAD** — El Correo garantizará la confidencialidad y resguardo de la información, para lo cual los recursos humanos asignados por el Correo a la ejecución del presente Convenio asumirán la obligación de guardar secreto respecto de todo dato y/o información que llegare a su conocimiento, directa o indirectamente, con motivo de su desempeño, no pudiendo utilizarlos en beneficio propio o de terceros.

**SEXTA: FACTURACION Y PAGO** — La factura de los servicios se presentará en el domicilio del Ministerio señalado en el encabezamiento del presente Convenio de acuerdo a la descripción que se establece en las Especificaciones Técnicas que se adjuntan al presente como Anexo I. El Correo como sujeto Responsable Inscripto en el Impuesto al Valor Agregado facturará los servicios objeto del presente Convenio a través de los comprobantes electrónicos de acuerdo a con la normativa de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS pertinente.

Todas las facturas deberán presentarse dentro de los TREINTA DIAS corridos de la efectiva acreditación del servicio prestado.

El Ministerio de Salud deberá efectuar la correspondiente autorización de pago antes de los 45 (Cuarenta y cinco) días contados desde la presentación de la factura. Todo proceso de conformidad administrativa interna del Ministerio para la recepción, conformación y pago de la facturación (circuito de aprobación, emisión de órdenes de pago, etc.) es pura y exclusiva responsabilidad del Ministerio. Las facturas deberán ser pagadas por el Ministerio en la cuenta habilitada en el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA CBU 01105995-20000003545890 CUIT 30-70857483-6, debiendo informar en este caso de dicha operación mediante un mail a cobranzas@correoargentino.com.ara fin de su identificación e imputación correcta.

**SEPTIMA: INTEGRIDAD-** El CORREO basa sus relaciones en los Principios de Integridad y Transparencia, y descarta toda actuación orientada a obtener ventajas a cambio de cualquier tipo de contraprestación indebida o encubierta; soborno ya sea directamente o a través de terceras partes o acto contrario a la Legislación Vigente.

Atento a ello el CORREO prohíbe ofrecer, prometer, pagar o autorizar pagos impropios (en efectivo o de algún otro modo) como tampoco inducir para que actúen de forma ilegal o indebida a ningún individuo, incluidos oficiales o funcionarios locales o extranjeros; con la finalidad de obtener o mantener negocios o beneficios inapropiados; a la totalidad del personal del CORREO que participen de la planificación, negociación, aprobación y ejecución de las Contrataciones y a los subcontratistas, socios de negocios y proveedores del CORREO, por sí o con la intermediación que los represente.

El CLIENTE deberá declarar si los Directores y/o Representantes incluidos en la presente contratación tienen algún tipo de vinculación (Conflicto de Interés) con el CORREO, miembros del Directorio y/o cualquier otro agente idóneo para formar la voluntad social o que ejerza una influencia dominante con capacidad de decidir. Para los efectos de esta disposición, “Conflicto de Intereses” significa cualquier situación en la que alguna de las Partes podría ser o parecer estar influenciada en sus acciones por razones distintas de las estrictamente relacionadas con los efectos de la presente contratación, en perjuicio o beneficio directo o indirecto del CORREO. Si tal caso se planteara, el CLIENTE se compromete a notificar al CORREO inmediatamente por escrito y garantizar que la persona involucrada se abstenga de intervenir en la contratación, proporcionando una descripción razonable de la situación que permita adoptar todas las medidas necesarias para evitar que este tipo de conflicto de interés tenga lugar.

El CORREO, en cumplimiento de su programa de Integridad, pone en conocimiento del CLIENTE, el Código de Ética del CORREO y el procedimiento CO-210 Prevención de ilícitos en concurso de precios y licitaciones con proveedores o clientes corporativos del Sector Público, los cuales se encuentran publicados en <https://www.correoargentino.com.ar/transparencia-activa/programa-de-integridad-y-transparencia>, comprometiéndose el CLIENTE a su aceptación y cumplimiento.

**OCTAVA: VIGENCIA-** El presente convenio tiene vigencia de cuatro (4) meses desde su suscripción, con posibilidad de ampliación por acuerdo de las partes. Sin perjuicio de ello, el Presente Convenio finalizará antes de la fecha estipulada, si cesa la situación de emergencia sanitaria que motiva su firma, en tal caso, el Ministerio notificará fehacientemente al Correo de la finalización del convenio.

