

Modelo de Aviso de Licitación

ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN Y SOPORTE POST PRODUCCIÓN DEL SISTEMA DENOMINADO “RECAUDACIÓN Y CONCILIACIÓN BANCARIA” (RECOBA) PARA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES

Licitación Pública Internacional 0003-LPI/2022
Una Etapa-un sobre

FECHA DE PUBLICACIÓN: 12 DE ABRIL DE 2023

1. FUENTE DE RECURSOS

2. El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), como parte de los servicios que brinda a sus países socios beneficiarios, está otorgando el financiamiento total para la adquisición servicios profesionales para el desarrollo, implementación, migración de información y soporte post producción del sistema denominado “Recaudación y Conciliación Bancaria” (ReCoBa) para la Dirección Nacional de Migraciones.

3. ORGANISMO EJECUTOR Y COMPRADOR DEL PROCESO DE LICITACIÓN

2.1 Antecedentes del Comprador.

La Dirección Nacional de Migraciones es el órgano de aplicación de la Ley N° 25.871 que fija la política migratoria argentina. Decide sobre el otorgamiento de residencias en el país a personas extranjeras, sus prórrogas y cancelaciones, sea que el pedido se efectúe dentro del territorio nacional, o en las representaciones argentinas en el exterior del país. Asimismo, controla, registra, y decide sobre el ingreso y egreso de personas en todo el territorio nacional a través de los pasos fronterizos habilitados, aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, entendiendo en la admisión o reconducción de personas extranjeras al territorio nacional. Además, ejerce el control de permanencia y el poder de policía sobre las personas extranjeras en todo el territorio nacional, e interviene en las decisiones de refugio ejerciendo la presidencia permanente de la Comisión Nacional para los Refugiados (CONARE), también dependiente del Ministerio del Interior.

La extensión del Territorio Nacional y diversas condiciones geográficas, con sus más de 9.768 kilómetros de frontera terrestre/fluvial que Argentina comparte con Brasil, Bolivia, Chile, Paraguay y Uruguay, y otros 5.117 kilómetros en el Litoral Atlántico y el Río de la Plata, plantea problemáticas y desafíos en cuanto a la conectividad entre las mismas y la seguridad de las estructuras informáticas.

A partir del mes de marzo del 2020, surgieron necesidades para dar respuesta a la pandemia por COVID-19, poniendo de manifiesto la necesidad impostergable de avanzar en la modernización de plataformas, bases de datos, sistemas de seguridad, de información estadística y de toda la infraestructura necesaria para procesar datos, brindar servicios y generar reportes con la celeridad y urgencia que las diversas situaciones requieren. La gestión de la mayoría de los trámites que realiza el Organismo pasó, en pocos meses, de un sistema híbrido predominantemente presencial, a un modelo casi netamente electrónico.

Mediante la adquisición del Sistema de Recaudación y Conciliación Bancaria (RECOBA) se propone la implementación de un Sistema de Gestión Integral - ERP (por sus siglas en inglés,

Enterprise Resource Planning) de todos los procesos administrativos de la DNM, desde la contabilidad y la recaudación hasta la gestión de cadena de suministro y compras. Los principales módulos y funciones del sistema serán: cuentas corrientes, contabilidad general, compras/ proveedores, inventario, tesorería, liquidación de sueldos, control de personal y gestión de recursos humanos.

El Sistema permitirá la administración de todos los procesos y actividades de la DNM, pudiendo realizar una gestión estratégica y más eficiente con información integrada. Se espera que mejore los procesos y métodos actuales de trabajo, optimice los procesos de administración y control, posibilite la toma de mejores decisiones basadas en información contable y financiera confiable, y reduzca los costos operativos mediante la automatización de procesos y reducción de los riesgos y errores.

- 2.2 La Dirección Nacional de Migraciones, es la responsable del presente proceso de adquisición para lo cual, invita a proveedores de bienes y servicios elegibles a presentar en un sobre cerrado la oferta para la contratación requerida.
- 2.3 El Proveedor será seleccionado mediante una competencia internacional de acuerdo con los procedimientos del Banco Centroamericano de Integración Económica establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación, (DI-52/2020 y PRE-140/2022) que se encuentran en el siguiente sitio de Internet: <https://www.bcie.org>.

3 PRESENTACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN

3.1 Objetivos generales de la adquisición.

El objetivo general del Programa consiste en contribuir a la modernización y fortalecimiento de la seguridad y capacidad de respuesta de los servicios de identidad y de migraciones que realiza la Dirección Nacional de Migraciones (DNM), en el marco del crecimiento de la economía digital.

- 3.2 El Comprador pone a disposición de los interesados toda la documentación relacionada con esta licitación, necesaria para la preparación de las ofertas.

Dicha información estará disponible sin costo alguno:

- a. Para descarga en el sitio web: <https://comprar.gob.ar/>
- b. Personalmente en: Avenida Antártida Argentina N° 1355, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina, Código Postal 1104 - Edificio 2, Planta Baja, Departamento de Compras, de lunes a viernes de 10 a 17 horas (hora local), desde el día hábil posterior a la publicación y hasta el 29 de Mayo de 2023.
- c. Solicitándola por correo electrónico a la dirección institucional del organismo contrataciones@migraciones.gob.ar dentro de las fechas mencionadas en el acápite anterior.

En oportunidad de retirar o descargar la documentación de la presente licitación, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio, y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas. A tal efecto deberán enviar un correo electrónico a contrataciones@migraciones.gob.ar. Quienes no hubiesen retirado o descargado la documentación y/o no hubiesen suministrado los datos requeridos precedentemente, no podrán alegar el desconocimiento de las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquellas.

3.3 Se recibirán ofertas para esta licitación a más tardar el día 29 de Mayo de 2023, hasta las 17:00 horas (hora local) en la dirección física siguiente:

Avenida Antártida Argentina N° 1355, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina, Código Postal 1104, Edificio 2, Planta Baja, Departamento de Compras, a cargo del Jefe de Departamento, Dr. Aníbal Ferretti.

No se permitirá presentar ofertas en forma electrónica. No se aceptarán ofertas tardías. Las ofertas se abrirán públicamente, en presencia de los representantes designados por los oferentes y de cualquier persona que decida asistir, en Avenida Antártida Argentina N° 1355, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina, Código Postal 1104, Edificio 6, Planta Baja, Auditorio, el día 30 de Mayo de 2023 a las 13 horas.

3.4 Todas las Ofertas deben ir acompañadas de una “Garantía de Mantenimiento de la Oferta” de DÓLARES ESTADOUNIDENSES CIENTO CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO (USD 105.225).



Solicitud de Ofertas de Bienes y Servicios
Documento Base de Licitación Pública Internacional
Una etapa-Un sobre
(Sin Precalificación)

**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN,
MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN Y SOPORTE POST
PRODUCCIÓN DEL SISTEMA DENOMINADO
“RECAUDACIÓN Y CONCILIACIÓN BANCARIA”
(RECOBA) PARA LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES**

Proceso No. Licitación Pública Internacional 0003-LPI/2022
Proyecto: “Programa de Fortalecimiento Tecnológico del Registro
Nacional de las Personas y de la Dirección Nacional de Migraciones.”
Comprador: Dirección Nacional de Migraciones.
País: Argentina.

Abril 2023

DOCUMENTO ESTÁNDAR DE ADQUISICIONES BIENES Y SERVICIOS

Índice General

PRIMERA PARTE: PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....	6
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)	9
Sección II. Datos de la Licitación (DDL)	39
Sección III. Criterios de Evaluación	45
Sección IV. Formularios de Licitación.....	55
SEGUNDA PARTE: REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONEXOS... 74	
Sección V. Lista de Requisitos de bienes y Servicios Conexos	75
TERCERA PARTE: CONDICIONES CONTRACTUALES Y FORMULARIOS DEL	
CONTRATO	112
Sección VI. Formato de Contrato	113

PRIMERA PARTE: PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

SECCIÓN I: INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)

Índice

A.	Generalidades.....	9
1.	Definiciones	9
2.	Alcance	9
3.	Fuente de los fondos	9
4.	Prácticas Prohibidas	9
5.	Oferentes elegibles.....	11
6.	Disposiciones para los Oferentes	14
7.	Elegibilidad de los bienes y servicios conexos	14
B.	Documentos de Licitación.....	15
8.	Secciones de los DBL.....	15
9.	Aclaraciones sobre el Documento de Licitación y régimen de comunicación.....	15
10.	Modificación del DBL	16
C.	Preparación de las Ofertas	16
11.	Costo de participación en la Licitación.....	16
12.	Idioma de la oferta	16
13.	Documentos que conforman la oferta.....	16
14.	Carta de presentación de la oferta y lista de precios	17
15.	Ofertas alternativas.....	17
16.	Precio de la Oferta y descuentos.....	17
17.	Monedas de la Oferta y de pago.....	20
18.	Documentos que establecen la elegibilidad y conformación de los bienes y servicios conexos	20
19.	Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del oferente.....	20
20.	Período de validez de las Ofertas	21
21.	Garantía de mantenimiento de la Oferta y firma de contrato	22
22.	Formato y Firma de la Oferta.....	24
D.	Presentación y Apertura de las Ofertas	25
23.	Procedimiento para firmar, sellar y marcar las Ofertas	25
24.	Plazo para la presentación de las Ofertas	25
25.	Ofertas Tardías.....	26
26.	Retiro, sustitución y modificación de las ofertas	26
27.	Recepción y Apertura de las Ofertas	27
E.	Evaluación y comparación de las Ofertas.....	28
28.	Confidencialidad	28
29.	Aclaración de las Ofertas.....	29
30.	Desviaciones, reservas u omisiones.....	29

31.	Determinación de cumplimiento de ofertas.....	29
32.	Evaluación de las Ofertas.....	30
33.	Comparación de las ofertas.....	31
34.	Ofertas anormalmente bajas.....	32
35.	Falta de conformidad, errores y omisiones.....	32
36.	Corrección de errores aritméticos.....	32
37.	Calificación del Oferente.....	33
38.	Presentación de protestas en el proceso de adquisición.....	34
39.	Derecho del Comprador para aceptar cualquier oferta o rechazar alguna o todas las ofertas.....	35
40.	Notificación de intención de adjudicar.....	35
F.	Adjudicación de la Licitación.....	35
41.	Criterios de adjudicación.....	35
42.	Derecho del Comprador de variar las cantidades en el momento de la adjudicación.....	36
43.	Notificación de la adjudicación.....	36
44.	Garantías.....	37
45.	Firma del contrato.....	37
46.	Otros.....	38

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Instrucciones a los Oferentes	
A. Generalidades	
1. Definiciones	1.1 Salvo donde se establece de otra forma en los Datos de la Licitación (DDL) las definiciones e interpretaciones son las establecidas en las Condiciones Generales del Contrato contenidas en la sección VI.
2. Alcance de la Licitación	2.1 El Comprador, identificado en los DDL invita a presentar ofertas para la adquisición de bienes y si corresponde de servicios conexos que se describen en la misma sección, donde también se especifica el nombre, número de identificación de este proceso de licitación, cantidad de lotes
3. Fuente de los fondos	<p>3.1 El Prestatario/Beneficiario ha solicitado o recibido financiamiento del BCIE y estos recursos serán utilizados, para sufragar el costo total o parcial de los pagos elegibles en virtud de los contratos que resulten de estos Documentos de Licitación.</p> <p>3.2 Ningún oferente de procesos licitatorios o proveedores contratados por el Comprador para proveer bienes y servicios podrá derivar derechos o exigir pagos al Banco, ya que en todo momento la relación jurídica que involucra derechos y responsabilidades es entre estos y el Comprador.</p>
4. Prácticas Prohibidas	<p>4.1 El BCIE exige que los Prestatarios/Beneficiarios y todas las personas naturales o jurídicas, que participen o presten servicios en proyectos u operaciones con financiamiento del BCIE, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores de proyectos, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus funcionarios, empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Observar los más altos niveles éticos, en todas las etapas del proceso de adquisición o la ejecución de un contrato b. Abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida. c. Denunciar ante el BCIE utilizando el Canal de Reportes u otro mecanismo de denuncia disponible para el BCIE todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado. <p>Conforme a las mejores prácticas y para establecer un marco de referencia en su operatividad, se entienden como Prácticas Prohibidas:</p>

Instrucciones a los Oferentes

- i. Práctica Corruptiva: Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- ii. Práctica Coercitiva: Consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.
- iii. Práctica Fraudulenta: Cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias que deliberadamente o por negligencia engañe o intente engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero, o para evadir una obligación a favor de otra parte.
- iv. Práctica Colusoria: Acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- v. Práctica Obstructiva: Consiste en: (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a cualesquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación o evitar que siga adelante la investigación o (b) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE.

Ante denuncias recibidas en el canal de reportes u otros medios aceptables al BCIE, relacionado a Prácticas Prohibidas ocurridas durante los procesos de adquisición de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías, así como durante la ejecución de un contrato resultante de dichos procesos en el marco de una operación financiada con recursos del BCIE, este procederá conforme con sus políticas internas relacionadas con el tema.

Previo a determinar la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE se reserva el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación.

El derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación establecido en el párrafo anterior se refiere al acceso irrestricto del BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los procesos de adquisición o los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo, la realización de entrevistas y el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos procesos de adquisiciones, proyectos u operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y

Instrucciones a los Oferentes

	<p>asistencia que fuese necesaria, a efectos que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del Banco.</p> <p>Cuando se determine la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá una o varias de las acciones y/o recomendaciones que se enumeran a continuación, sin que las mismas sean limitativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Remisión del caso correspondiente a las autoridades locales competentes, b. Emisión de una amonestación por escrito. c. Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados. d. Suspensión de desembolsos. e. Desobligación de recursos. f. Solicitar el pago anticipado de los recursos. g. Cancelar el negocio o la relación contractual. h. Suspensión de los procesos de adquisición, o de ejecución de los contratos, independientemente del estado en que se encuentren i. Solicitud de garantías adicionales. j. Ejecución de fianzas o garantías. k. Solicitar el reembolso de los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas. <p>Las acciones y/o recomendaciones emitidas por el BCIE serán de observancia y cumplimiento obligatorio.</p> <p>El BCIE se reserva en todo caso, y sin perjuicio de las sanciones que impongan las autoridades del país del Prestatario/Beneficiario, el derecho a solicitar la suspensión de los procesos de contratación o de la ejecución del o de los contratos resultantes de aquellos, independientemente del estado en que se encuentren. Si el BCIE solicitara la suspensión de los procedimientos de contratación o de la ejecución del o de los contratos y esto no ocurriera, se reserva el derecho de no financiar el o los contratos resultantes de esos procedimientos.</p> <p>Derivado del proceso de investigación, el BCIE podrá incorporar a personas naturales o jurídicas en la Lista de Contrapartes Prohibidas u otra lista de inelegibilidad del BCIE que, para tal efecto haya instituido.</p>
<p>5. Oferentes elegibles</p>	<p>5.1 Un Oferente, y todas las partes que constituyen el Oferente, pueden ser originarios de países miembros y no miembros del Banco.</p> <p>Será restringida la participación en los procesos de adquisición cuando así lo determine la fuente de financiamiento a utilizar por el BCIE, restricción que quedará claramente definida en los DDL.</p> <p>5.2 Los países miembros del Banco son: Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, República Dominicana, Belice, México, China (Taiwán), Argentina, Colombia, España, Cuba y Corea.</p>

Instrucciones a los Oferentes

5.3 No podrán ser adjudicatarios o sujetos de ampliaciones de contratos con financiamiento total o parcial del BCIE o de fondos administrados por este, las personas jurídicas o naturales que tengan una de las siguientes condiciones:

- a) Se encuentren incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE.
- b) Hayan sido inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles o sancionados para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin.
- c) Declarados culpables mediante sentencia firme de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción

5.4 Los Oferentes al igual que los bienes suministrados en virtud del contrato, no serán elegibles cuando en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la FORMULARIO de esa Organización, el país del Prestatario prohíbe la importación de bienes de ese país en cuestión o pagos de cualquier naturaleza a ese país, a una persona o una entidad.

5.5 No podrán participar directa o indirectamente en el suministro de bienes, ejecución de obras, servicios, o consultorías para operaciones financiadas por el BCIE las siguientes personas:

(a) En los financiamientos al sector público, los particulares con nexos familiares o de negocio con los representantes del Prestatario/Beneficiario, su organismo ejecutor o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco, o con cualquier otra persona que represente o actúe en nombre del Prestatario/Beneficiario hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive y que participe directa o indirectamente en:

- (i) La preparación de las especificaciones técnicas o una actividad equivalente;
- (ii) El proceso de licitación del contrato; o
- (iii) La supervisión del contrato,

Esta prohibición no aplicará cuando:

- (i) Las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual, a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, al menos desde dos (2) años antes de la publicación;
- (ii) Los costos involucrados sean acordes con el mercado; y que

Instrucciones a los Oferentes

(iii) El conflicto derivado de esa relación se haya divulgado y resuelto de manera aceptable para el Banco a lo largo del proceso de selección y de la ejecución del contrato.

(b) En las licitaciones de bienes, obras o servicios: Todo oferente (incluidos sus accionistas, directores ejecutivos y personal clave) contratada por el Prestatario / Beneficiario para proveer servicios de consultoría respecto de la preparación o ejecución de un proyecto, al igual que su matriz y todas sus filiales, quedará descalificada para suministrar bienes o construir obras o servicios que resulten directamente relacionados con los servicios de consultoría para la preparación o ejecución.

(c) Todos aquellos que presentan más de una propuesta en un proceso de licitación o concurso, excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas en los documentos base del respectivo proceso. Esto no limita la participación de subcontratistas en más de una oferta.

(d) Cualquier situación adicional de conflicto de interés que se liste en los **DDL**.

5.6 Una empresa que sea oferente (ya sea individualmente o como integrante de APCA) no podrá participar como Oferente o como integrante de una APCA en más de una Oferta, salvo en el caso de Ofertas alternativas permitidas. Tal participación redundará en la descalificación de todas las Ofertas en que haya estado involucrada la empresa en cuestión.

Una empresa que no es un Oferente ni un miembro de una APCA puede participar como subcontratista en más de una Oferta.

Salvo que se especifique en los **DDL**, no existe límite en el número de miembros de una APCA.

5.7 Un Oferente no debe estar suspendido por el Comprador para presentar ofertas o propuestas como resultado del incumplimiento de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

5.8 Los Oferentes deberán proporcionar al Comprador evidencia satisfactoria de que continúan siendo elegibles de conformidad con lo indicado en las IAO 13.1, cuando el Comprador razonablemente la solicite.

5.9 Los Oferentes que sean instituciones o empresas de propiedad estatal del País del Comprador podrán ser elegibles para competir y recibir la adjudicación de uno o más Contratos únicamente si pueden establecer, de modo aceptable para el Banco, que (i) son legal y financieramente autónomas; (ii) operan en el país del Comprador de acuerdo con la legislación y disposiciones comerciales, y (iii) no están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como comprador.

Instrucciones a los Oferentes

	<p>5.10 Puede ser Oferente una entidad privada o una empresa o institución/empresa propiedad del Estado del país del Contratante, con sujeción a lo dispuesto en la IAO 5.9 o cualquier combinación de las mismas en forma de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA") a través de un convenio existente o con la intención de celebrar un convenio de esta índole expresada en una carta de intención.</p> <p>En el caso de una APCA, todos los miembros deberán responder de manera conjunta y solidaria por la ejecución de la totalidad del Contrato de conformidad con los términos de este. La APCA designará un Representante que estará facultado para llevar adelante todas las actividades en nombre y representación de todos y cada uno de los miembros de la APCA durante el proceso licitatorio y, en caso de que el Contrato sea adjudicado al APCA, durante su ejecución.</p>
6. Disposiciones para los Oferentes	<p>6.1 Cuando se seleccione como oferta más conveniente, una oferta presentada por un oferente originario de un país no miembro del BCIE se verificará si existe alguna oferta dentro de un rango de hasta 15% arriba de la oferta seleccionada, presentada por uno o más oferentes originarios de países socios del BCIE.</p> <p>En caso afirmativo, el Comprador dará la posibilidad a la segunda oferta más baja para que iguale su oferta económica a la de la oferta inicialmente seleccionada como la más conveniente, en caso de igualar dicha oferta, ésta será considerada como la oferta más conveniente.</p> <p>Si la negociación anterior fracasa, el Comprador procederá a efectuar igual negociación con el siguiente oferente que se encuentre en el rango definido y así hasta agotar los oferentes que fueron ubicados en dicho rango.</p> <p>Esta disposición aplicará a las licitaciones internacionales exceptuando los casos en que exista restricción relacionada al origen de los oferentes, lo cual estará detallado en el numeral 5.1 de los DDL.</p> <p>Para efectos de aplicación de esta cláusula los países miembros del Banco son los indicados en las IAO 5.2</p>
7. Elegibilidad de los bienes y servicios conexos	<p>7.1 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato y que sean financiados por el Banco, pueden ser originarios de países miembros y no miembros del Banco.</p> <p>7.2 Para propósitos de esta instrucción el término "bienes" incluye mercaderías, materias primas, maquinaria, equipos, plantas industriales y "servicios conexos" incluye servicios tales como transporte, seguros, instalaciones, puesta en servicios, capacitación y mantenimiento inicial.</p>

Instrucciones a los Oferentes

B. Documentos de Licitación

8. Secciones de los DBL	<p>8.1 Los Documentos de Licitación constan de las seis (6) secciones:</p> <p>Sección I: Instrucciones a los Oferentes (IAO)</p> <p>Sección II: Datos de la Licitación (DDL)</p> <p>Sección III: Criterios de evaluación</p> <p>Sección IV: Formularios de la licitación</p> <p>Sección V: Requisitos de los Bienes y servicios conexos</p> <p>Sección VI: Condiciones Generales del Contrato (CGC), Condiciones Particulares del Contrato (CPC) y Formularios del contrato.</p> <p>Estas secciones deberán leerse en conjunto con las aclaraciones que se publiquen y cualquier enmienda emitida de conformidad con las IAO 10.</p>
	<p>8.2 El Comprador no se responsabiliza por la integridad de los Documentos de Licitación y sus enmiendas, si ellos no se obtuvieron directamente de la fuente señalada por el Comprador en el aviso del proceso.</p>
	<p>8.3 Los oferentes deberán estudiar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones contenidas en el Documento de Licitación. El incumplimiento por parte del oferente en el suministro de toda la información o documentación que se exige en los Documentos de Licitación podría traer como consecuencia el rechazo de su oferta.</p>
9. Aclaraciones sobre el Documento de Licitación y régimen de comunicación	<p>9.1 Todo oferente que requiera alguna aclaración de los Documentos de Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección que se suministra en los DDL.</p> <p>a. El Plazo para realizar consultas y solicitar aclaraciones se indicará en los DDL.</p> <p>b. El plazo para que el Comprador, responda a consultas y/o aclaraciones se indicará en los DDL.</p>
	<p>9.2 El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, enviando copia de las respuestas a todos los oferentes, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente.</p>
	<p>9.3 El oferente y cualquier miembro de su personal o representante, tendrá acceso a la información y lugar relacionados con la provisión de bienes y servicios requeridos bajo su propio riesgo, haciéndose responsable de cualquier pérdida, daño, costos y gastos que incurra.</p>
	<p>9.4 El canal de comunicación oficial de este proceso de licitación se apegará a lo establecido en los DDL.</p>

Instrucciones a los Oferentes	
10. Modificación del DBL	<p>10.1 Si en cualquier momento del proceso, el Comprador considera necesario enmendar el Documento Base de la Licitación o cualquier información del proceso, podrá enmendar los documentos a través de la emisión de enmiendas, las que serán comunicadas a los oferentes oportunamente, con el fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas.</p> <p>Dicho plazo no podrá ser menor a quince (15) días antes de la fecha de recepción de las ofertas.</p> <p>10.2 Toda enmienda emitida formará parte de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada a todos los oferentes que hayan obtenido el Documento Base de Licitación de acuerdo con lo establecido en el numeral 9. 4 de los DDL.</p>
C. Preparación de las Ofertas	
11. Costo de participación en la Licitación	11.1 El oferente asumirá todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta desde la obtención de las bases. El Comprador no estará sujeto ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de licitación.
12. Idioma de la oferta	<p>12.1 La oferta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la misma que intercambien el oferente y el Comprador deberán ser escritas en el idioma oficial del Comprador que se indica en los DDL.</p> <p>12.2 Los documentos de soporte y el material impreso que formen parte de la oferta podrán estar en otro idioma, con la condición de que las partes pertinentes estén acompañadas de una traducción fidedigna al idioma indicado en los DDL. Para los efectos de la interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.</p>
13. Documentos que conforman la oferta	<p>13.1 La oferta debe contener los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Carta de presentación de la oferta preparada de acuerdo con la IAO 14; la cual debe incluir las comisiones y gratificaciones, si hubiera, pagadas o por pagarse a agentes u otra parte relacionada con esta Oferta. b. Lista de precios completa, de acuerdo con la IAO 14 e IAO16 ; c. Garantía de mantenimiento de oferta o declaración de mantenimiento de oferta de conformidad con la IAO ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia. d. Oferta alternativa si estas fueran permitidas, de acuerdo con la IAO 15; e. Autorización: confirmación escrita por la que se autoriza al firmante de la oferta a comprometer al oferente, de conformidad

Instrucciones a los Oferentes

	<p>con la IAO 22.3 y 22.4, acompañado de la copia simple del documento de identificación vigente del signatario de la oferta;</p> <p>f. Elegibilidad del oferente: Prueba documental, de conformidad con la IAO 19. 1 que establezca que el oferente es elegible para presentar oferta;</p> <p>g. Calificaciones: Prueba documental de acuerdo con la IAO 19.2, donde se consignen las calificaciones del oferente para ejecutar el contrato si se acepta la oferta;</p> <p>h. Elegibilidad de los bienes y servicios conexos: Prueba documental, de conformidad con la IAO 18 que demuestre la elegibilidad de los bienes y servicios conexos que proporcionará el oferente;</p> <p>i. Cumplimiento de las disposiciones: Prueba documental, de conformidad con la IAO 18 y 31 que establezca que los bienes y servicios conexos cumplen con las disposiciones del documento de licitación</p> <p>j. Cualquier otro documento requerido en los DDL.</p> <p>13.2 Además de los requisitos señalados en la IAO 13.1, las ofertas presentadas por una APCA deberán incluir una copia del convenio de APCA celebrado por todos sus miembros. Alternativamente, se deberá presentar conjuntamente con la Oferta una carta de intención de suscribir un Convenio de APCA, firmada por todos sus miembros, en el caso de que la Oferta sea adjudicada, acompañada de una copia del Convenio propuesto.</p>
<p>14. Carta de presentación de la oferta y lista de precios</p>	<p>14.1 El Oferente presentará la “Carta de presentación de la Oferta” y lista de Precios utilizando los formularios suministrados en la sección IV Formularios de la Licitación. Los formularios se deben completar sin realizar ningún tipo de modificaciones al texto ni presentar ninguna sustitución a lo requerido salvo lo dispuesto en la IAO 22.5 Todos los espacios en blanco deberán llenarse con la información requerida.</p>
<p>15. Ofertas alternativas</p>	<p>15.1 Salvo que en los DDL se especifique otra cosa, no se permita la presentación de ofertas alternativas.</p>
<p>16. Precio de la Oferta y descuentos</p>	<p>16.1 Los precios y descuentos cotizados por el oferente en la carta de presentación de la oferta y en la lista de precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.</p> <p>16.2 Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en la lista de precios.</p> <p>16.3 El precio cotizado en la carta de presentación de la oferta de acuerdo con la IAO 14 deberá ser el precio total de la oferta excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.</p>

Instrucciones a los Oferentes

- 16.4 El oferente cotizará cualquier descuento e indicará su método de aplicación en la carta de presentación de la oferta, de acuerdo con la IAO 14.1.
- 16.5 Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo durante la ejecución, salvo indicación contraria en los **DDL**. Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada de conformidad con la IAO 32. Sin embargo, si, de acuerdo con lo indicado **en los DDL**, los precios cotizados por el oferente pueden estar sujetos a ajuste durante la ejecución del contrato, las ofertas que coticen precios fijos no serán rechazadas y el ajuste de los precios se tratará como si fuera cero.
- 16.6 En el caso que las ofertas se puedan presentar por lotes individuales (Contratos) o por combinación de lotes (grupo de contratos), se indicará en los **DDL** y sección III. A menos que se indique lo contrario en los **DDL**, los precios cotizados deberán corresponder al 100 % de los artículos indicados en cada lote y al 100 % de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Los oferentes que deseen ofrecer descuentos por la adjudicación de más lotes de un contrato deberán indicar en su oferta los descuentos aplicables para cada grupo de contratos o, alternativamente, para contratos individuales en el grupo. Los descuentos deberán presentarse de conformidad con la IAO 16.4, siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.
- 16.7 Las expresiones EXW, CIP y otros términos afines se regirán por las normas prescritas en la edición vigente de INCOTERMS publicada por la Cámara de Comercio Internacional, según se especifica en los **DDL**.
- 16.8 Los precios deberán cotizarse como se indica en cada lista de precios incluida en la Sección IV, "Formularios de la Oferta". El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Comprador la comparación de las Ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Comprador de contratar en cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el oferente podrá incluir costos de transporte cotizados por empresas transportadoras registradas en cualquier país socio y no socio del Banco. Asimismo, el oferente podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país socio y no socio del Banco. Los precios deberán registrarse de la siguiente manera:
- (a) Para Bienes fabricados en el País del Comprador:
- (i) el precio de los Bienes cotizados EXW (taller, fábrica, bodega, sala de exhibición o en existencia, según corresponda), incluyendo todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo ya pagados o por pagar

Instrucciones a los Oferentes

sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los Bienes;

- (ii) todo impuesto a las ventas u otro tipo de impuesto que obligue el País del Comprador a pagar sobre los Bienes en caso de ser adjudicado el Contrato al Oferente;
 - (iii) el precio de transporte interno, seguros y otros servicios necesarios para hacer llegar los Bienes al destino final (emplazamiento del Proyecto) especificado **en los DDL**.
- (b) Para Bienes fabricados fuera del País del Comprador y que serán importados:
- (i) el precio de los Bienes, cotizados CIP lugar de destino convenido, en el País del Comprador, según se indica **en los DDL**;
 - (ii) el precio de transporte interno, seguros y otros servicios locales necesarios para hacer llegar los Bienes del lugar de destino convenido a su destino final (emplazamiento del Proyecto) indicado **en los DDL**.
- (c) Para Bienes fabricados fuera del País del Comprador, e importados previamente:
- (i) el precio de los Bienes, incluyendo el valor original de importación más cualquier margen (o descuento), más cualquier otro costo relacionado, derechos de aduana y otros impuestos de importación pagados o por pagar sobre los Bienes previamente importados;
 - (ii) los derechos de aduana y otros impuestos de importación pagados (deberán ser respaldados con prueba documental) o pagaderos sobre los Bienes previamente importados;
 - (iii) el precio de los Bienes obtenido de la diferencia entre (i) y (ii);
 - (iv) cualquier impuesto sobre la venta u otro impuesto pagadero en el País del Comprador sobre los Bienes si el Contrato es adjudicado al oferente;
 - (v) el precio de transporte interno, seguro y otros servicios locales necesarios para hacer llegar los Bienes del lugar de destino convenido al lugar de destino final (emplazamiento del Proyecto) indicado **en los DDL**.
- (d) Para los Servicios Conexos distintos del transporte interno y otros servicios necesarios para hacer llegar los Bienes a su destino final, cuando dichos Servicios Conexos estén especificados en la Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, el precio de cada artículo que comprende los Servicios Conexos (incluido cualquier impuesto aplicable).

Instrucciones a los Oferentes	
17. Monedas de la Oferta y de pago	17.1 La moneda de la oferta y de pago se especifica en los DDL . Asimismo, se informa si el monto presupuestado para la adquisición será o no publicado.
18. Documentos que establecen la elegibilidad y conformación de los bienes y servicios conexos	18.1 Para establecer la elegibilidad de los bienes y servicios conexos de conformidad con la IAO 7, Los oferentes deberán completar el país de origen en el formulario de “lista de precios, incluido en la sección IV “formularios de la Licitación”.
	18.2 Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y servicios Conexos con el Documento de Licitación, Los Oferentes deberán proporcionar, como parte de su oferta, prueba documental que acredite que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la sección V “Requisitos de bienes y servicios conexos”.
	18.3 La prueba documental podrá consistir en material bibliográfico, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo que demuestre conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas, y, de ser procedente, una declaración de desviaciones y excepciones a las disposiciones de la Sección V “Requisitos de bienes y servicios conexos.
	18.4 Los oferentes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc., necesarios para el funcionamiento adecuado y continuo de los Bienes durante el período indicado en los DDL , a partir del momento en que el Comprador comience a utilizar dichos Bienes.
	18.5 Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipos, así como las referencias a marcas o a números de catálogos que haya incluido el Comprador en la Lista de Requisitos de los Bienes y en la Lista de Servicios Conexos, son de carácter meramente descriptivo, y no restrictivo. Los Oferentes podrán ofrecer otras normas de calidad, marcas y/o números de catálogo, siempre y cuando demuestren, a satisfacción del Comprador, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes a las normas de aceptación internacional y que cumplen con, o son superiores a, las especificadas en la sección V “Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”.
19. Documentos que establecen la elegibilidad y las	19.1 Para establecer su elegibilidad de conformidad con la IAO 5, los oferentes deberán completar la carta de presentación de la oferta y sus anexos, incluida en la sección IV Formularios de Licitación”. Adicionalmente deberá presentar copia simple del acta de constitución del oferente (y sus reformas si las hubiera), debidamente

Instrucciones a los Oferentes

calificaciones del oferente	<p>registrado en el registro público competente. En caso de ofertas presentadas por una APCA se deberá presentar copia simple del acta de constitución (y sus reformas si las hubiera) debidamente registrada en el Registro Público competente, de cada uno de los miembros del APCA.</p> <p>19.2 La prueba documental de las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato, si su oferta es aceptada deberá establecer a completa satisfacción del Comprador que:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) si se requiere en los DDL, el Oferente que no fabrica ni produce los Bienes que propone proveer deberá presentar una autorización del fabricante utilizando el formulario incluido en la Sección IV, "Formularios de la Licitación", para demostrar que ha sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de los Bienes para suministrarlos en el País del Comprador;(b) si se requiere en los DDL, en el caso de un Oferente que no esté establecido comercialmente en el País del Comprador, el Oferente está o estará (si se le adjudica el Contrato) representado por un agente en el País del Comprador equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos del Proveedor estipuladas en las condiciones del Contrato y/o las especificaciones técnicas;(c) el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, "Criterios de Evaluación." Conforme a los formularios incluidos en la sección IV "formularios de licitación".
20. Período de validez de las Ofertas	20.1 Las ofertas deberán mantenerse válidas durante el periodo determinado en los DDL , a partir de la fecha límite para presentación de ofertas establecida en el Documento Base de la Licitación. Toda oferta con un plazo menor será rechazada por incumplimiento a lo establecido.

Instrucciones a los Oferentes	
	<p>20.2 En casos excepcionales, antes del vencimiento del período de validez de la oferta, el Comprador podrá solicitar por escrito a los oferentes que extiendan el período de validez de sus ofertas. El Comprador hará todo lo que esté a su alcance para formalizar el contrato dentro de este plazo de validez de las ofertas. Sin embargo, el Comprador podrá pedirles a los oferentes que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los oferentes que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar la extensión de la validez de la oferta. Los oferentes que no estén de acuerdo en ampliar la validez de la oferta tienen el derecho de rehusarse a la solicitud, sin perder la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato en los casos en que se haya presentado de conformidad con las IAO 21.</p> <p>20.3 Si la adjudicación se demora más de cincuenta y seis (56) días a partir del vencimiento del periodo de Validez inicial de la Oferta, el precio del Contrato se determinará de la manera siguiente: (a) En caso de los contratos de precio fijo, el precio contractual será el de la oferta, ajustado por un factor especificado en los DDL. (b) En el caso de los contratos de precio ajustable, no se efectuarán ajustes; (c) En todos los casos, la evaluación de la oferta se basará en el precio de la Oferta sin tener en cuenta la corrección aplicable en los casos indicados arriba.</p>
<p>21. Garantía de mantenimiento de la Oferta y firma de contrato</p>	<p>21.1 a. En los DDL se establecerá la obligación de presentar Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato. En caso de requerirse la misma, el oferente deberá presentar como parte de su oferta esta garantía con las características, monto, plazo y moneda estipulada en los DDL. Esta garantía podrá ser del tipo bancaria, fianza o cualquier otro instrumento financiero incondicional y a primer requerimiento. En los DDL se indicará a favor de quien deberá ser emitida la garantía. La garantía deberá tener cualquiera de las siguientes formas, a opción del Oferente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Una garantía incondicional emitida por un banco o una institución financiera no bancaria (como una compañía de seguros o fianzas); 2) una carta de crédito irrevocable; 3) un cheque de caja o cheque certificado 4) otra garantía definida en los DDL emitida por una institución de prestigio. <p>Las Garantías de Mantenimiento de Oferta y firma de contrato serán devueltas a los oferentes que no fueron seleccionados, tan pronto como sea posible, una vez que el oferente seleccionado firme el Contrato y provea la Garantía de Ejecución y/o Cumplimiento de Contrato, de conformidad con la IAO 44 .</p>

Instrucciones a los Oferentes

- b. En lugar de esta garantía, podrá requerirse que los oferentes presenten una Declaración de Mantenimiento de Oferta, aceptando que quedará imposibilitado de participar en otros procesos que realice el Comprador por un periodo de tiempo definido en los **DDL**, en caso de retirar sus ofertas durante el periodo de validez de las mismas.

En el caso de oferentes que participen como una APCA, lo anterior aplicará a los miembros del APCA.

21.2 En caso de requerirse la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato se deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a. Cuando el proceso de licitación requiera de la ampliación del período de validez de las ofertas, el plazo de validez de la garantía deberá ser prorrogado por el mismo período. Los oferentes podrán rechazar la solicitud sin por ello perder la garantía de la oferta. A los oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá ni se les permitirá que modifiquen su oferta.

- b. Deberá ser una garantía a la vista, o en formato electrónico, incondicional e irrevocable de realización automática o a único requerimiento del Comprador mediante carta simple, sin necesidad de exigencia judicial o ante garante para su pago y sin beneficio de excusión que le permita hacer efectiva dicha garantía.

- c. Deberá ser emitida por una institución financiera o aseguradora regulada en el país del Comprador.

Si La garantía / fianza / otro instrumento financiero es emitida por una institución financiera situada fuera del país del Comprador, la institución emisora deberá tener una institución financiera corresponsal regulada en el país del Comprador, que permita hacer efectiva la garantía

- d. Deberá estar sustancialmente de acuerdo con uno de los formularios incluidos en la Sección IV.

- e. El plazo de validez deberá ser al menos 30 días adicionales al plazo de validez de las ofertas, o del período prorrogado de estas cuando corresponda.

- f. Todas las ofertas que no estén acompañadas por esta garantía serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento de un requisito no subsanable.

21.3 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva o la declaración de mantenimiento de la oferta se podrá ejecutar si:

- a. El oferente retira su oferta durante el período de validez de la misma, o durante cualquier prórroga de ese periodo dispuesta por el Oferente, salvo lo estipulado en el numeral de estas Instrucciones relativas al período de validez de las ofertas y garantías; o

- b. El oferente seleccionado:

Instrucciones a los Oferentes	
	<ul style="list-style-type: none"> i. No firma el contrato de conformidad con lo establecido en este Documento Base de Licitación; o ii. No suministra la Garantía de Ejecución y/o Cumplimiento de Contrato de conformidad con lo establecido en la IAO 44.1.
	<p>21.4 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta de una APCA se emitirán en nombre de la asociación que presenta la Oferta. Si la APCA no se hubiera constituido formalmente como entidad jurídica al momento de presentar la Oferta, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta se podrá emitir a nombre de uno o de todos los futuros miembros que figuren en la carta de intención mencionada en la IAO 13.2</p>
	<p>21.5 Si en los DDL, no se exige una Garantía de Mantenimiento de Oferta según se estipula en la IAO 21.1 y si</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) un Oferente retira su Oferta durante el Período de Validez de la Oferta especificado por el Oferente en la Carta de Oferta, o (b) el Oferente seleccionado no suscribe el Contrato con arreglo a lo dispuesto en la IAO 45 o no suministra una Garantía de Ejecución y/o Cumplimiento de Contrato conforme a lo establecido en la IAO 44, <p>el Comprador podrá, si así se dispone en lo estipulado 21.1 (b) de los DDL, declarar al Oferente inelegible para ser adjudicatario de un contrato por parte del Comprador por el período que se especifique en 21.1 (b) de los DDL.</p>
22. Formato y Firma de la Oferta	<p>22.1 El oferente preparará un original de los documentos que constituyen la oferta, según se señala en las IAO 13. Además, el oferente presentará el número de copias de la oferta que se indica en los DDL y marcará claramente cada ejemplar como “copia”</p> <p>En caso de discrepancia el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.</p>
	<p>22.2 Deberán entregar el original y cada copia de la oferta, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA”.</p> <p>Los oferentes deberán marcar como “CONFIDENCIAL EXTERNO” la información incluida en sus Ofertas que sea de carácter confidencial para sus empresas. Esto puede incluir información reservada, secretos comerciales o información delicada de índole comercial o financiera.</p>
	<p>22.3 El original y todas las copias de la Oferta serán mecanografiadas o escritas con tinta indeleble, y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente y se adjuntará a la Oferta. El nombre y el cargo de cada persona que firme la autorización deberán mecanografiarse o escribirse en letra de</p>

Instrucciones a los Oferentes	
	<p>impresión bajo la firma. Todas las páginas de la Oferta que contengan anotaciones o enmiendas deberán estar firmadas o inicialadas por la persona que suscriba la Oferta.</p>
	<p>22.4 Cuando el oferente sea una APCA, la Oferta deberá estar firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de la APCA, conforme lo acredite en el formulario de Intención de (APCA) o en el acuerdo respectivo, y en representación legalmente vinculante para actuar en nombre de todos los miembros, formalizado por un poder firmado por sus representantes legales.</p>
	<p>22.5 Todo interlineado, borradura o reemplazo será válido únicamente si está firmado por la persona que suscribe la oferta y tiene sus iniciales.</p>
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	
<p>23. Procedimiento para firmar, sellar y marcar las Ofertas</p>	<p>23.1 El Oferente deberá presentar la Oferta en un único sobre sellado (proceso de Licitación con mecanismo de sobre único), en cuyo interior deberá colocar los siguientes sobres sellados:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) un sobre identificado como “ORIGINAL”, que contendrá todos los documentos que componen la Oferta, como se describe en la IAO 13; (b) un sobre identificado como “COPIAS”, que contendrá las copias de la Oferta que se hubieran solicitado; (c) si se permiten Ofertas alternativas según lo dispuesto en la IAO 15 y, si corresponde: <ul style="list-style-type: none"> i. un sobre identificado como “ORIGINAL: OFERTA ALTERNATIVA”, donde se colocará la Oferta alternativa, ii. un sobre identificado como “COPIAS: OFERTA ALTERNATIVA”, donde se colocarán todas las copias de la Oferta alternativa que se hubieran solicitado.
	<p>23.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Llevar el nombre y la dirección del oferente; b. Estar dirigidos al Comprador y llevar la dirección que se indica en los DDL; c. Llevar la identificación específica de este proceso de licitación indicando el nombre de la licitación; d. Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la oferta
	<p>23.3 Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.</p>
<p>24. Plazo para la</p>	<p>24.1 a. El Comprador, deberá recibir las ofertas en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha que se indican en los DDL.</p>

Instrucciones a los Oferentes	
presentación de las Ofertas	<p>b. Salvo que se acuerde un plazo diferente en los DDL, el plazo para la preparación de ofertas deberá ser de al menos 45 días calendario contados a partir del día siguiente hábil después de la fecha de publicación de los documentos de licitación, o a partir del día siguiente hábil después de la fecha en que se disponga de los mismos.</p> <p>24.2 El Comprador podrá, prorrogar la fecha límite de presentación de las ofertas mediante una enmienda del Documento de Licitación, de conformidad con las IAO 10 en cuyo caso todas las obligaciones y derechos del Comprador y de los oferentes que estaban sujetas a dicha fecha límite, quedarán sujetas al nuevo plazo.</p> <p>24.3 Los oferentes tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente, cuando así se indique en los DDL. En ese caso los oferentes que presenten sus ofertas electrónicamente seguirán los procedimientos indicados en dicha sección para la presentación de las mismas.</p>
25. Ofertas Tardías	<p>25.1 El Comprador no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite para la presentación de las ofertas de conformidad con la IAO 24.1. Ninguna oferta que llegue después de la hora límite será recibida.</p>
26. Retiro, sustitución y modificación de las ofertas	<p>26.1 Siempre que el plazo de presentación de ofertas esté vigente, los oferentes podrán retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, debiendo presentar para ello una comunicación, por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado a presentar la oferta. Que deberá incluir una copia de la autorización de acuerdo con lo estipulado en la IAO 22.3 y 22.4. Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de oferta (con excepción de las notificaciones de retiro de oferta).</p> <p>Todas las comunicaciones deberán ser:</p> <p>a. Preparadas y acompañadas de conformidad con la IAO 22 y la IAO 23, (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “retiro”, “sustitución” o “modificación”;</p> <p>b. Recibidas por el Comprador antes de la fecha y hora límite establecida para la presentación de las ofertas de conformidad con la IAO 24.1</p> <p>26.2 Las Ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con el numeral 26.1 anterior, serán devueltas a los oferentes sin abrir.</p> <p>26.3 Ninguna Oferta podrá retirarse, sustituirse ni modificarse durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para la presentación de Ofertas y el vencimiento del período de Validez de la Oferta indicado</p>

Instrucciones a los Oferentes

	por el oferente en la Carta de presentación de la oferta o cualquier prórroga de ese período.
27. Recepción y Apertura de las Ofertas	<p>27.1 Una vez cerrado el plazo para la presentación de ofertas, el Comprador llevará a cabo el acto público de recepción y apertura de las ofertas, y leerá en voz alta todas las ofertas recibidas antes del vencimiento del plazo indicado, en la dirección, fecha y hora especificadas en la cláusula 24.1 de los DDL. El procedimiento a seguir será el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Primero se leerán en voz alta los sobres marcados como “retiro” y el sobre con la Oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. Si el sobre de retiro no contiene una copia del “poder “que confirme que el firmante es una persona autorizada por el oferente de él, se procederá a abrir la oferta. No se permitirá el retiro de ninguna Oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga una autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.b. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “sustitución” y se leerán en voz alta y se intercambiará con la Oferta correspondiente que esté siendo sustituida; la Oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.c. A continuación, se abrirán los sobres marcados como “modificación” y se leerán en voz alta con la Oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las Ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.d. Seguidamente, todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del oferente y si contiene modificaciones; el Precio total de la Oferta, por lote (contrato), si corresponde incluido los descuentos u Oferta alternativa que hubiere; la existencia o inexistencia de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de requerirse, y cualquier otro detalle que el Comprador considere pertinente.e. En la evaluación solo se considerarán las Ofertas, las Ofertas Alternativas y los descuentos abiertos y leídos en voz alta. La Carta de la Oferta y las Listas de Precios deberán ser inicialados por los representantes del Comprador que asistan al acto de apertura de Ofertas, tal como se especifica en los DDL.

Instrucciones a los Oferentes	
	<p>f. El Comprador no discutirá los méritos de las Ofertas ni rechazará ninguna (excepto las Ofertas tardías, según lo dispuesto en la IAO 25.1).</p> <p>g. Finalmente, el Comprador preparará un acta del acto de apertura de las Ofertas que incluirá como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) el nombre del Oferente y si hubo retiro, sustitución o modificación; (b) el precio de la Oferta, por lote (contrato) si corresponde, incluyendo cualquier descuento; (c) cualquier Oferta Alternativa; (d) la existencia o no de Garantía de Mantenimiento de Oferta o de la Declaración de Mantenimiento de Oferta, de haberse requerido. <p>Se solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma de uno de los Oferentes en el acta no invalidará el contenido ni los efectos de esta. Se entregará una copia del acta a todos los Oferentes</p> <p>Si hubiera ofertas electrónicas, estas deberán ser anunciadas y leídas en conformidad con lo anterior.</p>
E. Evaluación y comparación de las Ofertas	
28. Confidencialidad	<p>28.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no participe oficialmente en el proceso licitatorio información relacionada con la evaluación de las Ofertas o con la recomendación de adjudicación del Contrato hasta que la información sobre la Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato se haya comunicado a todos los Oferentes, con arreglo a la IAO 40.</p> <p>Las comunicaciones del proceso se deberán llevar a cabo únicamente por medio de los canales establecidos en la IAO 9.4. Después de la apertura de ofertas, ninguna información referente a su revisión, examen, explicación y evaluación, así como las recomendaciones concernientes a la adjudicación, podrá ser revelada a personas no oficialmente involucradas en los procedimientos, hasta que se anuncie la adjudicación del contrato.</p> <p>28.2 Cualquier intento por parte de un oferente para influenciar al Comprador, en cuanto a la evaluación, comparación de las ofertas o la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.</p> <p>28.3 No obstante, lo dispuesto en la IAO 28.2, si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura y la fecha de adjudicación del Contrato, un Oferente desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de Licitación, deberá hacerlo por escrito.</p>

Instrucciones a los Oferentes

29. Aclaración de las Ofertas

29.1 Con el fin de facilitar la evaluación y la comparación de las ofertas hasta la calificación de los oferentes, el Comprador, podrá, a su discreción, solicitar a cualquier oferente aclaraciones a su oferta. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentada por un oferente cuando dichas aclaraciones no sean respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración del Comprador, y la respuesta, deberán ser por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios ni en la esencia de la oferta económica, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador, durante la evaluación de las ofertas de conformidad con lo dispuesto en las IAO 36.

Si un oferente no ha entregado las aclaraciones a su oferta antes de la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración del Comprador, se evaluará dicha oferta con la información disponible y podrá ser rechazada.

29.2 El plazo para la presentación de información adicional o aclaraciones al Comprador será establecido en los **DDL**

30. Desviaciones, reservas u omisiones

30.1 Para la evaluación de las ofertas se aplican las siguientes definiciones:

- a. **Errores u omisiones subsanables:** Se trata generalmente de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico, envío de documentación poco legible o cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de la licitación.
- b. **Errores u omisiones no subsanables:** Son aquellos que se consideran básicos y cuya acción u omisión impiden la validez de la oferta o aquellas cuya subsanación puede cambiar, mejorar o alterar la sustancia de la oferta causando ventaja al oferente sobre otros. Ejemplos son no presentar la carta de presentación de ofertas, o la no presentación de la garantía, fianza, declaración de mantenimiento de oferta.
- c. **Desviación:** Se refiere a que se aleja de los requisitos especificados en el documento de licitación;
- d. **Reserva:** Se refiere a establecer condiciones limitativas o abstenerse de aceptar plenamente los requisitos especificados en el documento de licitación;
- e. **Omisión:** Se refiere a la falta de presentación de una parte o de la totalidad de la información o la documentación requerida en el documento de licitación.