**NOVENA: RESOLUCION DE CONTROVERSIA** — Las Partes tomarán, en forma conjunta o separada, todos los recaudos necesarios para evitar interferencias de toda índole que alteren el normal desenvolvimiento de las actividades emergentes del presente Convenio. Sus relaciones se basarán en principios de buena fe y cordialidad, debiendo resolver entre ellas y por las instancias

jerárquicas que correspondan, los desacuerdos, diferencias o desinteligencias que pudieran presentarse con motivo del desarrollo de las tareas convenidas.

Ante falta de acuerdo, se procederá conforme lo establecido en la Ley 19.983 y su Decreto Reglamentario N° 2481/93, atento el carácter de las Partes.

**DECIMA: TRIBUNAL COMPETENTE** — Las Partes constituyen sus domicilios legales en los lugares indicados en el encabezamiento, donde deberán dirigirse todas las notificaciones atinentes al presente Convenio

En prueba de conformidad, se suscriben dos ejemplares del presente Convenio y sus Anexos I, II y III, del mismo tenor y efecto, en la Ciudad autónoma de Buenos Aires a los XXXXX días del mes de XXXXXX de 2020.

## **Anexo 1.**

### **Ministerio de Salud de la Nación**

#### **Objeto de la contratación**

Dicho convenio se realiza con el objetivo de distribuir a todo el país insumos sanitarios, elementos de protección personal, productos sanitizantes y de limpieza, en el marco de la emergencia pública en materia sanitaria COVID\_19 (Conf. Decreto 260/2020, que amplía la emergencia sanitaria establecida por Ley N° 27.541).

Para ello se requiere la contratación de un servicio de Operación Logística, que involucre el retiro y traslado a la Planta de almacenamiento en caso de corresponder, la recepción (descarga de transporte y control de cantidades), un espacio de almacenamiento temporario, gestión de stock (física y lógica), la preparación de pedidos, el despacho, distribución y entrega en establecimientos de destino.

#### **Especificaciones del Servicio de Operación Logística requerido:**

##### **1. Actividad de recepción, almacenamiento y gestión de stock**

El prestador del servicio Logístico retirará los productos que así lo requieran del Aeropuerto de Ezeiza o de la Dirección de Emergencias Sanitarias del MSAL (DINESA), o desde donde el MSAL lo requiera, en un radio que no supere los 70km desde la Planta.

Para ello el MSAL informará la fecha, hora y volumen a transportar.

##### **2. Actividad de recepción, almacenamiento y gestión de stock**

El prestador del servicio Logístico deberá realizar la recepción de mercadería proveniente de proveedores del MSAL.

La misma se organizará bajo un esquema de solicitud de turnos que deberá ser gestionado por el prestador del servicio Logístico, dando respuesta a las necesidades del MSAL. Para el caso de arribo de importaciones los horarios de recepción se ajustarán a la necesidad del servicio en particular.

Al arribar el transporte a la dársena de recepción de la carga, personal del prestador del servicio Logístico solicitará al transportista los remitos correspondientes a la carga, y verificará que se trate de artículos que se esperan recibir de acuerdo con el turno dado.

El prestador del servicio Logístico deberá controlar visualmente que la mercadería a recibir se encuentre correctamente embalada y en condiciones de ser descargada.

El prestador del servicio Logístico, una vez descargado el vehículo o mientras se realiza la descarga deberá controlar, que la cantidad artículos, de bultos y unidades coincida con la detalla en el remito.

En los casos en que el material no se reciba palletizado o los pallets no sean apropiados para el almacenamiento, el prestador del servicio Logístico deberá proveer pallets tipo ARLOG para acondicionar y almacenar la carga.

Será responsabilidad del prestador del servicio Logístico el re acondicionamiento en pallet normado Arlog 120 x 100 x 160 de toda la mercadería que venga a granel o en pallets que difieran técnicamente del requerido por el prestador del servicio Logístico.

Para facilitar la manipulación, el MSAL promoverá que la estiba de la mercadería a entregar no supere los 160 cm de altura.

Será responsabilidad del prestador del servicio Logístico contar las cantidades recibidas e ingresarlas

en su sistema de gestión de stock. El personal del MSAL participará en lo que considere, si lo cree pertinente.

El prestador del servicio Logístico deberá ingresar en su sistema de gestión de stock las cantidades recibidas en unidades mínimas, registrando también la unidad mínima de distribución (UMD o envase secundario).

El ingreso de la mercadería siempre será en estado “bloqueado”. El cambio a “disponible” solo podrá realizarse por requerimiento del MSAL.

El prestador del servicio Logístico deberá durante el reacondicionamiento separar la mercadería según Lote y vencimiento cuando el MSAL así lo requiera.