31. Determinación de

31.1 Para determinar si la Oferta se ajusta sustancialmente al documento de licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia Oferta, según se define en la IAO 13.

Instrucciones a los Oferentes

<p>cumplimiento de ofertas.</p>	<p>31.2 Una Oferta que se ajusta sustancialmente al documento de licitación es aquella que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dicho documento sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) en caso de ser aceptada: <ul style="list-style-type: none"> (i) afectaría de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el contrato; (ii) limitaría de modo sustancial, incongruente con el documento de licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato, o (b) en caso de ser rectificada, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes que presenten Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo estipulado en el documento de licitación.
	<p>31.3 El Comprador examinará los aspectos técnicos de la Oferta presentada de acuerdo con la IAO 18 y la IAO 19 en particular, para confirmar que se hayan cumplido todos los requisitos de la Sección V “Lista de Requisitos de los Bienes y servicios conexos”, sin ninguna desviación, reserva ni omisión significativa.</p>
	<p>31.4 Si una Oferta no se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, será rechazada por el Comprador y el oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante la corrección de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.</p>
<p>32. Evaluación de las Ofertas</p>	<p>32.1 Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de la Licitación, el Comprador, se basará en el contenido de la propia oferta y los requisitos establecidos en el Documento Base de la Licitación, examinará y evaluará los diferentes aspectos de la oferta con el fin de confirmar que satisface los requisitos estipulados en la sección III, sin errores ni omisiones significativas.</p> <p>El Comprador determinará cual es la oferta más conveniente, la cual debe reunir los criterios de calificación y respecto de la cual se haya determinado que:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación; y (b) Tiene el costo evaluado más bajo”
	<p>32.2 Al evaluar una Oferta, el Comprador considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) la evaluación se hará por artículos o lotes (contratos) de la manera especificada en los DDL; el Precio de la Oferta se cotizará conforme a lo establecido en la IAO 16; (b) el ajuste de precios por corrección de errores aritméticos, conforme a lo establecido en la IAO 36.1;

Instrucciones a los Oferentes

	<p>(c) el ajuste de precios por falta de conformidad cuantificables, conforme a lo establecido en la IAO 35.3 y</p> <p>(d) el ajuste de precios por descuentos ofrecidos, conforme a lo establecido en las IAO 16.4</p> <p>(e) los factores de evaluación adicionales especificados en la Sección III, "Criterios de Evaluación".</p> <p>32.3 En la evaluación de las Ofertas no se tendrá en cuenta el efecto estimado de las disposiciones sobre ajuste de precios que se hayan establecido en las Condiciones Contractuales, aplicadas durante el período de ejecución de este Contrato</p> <p>32.4 Si este Documento de Licitación permite que los oferentes coticen precios separados para diferentes lotes (contratos), la metodología para determinar el costo evaluado más bajo de las combinaciones de lotes (contratos), incluidos los descuentos ofrecidos en la Carta de presentación de la Oferta, se especificará en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".</p> <p>32.5 Al evaluar una Oferta, el Comprador excluirá y no tendrá en cuenta:</p> <p>(a) en el caso de Bienes producidos en el País del Comprador, los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre los bienes si el oferente resulta adjudicatario del Contrato;</p> <p>(b) en el caso de Bienes no producidos en el País del Comprador, previamente importados o que se importarán, los derechos de aduana y otros impuestos a la importación, los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre los Bienes si el oferente resulta adjudicatario del Contrato;</p> <p>(c) cualquier disposición relativa al ajuste de precios durante el período de ejecución del Contrato, en el caso de que figure en la Oferta.</p> <p>32.6 La evaluación de una Oferta puede requerir que el Comprador considere otros factores, además del precio cotizado de conformidad con la IAO 16. Estos factores podrán estar relacionados con las características, el rendimiento, los términos y las condiciones de compra de los Bienes y Servicios Conexos. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresará en términos monetarios para facilitar la comparación de las Ofertas, Se aplicarán los criterios y las metodologías especificados en la IAO 32.2(e)</p>
<p>33. Comparación de las ofertas</p>	<p>33.1 El Comprador comparará, conforme a lo establecido en la IAO 32.2, los costos evaluados de todas las Ofertas que se ajusten sustancialmente al Documento de Licitación, para determinar cuál es la Oferta con el costo evaluado más bajo. La comparación se hará sobre la base de precios CIP (lugar de destino final) en el caso de los bienes importados y precios EXW más el costo de transporte interno y seguro hasta el lugar de destino en el caso de los bienes fabricados</p>

Instrucciones a los Oferentes	
	dentro del País del Comprador, junto con los precios de cualquier instalación, capacitación, comisiones y otros servicios requeridos. En la evaluación de precios no deberán tenerse en cuenta los impuestos de aduanas y otros impuestos recaudados sobre bienes importados cotizados CIP ni impuestos a las ventas o similares en relación con la venta o distribución de bienes.
34. Ofertas anormalmente bajas	34.1 Una Oferta anormalmente baja es aquella cuyo precio, en combinación con otros elementos constitutivos de la Oferta, parece ser tan bajo que despierta serias dudas en el Comprador sobre la capacidad del Oferente para ejecutar el Contrato al precio cotizado.
	34.2 En caso de detectar lo que podría constituir una Oferta excesivamente baja, el Comprador pedirá al Oferente que brinde aclaraciones por escrito, y en especial, que presente análisis pormenorizados del Precio de la Oferta en relación con el objeto del contrato, el alcance, la metodología propuesta, el cronograma, la distribución de riesgos y responsabilidades y cualquier otro requisito establecido en el Documento de Licitación.
	34.3 Tras evaluar los análisis de precios, si determina que el Oferente no demostró su capacidad para ejecutar el Contrato al precio cotizado, el Comprador rechazará la Oferta.
35. Falta de conformidad, errores y omisiones	35.1 Si una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador, podrá dispensar inconformidades que no constituyan una omisión o un error significativo.
	35.2 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador, podrá solicitar al oferente que presente, dentro de un plazo razonable, la información o documentación necesaria para rectificar discrepancias u omisiones no significativas en la oferta, relacionadas con requisitos referentes a la documentación. La solicitud de información o documentación relativa a dichas inconformidades no podrá estar relacionada de ninguna manera con el precio de la oferta. Si el oferente no cumple la solicitud, su oferta podrá ser rechazada.
	35.3 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador corregirá las discrepancias no significativas cuantificables relativas al Precio de la Oferta. A tales efectos, el precio de la Oferta se ajustará únicamente a los fines comparativos para reflejar el precio de un elemento o componente que falte o sea incongruente de la forma especificada en los DDL .
36. Corrección de errores aritméticos	36.1 Para que la oferta económica cumpla sustancialmente con los Documentos de Licitación, el Comprador, podrá corregir errores aritméticos de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> a. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las

Instrucciones a los Oferentes	
	<p>cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario. El precio total será corregido a menos que, a criterio del Prestatario/Beneficiario, exista un error obvio en la colocación del punto decimal del precio unitario en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado y se corregirá el precio unitario;</p> <p>b. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido; y</p> <p>c. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a las condiciones mencionadas en letras a y b.</p>
	<p>36.2 El Comprador ajustará el monto indicado en la oferta de acuerdo con el procedimiento antes señalado para la corrección de errores y, con la anuencia del oferente, el nuevo monto se considerará de obligatorio cumplimiento para el oferente. Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.</p>
37. Calificación del Oferente	<p>37.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el oferente elegible seleccionado por haber presentado la Oferta que tiene el costo evaluado más bajo y que se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, reúne los requisitos de calificación especificados en la Sección III, "Criterios de Evaluación.</p>
	<p>37.2 El Comprador de conformidad con los requisitos y criterios de evaluación que se especifican en la sección III, y la información presentada por oferente de conformidad con la sección IV Formularios de la Licitación, realizará la evaluación de las ofertas, estableciendo el orden de prelación de las mismas y la oferta más conveniente, a partir de lo cual recomendará la adjudicación del contrato.</p>
	<p>37.3 La determinación se basará en el examen de las pruebas documentales presentadas por el oferente para demostrar que está debidamente calificado, de conformidad a las IAO 19. En la evaluación del oferente no se tendrá en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, entidades matrices, afiliadas, subcontratistas (salvo los subcontratistas especializados, permitidos por el documento de Licitación), ni de ninguna otra empresa distinta del oferente</p>
	<p>37.4 Una confirmación de las calificaciones del oferente con la oferta más conveniente será condición previa para la adjudicación del contrato, en caso de no confirmarse dichas calificaciones motivará la descalificación de la oferta, en cuyo caso el Comprador procederá a determinar, en modo similar, si el oferente que presentó la oferta que tiene el costo evaluado más bajo siguiente y que se ajusta a los</p>

Instrucciones a los Oferentes	
	documentos de licitación está calificado para ejecutar el contrato de manera satisfactoria.
38. Presentación de protestas en el proceso de adquisición	38.1 El Comprador deberá hacer del conocimiento del Banco sobre la presentación y solución de protestas durante el proceso de licitación. El Comprador deberá actuar con diligencia para la solución de protestas, el BCIE se reserva el derecho de abstenerse de financiar, cualquier provisión de bienes o servicios, cuando no se concrete oportunamente la solución respectiva o a su juicio la solución adoptada no responda a los mejores intereses de la operación.
	38.2 El plazo para presentar protestas ante resultados de la evaluación de los antecedentes, de la oferta técnica y económica, una vez estos sean notificados a los oferentes, deberá ser de diez días hábiles contados a partir del día siguiente hábil posterior a la notificación de la intención de adjudicación del contrato. Este plazo no aplicará cuando solo se presente una Oferta y cuando el proceso se realice en una situación de emergencia reconocida por el BCIE, en cuyo caso se indicará en los DDL .
	38.3 Las protestas que formulen los oferentes podrán ser únicamente ante las notificaciones que reciban en relación con los resultados obtenidos de la evaluación de su oferta. Toda protesta que se presente deberá: a. Ser presentada por el representante del oferente b. Identificar la acción de adquisiciones por la cual se reclama. c. Describir la naturaleza de la protesta y los hechos que la respaldan incluyendo las referencias a las políticas de adquisiciones del BCIE que se considera que han sido incumplida. d. Indicar y adjuntar toda la información requerida para evidenciar la cronología del reclamo
	38.4 Todas las protestas deben enviarse por escrito a cualquiera de las direcciones indicadas en los DDL
	38.5 El Comprador resolverá las protestas en el plazo que se especifica en los DDL .
	38.6 El Comprador, suspenderá las actividades relacionadas con el proceso de adquisición al momento de recibir una protesta hasta la resolución de la misma. En caso de presentarse una protesta en el marco de un proceso para el cual se establezca adjudicación por lote, será sujeto de suspensión únicamente el lote afectado por la protesta. En ambos casos, cuando así se requiera, se deberá solicitar a todos los oferentes la ampliación de la validez de las ofertas, la Garantía de

Instrucciones a los Oferentes	
	Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato o Declaración de Mantenimiento según corresponda.
39. Derecho del Comprador para aceptar cualquier oferta o rechazar alguna o todas las ofertas	<p>39.1 El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso de licitación y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los oferentes.</p> <p>a. En caso de anular el proceso, devolverá con prontitud a todos los oferentes las ofertas y las Garantías de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato que hubiera recibido.</p> <p>b. En caso de rechazar todas las ofertas y fracasar la licitación deberá comunicar todos los oferentes una declaración de las razones por la cual su oferta fue rechazada y las instrucciones sobre la presentación de protesta de conformidad con la IAO 38.</p>
40. Notificación de intención de adjudicar	<p>40.1 El Comprador transmitirá a todos los Oferentes la Notificación de Intención de adjudicar el Contrato al Oferente seleccionado. La Notificación deberá contener como mínimo la siguiente información:</p> <p>(a) el nombre y la dirección del oferente que presentó la Oferta seleccionada;</p> <p>(b) el precio del Contrato de la Oferta seleccionada;</p> <p>(c) los nombres de todos los Oferentes que presentaron Ofertas y los precios de sus Ofertas, tal como se leyeron en voz alta en la apertura de las Ofertas;</p> <p>(d) una declaración donde se expongan las razones por las cuales no fue seleccionada la Oferta del Oferente no seleccionado a quien se remite la notificación, a menos que la información sobre el precio incluida en el apartado (c) de este párrafo ya revele la razón</p> <p>(e) la fecha de vencimiento del plazo para presentar protestas; y</p> <p>(f) Las instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones y/o presentar una queja o protestas</p>
F. Adjudicación de la Licitación	
41. Criterios de adjudicación	<p>41.1 Con sujeción a lo dispuesto en la IAO 39 el Comprador adjudicará el Contrato al Oferente que ofrezca la Oferta más Conveniente, es decir, aquella que ha sido presentada por un Oferente que cumple con los criterios de calificación y que, además:</p> <p>(a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación; y</p> <p>(b) tiene el costo evaluado más bajo.</p>

Instrucciones a los Oferentes	
42. Derecho del Comprador de variar las cantidades en el momento de la adjudicación	42.1 Al momento de adjudicar el contrato, el Comprador se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad de bienes y sus servicios conexos, siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados en los DDL , ni altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y del documento de licitación.
43. Notificación de la adjudicación	43.1 Dentro del plazo de validez de la oferta y el vencimiento del plazo para presentar protestas o de cualquier prórroga otorgada, si la hubiera, y tras la resolución satisfactoria de cualquier queja o protesta que se haya presentado en el curso del plazo establecido para presentar protestas el Comprador notificará por escrito al oferente con la oferta más conveniente, que su oferta ha sido seleccionada. En la carta de notificación llamado ahora en adelante “Carta de aceptación” se especificará el monto que el Comprador pagará al Proveedor por la provisión de bienes y servicios conexos, y el plazo para la terminación del contrato y se adjuntará Las Condiciones Generales del Contrato (CGC) y Condiciones Particulares del Contrato (CPC) de acuerdo con el contenido en la sección VI.
	43.2 Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de transmisión de la Carta de Aceptación, el Comprador publicará la Notificación de la Adjudicación del Contrato, que contendrá, como mínimo, la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> a. Nombre y la dirección del Comprador; b. Nombre y el número de referencia del contrato que se está adjudicando y método de selección utilizado; c. Nombres de todos los Oferentes que hubieran presentado Ofertas, con sus respectivos precios tal como se leyeron en el acta de apertura y tal como se evaluaron; d. Nombres de los Oferentes cuyas Ofertas fueron rechazadas (ya sea por no responder a los requisitos o por no cumplir con los criterios de calificación) o no fueron evaluadas, con los motivos correspondientes; e. Nombre del adjudicatario del contrato, el precio final total del Contrato, su duración y un resumen de su alcance.
	43.3 La Notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web de acceso gratuito del Comprador, si se encontrara disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional del País del Comprador o en el boletín oficial. El Comprador también deberá incluir dicha notificación en el sitio web de la publicación de las Naciones Unidas Development Business.
	43.4 Hasta que se prepare y perfeccione el Contrato formal, la Carta de Aceptación constituirá un Contrato vinculante.

Instrucciones a los Oferentes

44. Garantías	<p>44.1 El oferente adjudicatario deberá presentar la Fianza o Garantía de Ejecución y/o Cumplimiento de Contrato dentro de los 28 días posteriores a la recepción de la Carta de aceptación, de conformidad con la cláusula 21.1 de las Condiciones Particulares del Contrato (CPC), utilizando para ello el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la sección VI Formularios del Contrato.</p> <p>Si el Oferente seleccionado presenta la Garantía de Ejecución y/o Cumplimiento del Contrato en forma de fianza, deberá cerciorarse de que esta haya sido emitida por una empresa de fianzas o seguros que resulte aceptable para el Comprador. Toda institución extranjera que proporcione una fianza deberá tener una institución financiera corresponsal domiciliada en el País del Comprador, salvo que este haya acordado por escrito que la existencia de dicha institución financiera corresponsal no es obligatoria.</p> <p>El incumplimiento por parte del oferente adjudicatario de sus obligaciones de presentar la Fianza o Garantía de Ejecución y/o Cumplimiento de Contrato antes mencionada o de firmar el contrato en el plazo previsto, constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y para hacer efectiva las medidas establecidas en la Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Firma de Contrato o en la Declaración de Mantenimiento de Oferta según sea el caso.</p> <p>En este caso, el Comprador podrá adjudicar el contrato al oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más conveniente.</p> <p>44.2 Se podrá proveer un anticipo sobre el precio del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los DDL</p> <p>En caso de aplicar, el pago deberá realizarse contra la recepción de una garantía por el buen uso del 100% del valor de dicho anticipo.</p> <p>Esta garantía podrá ser tipo bancaria, fianza o cualquier otro tipo de instrumento financiero, que sea incondicional y a primer requerimiento emitido por instituciones financieras o aseguradoras aceptables para el Comprador.</p> <p>Si el Oferente seleccionado presenta la Garantía en forma de fianza, u otro instrumento financiero deberá cerciorarse de que esta haya sido emitida por una empresa de fianzas o seguros que resulte aceptable para el Comprador. Toda institución extranjera que proporcione una fianza deberá tener una institución financiera corresponsal domiciliada en el País del Comprador, salvo que este haya acordado por escrito que la existencia de dicha institución financiera corresponsal no es obligatoria.</p>
45. Firma del contrato	45.1 Inmediatamente después de la Notificación de la Adjudicación, el Comprador enviará el contrato al Oferente seleccionado y éste deberá presentar al Comprador los documentos señalados en los DDL .

Instrucciones a los Oferentes	
	<p>45.2 A menos que se estipule diferente en los DDL, dentro de los 28 días posteriores a la recepción de la Carta de Aceptación y recepción del contrato el oferente deberá firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador. El Comprador definirá en los DDL el procedimiento para la firma del contrato.</p>
<p>46. Otros</p>	<p>46.1 Todo contrato de bienes y servicios con recursos de BCIE está sujeto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Supervisión del BCIE conforme a sus disposiciones vigentes en la materia, para asegurar la consecución de los objetivos previstos. b. No Objeción previa a cualquier cambio relevante como, por ejemplo: aquellos que puedan involucrar un incremento de costos relacionados con el financiamiento del BCIE, desfases en el cronograma de ejecución de la operación y cambios en los servicios prestados.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

A continuación, se indican los detalles específicos del presente proceso, los cuales complementarán o enmendarán las Instrucciones a los Oferentes (IAO), en caso de conflicto, las disposiciones contenidas en éstos DDL, prevalecerá sobre las disposiciones de las IAO.

Ref. de las IAO	Datos de la Licitación
A. Generalidades	
1.1	Las definiciones e interpretaciones son las establecidas en las CGC
2.1	<p>Nombre del Comprador: DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES</p> <p>Numero de referencia de la Licitación: Licitación Pública Internacional 0003-LPI/2022</p> <p>Nombre de la licitación y descripción de los bienes y servicios a proveer:</p> <p>“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN Y SOPORTE POST PRODUCCIÓN DEL SISTEMA DENOMINADO “RECAUDACIÓN Y CONCILIACIÓN BANCARIA” (RECOBA) PARA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES”</p> <p>ARTÍCULO 1: Servicios Profesionales para la implementación del sistema ReCoBa y para el soporte post producción del sistema ReCoBa por doce (12) meses.</p>
5.1	La licitación no está restringida a la participación de oferentes de un origen específico, se aceptarán oferentes nacionales o internacionales de cualquier país que se interesen en participar.
B. Documento de Licitación	
9.1	<p>Si para la preparación de ofertas, se considera necesario realizar consultas, las comunicaciones deberán realizarse a la dirección física siguiente:</p> <p>Atención: Departamento De Compras, de la DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES.</p> <p>Domicilio: Avenida Antártida Argentina N° 1355.</p> <p>Número de piso/oficina: Edificio 2, Planta Baja.</p> <p>Ciudad: Ciudad Autónoma de Buenos Aires.</p> <p>Código postal: 1104</p> <p>País: Argentina</p> <p>Teléfono: +54 (011) 4317-0331</p> <p>Dirección de correo electrónico: contrataciones@migraciones.gob.ar</p> <p>El plazo para realizar las consultas y solicitar aclaraciones son los siguientes:</p> <p>A. Pueden pedirse aclaraciones a más tardar, hasta el 28 de Abril de 2023</p> <p>B. El Comprador responderá las consultas de los oferentes para la preparación de sus ofertas a más tardar el 12 de Mayo de 2023.</p>

Ref. de las IAO	Datos de la Licitación
9.4	<p>La comunicación de las respuestas a las consultas de los oferentes y enmiendas a este Documento Base realizadas durante el período de preparación de ofertas se realizará mediante:</p> <p>Publicación en el portal web cuya dirección es: https://comprar.gob.ar/ y/o;</p> <p>Mail denunciado por los oferentes a tales efectos.</p>
C. Preparación de las Ofertas	
12.1	El idioma en que se debe redactar la Oferta, así como todo intercambio de correspondencia es: español.
12.2	Documentos de soporte y cualquier otro material impreso que formen parte de la oferta podrán estar en otro idioma, con la condición de que sean acompañados de una traducción fidedigna al idioma español.
13.1 (j)	<p>Además de los documentos mencionados en el artículo 13.1 de las IAO, los PROVEEDORES deberán presentar en sobre cerrado, los siguientes formularios con la Oferta:</p> <p>- En soporte físico, integrados, impresos y debidamente firmados UN (1) ORIGINAL de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario CC-1 (Carta de Presentación de Oferta y los Anexos que forman parte de la Carta: Anexo 1: Formulario CC-4 Declaración jurada, Anexo 2: Formulario ECO- 1 Lista de precios, Anexo 3: Lista de bienes y plan de entrega). <p><u>La no inclusión del Formulario CC-1 Carta de Presentación de Oferta, implicará el rechazo de la oferta.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Deberán presentar documentación que acredite sus antecedentes y capacidad técnica referida a la provisión y puesta en marcha de productos y/o servicios de similares características técnicas de los requeridos en el objeto y alcance del presente llamado. 3. Deberá acompañar UNA (1) nómina de empresas y/o organismos públicos donde realizo trabajos de similar envergadura. 4. Deberá acreditar haber realizado servicios de similares características en el mercado internacional y/o nacional, con equipos de más de 8 profesionales durante mínimo un año. 5. Debe contar con antecedentes en la implementación de Sistemas contables de modo de demostrar su capacidad de implementación y crecimiento a futuro del presente proyecto. 6. Deberá acreditar capacidad de producción, con un mínimo de DOSCIENTAS MIL (200.000) horas/hombres anuales.