El prestador del servicio Logístico deberá entregar al personal del MSAL las muestras que este requiera.

Para ingresar la información de la mercadería recibida en su sistema de gestión de stock, el prestador del servicio Logístico deberá esperar la confirmación de información de Código, descripción, Lote, vencimiento, remito y muestra a extraer, que le enviará el MSAL, debiendo respetar para el ingreso la información provista.

Los atributos que como mínimo deberá registrar el prestador del servicio Logístico en su sistema de gestión de stock son los que se detallan a continuación:

Código, descripción, lote, vencimiento, Número de Remito (o documentación de ingreso), estado (disponible – bloqueado) y cantidad (en unidades y UMD).

El prestador del servicio Logístico deberá identificar y almacenar la mercadería una vez ingresada en el sistema y la disponibilidad de la misma podrá ser solicitada por el MSAL para verificación cuando este lo disponga.

El plazo para el ingreso de la información en el sistema es de hasta 24h hábiles desde el ingreso de la mercadería, entendiéndose las horas entre las 22:00 y las 07:00 de cada día como no hábiles.

El prestador del servicio Logístico deberá enviar diariamente al MSAL un reporte con información de stock y movimientos (donde debe estar registrada la trazabilidad del destino del material utilizado).

Para este servicio se requieren:

5.000 posiciones mensuales de racks selectivos y/o penetrables con un hueco que soporta pallets Arlog hasta 1.200 kg con una altura máxima de 1.6 mts.

El prestador del servicio Logístico deberá disponer de hasta 5.000 posiciones adicionales que podrán ser requeridas por el MSAL.

El volumen estimado de recepción es de 250 pallets diarios.

### **3. Actividad de preparación de pedidos**

El MSAL generará la solicitud al prestador del servicio Logístico mediante un email, o en archivo con formato a convenir.

La solicitud contendrá como mínimo código, descripción, cantidad en unidades mínimas, datos del destino y autorizados para la recepción.

Con el objetivo de diagramar la operación, y siempre que sea posible en el marco de la emergencia en la que se presta el servicio, el MSAL informará al prestador del servicio Logístico un plan de envíos jurisdiccionales semanal.

Una vez recibida la solicitud el prestador del servicio Logístico verificará la existencia de stock y realizará el egreso de forma tal que permita identificar la trazabilidad del producto hasta el despacho (qué producto/lote/ remito es utilizado para cada solicitud).

Cuando se trate de envíos de poco volumen en pallets, o cuando el MSAL así lo requiera, el prestador del servicio Logístico deberá colocar en cada una de las cajas y/o bultos una etiqueta, legible al ojo humano con leyenda y logo “Ministerio de Salud de la Nación” y provincia de destino.

En el caso de prepararse envíos de gran volumen en pallets, se requiere identificación por pallet: rotulo con leyenda y logo “Ministerio de Salud de la Nación” y provincia de destino en cada una de sus caras.

Se estima un volumen aproximado de preparación 500 pallets semanales.

En lo que respecta a la preparación, el prestador del servicio logístico deberá proveer tres tipos de servicio, según se trate de:

- Pallet completo (no desconsolida pallet ni terciario).
- Caja terciaria tal como fue recibida desde el proveedor (requiere desconsolidar el pallet).
- Nueva caja (requiere la apertura y extracción de materiales de la caja terciaria).

Las cajas no deberán mezclar productos que presenten incompatibilidad de almacenamiento y/o transporte, de acuerdo a normativa vigente. Cuando hubiera dudas, se realizará una evaluación en conjunto entre el personal especializado de la empresa logística y el MSAL.

#### **4. Actividad de distribución**

El prestador del servicio Logístico deberá cumplir con la modalidad paquetería con los siguientes plazos de distribución a contar desde la finalización de la preparación del pedido:

<b>Destino</b>	<b>Entregas prioritarias Aéreas SL</b>	<b>Entregas no prioritarias Terrestres CL</b>
Nacionales	24 hs hábiles a 96 hs hábiles	48 hs hábiles a 144 hs hábiles

Los servicios de paquetería prioritarios, serán considerados en el marco de la habilitación las líneas aéreas comerciales.

La distribución será a nivel nacional y se realizará a establecimientos de salud, depósitos y entidades jurisdicciones, según el requerimiento y la demanda informada por el MSAL.

El prestador del servicio Logístico deberá enviar semanalmente al MSAL un reporte de novedades de entrega (incluyendo estado de distribución y datos de conformado cuando corresponda).