Ref. de las IAO	Datos de la Licitación
	<p>7. Deberán presentar Hoja de Vida de cada uno de los integrantes del Equipo de Trabajo del Proveedor (del personal mínimo requerido), tal y como constan en las Especificaciones Técnicas del presente documento (Sección V). Del mismo deben surgir referencias de contactos de los proyectos en los cuales participaron, fechas de participación, contacto para verificar la participación, las certificaciones que este acredite y el rol que ocupa en el equipo.</p> <p>8. El PROVEEDOR deberá acreditar documentación que acredite que la empresa, o una de ellas en el caso de APCA, posee una antigüedad mínima en el rubro a DIEZ (10) AÑOS desde la fecha de su constitución hasta la fecha de apertura de sobres del presente llamado.</p> <p>9. Los PROVEEDORES deberán presentar documentación que acredite su participación en proyectos previos en Administración Pública, de cualquier Estado-Nación.</p> <p><u>En sobre cerrado separado del original identificado con la leyenda “COPIA”:</u></p> <p>Contendrá las copias de la documentación del sobre “original”, la cual deberá estar firmada y foliada y un soporte digital (pendrive) que contendrá toda la documentación presentada digitalizada.</p> <p>Las ofertas presentadas con posterioridad a esa fecha y hora no serán aceptadas. Se recomienda la presentación antes de esa hora, y no sobre los últimos minutos a fin de evitar cualquier demora producida por los métodos de envío.</p>
15.1	No se permite la presentación de ofertas alternativas.
16.5	Los precios cotizados por el oferente no estarán sujetos a ajuste durante la ejecución del contrato.
16.6	Las ofertas no podrán presentarse por lote.
16.8 (a) (iii); (b) (ii) y (c) (v)	<p>Lugar de destino será en Avenida Antártida Argentina N° 1355, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina.</p> <p>El método y procedimiento de entrega, se establecerán en las especificaciones técnicas del presente documento (Sección V).</p>
17.1	<p>a. El oferente deberá presentar su oferta económica en dólares y presentar el detalle de la misma de acuerdo con el formulario CC-1 y ECO-1, para el artículo de la presente.</p> <p>b. La moneda de pago del contrato será en dólares o pesos argentinos, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en las Condiciones Particulares del Contrato (Sección VI).</p> <p>c. El proveedor deberá distinguir en el monto económico de su oferta:</p> <p>i- La adquisición del sistema de recaudación y conciliación bancaria (RECOBA);</p>

Ref. de las IAO	Datos de la Licitación
	ii- Los servicios profesionales para el soporte post producción del sistema RECOBA por Doce (12) meses.
18.4	Período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes (para efectos de repuestos): cinco (5) años
20.1	El plazo de validez de la oferta será de noventa (90) días corridos contados después de la fecha de terminación del plazo de recepción de ofertas establecido.
21.1	<p>El oferente deberá presentar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta que tendrá las siguientes características:</p> <p>Tipo de garantía. Esta garantía podrá ser del tipo bancaria, fianza o cualquier otro instrumento financiero incondicional y a primer requerimiento.</p> <p>Vigencia: debe ser igual al plazo de validez de la oferta más 30 días.</p> <p>La Garantía deberá estar a favor de: DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES.</p> <p>Monto y moneda de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta: DÓLARES ESTADOUNIDENSES CIENTO CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO (USD 105.225).</p>
22.1	<p><u>En sobre cerrado separado del original identificado con la leyenda “COPIA”:</u></p> <p>Contendrá las copias de la documentación del sobre “original”, la cual deberá estar firmada y foliada y un soporte digital (pendrive) que contendrá toda la documentación presentada digitalizada.</p> <p>En caso de discrepancias, prevalecerá el “ORIGINAL”.</p>
D. Presentación y apertura de las Ofertas	
23.2 (b)	<p>Exclusivamente a los efectos de la presentación de la Oferta, la dirección del Comprador es:</p> <p>Atención: Departamento De Compras, DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES.</p> <p>Domicilio: Avenida Antártida Argentina N° 1355.</p> <p>Número de piso/oficina: Edificio 2, Planta Baja.</p> <p>Ciudad: Ciudad Autónoma de Buenos Aires.</p> <p>Código postal: 1104</p> <p>País: República Argentina.</p>
24.1	<p>a) Las ofertas deberán recibirse a más tardar el 29 de Mayo del 2023, hasta las 17:00 horas (hora local) en la dirección detallada en los DDL 23.2 (b)</p> <p>b) El plazo para la preparación de ofertas no será inferior a cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente hábil después de la fecha de publicación de los documentos de licitación.</p>

Ref. de las IAO	Datos de la Licitación
24.3	Los oferentes no tendrán la opción de presentar sus ofertas de manera electrónica.
27.1 (e)	<p>La Carta de Presentación de Oferta y todas las páginas del Formulario CC-1 (Carta de Presentación de Oferta) y los Anexos que forman parte de la Carta: Anexo 1: Formulario CC-4 Declaración Jurada, Anexo 2: Formulario ECO- 1 Lista de precios, Anexo 3: Lista de bienes y plan de entrega, con sus montos deberán estar firmadas con las iniciales de dos (2) de los representantes del Comprador que realicen la apertura de las Ofertas.</p> <p>Cada Oferta será numerada y el Acta de Apertura será firmada por el Coordinador del Comité Ejecutivo, y por los representantes de los oferentes presentes y acreditados.</p>
E. Evaluación y comparación de las Ofertas	
29.2	El plazo para presentar aclaraciones o información adicional que solicite el Comprador será de al menos cinco (5) días hábiles.
32.2 (a)	<p>La evaluación se hará por artículos.</p> <p>Las Ofertas serán evaluadas por artículo y el Contrato comprenderá los artículos adjudicados al Oferente seleccionado.</p>
35.3	El ajuste se basará en el precio más alto del artículo o componente según su cotización en otras Ofertas que cumplan sustancialmente con los requisitos. Si no es posible determinar el precio del artículo o el componente a partir de otras Ofertas que cumplan sustancialmente con los requisitos, el Comprador utilizará su mejor estimación.
38.2	El proceso se realiza en una situación de emergencia reconocida por el BCIE: No
38.4	<p>Todas las protestas deben enviarse por escrito a cualquiera de las siguientes direcciones:</p> <p>A la atención de: Departamento de Compras.</p> <p>Título / posición: Jefe Departamento de Compras.</p> <p>Comprador: DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES.</p> <p>Dirección de correo electrónico: Contrataciones@migraciones.gov.ar</p> <p>Dirección física: Avenida Antártida Argentina N° 1355, Retiro, C.A.B.A., Edificio 2, Planta Baja, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina, C.P.:1104.</p>
38.5	Toda protesta deberá ser resuelta por el Comprador y ser comunicada al oferente dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores a la recepción protesta.
F. Adjudicación de la Licitación	
44.2	No se pagará anticipo.
45.1	Documentos a presentar posterior a la adjudicación:

Ref. de las IAO	Datos de la Licitación
	<p>1. Documentación autenticada (debidamente apostillada si aplica) relativa a la constitución o condición jurídica del oferente; un Poder (escritura pública, poder especial o poder general amplio) en que se otorguen facultades al firmante de la oferta para comprometer al licitante.</p> <p>2. En caso de presentarse APCA, Contrato constitutivo de la APCA.</p> <p>3. Constancia de inscripción tributaria emitida por la autoridad competente del país de origen del oferente. (Constancia de inscripción de AFIP, para licitantes nacionales).</p> <p>Los documentos deberán presentarse al menos dentro de los 7(siete) días hábiles posteriores a la adjudicación.</p>
45.2	<p>El plazo para firmar el contrato será dentro de los quince (15) días corridos contados a partir de la notificación del acto de adjudicación del respectivo contrato.</p> <p>El procedimiento para seguir la firma del contrato es:</p> <p>1. Deberá emitirse un Acto de Adjudicación debidamente suscripto por la máxima autoridad correspondiente de la Dirección Nacional de Migraciones (DNM).</p> <p>2. El oferente que resulte adjudicado, deberá realizar la suscripción del contrato dentro del plazo de quince (15) días corridos, en las oficinas de la Dirección Nacional de Migraciones, según las indicaciones que se les enviará oportunamente, o también podrán enviarlo a dichas oficinas con firma digital o con firma certificada ante escribano.</p>

Sección III. Criterios de Evaluación

A. Evaluación de Antecedentes de Oferentes

El oferente presentará incluidos como parte de su oferta, todos los documentos que acrediten sus antecedentes para participar en la licitación y sus calificaciones para proveer los bienes y servicios conexos requeridos.

El Oferente que no cumpla todos los criterios no pasará a la etapa de evaluación de la oferta técnica.

Criterio 1: Autorización para presentar la oferta y capacidad para obligarse y contratar	
Evaluación	Evidencia Presentada
Cumple / No Cumple	1. Carta de confirmación de participación y presentación de la oferta debidamente firmada por el representante legal del oferente. (CC-1). Los anexos 1, 2 y 3 de esta carta serán subsanables.
Cumple / No Cumple	2. Formulario CC-6 Garantía/Fianza de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato.
Cumple / No Cumple	3. Copia Simple de Acta de constitución (y sus reformas si las hubiera), debidamente registrada en el Registro Público competente. En caso de ofertas presentadas por una APCA la copia simple de acta de constitución debidamente registrado en el Registro Público competente, de cada uno de los miembros del APCA.
Cumple / No Cumple	4. Copia simple del Poder de representación de quien suscribe la oferta. En caso de ofertas presentadas por una APCA, la copia simple del poder de representación de quien firma el formulario de Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA).
Cumple / No Cumple	5. Copia simple de cédula de identidad o documento similar de identificación, vigente, de quien suscribe la oferta.
Cumple / No Cumple	6. Formulario CC-2 Formulario de identificación del Oferente y CC 3 Formulario de información de miembros de la APCA. <i>(En caso de ofertas presentadas en APCA).</i>

Criterio 2 Elegibilidad para contratar con financiamiento del BCIE		
En caso de ofertas presentada por APCA, cada uno de los miembros del APCA debe cumplir el requisito.		
Requisito	Evaluación	Documentación requerida
1. El Oferente: a. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no tienen relación alguna, ni se han visto involucrados en	Cumple/ no cumple	Formulario CC-4 Declaración jurada

Criterio 2 Elegibilidad para contratar con financiamiento del BCIE

En caso de ofertas presentada por APCA, cada uno de los miembros del APCA debe cumplir el requisito.

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
<p>actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;</p> <p>b. No se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;</p> <p>c. No se encuentra en interdicción judicial;</p> <p>d. No tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y Datos de la Licitación;</p> <p>e. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE;</p> <p>f. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente la sanción;</p> <p>g. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.</p> <p>h. No tienen antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años.</p>		
<p>2. El oferente no se encuentra inhabilitado o declarado como inelegible o sancionado para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos en:</p> <p>a. Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (ONU)</p> <p>b. Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones financieras de la Unión Europea (UE)</p> <p>c. Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones del Banco Mundial (BM)</p> <p>d. Lista Consolidada de la Oficina de Control de Activos del Extranjero (OFAC)</p> <p>e. Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE.</p> <p>f. Oficina para la aplicación de Sanciones Financieras del Reino Unido (OFSI por sus siglas en inglés)</p>	Cumple / No Cumple	Formulario CC-4 y búsqueda en la lista de inhabilitados, sancionados o declarados inelegibles en el BCIE y las organizaciones reconocidas por el BCIE

Criterio 2 Elegibilidad para contratar con financiamiento del BCIE En caso de ofertas presentada por APCA, cada uno de los miembros del APCA debe cumplir el requisito.		
Requisito	Evaluación	Documentación requerida
3. El oferente no tiene sanción vigente por incumplimiento de una declaración de mantenimiento de ofertas, y no tener antecedentes de incumplimiento de contratos atribuibles al proveedor en los últimos 10 años	Cumple/ No cumple	Formulario CC-1 y CC-4 Declaración Jurada
4. En caso de una empresa o institución estatal documentación acreditan que: <ul style="list-style-type: none"> a. son legal y financieramente autónomas, b. Operan en el país del Comprador de acuerdo con la legislación y disposiciones comerciales y c. no están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como comprador 	Cumple/ No cumple/ No aplica	Formulario CC2, CC3

B. Calificación del Oferente

Criterio 1: Historial de incumplimientos de contratos y litigios En caso de oferta presentada por APCA cada uno de los miembros debe cumplir el requisito		
Requisito	Requisito	Requisito
El oferente no ha incurrido en incumplimiento de contrato de provisión de Bienes y Servicios Conexos atribuible al proveedor en los últimos 5 años previos a la fecha de recepción de la oferta.	Cumple / No Cumple	Formulario CC-5
El oferente no tiene antecedentes de fallos judiciales o laudos arbitrales en contra del proveedor relacionado con la provisión de Bienes y Servicios Conexos en los últimos 5 años previos a la fecha de recepción de la oferta	Cumple / No Cumple	Formulario CC-5

Para efectos de evaluación se considerará incumplimiento del contrato atribuible al proveedor, cuando el incumplimiento implicó la terminación del Contrato y se dio alguno de los siguientes escenarios:

- a. El Proveedor no impugnó el incumplimiento del contrato, incluso mediante los mecanismos de solución de controversias previstos en el Contrato pertinente, o
- b. Sí se impugnó el incumplimiento, pero existe una resolución definitiva en contra del Proveedor.

Adicionalmente se aplicará lo siguiente para efectos de evaluación:

- a. No se considerará como incumplimiento de contrato atribuible al proveedor, cuando La decisión del Comprador haya sido desestimada en el marco del mecanismo de solución de controversias.

- b. El incumplimiento se determinará en virtud de toda la información relativa a controversias o litigios que se hayan resuelto de manera definitiva, es decir, controversias o litigios cuya solución haya tenido lugar en el marco del mecanismo de solución de controversias previsto en el Contrato pertinente y en los que se hayan agotado todas las instancias de apelación que el oferente tuviera a su disposición.

Criterio 2: Solidez de la situación financiera actual		
Requisito	Evaluación	Documentación requerida
<p>2.1 Capacidad financiera: En caso de ofertas presentadas por APCA, la empresa líder debe cumplir al menos el 51 % del requisito</p> <p>Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de una APCA se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación; y la empresa líder de la APCA debe cumplir al menos con el cincuenta y uno por ciento (51%) de ellos.</p>		
Presentación de los Estados Contables anuales auditados certificados de los TRES (3) últimos años, en donde al menos en uno de ellos surja que la Facturación anual fue igual o mayor que Dólares Estadounidenses Dos Millones Ciento Cuatro Mil Quinientos (U\$D 2.104.500).	Cumple/No cumple	Estados Contables Auditados Formulario FIN-1 con sus respectivos anexos

Criterio 3 Experiencia		
Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de un APCA se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación.		
Requisito	Evaluación	Documentación requerida
Deberán presentar documentación que acredite sus antecedentes y capacidad técnica referida a la provisión y puesta en marcha de productos y/o servicios de similares características técnicas de los requeridos en el objeto y alcance del presente llamado.	Cumple/No cumple	• Formulario EXP-1 con sus respectivos anexos
Debe contar con experiencia en la implementación de este tipo de sistemas, deberá acompañar UNA (1) nómina de empresas y/o organismos públicos donde realizo trabajos de similar envergadura.	Cumple/No cumple	• Formulario EXP-1 con sus

Criterio 3 Experiencia

Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de un APCA se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación.

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
		respectivos anexosV
Deberá acreditar haber realizado servicios de similares características en el mercado internacional y/o nacional, con equipos de más de 8 profesionales durante mínimo un año.	Cumple/ No cumple	• Formulario EXP-1 con sus respectivos anexos
Debe contar con antecedentes en la implementación de Sistemas contables de modo de demostrar su capacidad de implementación y crecimiento a futuro del presente proyecto.	Cumple/ No cumple	• Formulario EXP-1 con sus respectivos anexos
Deberá acreditar capacidad de producción, con un mínimo de DOSCIENTAS MIL (200.000) horas/hombres anuales.	Cumple/ No cumple	• Formulario EXP-1 con sus respectivos anexos
Hoja de Vida de cada uno de los integrantes del Equipo de Trabajo (del personal mínimo requerido), tal y como surge de las Especificaciones Técnicas del presente documento (Sección V). Del mismo deben surgir referencias de contactos de los proyectos en los cuales participaron, fechas de la participación, contacto para verificar la participación, las certificaciones que este acredite, indicando además el rol que ocupa en el equipo.	Cumple/ No cumple	• Formulario EXP-1 con sus respectivos anexos
El oferente deberá acreditar documentación que acredite que la empresa, o una de ellas en el caso de APCA, poseen una antigüedad mínima en el rubro a DIEZ (10) AÑOS desde la fecha de su constitución hasta la fecha de apertura del presente llamado.	Cumple/ No cumple	• Formulario EXP-1 con sus respectivos anexos
El oferente deberá presentar documentación que acredite su participación en proyectos previos realizados para alguna Administración Pública de algún Estado.	Cumple/ No cumple	• Formulario EXP-1 con sus respectivos anexos
Líder de Proyecto Al menos 8 (ocho) años de experiencia como Project Manager habiendo dirigido Proyectos de desarrollo e implementación de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.	Cumple/ No cumple	• Formulario EXP-1 con sus respectivos anexos

Criterio 3 Experiencia

Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de un APCA se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación.

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
<p>Experiencia en gestión de equipos de desarrollo de software.</p> <p>Capacidad de interlocución y resolución de problemas.</p> <p>Visión estratégica</p> <p>Experiencia en gestión de proyectos de desarrollo e implementación de software bancario, recaudaciones o similares</p>		
<p>Arquitecto de Sistema</p> <p>Al menos 3 (tres) años de experiencia en proyectos de implementación de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.</p> <p>Experiencia en definición técnica de proyecto de desarrollo de software.</p> <p>Experiencia comprobable en el diseño de la arquitectura del sistema objeto del presente llamado.</p> <p>Capacidad para realizar diagnóstico y resolución de problemas técnicos.</p> <p>Elaboración de la documentación técnica asociada al proyecto.</p>	<p>Cumple/ No cumple</p>	<ul style="list-style-type: none">• Formulario EXP-1 con sus respectivos anexos
<p>Analista Funcional</p> <p>Al menos 2 (dos) años de experiencia en proyectos de implementación de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.</p> <p>Experiencia en definición funcional y técnica de proyectos de desarrollo de software.</p> <p>Capacidad de realizar relevamientos y análisis de requisitos técnicos y de negocio.</p>	<p>Cumple/ No cumple</p>	<ul style="list-style-type: none">• Formulario EXP-1 con sus respectivos anexos

Criterio 3 Experiencia

Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de un APCA se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación.

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
<p>Deberá tener conocimiento en la técnica de Casos de Uso.</p> <p>Experiencia en análisis y diseño funcional y técnico de proyectos de desarrollo de software.</p> <p>Capacidad para diseñar y evaluar resultados de pruebas funcionales.</p> <p>Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas.</p> <p>Elaboración de la documentación técnica asociada al proyecto.</p>		
<p>Especialista/Líder Dev Ops</p> <p>Al menos 1 (un) año de experiencia en proyectos de implementación de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.</p> <p>Experiencia comprobable en la utilización de metodologías Ágiles en proyectos realizados.</p> <p>Mínimo 1 (un) año de experiencia como desarrollador, operaciones, despliegue y monitoreo de aplicaciones.</p> <p>En este rol se deberán integrar los conocimientos técnicos para el desarrollo de las aplicaciones propuestas por el PROVEEDOR: ORACLE, Api Rest, PWA.</p> <p>Capacidad para integrar equipo multidisciplinario, gestionar y promover la mejora continua de procesos, el equipo y la entrega de valor a los clientes.</p> <p>Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas.</p>	<p>Cumple/ No cumple</p>	<ul style="list-style-type: none">• Formulario EXP-1 con sus respectivos anexos
<p>Programador</p> <p>Al menos 1 (un) año de experiencia en proyectos de desarrollo de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.</p>	<p>Cumple/ No cumple</p>	<ul style="list-style-type: none">• Formulario EXP-1 con sus respectivos anexos

Criterio 3 Experiencia

Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de un APCA se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación.

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
<p>Mínimo 1 (un) año de experiencia como programador según los requerimientos técnicos de la propuesta.</p> <p>En este rol se deberán integrar los siguientes conocimientos técnicos: ORACLE, Api Rest, PWA.</p> <p>Capacidad para diseñar, ejecutar y evaluar resultados de pruebas unitarias.</p> <p>Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas.</p>		
<p>Analista de Calidad</p> <p>Al menos 1 (un) año de experiencia en proyectos de implementación de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.</p> <p>Mínimo 1 (un) año de experiencia como analista de calidad y pruebas de software.</p> <p>En este rol se deberán integrar los siguientes conocimientos técnicos: redacción de casos de prueba, manejo de plataformas de pruebas automáticas.</p> <p>Capacidad para diseñar, ejecutar y evaluar resultados de pruebas funcionales, de integración, exploración y regresión.</p> <p>Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas.</p>	<p>Cumple/ No cumple</p>	<ul style="list-style-type: none">• Formulario EXP-1 con sus respectivos anexos
<p>Especialista/Líder Datos</p> <p>Al menos 2 (dos) años de experiencia en proyectos liderando el diseño/administración/explotación de sistemas de Información de características similares a los que son objeto del presente llamado.</p> <p>Mínimo demostrar experiencia en proyectos como Administrador y/o Arquitecto de Base de Datos.</p>	<p>Cumple/ No cumple</p>	<ul style="list-style-type: none">• Formulario EXP-1 con sus respectivos anexos

Criterio 3 Experiencia		
Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de un APCA se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación.		
Requisito	Evaluación	Documentación requerida
<p>En este rol se deberán integrar los siguientes conocimientos técnicos: ORACLE, contenedores y migración, réplica y sincronización de datos.</p> <p>Capacidad para integrar equipo multidisciplinario, gestionar y promover la mejora continua de procesos, el equipo y la entrega de valor a los clientes.</p> <p>Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas.</p>		
<p>Especialista/Líder Seguridad Informática/Ciberseguridad (Optativo)</p> <p>Al menos 2 (dos) años de experiencia como Especialista / Líder en Seguridad Informática / Ciberseguridad, en proyectos de implementación de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.</p> <p>En este rol se deberán integrar los siguientes conocimientos técnicos: pen test y ethical hacking, etc.</p> <p>Participar en el diseño de los sistemas a efectos de que se consideren los criterios de seguridad apropiados, así como en la evaluación de herramientas y recursos para limitar riesgos.</p> <p>Capacidad para gestionar incidentes y riesgos de modo de garantizar la continuidad de las operaciones del organismo.</p> <p>Capacidad para desarrollar e implementar técnicas de prevención frente a posibles amenazas, y asegurar la protección de la infraestructura IT y servicios Web del organismo, pudiendo interpretar y aplicar la normativa de seguridad vigente.</p>	Cumple/ No cumple	<ul style="list-style-type: none"> Formulario EXP-1 con sus respectivos anexos

C. Conformidad de la Oferta Técnica

Los criterios de evaluación de las ofertas técnicas serán:

Criterios de Evaluación	Evaluación
--------------------------------	-------------------

1. Especificaciones Técnicas.	Cumple / No Cumple
2. Plan de entrega y cronograma de cumplimiento	Cumple/no Cumple

El oferente que no cumpla con todos los criterios de evaluación técnica no pasará a la etapa de evaluación de la oferta económica.

Criterio 1: Cumplimiento de especificaciones técnicas.		
Requisito	Evaluación	Documentación requerida
Los bienes y servicios deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas y estándares especificados en la “Sección V, Requisitos de bienes y servicios” de acuerdo con el formulario establecido en la sección IV formularios de la Licitación.	Cumple / No Cumple	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario TEC 1 • Prueba documental de los bienes ofrecidos.

Criterio 2: Plan de entregas y cronograma de cumplimiento		
Requisito	Evaluación	Documentación requerida
Los bienes y servicios deberán entregarse dentro del plazo aceptable de la “Lista de bienes y plan de entrega” establecido en el formulario de la sección V Lista de los requisitos de bienes y especificaciones técnicas. (después de la fecha más temprana y antes de la fecha límite de entrega) No se otorgará crédito por entregas anteriores a la fecha más temprana. Las Ofertas con propuestas de entrega posteriores a la fecha final, se considerará que no cumplen con lo solicitado.	Cumple / No Cumple	Formularios: <ul style="list-style-type: none"> • Lista de bienes y plan de entrega

D. Evaluación de la Oferta Económica y Oferta más Conveniente

El comprador evaluará aquellas ofertas económicas que cumplan con todos los requisitos establecidos en los incisos A, B y C anteriores.

Se seleccionará la oferta más conveniente de conformidad con la cláusula IAO 32 y teniendo en cuenta lo indicado en la IAO 6.1.

Sección IV. Formularios de Licitación

Antecedentes

CC -1	Carta de Presentación de la oferta
CC -2	Identificación del Oferente
CC -3	Información de los miembros del APCA
CC -4	Declaración Jurada
CC -5	Historial de incumplimientos de contratos y litigios
CC -6	Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta Formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta (Fianza)
FIN -1	Antecedentes de contratación
EXP -1	Experiencia General

Oferta Técnica

TEC -1	Especificaciones técnicas ofertadas
---------------	-------------------------------------

Oferta Económica

ECO -1	Lista de precios: Bienes fabricados fuera del país del comprador a ser importados Lista de precios: Bienes fabricados fuera del país del comprador, previamente importados Lista de precios: Bienes fabricados en el país del comprador Precio y cronograma de Cumplimiento: servicios Conexos
Otros:	Autorización del Fabricante

Carta de presentación de la Oferta

Licitación Pública Internacional No.: 0003-LPI/2022

Señores: DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES

Estimado Señores:

Por medio de la presente, confirmamos nuestra decisión de participar en la licitación para la ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN Y SOPORTE POST PRODUCCIÓN DEL SISTEMA DENOMINADO “RECAUDACIÓN Y CONCILIACIÓN BANCARIA” (RECOBA) PARA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES.

Asimismo, declaramos que

- a. Hemos examinado el documento de licitación, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes en la IAO 10 y no tenemos reserva alguna al respecto.
- b. Presentamos nuestra oferta en adjunto, con un plazo de validez de la oferta de ____ días a partir de la fecha de terminación del plazo de recepción de ofertas establecido.
- c. Ninguna otra Oferta se está presentando como oferentes individuales, y no estamos participando con otra Oferta ni como miembros de una APCA ni como subcontratistas, y cumplimos con los requisitos de la IAO 5.6, sin considerar las Ofertas Alternativas presentadas de acuerdo con la IAO 15.
- d. Nuestra oferta económica es por una suma cerrada total de _____
(Escribir la moneda, el monto en números y letras). Excluyendo cualquier descuento ofrecido en la letra (e).
- e. Descuentos: Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son los siguientes:
 - (i) Los descuentos ofrecidos son: *(especifique cada descuento ofrecido)*.
 - (ii) El método de cálculo exacto para determinar el precio neto luego de aplicados los descuentos se detalla a continuación: *(detalle la metodología que se usará para aplicar los descuentos)*.

En caso de no aplicar descuento indique “no aplica descuentos”.
- f. Confirmamos el compromiso de cumplir con lo propuesto en caso de que nuestra empresa *(nombre completo del oferente)* resulte adjudicataria y sea contratada.
- g. Aceptamos que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta oferta y/o sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación de la oferta y declaramos que:
 1. No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Comprador en relación con la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de Oferta en el país del Comprador de acuerdo con la IAO 5.7
 2. De haber comisiones o gratificaciones, pagadas o a ser pagadas por nosotros a agentes en relación con esta Oferta y la ejecución del Contrato si nos es adjudicado, las mismas están indicadas a continuación:

Nombre y dirección del Receptor

Monto y Moneda

Propósito de la Comisión o Gratificación

(Si no hay comisiones o gratificaciones indicar "ninguna")

h. *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 cumplimos con los requisitos de la IAO 5.9.)

- i. Queda entendido que los documentos presentados y toda la información que se anexa en esta oferta, será utilizada por el Comprador, para determinar, con su criterio y discreción, la capacidad para la provisión de lo requerido mediante el proceso de licitación.
- j. Entendemos que esta Oferta, junto con sus Anexos 1, 2 y 3 así como con la aceptación de ustedes por escrito incluida en su Carta de Aceptación, constituirá un contrato vinculante entre nosotros hasta que el contrato formal haya sido redactado y formalizado.
- k. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta evaluada más baja, ni la Oferta Más Conveniente ni ninguna otra Oferta que pudieran recibir.
- l. Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

En caso de ser seleccionado como el oferente adjudicado, nos comprometemos a cumplir plan de entrega propuesto y con todos los alcances solicitados en las cláusulas del contrato, de acuerdo con las especificaciones de la presente licitación.