Cada solicitud despachada debe ir acompañada de un Comprobante de servicio, impreso por duplicado, conteniendo como mínimos la siguiente información: cantidad total de bultos; detalle de contenido (código, descripción, lote, vencimiento y total de unidades por bulto), horario de entrega y datos de personas autorizadas para la recepción.

Al momento de la entrega el transportista debe dejar al establecimiento el duplicado y retener el original.

En el original del comprobante de servicio debe constar la firma del receptor y/o el sello del

establecimiento. En los casos en que, por razones de seguridad en el marco de la pandemia, esto no sea posible, se debe consignar nombre y DNI de la persona que recibe (mayor de 18 años). En tal sentido se contempla que Correo podrá presentar rendiciones de oficio en los casos que correspondan a extravíos de documentos y/o imprecisiones que puedan salvarse de esta forma.

Los comprobantes de servicio originales (con la información de recepción) deben ser entregados físicamente al personal del MSAL. En caso de no ser posible puede ser en formato digital (foto o escaneo).

Para la distribución se contará con dos tipos de servicio, **siendo responsabilidad el prestador del servicio Logístico utilizar en todos los casos el que resulte más eficiente para el cumplimiento de los requerimientos del MSAL.**

- **Servicio de distribución en transporte exclusivo**

Se utilizará cuando el plazo de entrega requerido por el MSAL sea menor al establecido en esta especificación técnica o cuando el volumen de la carga a transportar complete la capacidad del vehículo seleccionado por el prestador del servicio Logístico (pudiendo contemplar más de una solicitud cuyos destinos compartan ruta).

Cuando se trate de destinos ubicados en un radio de hasta 100 km de la Planta, el valor del transporte será por módulos de 10hs (pudiendo utilizar el mismo módulo para la distribución de más de una solicitud, en el mismo o varios viajes).

Cuando el destino supere el radio de los 100km desde la Planta, el valor del transporte será por kilómetro recorrido. La distancia facturada es la suma entre los km de ida más los de regreso a planta de origen.

- **Servicio de distribución en transporte no exclusivo (paquetería)**

Se utilizará cuando el plazo de entrega requerido por el MSAL se corresponda con el establecido en esta especificación técnica y el volumen de la carga a transportar no complete la capacidad del vehículo seleccionado por el prestador.

Se considera como unidad mínima distribución una caja de hasta 10kg (peso aforado: largo (en cm)\* ancho (en cm)\* alto (en cm)\*250kg).

Los kilos aforados adicionales de cada caja se considerarán excedentes.

## Anexo II.

A continuación, se presenta la valorización con la propuesta económica realizada por Correo Argentino para la operación de almacenamiento, distribución y disponibilidad de transportes exclusivo en el marco de la emergencia pública en materia sanitaria COVID\_19 (Conf. Decreto 260/2020, que amplía la emergencia sanitaria establecida por Ley N° 27.541). Con el cambio de modalidad requerida por este organismo para hacer frente a la expansión de almacenamiento y distribución de elementos de protección personal a las jurisdicciones.

PRODUCTO	Precios con IVA individual	Presupuesto
Posiciones excedentes (más de 5000 unidades)	\$ 2,175.52	\$ 3,807,153.62
Abono por almacenamiento por 5000 posiciones mensuales	\$ 10,032,741.03	\$ 40,130,964.11
Picking por pallet	\$ 1,316.18	\$ 5,264,710.00
Armado por caja o caja terciaria de 10 kg.	\$ 507.88	\$ 25,394,000.00
DISTR. 10 KG DOMICILIO Nacional	\$ 1,043.00	\$ 28,682,500.00
DISTR. SL KG AD. DOM. Nacional ( kg prioritario)	\$ 103.83	\$ 103.83
DISTR. CL KG AD. DOM. Nacional ( kg. Estándar)	\$ 45.00	\$ 270,000.00
SERV. TRANSPORTE 1.8 TN X MODULO HS (modulo x 10 hs)	\$ 13,076.59	\$ 1,255,352.64
SERV. TRANSPORTE 1.8 TN X KM	\$ 41.94	\$ 16,776,000.00
SERV. TRANSPORTE 3.5 TN X MODULO HS (modulo x 10 hs)	\$ 16,921.12	\$ 67,684.48
SERV. TRANSPORTE 3.5 TN X KM	\$ 54.44	\$ 2,722.00
SERV. TRANSPORTE 7.5 TN X MODULO HS (modulo x 10 hs)	\$ 21,003.79	\$ 84,015.16
SERV. TRANSPORTE 7.5 TN X KM	\$ 90.40	\$ 4,520.00
SERV. TRANSP. 12 TN - BALANCIN X MOD. HS (modulo x 10 hs)	\$ 24,684.73	\$ 98,738.92
SERV. TRANSPORTE 12 TN - BALANCIN X KM	\$ 95.75	\$ 4,787.50
SERV. TRANSPORTE SEMI X MODULO HS (modulo x 10	\$ 28,313.52	\$