La firma del suscrito en este documento está debidamente autorizada para firmar por y en nombre de (*nombre completo del oferente*) y garantiza la verdad y exactitud de todas las declaraciones y documentos incluidos.

Fechado en _____ el día _____ del mes de _____ del año _____.

Nombre de la Empresa o APCA _____

Cargo del Firmante _____

Nombre y firma del representante legal _____

Forman parte de la presente carta:

Anexo 1: Declaración jurada

Anexo 2: Lista de precios

Anexo 3: Lista de bienes y plan de entrega.

Formulario CC-2

(El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos).

Formulario de identificación del Oferente

Fecha: *(indique día, mes y año de la presentación de la Oferta).*

N.º: 0003-LPI/2022

1. Nombre del oferente: *(indicar el nombre jurídico del oferente)*
2. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro *(indique el nombre jurídico de cada miembro de la APCA)*
3. País donde se encuentra legalmente constituido el oferente: *(País donde se encuentra legalmente constituido el oferente)*
4. Año de constitución del Oferente *(indique el año de constitución del Oferente)*
5. Dirección del Oferente *(indique el domicilio legal del Oferente)*
6. Información de representante autorizado del Oferente:
 - Nombre: *(indique el nombre del representante autorizado)*
 - Dirección: *(indique la dirección del representante autorizado)*
 - Número de teléfono: *(Indique los números de teléfono del representante autorizado)*
 - Dirección de correo electrónico: *(indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado).*
7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: *(marque las casillas que correspondan)*
 - Estatutos de la Sociedad (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba, conforme a lo dispuesto en la IAO 19.1
 - Si se trata de una APCA, carta de intención de formar la APCA, o el Convenio de APCA de conformidad con la IAO 13.2
 - Si se trata de una institución o empresa de propiedad estatal, de conformidad con la IAO 5.9, documentación que acredite:*
 - Son legal y financieramente autónomas;
 - Operan en el país del Comprador de acuerdo con la legislación y disposiciones comerciales;
 - No están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como comprador.

Formulario CC-3

(El oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación. La información deberá ser completada por el oferente y por cada uno de los miembros de la APCA).

Formulario de información de los miembros de la APCA

Fecha: *(indique día, mes y año de la presentación de la Oferta).*

No.: 0003-LPI/2022

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre del Oferente: *(indicar el nombre jurídico del Oferente)*
2. Nombre jurídico del miembro de la APCA *(indique el nombre jurídico del miembro de la APCA, indicar si es empresa líder)*
3. Nombre del país donde se encuentra legalmente constituido el miembro de la APCA: *(Indique el nombre del País donde se encuentra legalmente constituido el miembro de la APCA)*
4. Año de constitución de la APCA *(indique el año de constitución del miembro de la APCA)*
5. Dirección del miembro de la APCA *(indique el domicilio legal del miembro de la APCA)*
6. Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA:
Nombre: *(indique el nombre del representante autorizado del miembro de la APCA).*
Dirección: *(indique la dirección del representante autorizado del miembro de la APCA).*
Números de teléfono: *(indique los números de teléfono del representante autorizado del miembro de la APCA).*
Dirección de correo electrónico: *(indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la APCA).*
7. Se adjunta copia simple del siguiente documento original:
 Estatutos de la Sociedad (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba, conforme a lo dispuesto en la IAO 19.1
 Si se trata de una institución o empresa de propiedad estatal, documentación que acredite: son legal y financieramente autónomas, Operan en el país del Comprador de acuerdo con la legislación y disposiciones comerciales y no están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como comprador, de conformidad con la IAO 5.9.

NOTA: La carta de intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) deberá enviarse con una copia adjunta del acuerdo APCA propuesto.

Formulario CC-4

Anexo 1 de la carta de presentación de la oferta Declaración Jurada

Licitación Pública Internacional No 0003-LPI/2022 - ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN Y SOPORTE POST PRODUCCIÓN DEL SISTEMA DENOMINADO "RECAUDACIÓN Y CONCILIACIÓN BANCARIA" (RECOBA) PARA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES -

Yo (*Nombre de la persona acreditada en el Poder de Representación*) _____, con documento de identificación _____ número _____, en mi carácter de representante legal de (*Nombre del oferente de acuerdo con el CC-2*) _____,

Certifico y declaro lo siguiente:

- i. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no tiene relación alguna, ni se ha visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;
- ii. No se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;
- iii. No se encuentra en interdicción judicial;
- iv. No tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y Datos de la Licitación;
- v. Cumplimos con los requisitos de elegibilidad establecidos en la IAO 5.1
- vi. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE;
- vii. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente la sanción;
- viii. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.
- ix. Que mi representada, no tienen antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años.

Asimismo, autorizo al (*nombre del Comprador*) correspondiente y al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para que realice las verificaciones que considere pertinentes con el fin de corroborar lo arriba mencionado con cualquier sistema de búsqueda o base de datos de la que el Comprador o el BCIE disponga para tales fines, así como con cualquier autoridad competente que se estime necesario.

Igualmente, certifico y declaro conocer la procedencia de los fondos del patrimonio de mi representada y manifiesto que los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita.

Finalmente, y de ser el caso, declaro que los fondos suministrados serán administrados conforme a mejores prácticas, transparencia e integridad y en ningún momento serán utilizados para actividades ilícitas.

Declaramos adicionalmente que se dará aviso inmediato al Comprador y al BCIE en caso de que en un momento posterior ocurra cualquier cambio en las condiciones antes mencionadas.

Aceptamos que el Comprador tendrá el derecho de excluirnos de este proceso de licitación si la información proporcionada en esta Declaración Jurada es falsa o si el cambio de condición ocurre en un momento posterior a la entrega de esta Declaración Jurada.

Oferente: *(Nombre completo del oferente)*
Nombre: *(Nombre completo de la persona que firma)*
Cargo: *(del firmante)*
Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados).*
Fecha: *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

En caso de ofertas presentadas por una APCA, el formulario deberá ser presentado por todos los miembros del APCA

Formulario CC-5

Historial de incumplimiento de contratos y litigios

Nombre del Oferente: *(indicar el nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes, año)*

Nombre del integrante de la APCA: *(indicar el nombre completo)*

A. Historial de Incumplimientos

El oferente declara que:
<input type="checkbox"/> No ha incurrido en incumplimiento de contrato en los últimos 5 años previo a la fecha de presentación de las ofertas, de acuerdo con lo especificado en el criterio de evaluación No.1, de la Sección III, Criterios de Evaluación.
<input type="checkbox"/> Se ha incurrido en algún incumplimiento de contrato en los últimos 5 años previos a la fecha de presentación de las ofertas, de acuerdo con lo especificado en el criterio de evaluación No.1 de la Sección III, Criterios de Evaluación.

En caso de haber incurrido en incumplimiento de contratos, indicar los detalles de los mismos, caso contrario indicar No Aplica

Año	Parte del Contrato afectada por el incumplimiento	Identificación del Contrato	Monto total del Contrato (valor actualizado a la moneda de la oferta)
<i>(indicar el año)</i>	<i>(indicar el monto y el porcentaje)</i>	Identificación del Contrato: <i>(indicar el nombre completo y el número del contrato y toda otra información de identificación pertinente)</i> Nombre del Contratante: <i>(indicar el nombre completo)</i> Dirección del Contratante: <i>(indicar la calle, la ciudad y el país)</i> Razones del incumplimiento: <i>(indicar las razones principales)</i>	<i>(indicar el monto)</i>

B. Litigios pendientes

El oferente declara que:
<input type="checkbox"/> No existen antecedentes de fallos judiciales o laudos arbitrales contra el Oferente en los últimos 5 años previos a la fecha de presentación de las ofertas, de acuerdo con lo especificado en el criterio de evaluación No.1 de la Sección III, Criterios de Evaluación.
<input type="checkbox"/> Existe antecedentes de fallos judiciales o laudos arbitrales contra el Oferente en los últimos 5 años previos a la fecha de presentación de las ofertas, de acuerdo con lo especificado en el criterio de evaluación No.1 de la Sección III, Criterios de Evaluación.

En caso de existir fallos judiciales o laudos arbitrales en contra del oferente o litigios pendientes, indicar los detalles de los mismos, caso contrario indicar No Aplica

Año del laudo	Resultado expresado como un porcentaje del valor neto	Identificación del Contrato	Monto total del Contrato (valor actualizado a la moneda de la oferta)
<i>(indicar el año)</i>	<i>(indicar porcentaje)</i>	<p>Identificación del Contrato: (indicar el nombre completo y el número del contrato y toda otra información de identificación pertinente)</p> <p>Nombre del Contratante: <i>(indicar el nombre completo)</i></p> <p>Dirección del Contratante: <i>(indicar la calle, la ciudad y el país)</i></p> <p>Objeto de la controversia: <i>(indicar las cuestiones principales de la controversia)</i></p> <p>Parte que inició la controversia: <i>(indicar "Contratante" o "Contratista")</i></p> <p>Estado de la controversia: <i>(indicar si está siendo tratada por el conciliador, si se ha sometido a arbitraje o si se encuentra en instancias judiciales)</i></p>	<i>(indicar el monto del litigio)</i>

Oferente / miembro de la APCA: *(indicar nombre completo del oferente/miembro de la APCA)*
 Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona del representante)*
 Cargo: *(del firmante)*

En caso de ofertas presentadas por una APCA, el formulario deberá ser presentado por todos los miembros del APCA

Formulario CC-6

Garantía Bancaria de Mantenimiento de la Oferta y Firma de Contrato Garantía a Primer Requerimiento

*(El banco completará este formulario de garantía bancaria según las instrucciones indicadas).
(Membrete o código de identificación SWIFT del Garante)*

(Indique el Nombre del banco y dirección de la sucursal u oficina emisora)

Beneficiario: _____ *(indique el nombre y dirección del Comprador)*

Licitación No: *(indique número de referencia del aviso a Licitación o del proceso de licitación)*

Fecha: *(indique fecha de emisión)*

No. de GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA No.: ____ *(identificación de la Garantía)*

Garante: *(Indique el nombre y la dirección del lugar de emisión salvo que esté indicado en el membrete)*

Se nos ha informado que _____ *(indique el nombre del oferente, el cual en caso de APCA será el nombre de esta asociación (legalmente constituida o por constituir) o los nombres de sus miembros)* (en adelante denominado “el Oferente”) ha presentado o presentará al Beneficiario su oferta *(en adelante denominada “la Oferta”)* para la ejecución de _____ *(Nombre del Contrato)* bajo el Llamado a Licitación número *(indique el número)*.

Asimismo, entendemos que, de conformidad con las condiciones establecidas por el Beneficiario, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá respaldar la oferta.

A solicitud del Oferente, nosotros *(indique el nombre del banco)*, en calidad de Garante, por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar a ustedes una suma o sumas, que no exceda(n) un monto total de _____ *(indique el monto en cifras)* (_____) *(monto en palabras)* al recibo en nuestras oficinas de su primera solicitud por escrito y acompañada de una comunicación escrita que declare que el oferente está incumpliendo sus obligaciones contraídas bajo las condiciones de la oferta, porque el Oferente:

- a) Ha retirado su Oferta durante el período de validez establecido por el oferente en el formulario de Carta de confirmación de participación y presentación de la oferta, o cualquier fecha extendida establecida por el Oferente; o
- b) Habiéndole notificado el Beneficiario que ha aceptado su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta o cualquier ampliación del mismo establecida por el Oferente, (i) no firma o rehúsa firmar el contrato en el plazo establecido para su firma, o (ii) no suministra o rehúsa suministrar la Garantía de Ejecución o Cumplimiento, de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes.

Esta garantía expirará (a) si el Oferente es el Proveedor seleccionado, cuando recibamos copias del Convenio de Contrato firmado por el Oferente y la Garantía de Ejecución o Cumplimiento emitida a favor del Beneficiario con relación a tal convenio; (b) en el caso de que el Oferente no sea el Oferente seleccionado, cuando hayan transcurrido treinta días después de la fecha de expiración de la Validez de Oferta.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la CCI sobre Garantías a Primer Requerimiento (*Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG*), revisión de 2010, publicación de la Cámara de Comercio Internacional n.º 758.

Firma(s) _____

Nota: El texto en letra cursiva tiene por objeto ayudar a preparar este formulario y debe eliminarse del documento definitivo

Formulario CC-6

Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Firma de Contrato (Fianza a primer requerimiento)

(El Fiador completará este Formulario de Fianza conforme a las instrucciones)

Fecha: _____

No. de FIANZA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: ____ *(indicar el número de identificación de la Fianza)*

Por esta fianza, *(nombre del oferente)*, actuando en calidad de Obligado Principal (en lo sucesivo, "el Obligado Principal"), y *(nombre, denominación legal y dirección del Fiador)*, autorizado para *conducir negocios en (nombre del país del Comprador) como Fiador* (en adelante "El Fiador"), se obligan y firmemente se comprometen con *(indique el nombre del Comprador)* en calidad de Obligante (en adelante "el Comprador") por la suma de *(indique el monto en cifras)*¹, *(indique el monto en palabras)*, por cuyo pago, que deberá efectuarse correcta y efectivamente, nosotros el Obligado Principal y el Fiador antes mencionados, nos obligamos, así como a nuestros sucesores y cesionarios, firme, conjunta y solidariamente por la presente.

POR CUANTO el Obligado Principal ha presentado al Comprador una Oferta escrita fechada a los ____ días del mes de ____ del ____ para la ejecución de *(nombre del proceso de licitación)* (en lo sucesivo, "la Oferta").

POR LO TANTO, LA CONDICIÓN DE ESTA OBLIGACIÓN es tal que si el Obligado Principal:

- a) Retira su oferta durante el período de validez establecido por el oferente en el Formulario de Oferta o cualquier fecha extendida otorgada por el Obligado Principal
- b) Habiendo sido notificado la aceptación de su Oferta por el Comprador antes de la fecha de expiración de la Validez de la Oferta, o cualquier prórroga aceptada por el Obligado Principal
(i) no firma el Contrato en el plazo establecido para su firma, o (ii) no suministra la Garantía de Ejecución, de conformidad con lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes

Entonces el Fiador procederá inmediatamente a pagar al Comprador la suma máxima antes indicada al recibo de la primera solicitud por escrito del Comprador, sin que el Comprador tenga que sustentar su solicitud, siempre y cuando establezca en su solicitud que esta es motivada por cualquiera de los eventos descritos anteriormente y especifique cuál(es) ocurrió (ocurrieron).

El Fiador acepta, por la presente, que su obligación es irrevocable y permanecerá vigente y tendrá pleno efecto hasta el 30^o día, inclusive, a partir de la fecha de expiración de la validez de la Oferta que se establece en la Carta de Oferta o cualquier prórroga aceptada por el Obligado Principal.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, el Obligado Principal y el Fiador han dispuesto que se ejecuten estos documentos en sus respectivos nombres en el día de la fecha ____ de ____ de 20____.

Obligado Principal: _____

Fiador _____

Sello de la compañía (si corresponde)

(Firma)
(Nombre y cargo en letra de imprenta)

(Firma)
(Nombre y cargo en letra de imprenta)

¹ El monto de la Fianza debe ser expresado en la moneda indicada en los DDL.

Formulario FIN-1

Antecedentes de contratación

Información a ser completada por el oferente y cada miembro de la APCA

Nombre legal del oferente: *(indicar nombre completo)* Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro de la APCA: *(indicar nombre completo)*

Año <i>(indicar año)</i>	Monto y Moneda <i>(indicar monto y moneda)</i>
Facturación anual media	

* Facturación anual media, se obtiene calculando la suma del volumen de ventas anuales dividido entre el número de años.

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)*

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la oferta)*

Cargo: *(del firmante)*

Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

Formulario EXP-1

Experiencia General

Describir la información detallada de cada uno de los contratos u provisiones de bienes/servicios ya sea en forma individual o como integrante de una APCA.

Nombre legal del oferente: *(indicar nombre completo)* Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro de la APCA *(indicar nombre completo)*

(Identificar los contratos que demuestran continuidad de operación)

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años	Identificación del contrato*
<i>(indicar mes/año)</i>	<i>(indicar mes/año)</i>	<i>(indicar número de años)</i>	Nombre del contrato u provisión: <i>(indicar nombre completo)</i> Breve descripción del alcance del: <i>(describir el objeto del contrato en forma breve)</i> Nombre del Comprador: <i>(indicar nombre completo)</i> Dirección: <i>(indicar calle/número/ciudad/país)</i>

*La información suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia del comprobante los bienes/servicios recibidos a entera satisfacción, el cual fue emitido por el Comprador.

En caso de ofertas presentadas por una APCA, el formulario deberá ser presentado por todos los miembros del APCA.

Formulario TEC-1

Especificaciones Técnicas Ofertadas

El Comprador completará este cuadro conforme a las especificaciones técnicas establecidos en la sección V, excepto la columna de oferta: “cantidad” y “especificaciones técnicas ofertadas” que deberá ser completada por el Oferente

Artículo (indique No. de artículo)	Requerimientos			Oferta	
	Cantidad	Nombre de los bienes o servicios	Especificaciones técnicas mínimas requeridas y normas	Cantidad	Especificaciones técnicas ofertadas
1	1	Servicios Profesionales para la implementación del sistema ReCoBa Y para el soporte post producción del sistema ReCoBa por doce (12) meses	Según sección V, Especificaciones técnicas		

Se requerirá que se acompañe de evidencia de las especificaciones ofertadas, la cuál puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo

Formulario ECO- 1

**Anexo 2 de la carta de presentación de la oferta
Lista de precios**

El oferente completará estos formularios de Listas de precios de acuerdo con las instrucciones indicadas, La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la **lista de precios** deberá coincidir con la Lista de Bienes y servicios conexos detallada por el comprador en la “Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos) el monto total de la lista de precios deberá coincidir con el formulario CC- 1.

ECO-1 Lista de precios: Bienes fabricados fuera del país del Comprador a ser importados.

Fecha: _____

No. de licitación _____

Alternativa no.: _____

Página n.º _____ de _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. de artículo	Descripción de los bienes	País de origen	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio Unitario CIP (indicar lugar de destino convenido) de acuerdo con la IAO 16.8 (b) (i)	Precio CIP por artículo (Col.5 x6)	Precio por artículo por concepto de transporte interno y otros servicios requeridos en el País del Comprador para hacer llegar los Bienes al destino final establecido en los DDL.	Precio Total por artículo (Col 7+8)
<i>(indique el número de artículo)</i>	<i>(Indique el nombre de los bienes)</i>	<i>(indique el país de origen de los bienes)</i>	<i>(indique fecha de entrega ofertada)</i>	<i>(indique el número de unidades que se proveerán y el nombre de la unidad física de medida)</i>	<i>(Indique el precio CIP por unidad).</i>	<i>(Indique el precio total CIP por artículo)</i>	<i>(Indique el precio correspondiente por artículo)</i>	<i>(Indique el precio total del artículo)</i>
Precio total Oferta								

Nombre del Oferente: *(indique el nombre completo del Oferente)* Firma del Oferente: *(firma de la persona que firma la oferta)* Fecha: *(indique la fecha)*

ECO-1 Lista de precios: Bienes fabricados fuera del país del Comprador, previamente importados*

Fecha: _____

No. de Licitación.º: _____

Alternativa no. _____

Página n.º _____ de _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
No. de artículo.	Descripción de los bienes.	País de origen	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio Unitario incluyendo derechos de aduana e impuestos de importación pagados de acuerdo con IAO 16.8 (c) (i)	Derechos de aduana e impuestos de importación pagados por unidad de acuerdo con la IAO 16.8 (c) (ii) (respaldado con documentos)	Precio unitario neto, sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación pagados de acuerdo con la IAO 16.8 (c) (iii) (Col 6-7)	Precio por artículo neto, sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación de acuerdo con la IAO 16.8 (c) (i) (col 5 X 8)	Precio por artículo por concepto de transporte interno y por otros servicios requeridos en el País del Comprador para hacer llegar los bienes al destino final establecido en los DDL de acuerdo con la IAO 16.8 (c) (v)	Impuestos sobre la venta y otros impuestos pagados o por pagar sobre el artículo, si el Contrato es adjudicado de acuerdo con la IAO 16.8 (c) (iba)	Precio Total por artículo (Col. 9 + 10)
<i>(Indique el número de artículo)</i>	<i>(Indique el nombre de los bienes)</i>	<i>(Indique el país de origen de los bienes)</i>	<i>(Indique fecha de entrega ofertada)</i>	<i>(Indique el número de unidades que se proveerán y el nombre de la unidad física de medida)</i>	<i>(Indique el precio unitario por unidad)</i>	<i>(Indique los derechos de aduana e impuestos de importación pagados por unidad).</i>	<i>(Indique precio unitario CIP neto, sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación).</i>	<i>(Indique precios CIP por artículo neto sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación)</i>	<i>(Indique precio por transporte interno y por otros servicios requeridos en el País del Comprador).</i>	<i>(Indique los impuestos sobre la venta y otros impuestos pagaderos sobre el artículo si el Contrato es adjudicado).</i>	<i>(Indique el precio total por artículo)</i>
Precio total Oferta											

Nombre del Oferente: *(indique el nombre completo del Oferente)* Firma del Oferente: *(firma de la persona que firma la oferta)* Fecha: *(indique la fecha)*

* (Para Bienes importados previamente, el precio cotizado debe ser distinguible del valor original de importación de estos bienes declarados en la aduana y debe incluir cualquier reembolso o remarcación del agente local o representante y todos los costos locales, excepto impuestos y obligaciones de importación, que el Comprador haya pagado o deba pagar. Como aclaración, se solicitará a los Licitantes que coticen el precio incluyendo las tasas de importación y, adicionalmente, proveer las tasas de importación y el precio neto de obligaciones de importación, el cual será la diferencia entre esos valores)

ECO-1 Lista de Precios: Bienes fabricados en el País del Comprador

Fecha: _____

No. de Licitación.º: _____

Alternativa No _____

Página n.º _____ de _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
No. de artículo	Descripción de los bienes	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio unitario EXW de cada artículo	Precio total EXW por cada artículo (col. 4 X 5)	Precio por artículo por concepto de transporte interno y otros servicios requeridos en el País del Comprador para enviar los Bienes al destino final	Costo de la mano de obra local, la materia prima y los componentes de origen en el País del Comprador (% de la col. 5)	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el Contrato es adjudicado de acuerdo con la IAO 16.8 (a) (ii)	Precio Total por artículo (Col 6 + 7=)
<i>(indique el número de artículo)</i>	<i>(Indique el nombre de los bienes)</i>	<i>(indique fecha de entrega ofertada)</i>	<i>(indique el número de unidades que se proveerán y el nombre de la unidad física de medida)</i>	<i>Indique precio unitario EXW).</i>	<i>((Indique precio total EXW por cada artículo).</i>	<i>((Indique el precio correspondiente por artículo).</i>	<i>((Indique el costo de la mano de obra local, materia prima y componentes de origen en el País del Comprador como % del precio EXW de cada artículo).</i>	<i>(Indique impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el Contrato es adjudicado).</i>	<i>(Indique el precio total del artículo)</i>
Precio total Oferta									

Nombre del Oferente: *(indique el nombre completo del Oferente)* Firma del Oferente: *(firma de la persona que firma la oferta)* Fecha: *(indique la fecha).*

Anexo 3 de la carta de presentación de la oferta

1. Lista de Bienes y Plan de Entregas

N.º de artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	sitio de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha de entrega (de acuerdo con los Incoterms)		
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega	Fecha de entrega ofrecida por el oferente
<i>(Indique el no del artículo).</i>	<i>(Indique la descripción de los Bienes).</i>	<i>(Indique la cantidad de los artículos por suministrar).</i>	<i>(Indique la unidad física de medida de la cantidad).</i>	<i>(Indique el lugar de entrega).</i>	<i>(Indique el número de días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato).</i>	<i>(Indique el número de días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato).</i>	<i>(Indique el número de días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato).</i>

SEGUNDA PARTE: REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS.

Sección V. Lista de Requisitos de bienes y Servicios Conexos

Especificaciones Técnicas

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

PROVISIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA RECOBA Y SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SOPORTE POST PRODUCCIÓN DEL SISTEMA RECOBA POR 12 MESES.

1. OBJETO

El objeto del presente llamado es la contratación de un sistema llave en mano que incluya servicios profesionales para el desarrollo, implementación, migración de información y soporte post producción del sistema denominado “Recaudación y Conciliación Bancaria” (ReCoBa) en adelante EL SISTEMA y todos sus módulos asociados, para la Dirección Nacional de Migraciones en adelante COMPRADOR, según las especificaciones funcionales indicadas en la sección correspondiente de este documento.

El objeto de la contratación incluye la implementación y el desarrollo de las fases incluidas más adelante en el “**Cronograma de Entregas**”.

El servicio de desarrollo del software propuesto tendrá que cumplir con la incorporación de todos los servicios y componentes solicitados y con los demás requerimientos técnicos y funcionales que se describan o se soliciten en las distintas partes del presente documento.

En cada una de las distintas etapas del proyecto, el PROVEEDOR deberá dar total cumplimiento y satisfacción a las funcionalidades, requerimientos y tiempos explicitados en este documento.

En los apartados “**Soporte post Producción**” se indica el tipo y alcance de soporte considerado para EL SISTEMA.

2. DE LOS PROVEEDORES

2.1 Equipo de Trabajo del PROVEEDOR

El PROVEEDOR deberá considerar en su OFERTA que estén considerados como mínimo los siguientes roles:

Líder de Proyecto

- Al menos 8 (ocho) años de experiencia como Project Manager habiendo dirigido Proyectos de desarrollo e implementación de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.
- Experiencia en gestión de equipos de desarrollo de software.
- Capacidad de interlocución y resolución de problemas.
- Visión estratégica
- Experiencia en gestión de proyectos de desarrollo e implementación de software bancario, recaudaciones o similares

Arquitecto de Sistema

- Al menos 3 (tres) años de experiencia en proyectos de implementación de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.
- Experiencia en definición técnica de proyecto de desarrollo de software.
- Experiencia comprobable en el diseño de la arquitectura del sistema objeto del presente llamado.
- Capacidad para realizar diagnóstico y resolución de problemas técnicos.
- Elaboración de la documentación técnica asociada al proyecto.

Analista Funcional

- Al menos 2 (dos) años de experiencia en proyectos de implementación de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.
- Experiencia en definición funcional y técnica de proyectos de desarrollo de software.
- Capacidad de realizar relevamientos y análisis de requisitos técnicos y de negocio.
- Deberá tener conocimiento en la técnica de Casos de Uso.
- Experiencia en análisis y diseño funcional y técnico de proyectos de desarrollo de software.
- Capacidad para diseñar y evaluar resultados de pruebas funcionales.
- Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas.
- Elaboración de la documentación técnica asociada al proyecto.

Especialista/Líder Dev Ops

- Al menos 1 (un) año de experiencia en proyectos de implementación de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.
- Experiencia comprobable en la utilización de metodologías Ágiles en proyectos realizados.
- Mínimo 1 (un) año de experiencia como desarrollador, operaciones, despliegue y monitoreo de aplicaciones
- En este rol se deberán integrar los conocimientos técnicos para el desarrollo de las aplicaciones propuestas por el PROVEEDOR: ORACLE, Api Rest, PWA.
- Capacidad para integrar equipo multidisciplinario, gestionar y promover la mejora continua de procesos, el equipo y la entrega de valor a los clientes
- Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas

Programador

- Al menos 1 (un) año de experiencia en proyectos de desarrollo de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.
- Mínimo 1 (un) año de experiencia como programador según los requerimientos técnicos de la propuesta.
- En este rol se deberán integrar los siguientes conocimientos técnicos: ORACLE, Api Rest, PWA.
- Capacidad para diseñar, ejecutar y evaluar resultados de pruebas unitarias.
- Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas

Analista de Calidad

- Al menos 1 (un) año de experiencia en proyectos de implementación de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.
- Mínimo 1 (un) año de experiencia como analista de calidad y pruebas de software
- En este rol se deberán integrar los siguientes conocimientos técnicos: redacción de casos de prueba, manejo de plataformas de pruebas automáticas.
- Capacidad para diseñar, ejecutar y evaluar resultados de pruebas funcionales, de integración, exploración y regresión.
- Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas

Especialista/Líder Datos

- Al menos 2 (dos) años de experiencia en proyectos liderando el diseño/administración/explotación de sistemas de Información de características similares a los que son objeto del presente llamado.
- Mínimo demostrar experiencia en proyectos como Administrador y/o Arquitecto de Base de Datos

- En este rol se deberán integrar los siguientes conocimientos técnicos: ORACLE, contenedores y migración, réplica y sincronización de datos.
- Capacidad para integrar equipo multidisciplinario, gestionar y promover la mejora continua de procesos, el equipo y la entrega de valor a los clientes
- Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas

Especialista/Líder Seguridad Informática/Ciberseguridad (Optativo)

- Al menos 2 (dos) años de experiencia como Especialista / Líder en Seguridad Informática / Ciberseguridad, en proyectos de implementación de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.
- En este rol se deberán integrar los siguientes conocimientos técnicos: pen test y ethical hacking, etc.
- Participar en el diseño de los sistemas a efectos de que se consideren los criterios de seguridad apropiados, así como en la evaluación de herramientas y recursos para limitar riesgos.
- -Capacidad para gestionar incidentes y riesgos de modo de garantizar la continuidad de las operaciones del organismo.
- -Capacidad para desarrollar e implementar técnicas de prevención frente a posibles amenazas, y asegurar la protección de la infraestructura IT y servicios Web del organismo, pudiendo interpretar y aplicar la normativa de seguridad vigente.

En caso de que los colaboradores que participen en la implementación o cualquier otra etapa o parte del proyecto no sean los indicados en la OFERTA se deberá proceder como lo indicado en el apartado “Dotación del Personal” de este documento.

EL PROVEEDOR deberá indicar para cada miembro del equipo que presente en su OFERTA el tipo de relación contractual que éste tiene con EL PROVEEDOR que podrán ser del tipo Relación de Dependencia, Contratación de Servicios y que tendrán que poder verificarse al momento de la adjudicación del PROVEEDOR.

2.2 Metodología de Trabajo

EL PROVEEDOR deberá utilizar la metodología de trabajo AGILE que aplicará en la implementación de EL SISTEMA que permita el desarrollo del sistema en los tiempos y en el alcance indicado en este documento.

En la OFERTA, el PROVEEDOR deberá proporcionar detalles de la metodología a emplear con indicación de herramientas, técnicas y demás recursos que pondrá en práctica durante la implementación de EL SISTEMA.

2.3 Plan de Trabajo

Los PROVEEDORES deberán presentar un Plan de Trabajo como hoja de ruta con grandes hitos que, cumpla con los requisitos del PLIEGO, cronograma establecido y una metodología de trabajo que asegure la calidad del servicio para el correcto desarrollo de la prestación. Deberá contener como mínimo:

a) Sobre la implementación de EL SISTEMA,

La diagramación y programación detallada del proceso de puesta en marcha de los módulos necesarios, comprendiendo las pruebas, ajustes, aceptación, tiempos, capacitación y entrenamiento considerados en la OFERTA para garantizar su completo funcionamiento. Es requisito mínimo contemplar las fases, tiempos y entregables definidos en el presente PLIEGO.

b) Sobre los Equipos, Ambientes, Entornos,

La diagramación y programación detallada del proceso de instalación de equipos necesarios en el despliegue de EL SISTEMA en todas sus fases, comprendiendo las pruebas, ajuste, tiempos,

capacitación y entrenamiento considerados en la OFERTA para garantizar su completo funcionamiento.

d) Sobre el Equipo,

La estructura, organigrama, dotación y categoría del personal operativo, de supervisión y/o gerenciamiento a utilizar en cada uno de los servicios y tareas de apoyo o complementarias que hubiere.

Matriz de Roles involucrados para cada etapa del proyecto que permita la lectura de cuantos recursos por rol participan en todo el proyecto.

El plan de relevo, sustitución y refuerzo del personal.

e) Sobre el aspecto funcional de EL SISTEMA,

Enfoque funcional y técnico de la solución propuesta para el proyecto.

Cualquier otra información relativa al Plan de Trabajo propuesto por los PROVEEDORES no especificada precedentemente y que hubiese sido exigida en este PLIEGO.

Cualquier otro dato que permita establecer con exactitud la metodología y los recursos técnicos, materiales y humanos que utilizará el PROVEEDOR para la puesta en marcha y ejecución de los servicios.

3. DE LOS PROVEEDORES

3.1 Dotación de Personal

El PROVEEDOR deberá afectar la cantidad de personal que considere necesaria para llevar a cabo en forma eficiente cada una de las etapas determinadas en el proceso, tal como se detalla, debiéndose indicar en la OFERTA la cantidad de personal que afectará para el desarrollo e implementación de EL SISTEMA según los requerimiento funcionales especificados.

Durante la vigencia del contrato el PROVEEDOR podrá agregar nuevos profesionales y/o reemplazar uno o más profesionales de la nómina del equipo de trabajo asignado con motivo de los servicios adjudicados. En ese sentido, se deja expresa constancia que el PROVEEDOR no podrá modificar unilateralmente la nómina de profesionales ofrecidos, de modo que previo a cualquier cambio deberá solicitar la autorización al COMPRADOR, con una antelación no menor a las SETENTA Y DOS (72) HORAS reservándose éste el derecho de aceptar o rechazar dicha solicitud. Los nuevos profesionales que se incorporen al Equipo de Trabajo deberán poseer una calificación y experiencia igual o superior que la del profesional saliente.

El COMPRADOR podrá solicitar al PROVEEDOR reemplazar al Líder de Proyecto y/o los Profesionales que participan directamente en la prestación del servicio requerido, en el caso que el desempeño de éstos afecte la calidad de los servicios. En tal caso, el PROVEEDOR tendrá que proporcionar, a la brevedad, sin costo para el COMPRADOR, y sin que afecte el normal desarrollo de los servicios, un profesional de reemplazo que cumpla con una calificación y experiencia igual o superior que la del profesional saliente.

Los reemplazos del equipo de trabajo, señalados precedentemente, deberán solicitarse con una anticipación de 72 HORAS en que se debe hacer efectivo el cambio.

Dado que cualquier reemplazo implica pérdida de productividad en el proyecto o la prestación de servicios, el PROVEEDOR deberá realizar las acciones necesarias para recuperar dicha productividad a su entero cargo cumpliendo con el plan, calidad y niveles de servicio pactados.

3.2 Medios de Comunicación

En todos los casos se deberá establecer de común acuerdo entre el COMPRADOR y el PROVEEDOR los medios de comunicación que garanticen la completa y correcta prestación de los servicios en el nivel de calidad requerido en el presente PLIEGO.

En ningún caso se reconocerán trabajos solicitados por medios de comunicación informales u Órdenes de Servicio / Órdenes de Trabajo cursadas de manera informal por parte de Usuarios involucrados en el Proyecto o por cualquier participante que no haya sido expresamente autorizado por el COMPRADOR.

A requerimiento del PROVEEDOR, el COMPRADOR podrá habilitar acceso mediante una conexión del tipo VPN, si ésta última considera que la misma puede mejorar el nivel de servicio prestado por el primero.

3.3 Lugar de Prestación de los Servicios

El servicio se realiza sobre aplicaciones instaladas en las locaciones que indique EL COMPRADOR, que al momento de la publicación de este PLIEGO corresponde a Sede Central de la Dirección Nacional de Migraciones.

El lugar de trabajo del equipo del PROVEEDOR queda a criterio del COMPRADOR.

3.4 Designación de Representante o Coordinador

El PROVEEDOR designará y mantendrá, en forma permanente y durante el desarrollo del proceso, un representante con facultades de decisión, a los efectos de coordinar y asegurar el cumplimiento de las novedades que le impongan las autoridades del organismo usuario, así como la obligación de remover impedimentos en el equipo de trabajo para facilitarle su tarea. El representante deberá contar con infraestructura donde pueda recibir llamadas de servicio, ya sea en forma telefónica o correo electrónico, debiendo cumplimentar con las demandas de manera inmediata al requerimiento.

3.5 Herramientas

El PROVEEDOR deberá validar con el COMPRADOR las herramientas que se utilizará para el desarrollo de los módulos de EL SISTEMA. El correcto licenciamiento de dichas herramientas es exclusiva responsabilidad del PROVEEDOR; no obstante ello, el empleo de copias ilegales y/o de programas inconsistentes con las políticas de seguridad del COMPRADOR será considerado falta grave y podrá dar lugar a la rescisión del contrato por culpa del PROVEEDOR, sin perjuicio de otras acciones penales y/o civiles que pudiesen corresponder.

3.6 Propiedad Intelectual y Titularidad Exclusiva Respecto del Software

La Administración Pública Nacional (APN) será la titular exclusiva de todos los derechos de propiedad intelectual respecto del software desarrollado para cumplimentar los requisitos de EL SISTEMA, quedando incluidos el código fuente, el código objeto, los manuales, la documentación pertinente, y cualquier otro elemento vinculado al mismo. En tal sentido, el Proveedor cede a la APN en forma definitiva e irrevocable todos los derechos enunciados en la presente cláusula, sin retener ninguno de ellos.

Se considera Propiedad Intelectual de la APN a todo invento, descubrimiento y/o creación intelectual, información, datos del negocio tanto técnicos como comerciales, métodos, normas o procedimientos, ya sea que los mismos hayan sido relevados por el Proveedor, o con los cuales éste haya tomado contacto durante el desarrollo de las actividades propias de la ejecución de la presente contratación.

Asimismo, la APN será titular exclusiva de todo invento, descubrimiento y/o creación intelectual que el Proveedor realice como objeto de la presente contratación y que derive de procedimientos, métodos, instalaciones, experimentaciones, investigaciones o de la utilización de medios proporcionados por la APN.

A los fines de documentar la titularidad exclusiva de todos los derechos intelectuales respecto del software desarrollado, la APN registrará a su propio nombre los Inventos, descubrimientos o Creaciones Intelectuales objeto de la presente contratación. El Proveedor entregará toda la documentación técnica y los códigos fuente y objeto, de modo que los registros de derecho de autor o de propiedad industrial representen de modo completo los inventos, descubrimientos o creaciones intelectuales.

En caso de ser requerido por la APN, el Proveedor firmará la documentación que resulte necesaria para efectivizar los mencionados registros. Asimismo, al momento de la entrega del

software objeto de la presente contratación, el Proveedor declarará si se ha servido de o incluido bibliotecas o códigos preexistentes, así como las licencias de desarrollo o programación que hubieran sido utilizadas, advirtiendo a la APN de cualquier riesgo o contingencia respecto de la eventual titularidad de terceros, ya sea de porciones o la totalidad del software desarrollado.

Se entiende y define por Invento, descubrimiento o Creación Intelectual a:

- 1) Todo plan, regla, método, fórmula, diseño o combinación de los mismos que se desarrolle en forma creativa en ocasión de la relación entre la APN y el Proveedor.
- 2) La elaboración y desarrollo de software generado en ocasión de la relación entre la APN y el Proveedor.
- 3) Toda forma creativa publicitaria, materializada en bocetos, storyboards, guiones, frases, desarrollo de marcas, logos, isologos, o colores institucionales, destinados a la presentación de información y/o promoción de la APN.
- 4) Cualquier tipo de mejora o perfeccionamiento que se logre respecto de métodos, sistemas y procedimientos que sean empleados por la APN.
- 5) Se consideran incluidas tanto las invenciones, descubrimientos o creaciones intelectuales patentables o registrables según corresponda, como también aquellas que no lo sean.

4. DEL COMPRADOR

4.1 Equipo de trabajo del COMPRADOR

El Comprador establecerá un equipo de trabajo conformado por al menos un Líder de Proyecto, Analistas de Sistemas, Programadores y Especialista QA. Dicho equipo será la principal contraparte técnica ante el Proveedor en lo que se refiere a los aspectos técnicos definidos en el alcance del contrato. Adicionalmente, podrán integrarse recursos de las áreas de Seguridad e infraestructura informática, con el fin de desarrollar las interfaces adecuadas, adquirir experiencia específica sobre los trabajos que el PROVEEDOR realice, asegurar la autonomía futura del COMPRADOR en el mantenimiento del sistema, y contribuir al control de ejecución de las tareas.

4.2 Entorno de Trabajo

Los servicios deberán prestarse en las oficinas de la Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información y/o de forma remota con los recursos físicos y lógicos de la empresa adjudicataria, a requerimiento, consideración y organización de la DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES

Independientemente del lugar físico donde se efectúen las actividades, el COMPRADOR deberá disponer de los ambientes necesarios para el desarrollo de las tareas del PROVEEDOR. El Comité de Seguimiento, en adelante CDS, en la fase de Iniciación / Concepción del proyecto determinará los ambientes necesarios como Desarrollo, Prueba, Homologación y Producción o algún otro entorno apropiado por las características o metodologías utilizadas en el proyecto.

Los ambientes requeridos deberán ser instalados y configurados en base a las premisas de operatividad necesarias que serán suministradas por el PROVEEDOR y que verifiquen las políticas de COMPRADOR. Durante todo el período de prestación de los servicios y/o desarrollo de Proyectos, el COMPRADOR tendrá acceso a versiones parciales de cualquier pieza de desarrollo.

5. DEL SERVICIO A PRESTAR

5.1 Cronograma de entregas

De acuerdo al objeto de la contratación se indican las siguientes fases, entregables y plazos sugeridos para cada una. La tabla de referencia a continuación no debe ser comprendida como una secuencia de fases “en cascada” sino a modo de contemplar los elementos sugeridos como parte de todo el ciclo de desarrollo y operaciones. La única fase que indefectiblemente quedará

aislada del resto es la que da comienzo al proyecto y se la conoce como “Inicio / Concepción”. El resto de las fases pueden ser consideradas como parte del ciclo de vida de manera iterativa e incremental.

Etapa	Entregables	Plazo
Inicio / Concepción	-Acta de Inicio -Plan de Proyecto. (*) -Validación de Requerimientos funcionales y no funcionales. -Arquitectura de la solución. -Determinación de los Ambientes de trabajo para el desarrollo del proyecto. -Protocolo de Aceptación.	Dentro de los 30 días corridos de perfeccionado el contrato.
Elaboración	-Especificaciones de caso de uso de la arquitectura -Documento de Arquitectura validado -Ambientes de trabajo disponibles.	Dentro de los 30 días corridos de aprobado la fase de Inicio/Concepción.
Construcción Fase I Módulo de Definición de tasas Módulo de Generación de boletas <ul style="list-style-type: none"> • Sub módulo de Generación de boletas por liquidación a empresas aéreas empadronadas. • Sub módulo de Generación de boletas por cobro a empresas aéreas no empadronadas • Sub módulo de Generación de boletas por liquidación a agencias marítimas Módulo de Emisión de boletas Módulo de Emisión de boleta de deposito Módulo de Notas de crédito – Notas de débito Módulo de Ajuste de boletas. Módulo de Caja Web Portal de Boletas y Pagos WEB	Para esta iteración se deberá entregar: -Especificaciones de casos de uso actualizadas de los desarrollos que se propongan -Diseño actualizado -Modelo de datos actualizado -Código fuente de la de los desarrollos correspondientes a la fase -Diseño de pruebas de la fase -Resultado de las pruebas de la fase -Manual de usuario. -Manual de operaciones e instalación	Dentro de los 10 meses corridos de aprobada la fase de Elaboración.

Etapa	Entregables	Plazo
Módulo de Cuentas corrientes Módulo de Conciliación bancaria Migración		
Aceptación Fase I	- Capacitación a usuarios finales de la Dirección de Recaudación y Finanzas y capacitadores de la DNM. -Protocolo de Aceptación completo y aceptado por el COMPRADOR	Dentro de los 30 días corridos de completada la fase de Construcción de la Fase I.
Construcción Fase II Módulo de generación de Boletas (ampliación – reemplazo de Stickers) <ul style="list-style-type: none"> Sub módulo de Generación de boletas por cobro a empresas aéreas no empadronadas Portal de Boletas y Pagos WEB (ampliación)	Para esta iteración se deberá entregar: -Especificaciones de casos de uso actualizadas de los desarrollos -Diseño actualizado -Modelo de datos actualizado -Código fuente de la de los desarrollos correspondientes a la fase -Diseño de pruebas de la fase -Resultado de las pruebas de la fase -Manual de usuario. -Manual de operaciones e instalación	Dentro de los 3 meses corridos de aprobada la fase de Construcción de la Fase I.
Aceptación Fase II	- Capacitación de capacitadores de la DNM. -Protocolo de Aceptación completo y aceptado por el COMPRADOR	Dentro de los 30 días corridos de completada la fase de Construcción de la Fase II.
Construcción Fase III Módulo de generación de boletas (ampliación – reemplazo de BURes actuales). Portal de Boletas y Pagos WEB (ampliación). Módulo de Caja Web (ampliación) Migración.	Para esta iteración se deberá entregar: -Especificaciones de casos de uso actualizadas de los desarrollos -Diseño actualizado -Modelo de datos actualizado -Código fuente de la de los desarrollos correspondientes a la fase -Diseño de pruebas de la fase -Resultado de las pruebas de la fase -Manual de usuario. -Manual de operaciones e instalación	Dentro de los 3 meses corridos de aprobada la fase de Construcción de la Fase II.

Etapa	Entregables	Plazo
Aceptación Fase III	-Capacitación a capacitadores de la DNM. -Protocolo de Aceptación completo y aceptado por el COMPRADOR	Dentro de los 30 días corridos de completada la fase de Construcción de la fase III.
Transferencia	-Material de capacitación. -Disposición de EL SISTEMA en Repositorio de Software (**). Workshops y actividades de Transferencia de Conocimiento y Tecnológica.	Dentro de los 30 días corridos de completada la fase de Aceptación Fase III.

(*) Al definirse el Plan de Proyecto se establecerán los hitos de pago #2 y #3

(**) La Disposición de EL SISTEMA en Repositorio de Software abarca y considera la entrega de todo el Código Fuente en a) un formato Digital y b) localizado en el Repositorio de Gobierno que indique el COMPRADOR. También debe entregarse una guía de instalación para generación de instancia productiva. La entrega se completa con la ejecución paso a paso de esta guía para verificar la correcta instalación de EL SISTEMA a partir de la versión dispuesta en el Repositorio.

5.2 Entregables del Proyecto

Los entregables requeridos al PROVEEDOR se deberán corresponder con lo indicado en el apartado “Cronograma de Entregas”.

Para cada entregable comprometido en el Cronograma de Entrega se requiere la validación por el COMPRADOR previo a la aprobación final al PROVEEDOR.

El Alcance para la aceptación de cada entregable está estipulado en el apartado “Criterios de Aceptación”.

5.3 Administración de la Configuración y/o versionado

El PROVEEDOR deberá definir y mantener un sistema de manejo de versiones para todos los componentes del sistema.

El proceso de administración de la configuración y/o versionado deberá ser acordado previamente en el CDS.

El COMPRADOR indicará al PROVEEDOR los estándares y herramientas de software que considera mínimos para conformar un ambiente de trabajo acorde.

5.4 Comité de Seguimiento (CDS)

En la fase de Inicio / Concepción según se refiere en el apartado “Cronograma de Entregas” se procederá a coordinar una reunión con participación del COMPRADOR y el PROVEEDOR donde:

Quedará establecido la asignación de roles a los participantes de las partes involucradas.

Se efectuará la presentación del Referente de Proyectos asignado por el COMPRADOR con la misión de realizar el seguimiento y control por esta parte.

Quedará conformado el COMITÉ DE SEGUIMIENTO (CDS) con la participación del Gerente de Proyecto y/o Líder de Proyecto por parte del PROVEEDOR y el Referente de Proyectos y un representante de la DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS por parte del COMPRADOR.

Este CDS será el que especificará las prioridades, validaciones y aprobaciones técnicas de los entregables del proyecto.

El CDS acordará en detalle la metodología de trabajo y el uso de las Herramientas de seguimiento y control.

Los acuerdos establecidos en las reuniones que realice el CDS deben quedar debidamente documentados, firmados y aprobados por todos los participantes, siendo la aceptación final facultad exclusiva de la DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES

5.5 Especificación de Protocolo de Aceptación

El PROVEEDOR deberá realizar las entregas acordadas con calidad de aceptación.

El COMPRADOR y el PROVEEDOR desarrollarán conjuntamente una Especificación de un Protocolo de Aceptación para cada entrega, alcance, módulo según se acuerde en el CDS.

El Protocolo de Aceptación incluirá:

- Detalle de las funcionalidades a evaluar. Los criterios definidos para la aceptación de cada una de ellas están indicados en el apartado “Criterios de Aceptación”.
- Suficiente detalle de las pruebas a realizar por el COMPRADOR para confirmar que EL SISTEMA -o parte de este que se trate- cumplirá con los criterios de aceptación establecidos; estos incluirán criterios de rendimiento.
- Detalle de las facilidades que el COMPRADOR tendrá disponibles para la realización del Protocolo de Aceptación.
- Estimaciones de la duración prevista para la ejecución del Protocolo de Aceptación.

5.6 Criterios de Aceptación

El COMPRADOR tendrá el plazo indicado en la fase de Aceptación en el apartado “**Cronograma de entregas**” para completar el Protocolo de Aceptación y verificar el cumplimiento de la calidad del producto de software entregado.

En todos los casos el PROVEEDOR es responsable de brindar el soporte necesario para la instalación de la totalidad del software implementado, y de la totalidad de los procedimientos necesarios para el funcionamiento y puesta en marcha de EL SISTEMA.

En cuanto a las condiciones generales de aceptación de entregables previstos en el presente documento, se definen las siguientes pautas de trabajo:

- Toda observación a uno de los entregables derivará en una reunión con el PROVEEDOR para comunicar los motivos de la observación y definirá los períodos de subsanación. En dicha reunión, El COMPRADOR expondrá y explicará los motivos de la observación. El Contratista deberá resolver las observaciones dentro del período de subsanación establecido.
- Resuelta la observación por parte de LA ADJUDICATARIA el COMPRADOR realizará el Protocolo de Aceptación sobre la parte observada -o en la extensión que corresponda- en el plazo más expedito que se pueda acordar entre las partes.
- Si la resolución es satisfactoria, El COMPRADOR otorgará la aceptación; de lo contrario, comunicará las razones de la no aceptación y deberá realizar nuevamente el ciclo aquí descrito.
- Si la observación reportada no puede resolverse en el tercer ciclo se procederá como se indica en el apartado “**Prestaciones no cumplidas detectadas en la fase de Aceptación o Garantía Técnica Final**”.
- Una vez que el COMPRADOR considere que EL SISTEMA -o entregable- es válido (por cumplir con los estándares de calidad, ser completo y correcto, tanto desde el punto de vista formal como funcional), emitirá la aceptación del mismo.