hs)		113,254.08
SERV. TRANSPORTE SEMI X KM	\$ 135.56	\$ 6,778.00
SERVICIO LOGISTICO PERSONAL BASE	\$ 1,189.67	\$ 1,189.67
SERV. LOG. CUSTODIA <100 KM MOD. HORAS (Custodia Vehicular módulos 4 horas)	\$ 5,950.67	\$ 5,950.67
SERV. LOG. ABONO TRANSPORTE (DERECHO DE PISTA Ezeiza por avión)	\$ 69,000.00	\$ 69,000.00
<b>Total</b>		<b>\$ 122,039,424.68</b>

### Cantidades estimadas por región:

- Abono por almacenamiento por 5000 posiciones mensuales: Incluye 4 meses
- Posiciones excedentes (más de 5000 unidades): Incluye 1.000 posiciones excedente 1er. Mes, 500 2do. Mes y 250 3er. Mes
- Picking por pallet: Incluye 1.000 picking pallets 2.000 1er. Mes, 1.000 2do. Mes, 500 3er. Mes, y 500 4to. Mes.
- Armado por caja o caja terciaria de 10 kg.: Incluye promedio de armado 20.000 cajas para el 1er. Mes, 15.000 2do. Mes, 10.000 3ero. y 5.000 el 4to. mes
- DISTR. 10 KG DOMICILIO Nacional: Incluye promedio de distribución de 10.000 cajas para el 1er. Mes, 75.000 2do. Mes, 5.000 3ero. Y 5.000 el 4to. mes
- DISTR. SL KG AD. DOM. Nacional (kg. prioritario): Incluye 1 servicio
- DISTR. CL KG AD. DOM. Nacional (kg. Estándar): Incluye promedio de distribución 1500 cajas por mes

SERV. TRANSPORTE 1.8 TN X MODULO HS (modulo x 10 hs): Incluye en promedio un camión por jurisdicción por mes

- SERV. TRANSPORTE 1.8 TN X KM: Incluye en promedio 100.000 kilómetros por mes
- SERV. TRANSPORTE 3.5 TN X MODULO HS (modulo x 10 hs): Incluye 1 camión promedio por mes
- SERV. TRANSPORTE 3.5 TN X KM: Incluye 100 kilómetros promedios por mes
- SERV. TRANSPORTE 7.5 TN X MODULO HS (modulo x 10 hs) Incluye 1 camión promedio por mes
- SERV. TRANSPORTE 7.5 TN X KM: Incluye 100 kilómetros promedios por mes
- SERV. TRANSP. 12 TN - BALANCIN X MOD. HS (modulo x 10 hs): Incluye 1 camión promedio por mes
- SERV. TRANSPORTE 12 TN - BALANCIN X KM: Incluye 100 kilómetros promedios por mes

- SERV. TRANSPORTE SEMI X MODULO HS (modulo x 10 hs): Incluye 1 camión promedio por mes
  - SERV. TRANSPORTE SEMI X KM: Incluye 100 kilómetros promedios por mes
  - SERVICIO LOGISTICO PERSONAL BASE: Incluye 1 servicio
  - SERV. LOG. CUSTODIA <100 KM MOD. HORAS (Custodia Vehicular módulos 4 horas): Incluye 1 servicio
  - SERV. LOG. ABONO TRANSPORTE (DERECHO DE PISTA Ezeiza por avión) Incluye 1 servicio
-

### **Anexo III “Prácticas Prohibidas”**

El siguiente Anexo transcribe las “Prácticas Prohibidas” definidas por el Banco Interamericano de Desarrollo, organismo financiador del presente Convenio, en sus “Políticas para la Contratación de Obras y Bienes financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9 (las Políticas)” que deberán ser observadas por las partes intervinientes, a saber:

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 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;

(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 Subcláusula 3.1 (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 Subcláusula 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 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 Subcláusula 3.1 (b).



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2020 - Año del General Manuel Belgrano

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** EX-2020-41118064-APN-DD#MS - Modelo Convenio Interadministrativo - BID 5032/OC-AR

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 14 pagina/s.