Demoras por incumplimiento de los plazos comprometidos o en el alcance podrán derivar en penalidades o demás acciones según se indica en los apartados “**Penalidades por incumplimientos en el Cronograma de Entrega o de la resolución de una falla en periodo**”

de Garantía Técnica” o “Prestaciones no cumplidas detectadas en la fase de Aceptación o Garantía Técnica Final”.

5.7 Garantía Técnica Final o Parcial

Nos referimos como Garantía Técnica Final a la que acontece a partir de la aceptación de EL SISTEMA y con Garantía Técnica Parcial a la que corresponde por una falla durante el periodo de Garantía Técnica Final.

El PROVEEDOR está obligado a otorgar una Garantía Técnica por **fallas de desarrollo, y/o su implementación** sin costo alguno para el COMPRADOR, por el plazo de 12 meses para cada entrega parcial o final luego de realizado el Protocolo de Aceptación para la entrega que se trate. Si durante el Plazo de Garantía Técnica, el COMPRADOR detectara una falla como las que se describen en el primer párrafo, el PROVEEDOR deberá atender el reclamo en un plazo no mayor a 4 horas y proceder a su resolución en un tiempo máximo de 48 horas.

Resuelta la falla, la misma contará con una Periodo de Garantía Técnica Parcial de 12 Meses.

En caso de que esto no ocurriese, el COMPRADOR podrá reclamar el pago de penalidades u otras acciones contempladas en este PLIEGO.

5.8 Soporte post producción

Iniciado el plazo de la Garantía Técnica EL SISTEMA deberá estar soportado por un servicio de soporte post producción por el plazo de 12 meses. Ambas partes acordaran la distribución de las horas Post Producción en forma gradual al finalizar cada Fase.

El alcance del servicio de soporte post producción contendrá mantenimiento Correctivo / Preventivo / Evolutivo.

En ET se indica las exigencias mínimas para el alcance del servicio de soporte post producción requerido.

5.9 Plazo de la contratación

Los servicios objeto de la presente contratación deberán ser prestados durante un plazo de TREINTA Y TRES (33) MESES que no puede ser menor a la suma de los siguientes plazos:

- a) Plazo del Cronograma de Entrega.
- b) Máximo entre los plazos de Garantía Técnica y de Soporte Post Implementación.

5.10 Penalidades por incumplimientos en el Cronograma de Entrega o de la resolución de una falla en periodo de Garantía Técnica.

El retraso por parte del COMPRADOR en el cumplimiento de los tiempos máximos expresados en el Cronograma de Entrega convenido en el presente PLIEGO dará lugar a sancionar al COMPRADOR con una multa equivalente al 1 % del presente contrato por cada día de retraso, deducible del pago de la factura correspondiente. De manera independiente de las responsabilidades civiles y penales que se pudiera generar como consecuencia del incumplimiento del presente contrato.

5.11 Prestaciones no cumplidas detectadas en la fase de Aceptación o Garantía Técnica Final

Si el PROVEEDOR no pudiera completar satisfactoriamente en tiempo y forma el Protocolo de Aceptación de EL SISTEMA -o de la resolución de una falla reclamada en periodo de Garantía Técnica Final- el COMPRADOR comunicará fehacientemente al PROVEEDOR de esta situación con un detalle de las partes en los que no se hubiere cumplido el servicio o se hubiere detectado insuficiente prestación, pudiendo otorgar un plazo perentorio para que los trabajos sean

cumplidos conforme PLIEGO y emplazándola para que indique las causas que provocaron dichas falencias.

Vencido el término sin que el PROVEEDOR hubiere subsanado las deficiencias apuntadas, el COMPRADOR podrá considerar el trabajo no realizado, sin perjuicio de las sanciones y/o medidas que correspondiere aplicar.

5.12 Forma de Pago

5.12.1 Servicios Profesionales para la implementación del sistema ReCoBa

La forma de pago se realizará de acuerdo al cumplimiento de cada Etapa del proyecto referidas en el apartado “**Cronograma de Entregas**” e indicadas en la siguiente tabla:

Etapa	Hito – Descripción	% Pago
Inicio / Concepción		N/A
Elaboración	#1 – Al iniciar la Elaboración	5%
Construcción Fase I	#2 – Al Inicio del Desarrollo	5%
	#3 – A los 3 meses del Hito #2	5%
	#4 – A los 3 meses del Hito #3	5%
	#5 – Al finalizar la Construcción de Fase I	5%
Aceptación Fase I	#6	15%
Construcción Fase II	#7	15%
Aceptación Fase II	#8	5%
Construcción Fase III	#9	15%
Aceptación Fase III	#10	5%
Transferencia	#11	20%

Para las condiciones de entrega de cada una de las fases se deben considerar los criterios indicados en el apartado “**Entregables del Proyecto**”.

La realización total de EL SISTEMA contemplará etapas de avance con certificados de pagos parciales, emitidos por la DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES como condición previa a la emisión de la factura correspondiente, que comprenden el total de las tareas contempladas en la presentes Especificaciones Técnicas.

5.12.2 Para el Servicio de Soporte post Producción de EL SISTEMA

El servicio de soporte dará inicio una vez cumplida la aceptación de la Fase I (Hito #6). La forma de pago se realizará de acuerdo al mes de soporte realizado sobre EL SISTEMA. Los pagos son a mes vencido.

6. FUNCIONALIDAD DE EL SISTEMA

6.1 Introducción

6.1.1 Objeto

Objetivo: Implementar un nuevo sistema WEB de Recaudación y Conciliación Bancaria que permita integrar toda la emisión de comprobantes de recaudación, facilitando la cobranza mediante diversos medios de pago (transferencias bancarias, Interbanking y, pagos electrónicos, cheque, efectivo ya sea en caja o banco) controlando las moras. Debe permitir un acceso ágil a la información y poder visualizar la posición y el cashflow. Se deberá prever la generación de informes, estadísticas, alertas, control de vencimientos, etc.

También se deberá considerar la liquidación a empresas transportistas, como así también la automatización de la conciliación bancaria.

6.1.2 Alcance

La implementación de EL SISTEMA alcanzará a las siguientes áreas del COMPRADOR:

- Dirección General de Administración.
- Dirección General de Movimientos Migratorios.
- Dirección General Técnica Jurídica
- Dirección General de Inmigración
- Dirección de Delegaciones
- Unidad de Auditoría Interna

6.2 Información sobre el dominio del problema

Definiciones que hay que incluir:

- BURE: Boleta única de recaudación.
- OIM: Sistema de Operativos, Infracciones y Multas.
- SADEx: Sistema de Admisión de Extranjeros
- RaDEx: Radicación a Distancia de Extranjeros
- SICaM: Sistema Integral de Captura Migratoria

6.3 Antecedentes -Descripción de la situación actual

6.3.1 Situación Actual

En la actualidad se están utilizando diversas modalidades dependiendo del sistema y trámite a cobrar. R.A.d.E.x. y S.A.d.E.x generan Boleta Única de Recaudación (BURE) de la DNM, otros sistemas generan boleta electrónica, la cual puede ser abonada por distintos medio de pago. También existen tasas que se cobran desde la plataforma de provinciaNet que genera como comprobante un Sticker, en todos los pasos fronterizos hay Posnet para cobrar. La cobranza de tasas a empresas aéreas y navieras empadronadas se realiza por otro sistema y generan una liquidación que se deja en un repositorio para que las mismas la puedan acceder y se cobra por transferencia bancaria. Otros trámites (radicación, habilitación de salida, autorización de menor,

etc.) se cobran en la caja de la sede central en efectivo o por Banco Nación Argentina (BNA) o BaPro/ProvinciaNet mediante una BURE o Posnet.

Por otro lado, los puestos fronterizos y delegaciones cobran en efectivo y depositan en BNA a través de una boleta electrónica enviando un informe diario/mensual con el detalle de lo recaudado depositado a la Administración de Sede Central.

Concilian a partir de archivos TXT que le generan las distintas entidades (BNA, BaPro, Tarjetas de Crédito) y la caja de sede central.

6.3.2 Desventajas de la situación actual.

- Traspaso manual de datos de un sistema a otro para todos los casos
- Múltiples formatos de boletas.
- Medios de pago no integrados.
- Medios de pago disponibles no contemplados (Interbanking, pago mis cuentas y otros medios de pago electrónicos).
- Falta de control de vencimiento de boletas.
- Caja sistematizada solo en Delegación Central.
- Sistema de Caja desarrollado con tecnología obsoleta.

6.4 Ciclo de Vida de EL SISTEMA

A los efectos de las consideraciones en el alcance, prestaciones y desempeño indicamos que el **ciclo de vida** del proyecto es de VEINTIUN (21) meses.

Que se trata de un proyecto Nuevo.

El requerimiento de este PLIEGO implementa las Fases de Inicio / Concepción / Fase de Elaboración / Fase de Construcción / Fase de Aceptación y Fase de Transferencia del proyecto.

Que los **escenarios** que se definen para este proyecto son:

Escenario#1 inicial al momento de la aceptación de la Fase I de EL SISTEMA;

Escenario#2 al iniciar el momento de la aceptación de la Fase II de EL SISTEMA;

Escenario#3 al iniciar el momento de la aceptación de la Fase III de EL SISTEMA.

6.5 Requisitos del Sistema a Implementar.

6.5.1 Requisitos generales del Sistema de Recaudación y Conciliación Bancaria.

Se deberán desarrollar los siguientes módulos, a saber:

- Definición de tasas
- Generación de boletas (BURE 2.0)
 - Generación de boletas por liquidación a empresas aéreas empadronadas.
 - Generación de boletas por cobro a empresas aéreas no empadronadas
 - Generación de boletas por liquidación a agencias marítimas
- Emisión de boletas
- Emisión de boleta de deposito
- Ajuste de boletas
- Notas de crédito – Notas de débito
- Caja Web
- Portal de Boletas y Pagos WEB
- Cuentas corrientes
- Conciliación bancaria

6.5.2 Requisitos Funcionales del Sistema.

6.5.2.1 Fase I

En su primera fase el sistema deberá contemplar las siguientes funcionalidades en cada módulo:

6.5.2.1.1 Módulo de Definición de Tasas

El sistema deberá contemplar un módulo de que permita definir las distintas tasas de los Decretos: 231/09, 285/21, 1409/99 y Multas, y cualquier otra tasa que se defina en el futuro según normativa vigente. Las funcionalidades requeridas son:

- Importar automáticamente las cotizaciones de las monedas que estén disponibles mediante un servicio WEB de un proveedor, de no ser así contar con la posibilidad de la carga de la cotización diaria de las diversas monedas a utilizar en los cálculos (Dólar Billete, Dólar Divisa, Euros (billete/divisa), unidades consulares, unidad de servicio migratorio, etc.).
- Permitir asociar a cada tasa una cuenta bancaria.
- Permitir asociar a las tasas las diversas monedas con las que pueden cobrarse según normativa vigente. La asociación entre la tasa y la moneda tendrá parámetros, como por ejemplo la fecha que toma la cotización (si es la cotización del día anterior a la fecha de generación de la boleta, si es una fecha de cotización ingresada por el usuario, etc.), la forma de pago de la tasa, cantidad de días de vencimiento, etc.
- Definir por tipo de tasa las formas de pago habilitadas, según normativa vigente.
- Poder asociar diversas fórmulas de cálculo de las tasas, según normativa vigente.
- Definición de cálculo para liquidaciones de empresas aéreas, marítimas según normativa vigente.
- Definición de cálculo para la generación de boletas de multas según normativa vigente.

6.5.2.1.2 Módulo de Generación de Boletas

El sistema deberá contemplar un módulo de generación de boletas que permita:

- Generar una boleta de cobranza (BURE 2.0) que contemple poder abonarla con diversos medios de pago (en efectivo y electrónico). La boleta deberá tener un único formato para las distintas tasas según normativa vigente.
- Recibir mediante un servicio Web la información correspondiente de cada uno de los sistemas que generen cobranzas. Podrán traer los datos propios de la cobranza a generar (tipo de tasa a cobrar, moneda, importe, fechas de vencimiento) o recibir los parámetros necesarios para que el sistema realice los cálculos correspondientes y retorne la boleta correspondiente en la moneda de curso legal.
- La boleta, deberá tener un código de barras que contenga los datos necesarios (fecha emisión, fecha vencimiento, tipo tramite, cuenta, etc.), para facilitar el pago de la misma en entidades recaudadoras con convenio. La boleta será multilingüaje, según el idioma seleccionado en el sistema que lo llame.
- Se necesita reemplazar las boletas correspondientes a las siguientes tasas, que hoy se generan por intermedio del sistema de Boleta Electrónica:
 - Decreto 1409 sin Cuenta Corriente (Tasa aeroportuaria < 300 km y > 300 km Aéreas no empadronadas diferencia).
 - Cauciones: La caución dispuesta por la DNM de acuerdo con los art 70 y 71 de la Ley 25871 se abonará mediante BURE emitida por Dirección General Técnica Jurídica.
 - Plus Aeroportuario (<50 km, > 50 km, Servicios Excepcionales No Habilitados, Servicio mensual 24 horas. Aeropuerto habilitado).

- Corredor turístico: inscripción y/o renovación anual para atención preferencial en el corredor turístico: vehículos de hasta cinco (5) plazas; vehículos de seis (6) a diecinueve (19) plazas; vehículos de 20 plazas o más.
- Generar las boletas de los planes de pago para las multas por infracciones ocasionadas a los Art. 55 o Art. 38 de la ley 25.871 de Migraciones (dadores de empleo o vivienda a migrantes en situación irregular, o empresas de transporte, ya sea marítima, aérea o terrestre, que sean solidarias en la conducción y transporte de pasajeros y tripulantes en condiciones no reglamentarias). Esto deberá estar integrado al sistema OIM.
- Si la boleta de una multa en cuota está vencida, pero dentro de un plazo pre establecido según normativa vigente, generar una nueva boleta con la sumatoria del capital más los intereses correspondientes al mismo. La boleta vencida deberá ser anulada con una Nota de Crédito. Cabe aclarar que las boletas de multas en cuotas se pueden abonar del 1 al 5 de cada mes. Después del día 5 la boleta está vencida. Deberá estar integrado con el sistema OIM.
- Multas (Judiciales / Multas / Pago Voluntario). Integrado con OIM.
- Caducidad de convenio. Integrado con OIM.
- Deberá contemplar la carga de boletas diferidas para usuarios internos de DNM.
- El módulo deberá contemplar la generación de 30 reportes en formato PDF y Excel.
- El módulo deberá generar alertas por planes de pago vencidos, cuotas de planes de pago impagas, etc.
- Se deberá guardar información de auditoría de cada transacción.

Se deberán generar API REST para la generación de las Boletas BURE 2.0 para poder integrar los distintos módulos del sistema ReCoBa.

El sistema deberá además contener sub módulos para generar boletas por liquidaciones que se detallan a continuación:

Sub Módulo de Generación de Boletas por Liquidación a Empresas Aéreas Empadronadas

Objetivo: Lograr un eficiente y rápido cálculo del monto a pagar por cada empresa en función de la tasa a cobrar por la cantidad de pasajeros de los vuelos de la quincena cerrada.

Se requiere un desarrollo que contenga las siguientes funcionalidades:

- Administrar estados para las empresas aéreas empadronadas.
- Incorporación de nuevas empresas aéreas empadronadas.
- Tener una funcionalidad para que el personal de la Dirección de Control Aéreo registre manualmente los vuelos cuya distancia es menor a los 300 km.
- Que el módulo tenga una opción de importación automática de los datos de los vuelos de SICAM, efectuando validaciones para verificar que la información no se encuentre repetida.
- Si una empresa debe una cantidad de liquidaciones, entonces los usuarios habilitados podrán asignarle el estado “Cuenta Corriente No Habilitada”. Si una empresa se encuentra en tal estado, los vuelos se registrarán mediante una DDJJ como si fuera una empresa aérea no empadronada. Se pagan con boleta Decreto 1409 y Plus Aeroportuario.
- Una vez finalizada la quincena el Departamento de Recaudaciones realizará en el sistema la liquidación correspondiente a cada empresa empadronada. El sistema permitirá visualizar y filtrar los datos de vuelos de la quincena importados del SICAM siempre y cuando la misma no se encuentre liquidada.
- Si una empresa está en estado “Cuenta Corriente No Habilitada” el sistema deberá desmarcar todos los registros correspondientes a los vuelos de esa empresa y advertir al usuario de tal situación. El usuario podrá seleccionar algunos vuelos de esa empresa y dichos vuelos serán liquidados. El proceso de liquidación continuará generando los

intereses por mora para dicha empresa aunque no existan registros marcados para dicha empresa en la quincena.

- Controlar que la quincena anterior esté paga antes de permitir generar la liquidación de la quincena actual. De no ser así, se deberá anular lógicamente esa boleta para que no la puedan pagar y luego generar una nueva liquidación con el monto de las 2 quincenas más el interés correspondiente según normativas vigentes.
- Que para el cálculo del importe a liquidar, el módulo deberá tomar la cotización de la moneda al cierre del día anterior a la realización efectiva de cada vuelo, según normativa vigente.
- Incluir en la liquidación las Notas de Crédito o Débito registradas por el Departamento de Recaudaciones para la empresa que se esté liquidando.
- Una vez importados los archivos, los usuarios podrán modificar la información para corregir errores que se produjeron en la carga inicial. Toda modificación estará respaldada por un memo correspondiente siempre que se traten de servicios que no se encuentren liquidados.
- El sistema dejará disponible en el Portal de Boletas y Pagos WEB, la boleta correspondiente a la liquidación con el detalle de todos los vuelos liquidados para la quincena.
- Se deberá guardar información de auditoría de cada transacción.
- El módulo deberá contemplar la generación de 20 reportes en formato PDF y Excel.
- Alertas por vuelos repetidos, cantidad de pasajeros y otras alertas a definir.

Sub Módulo de Generación de boletas por Liquidación Agencias Marítimas

Objetivo: Lograr un eficiente y rápido cálculo del monto a pagar por cada empresa en función de las novedades de la quincena.

Se requiere el desarrollo de un módulo que permita la generación de una boleta por agencia marítima por quincena, considerando que:

- Se debe tener en cuenta que a las empresas navieras se cobran tasas por servicios y tasas por cantidad de pasajeros y trámites de control.
- El sistema deberá automáticamente importar dos tipos de archivos distintos, uno del sistema de servicios marítimos con el detalle de los servicios de buques y pasajeros y otro archivo del de trámites de control de los distintos puertos.
- Una vez importados los archivos, los usuarios podrán modificar la información para corregir errores que se produjeron en la carga inicial. Toda modificación estará respaldada por un memo correspondiente siempre que se traten de servicios que no se encuentren liquidados.
- Una vez finalizada la quincena el Departamento de Recaudaciones realizará en el sistema la liquidación correspondiente a cada agencia. A partir de información suministrada mediante los archivos de datos, el sistema realizará el cálculo de cada una de las tasas a liquidar para la agencia según normativa vigente y de acuerdo con la cotización de la moneda al cierre del día anterior al inicio de la quincena a liquidar.
- Cabe aclarar que para los servicios de carga se cobran las tasas de servicios tanto para la entrada como para la salida del puerto, mientras que a los cruceros sólo se le cobra la tasa de servicios en la primera salida al exterior del puerto dentro de la temporada según normativa.
- En el caso de buques de pasajeros que visitan varios puertos de nuestro país sólo se cobrará a cada pasajero la tasa en la primera salida de un puerto de Argentina al exterior dentro de un mismo itinerario.
- Incluir en la liquidación las Notas de Crédito o Débito que se encuentren registradas para la empresa que se esté liquidando. Se carga en Módulo de Notas de Crédito/Débito y corresponden a ajustes sobre quincenas ya liquidadas

- Se debe prever alertas sobre los registros, valores fuera de rango, dos movimientos del mismo tipo (ingreso o egreso) en forma consecutiva. Se advertirá al operador de esta situación y se solicitará su autorización para continuar.
- Controlar que la quincena anterior esté paga antes de permitir generar la liquidación de la quincena actual. De no ser así, se deberá anular lógicamente esa boleta para que no la puedan pagar y luego generar una nueva liquidación con el monto de las 2 quincenas más el interés correspondiente según normativas vigentes.
- El módulo deberá poder calcular las penalidades según normativa vigente.
- El sistema dejará disponible en el Portal de Boletas y Pagos WEB, la boleta correspondiente a la liquidación con el detalle de la liquidación de la quincena.
- El módulo deberá incluir alertas según parámetros definidos por el usuario.
- El módulo deberá contemplar la generación de 20 reportes en formato PDF y Excel.
- Se deberá guardar información de auditoría de cada transacción.

Sub Módulo De Generación de Boletas Por Cobro A Empresas Aéreas No Empadronadas

El objetivo es que el sistema permita controlar la información que se registró en la DDJJ y en caso que se determine una cantidad de pasajeros mayor a la registrada que se genere la boleta de cobranza correspondiente.

Al momento de la efectiva realización del vuelo el inspector de la Dirección Nacional de Migraciones (DNM) cargará los datos correspondientes a la cantidad de tripulantes y pasajeros en el SICaM y cobrará la diferencia si existiera mediante la emisión de una nueva Boleta.

También podrá generar la boleta correspondiente si la DDJJ es presentada en formato papel.

En forma presencial la boleta puede ser abonada en efectivo (se entrega Recibo Oficial) o mediante tarjeta de crédito por terminal LAPOS (se entrega comprobante de LAPOS).

Se generaran 10 reportes en tanto en formato PDF como Excel.

Se deberá guardar información de auditoría de cada transacción.

6.5.2.1.3 Módulo De Emisión de Boletas

Generar un módulo de impresión de boletas, para que los usuarios externos e internos puedan emitir las. Las boletas podrán ser emitidas en una impresora o en formato PDF.

Se deberán generar API REST para la impresión de las Boletas BURE 2.0 para poder integrar los distintos módulos del sistema ReCoBa.

6.5.2.1.4 Módulo de Ajuste De Boletas (Ajuste BURE).

Actualmente, se producen errores en la generación de las boletas de cobranza por parte del área donde se realiza el trámite. Cuando hay que rectificar o anular una boleta ingresan a un sistema que permite realizar dichas acciones y en el caso que corresponda genera una nueva boleta.

Se requiere una funcionalidad que permita, a partir de una boleta ya generada, que permita rectificarla, cabe aclarar que el importe no podrá ser modificado, salvo que se modifiquen parámetros específicos que lo afecten. Así mismo debe poder anular una boleta en el caso que corresponda.

Esta funcionalidad sólo estará habilitada para usuarios muy específicos.

No se podrán realizar modificaciones a BUREs pagas.

Se generaran 10 reportes en tanto en formato PDF como Excel.

Se deberá guardar información de auditoría de cada transacción.

6.5.2.1.5 Módulo De Emisión De Boleta De Deposito

Generar una boleta de depósito de tasas terrestres (carga/pasajeros) asociando el nro. de cuenta bancaria correspondiente (de lo recaudado en las cajas de los pasos terrestres).

El sistema permitirá la selección del tipo de tasa terrestre, el paso fronterizo, la fecha de recaudación, el monto a depositar, el tipo de cobro (con o sin controlador) y según sea el caso se registrará el número Z del controlador, o los números de boletas manuales.

Este módulo será utilizado por los usuarios de los pasos fronterizos terrestres y marítimos de la DNM.

6.5.2.1.6 Portal de Boletas y Pagos WEB

Objetivo: Generar un Portal de boletas y pagos Web que permita imprimir boletas para el pago en efectivo o realizar el pago por medios electrónicos tanto para Solicitantes, Migrantes o Empresas.

El portal deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser multilingüe. El usuario podrá seleccionar el lenguaje con el que desea ver la aplicación. Los lenguajes por defecto deberán ser: español, portugués e inglés.
- Generar un acceso con usuario y contraseña para asegurar el ingreso al Portal para las empresas empadronadas (aéreas y navieras). Para el resto de los usuarios el sistema no requerirá información de acceso.
- Que toda tasa deberá estar asociado al número de cuenta bancaria recaudadora de la DNM, la relación entre ambos datos (tasa / cuenta bancaria) deberá ser manejado vía tabla.
- Manejar distintos tipos de pagos electrónicos. Deberán estar habilitadas todas las modalidades de pago electrónicas existentes en el mercado al momento del desarrollo del sistema. Todo desarrollo para enviar y recibir la información del pago deberá ser contemplada dentro del proyecto.
- Permitir al interesado ingresar para consultar e imprimir las boletas que debe abonar por tipo de trámite. El usuario deberá ingresar la información correspondiente al trámite que desea abonar para consultar las boletas.
- El módulo deberá mostrar todas la boletas generadas por el sistema ReCoBa según el usuario que ingreso al sistema. Deberá mostrar el botón de pago para las boletas que no se encuentren vencidas. Para aquellas vencidas el usuario podrá visualizar el número de cuota (si corresponde a un plan de pagos), la fecha de vencimiento, el monto y el estado vencido.
- La impresión o el pago electrónico habilitado según el tipo de tasa. de todas las boletas generadas por el sistema ReCoBa en la primera fase. El sistema mostrará las boletas que por su fecha de vencimiento sea posible abonar.
- Al efectuarse el pago electrónico el Portal de Boletas y Pagos WEB deberá emitir un Recibo oficial electrónico incluyendo en el mismo el número de boleta abonada.
- Registrar para el pago efectuado por medios electrónicos, el monto total, la fecha de pago y todos los datos correspondientes al medio de pago.
- Que todos los pagos deberán replicar en los sistemas de la DNM que emiten BURE y registrarse automáticamente la fecha de pago en todas las Boletas de ReCoBa.
- Se deberá guardar información de auditoría de cada transacción.
- Las boletas vencidas no deben estar disponibles en portal para la descarga.

6.5.2.1.7 Módulo de Caja WEB

Objetivo: implementar un módulo de Caja Web en sede central y sedes migratorias (delegaciones) que contemple las siguientes características:

- La datos de la boleta a cobrar se obtendrán por la lectura del código de barras o por el ingreso manual del número de boleta.
- Para el cobro se deberá contemplar el nuevo formato de la boleta y el de la BURE actual emitida por los sistemas de la DNM.
- La cobranza se podrá realizar por los medios habilitados según el tipo de tasa que se está cobrando en el momento.
- El módulo de caja debe funcionar Online / Offline. Si se interrumpe la conectividad, el sistema deberá seguir funcionando y sincronizar la información una vez que se reconectó.
- Deberá contemplar una apertura diaria, con saldo inicial, registrar pagos en efectivo, cheques o medios electrónicos, anulación de cobros realizados dentro del día, envíos al tesoro de efectivo, cierres parciales y cierre diario. En todos los casos deberá emitir un Recibo oficial electrónico registrando el movimiento realizado y guardando el registro de auditoría.
- En caso de habilitación de cobro por tarjeta de crédito / débito se deberá integrar la caja con el lector POSNET, QR y la API del proveedor para la correcta registración de la información de la boleta de pago y el pago efectuado.
- En la emisión de cierres para depósitos, el sistema deberá emitir las boletas de depósito electrónica que contenga un código de barras (nro. de cuenta bancaria, importe, jurisdicción, etc.) para poder efectuar el depósito. Con ese número de boleta, luego poder facilitar el proceso de conciliación.
- Deberá emitir un comprobante de pago por cada transacción.
- Los pagos deberán impactar automáticamente en los sistemas que generaron las Boletas de Pago (BURE).
- Emisión de 20 reportes en formato PDF y Excel.
- Se deberá guardar información de auditoría de cada transacción.

6.5.2.1.8 Módulo de Notas de Crédito – Notas de Débito

El sistema deberá contemplar un módulo de generación y emisión de Notas de Débito y Notas de Crédito, que contemple además, los siguientes casos particulares:

- Para las liquidaciones de las empresas aéreas empadronadas, el Departamento de Recaudaciones podrá emitir Notas de Crédito (NC) o Notas de Débito (ND) de acuerdo con las diferencias que pudieran producirse entre la carga de datos y lo que efectivamente informe la Dirección de Control Aéreo. Dichas Notas de Crédito o Débito deberán ser aplicadas en la liquidación de la próxima quincena.
- Para las liquidaciones de las agencias marítimas, el Departamento de Recaudaciones podrá emitir NC o ND para generar rectificaciones sobre algún servicio liquidado. El monto de la nota será el que surja de la diferencia entre el monto liquidado originalmente y el monto calculado luego de la rectificación. Este cálculo deberá realizarlo automáticamente el sistema una vez cargada la rectificación sobre algún servicio liquidado, emitiendo la nota de crédito o débito.

En todos los casos deberá emitir 10 reportes en formato PDF y Excel en base a diferentes filtros. Se deberá guardar información de auditoría de cada transacción.

6.5.2.1.9 Módulo de Cuentas Corrientes

El sistema deberá contemplar un módulo de Cuentas Corrientes donde:

- El usuario podrá consultar los saldos de cuentas corrientes para las distintas empresas aéreas empadronadas, las agencias marítimas.
- En todos los casos deberá emitir 30 reportes en formato PDF y Excel en base a diferentes filtros. Cada reporte deberá tener el detalle de los servicios y tasas cobradas.

6.5.2.1.10 Módulo de Conciliación Bancaria

Objetivo: generar la conciliación bancaria entre las boletas generadas y los pagos efectuados.

- Para cada tipo de trámite se deberá asociar la cuenta bancaria recaudadora de destino.
- El sistema deberá estar preparado para importar de forma automática la información en diversos formatos remitida por las distintas entidades financieras (BNA, BAPRO, Tarjetas de Crédito/Débito: y/o cualquier sistema de pago que se haya establecido en el portal de pagos WEB o implementado en los pasos fronterizos. La información del módulo de Caja también deberá ser contemplada.
- El módulo deberá prever alertas que se establezcan por el departamento de Recaudaciones sobre los datos de los archivos importados de entidades financieras.
- También deberá importar automáticamente los extractos de las cuentas de la DNM emitidos a través de la plataforma de Interbanking.
- Una vez que la información de los extractos bancarios se encuentren en el sistema, se deberán habilitar tres campos por cada transacción que serán completados por el Departamento de Recaudaciones. Estos campos son:
 - Motivo
 - Aclaraciones
 - Nro. de IR (e-sidif).
- Deberá generar la conciliación bancaria entre las boletas generadas en los distintos sistemas de la DNM (BURE, Sticker, boletas generadas desde el módulo de generación de boletas, boletas manuales entre otros) y la información de los pagos recibidos en los archivos de las entidades financieras.
- Se deberá poder diferenciar para cada boleta, la fecha de pago de la fecha de acreditación. Cuando se acredite el depósito de la boleta de depósito de caja deberá conciliar la fecha de acreditación en todas las BUREs incluidas en ella. En el caso de las boletas generadas por el Módulo de Depósito de Fase I se deberá conciliar como si fuera una boleta de tasa y se deberá consignar la cantidad de tasas cobradas con cada una.
- En el caso de encontrarse múltiples pagos de las boletas, se deberá conciliar por única vez y dejar asentado cada pago adicional para poder consultarlo por reporte. A su vez, los pagos adicionales deberán estar sumados al total de la recaudación del período.
- Para las anulaciones de los pagos remitidos por BNA o BAPRO u otra entidad las mismas deberán cruzarse con los pagos adicionales a fin de proceder a la conciliación si correspondiera. Y emitir reporte al respecto. Si la anulación se produjera sobre el único pago de una boleta deberá emitirse una alerta.
- Deberá registrarse el pago parcial de una BURE 2.0 si existiera (no conciliarse pero sí estar vinculado a la BURE 2.0 correspondiente) y permitir la conciliación manual del pago total cuando se acreditara la diferencia.
- Deberá existir la carga de pago manual (conciliación manual) sólo para usuarios del Departamento de recaudaciones.
- Permitir la carga de Créditos y Débitos Varios/Acreditaciones erróneas que serán conciliados manualmente por el Departamento de Recaudaciones.
- Todos los pagos deberán replicar en los sistemas de la DNM.
- Deberá estar preparado para conciliar/vincular según corresponda, pagos totales, parciales, duplicados (o múltiples), y los ajustes y devoluciones correspondientes
- El módulo deberá contemplar la generación de 60 reportes en formato PDF y Excel.
- Emisión de informes estadísticos de recaudación por: período, tasa, cantidad de trámites, medios de pago, etc.
- Se deberá guardar información de auditoría de cada transacción.

6.5.2.1.11 Migración:

Se deberá registrar en el nuevo sistema la siguiente información:

- los saldos iniciales de las cuentas corrientes;
- los planes de pago de multas que se encuentren vigentes y no vigentes desde el año 2010.
- liquidaciones de empresas aéreas empadronadas impagas y pagas desde el año 2010.
- liquidaciones de empresas navieras impagas y pagas desde el año 2010.
- boletas electrónicas impagas y pagas desde el año 2010.
- La conciliación bancaria desde el año 2010.

6.5.2.2 Fase II

En su Fase II el sistema deberá contemplar las siguientes mejoras:

6.5.2.2.1 Módulo de Generación de Boletas

El sistema deberá incluir en el módulo de generación de boletas BURE 2.0 la generación de las boletas correspondientes a los Stickers que se generan hoy por intermedio de Provincia.Net. Se debe desarrollar todo el módulo equivalente al de Provincia.Net para que genere las boletas correspondientes a:

- Tasas Terrestres: el sistema solicita al transportista el tipo de transporte, la matrícula, el nombre de la empresa, el identificador fiscal en la Argentina, el país del transporte y la cantidad de viajes. En función de la tasa que corresponde y la cantidad de viajes seleccionados, el sistema calculará el importe y generará tantas boletas como viajes seleccionados. Dichas boletas serán enviadas al Portal de Boletas y Pagos WEB, para que el usuario pueda abonarlas y obtener los recibos correspondientes para presentar en el paso fronterizo.
- Tasa de Permiso de Ingreso Consular: el sistema solicita al usuario el nombre, apellido, pasaporte, fecha de nacimiento, género, nacionalidad y la embajada y en función de la tasa correspondiente genera la boleta para que el usuario, luego pueda pagarla por intermedio del Portal de Boletas y Pagos WEB. Cabe aclarar que de acuerdo a la embajada depende la moneda en que se cobra la, pudiendo ser euros o dólar billete.
- Autorización Electrónica de Viaje Turista (AVE): el sistema solicita al usuario nombre, apellido, pasaporte, fecha de expiración del pasaporte, género y la nacionalidad y en función de la tasa, el sistema calcula el importe y genera la boleta para que sea pagada por intermedio del Portal de Boletas y Pagos WEB.
- Habilitación Ocasional de paso fronterizo: según el tipo de paso fronterizo seleccionado, el sistema solicitará para un paso aéreo la matrícula, fecha del paso, el aeropuerto, y si es paso terrestre solicitará la matrícula, la fecha de paso, la fecha de cierre y el paso fronterizo. Al registrar dichos datos, el sistema calcula el importe correspondiente a la tasa y generará la boleta para que el usuario la pague en el Portal de Boletas y Pagos WEB. Cabe aclarar que la tasa correspondiente a aeropuertos se cobrará en dólares y la tasa de paso terrestre en pesos
- Tasa de atención preferencial en corredor turístico.
- Control migratorio aeropuertos habilitados como pasos internacionales.
- Permiso de Ingreso 24 H.
- Deuda pendiente por habilitación de salida.
- Autorización Electrónica de Viaje (AVE) Tripulante.
- Deberá estar integrado con SICaM para descontar las pasadas que haya pagado cada transporte con los comprobantes que emita el portal de Boletas y Pagos WEB.

Sub Módulo De Generación de Boletas Por Cobro A Empresas Aéreas No Empadronadas

En esta fase este módulo tendrá como objetivo reemplazar el Sticker que genera el sistema de DDJJ por la boleta BURE 2.0 generada por ReCoBa y el Recibo oficial electrónico.

Se deberá adecuar el sistema actual donde se cargan las DDJJ previas al vuelo, donde se indica la cantidad de tripulantes y pasajeros, para que envíe los datos de cobranza al sistema de Gestión de Recaudación y Conciliación Bancaria a efectos de la generación de la boleta y la gestión del cobro.

Se generaran 10 reportes en tanto en formato PDF como Excel.

Se deberá guardar información de auditoría de cada transacción.

6.5.2.2 Portal de Boletas y Pagos WEB

- Incluir la llamada a los módulos de generación de BURE 2.0 incluidas en esta fase y el pago de las mismas, actualizando automáticamente los datos del pago en la base de datos de la DNM.

6.5.2.3 Fase III

Y en su tercer Fase el sistema deberá contemplar las siguientes mejoras:

6.5.2.3.1 Módulo de Generación de Boletas

El sistema deberá integrar en el módulo de generación de boletas BURE 2.0 las boletas BUREs emitidas actualmente por los sistemas desarrollados por la DNM correspondiente al decreto 285 y sus modificatorios que no hayan sido generadas en Fases anteriores.

A continuación se listan las tasas comprendidas en esta etapa según el decreto vigente:

- Certificado De Residencia
- Certificado De Movimiento Migratorios.
- Oficios
- Constancia De Ingreso Y Egreso (Reimpresión)
- Servicio Consulta Org. Gubern. Interjurisd. Mov Mig Ext
- Adicional Certificado De Residencia
- Adicional Certificado De Movimiento Mig.
- Adicional Constancia De Ingreso Y Egreso
- Rectificaciones
- Radicaciones
- Permiso De Ingreso
- Registro Especial
- Renovación Precaria
- Cambio Categoría
- Recurso
- Habilitaciones de Salida
- Prorrogas
- Autorización Prosecución De Viaje
- Transferencia De Sellos
- Desembarco Provisorio
- Levantamiento Deuda
- Trabajador Transitorio
- Cambio Calificaciones
- Orden Pref. De Atención

- Resolución Urgente De Tramite
- Autorización De Salida De Menores
- Permiso Electrónico 24 Inc. H
- Plus Serv. Excepcionales Aerop. No Habilit.
- Plus Serv. Mensual 24 Hs Aerop. Habilit.
- Tasa terrestre (carga/pasajeros).

Deberá brindarse soporte para la integración de las APIs REST de la generación e impresión de las Boletas BURE 2.0 para que el personal de la DNM pueda hacer las modificaciones necesarias en sus sistemas.

6.5.2.3.2 Portal de Boletas y Pagos WEB

- Incluir el pago de las boletas generadas en esta fase, y actualizando automáticamente la base de datos de los sistemas.
- En esta fase el sistema deberá habilitar un Web Service para pagos con medios electrónicos desde los sistemas de la DNM.

6.5.2.3.3 Módulo de Caja WEB

Objetivo: incorporar nuevas funcionalidades al módulo de Caja Web para que también sea utilizada en los pasos fronterizos:

- Incorporar el pago de todas las tasas detalladas en el módulo de generación de boletas en la presente Fase, emitiendo el recibo oficial electrónico y registrará toda la información en la base de datos.

6.5.2.3.4 Migración

Se deberán migrar al nuevo sistema todas las BUREs Impagas y pagas.

6.5.3 Requisitos no funcionales

A continuación se detallan los requerimientos no funcionales:

- Implementación de los sistemas en servidores dependientes de la DNM.
- Integración con sistemas actuales de la DNM (base de datos, aplicaciones, etc.).
- Documentación de todos los módulos desarrollados utilizando UML (Casos de Uso, Casos de Prueba, Diagramas de Estados, etc.). Toda la documentación deberá ser entregada a la Dirección Nacional de Migraciones (DNM).
- Mantenimiento y soporte técnico de lunes a viernes de 8 a 18 horas del sistema post implementación.
- Guardia pasiva de 18 a 8 en días hábiles, 24 horas sábados, domingos y feriados durante el plazo del soporte Post Implementación.
- Certificación del equipo de desarrollo CMMI Nivel 2.

6.5.3.1 Principios.

A continuación se detallan los principios prioritarios a cumplir con la prestación de los servicios requeridos:

6.5.3.1.1 A Nivel Solución.

Neutralidad Tecnológica: Una solución debe ser Sustentable, Escalable, Interoperable y No tener dependencias del proveedor. Ver apartado “Principios de Neutralidad Tecnológica”.

Modernización del Estado: Las soluciones desarrolladas deben facilitar la modernización del Estado.

Calidad en la Atención al Usuario/Ciudadano: Los procesos que se creen -o afecten- con la Soluciones desarrolladas deben ser mejorados e implementados tomando como premisa la mejora de la calidad de la interacción con el destinatario del proceso, trámite, o servicio a resolver.

Auditabilidad: se debe poner especial foco en mantener, mejorar e implementar procesos que eliminen toda y cualquier posibilidad de acción discrecional por parte de personal, agentes y/o funcionarios involucrados del COMPRADOR.

6.5.3.1.2 A Nivel Proveedor.

Que tenga la estructura suficiente, en cantidad e idoneidad de especialistas, para soportar la provisión de los servicios requeridos en el ámbito del COMPRADOR y durante al menos toda la extensión del contrato.

Que ya haya realizado la provisión de servicios similares en complejidad y en volumen a otros clientes u organismos dentro de la República Argentina.

Que más allá de las formalidades indicadas en este PLIEGO exista el más alto compromiso por parte del PROVEEDOR con el COMPRADOR.

6.5.3.2 Políticas, normativas y estándares tecnológicos y normativa a considerar.

Será obligación de quien resulte PROVEEDOR de los servicios requeridos, la completa y total observancia de:

Los lineamientos derivados del Decálogo Tecnológico ONTI.

<https://www.argentina.gob.ar/onti/decalogo-tecnologico-onti>

El Código de Buenas Prácticas para el Desarrollo de Software Público para el desarrollo de las funcionalidades.

<https://www.argentina.gob.ar/onti/codigo-de-buenas-practicas-para-el-desarrollo-de-software-publico>

Los Estándares Tecnológicos dictados por la Oficina Nacional de Tecnologías de Información (ONTI)

<https://www.argentina.gob.ar/onti/estandares-tecnologicos>

Con los estándares definidos en la reglamentación del decreto 87/2017 del Ministerio de Modernización cuando el desarrollo se relacione con los recursos de la Plataforma Digital del Sector Público Nacional.

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/270000-274999/271486/norma.htm>

La Disposición 02/2014 de ONTI para la aplicación de las Pautas de Accesibilidad Web 2.0 cuando el desarrollo considere a sitios Web.

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/230000-234999/233667/norma.htm>

6.5.3.3 Principios de Neutralidad Tecnológica

6.5.3.3.1 Requisitos de sustentabilidad del sistema

El SISTEMA debe ser sustentable por el ciclo de vida del proyecto.

Para que EL SISTEMA sea sustentable deben asegurarse los mecanismos y recursos para que puedan garantizarse la operación, actualización y vigencia de EL SISTEMA de forma que permita cumplir el nivel de servicio y condiciones operativas requeridas para EL SISTEMA. Esto considera actividades de soporte técnico y mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o evolutivo. La capacidad de actualización de componentes que sean renovados, la implementación de parches de seguridad entre otras.

6.5.3.3.2 Requisitos de interoperabilidad del sistema.

EL SISTEMA deberá interrelacionarse con otros sistemas informáticos del COMPRADOR mediante API REST.

EL SISTEMA debe estar diseñado considerando las mejores prácticas y recomendaciones para facilitar la interoperabilidad para la interconexión y/o intercambio con otras plataformas y/o sistemas. De misma forma debe observar el cumplimiento con la normativa vigente en esta materia.

6.5.3.3.3 Requisitos de no dependencia del proveedor.

La implementación de EL SISTEMA en todas sus partes debe considerar por diseño la total independencia del proveedor o las partes intervinientes una vez que se complete la transferencia del mismo. Esto abarca y considera cualquier mecanismo que imposibilite poder transferir, delegar aspectos que hagan a la sustentabilidad de EL SISTEMA con otro proveedor con condiciones de hacerlo y durante su ciclo de vida.

Se debe considerar que metodología de trabajo facilite la transferencia de conocimiento, tanto sobre el producto como sobre la plataforma tecnológica hacia los participantes clave provistos por el COMPRADOR.

De igual forma, que el proceso de implementación y transferencia de conocimientos asegure la participación del personal del COMPRADOR en forma activa y recurrente en todos los procesos de implantación, de forma tal que posibilite la independencia del PROVEEDOR en el menor lapso posible. A este efecto, los programas de capacitación deberán contemplar este requerimiento y formar al personal clave del COMPRADOR en forma oportuna para su efectiva participación en la implantación.

6.5.3.4 Adecuado tratamiento de los Datos en EL SISTEMA.

El PROVEEDOR deberá disponer de medidas para garantizar la protección de los datos que operen con EL SISTEMA, anticipando amenazas a la privacidad, seguridad e integridad y previniendo el acceso no autorizado a la información.

El PROVEEDOR debe considerar en el Diseño y Funcionalidad de EL SISTEMA la Ley 25.326 de Protección de Datos Personales, así como todas las normas que la modifican y/o complementan.

El PROVEEDOR debe considerar las medidas de seguridad recomendadas para el tratamiento y conservación de los Datos Personales en medios informatizados según se indican en el ANEXO I de la Resolución 47 del 2018 de la Agencia de Acceso a la Información Pública (AAIP) (RES-2018-47-APN-AAIP).

6.5.3.5 Requisitos de seguridad de EL SISTEMA

El PROVEEDOR deberá considerar implementar las previsiones necesarias en el diseño e implementación de EL SISTEMA para que verifique satisfactoriamente estos aspectos.

[*Acceso al sistema*](#)

El sistema deberá proveer Autenticación y Control de Acceso.

Se deberá definir mínimamente los siguientes niveles de acceso, por ejemplo: usuario, supervisor, administrador, auditor, u otro.

Mecanismos de Autenticación de usuarios

El SISTEMA debe permitir la autenticación de usuarios de forma que se pueda controlar el acceso al mismo sólo para los usuarios autorizados y con el perfil adecuado.

Transferencia de Datos Segura

Las transmisiones de información que deba realizar EL SISTEMA con otros Sistemas / Plataformas debe poder hacerse de forma segura utilizando para tal fin protocolos SSL y TLS.

Log de usuarios

El SISTEMA debe considerar un LOG o registro de los accesos y actividades realizadas por los usuarios que acceden a EL SISTEMA. Este LOG debe estar disponible y accesible solo por el Administrador Superior de EL SISTEMA que defina el COMPRADOR y debe preverse los mecanismos de diseño y funcionamiento para que esté disponible para consultas de los registros 10 Años de operación.

Riesgos de Seguridad del Sistema.

EL PROVEEDOR deberá considerar un diseño y funcionamiento de EL SISTEMA que pueda cumplir con:

Las recomendaciones indicadas en el proyecto OWASP (Open Web Application Security Project) top 10 de acuerdo a su última versión y la Política de Seguridad de la Información Modelo (dispo ONTI 1/2015)

El PROVEEDOR deberá proponer una herramienta para validar los riesgos de seguridad de EL SISTEMA que se utilizará para realizar un Informe de Riesgos de Seguridad -IRS- en esta materia previo a la Aceptación de EL SISTEMA. Los resultados de este Informe IRS deben ser considerados satisfactorios y aceptables para el COMPRADOR. En caso contrario, EL PROVEEDOR deberá realizar las adecuaciones necesarias sobre EL SISTEMA para que el resultado de nuevas ejecuciones de esta herramienta y su correspondiente IRS indiquen un resultado que pueda ser aceptado por el COMPRADOR.

Consideraciones particulares para la configuración de Sistemas de Seguridad en la infraestructura tecnológica donde se implementa EL SISTEMA.

En el caso de requerir configuraciones adicionales en Sistemas de Seguridad en la infraestructura tecnológica donde se implementa EL SISTEMA como ser WAF (Web Application Firewall) , NGFW (New Generation Firewall) , LB (Load Balancer) o cualquier otro dispositivo, EL PROVEEDOR deberá indicarlo al COMPRADOR y colaborar con este último en la implementación y verificación de esta configuración.

La infraestructura tecnológica del COMPRADOR es oportunamente relevada o considerada según se describe en el apartado “Estudios de Campo / Visitas Técnicas.”

6.5.3.6 Disponibilidad por diseño de EL SISTEMA.

El PROVEEDOR deberá en el diseño y Funcionalidad de EL SISTEMA que el mismo debe poder funcionar con una disponibilidad final mensual de 99,9%.

En el diseño de su arquitectura de EL SISTEMA, EL PROVEEDOR deberá considerar todos los componentes y/o dependencias ajenas a EL SISTEMA y definir para estas las condiciones de operación y funcionamiento de forma que no impacten en la disponibilidad solicitada. EL PROVEEDOR deberá también indicar los mecanismos de respaldo o contingencia que se consideren necesarios para cumplir con este nivel de servicio.

Estas consideraciones deberán estar indicadas en los entregables “Especificaciones de caso de uso de la arquitectura” durante la fase de Elaboración del cronograma de entrega. EL COMPRADOR deberá dar su acuerdo sobre las mismas.

6.5.3.7 Requisitos de portabilidad del sistema.

Base de Datos	Oracle 19 o superior
Sistemas Operativos para la Instalación	Linux Ubuntu 22 o superior, Windows Server 2019 o superior
Sistemas operativos para los puestos de Trabajo	Windows 10 / 11 Mac OS Snow Leopard en adelante Android 12 o superior.
Navegadores de Internet soportados	Edge, Firefox, Safari, Chrome, Brave, Opera
Integración con el organismo	Autenticación usando el AD de la DNM, con un segundo factor de autenticación.

6.5.3.8 Requisitos para la migración y/o resguardo de la información de EL SISTEMA.

Migración de Información

El PROVEEDOR deberá prever la conformación de un equipo de trabajo independiente para la migración de la información y adicionalmente deberá presentar un cronograma de trabajo independiente, indicando en qué momento del proyecto principal se iniciara el sub proyecto de migración de la información.

En el ANEXO I - Migración de Información se describen la información que deberá ser migrada en relación a EL SISTEMA así como las consideraciones a tener en cuenta en este proceso.

Resguardo y Recupero de Información

EL PROVEEDOR deberá indicar el proceso de resguardo y recupero de información que se diseñó para EL SISTEMA. El mismo debe proporcionar la forma, frecuencia, procedimientos y esquemas.

6.5.3.9 Requisitos de Usabilidad del sistema

Quien resulte PROVEEDOR de la contratación de servicios de implementación de EL SISTEMA, deberá utilizar una metodología de diseño centrado en el usuario, que implique a los usuarios a través de todas las etapas de desarrollo del mismo.

En particular, quien resulte PROVEEDOR deberá utilizar las plataformas y soluciones de Gobierno disponibles, para unificar la experiencia de los usuarios(as).

6.5.3.10 Requisitos de Accesibilidad del sistema

Será obligación de quien resulte PROVEEDOR de la contratación de servicios de implementación referidos a sitios web, la completa y total observancia de los estándares de accesibilidad web vigentes.

Ver Apartado “Políticas, normativas y estándares tecnológicos y normativa a considerar.”

6.5.3.11 Estudios de Campo / Visitas Técnicas

Será obligación de los PROVEEDORES, realizar una revisión preventiva de la infraestructura tecnológica (hardware y software, redes, enlaces de comunicaciones, servicios brindados por terceros, políticas de seguridad, etc.) y demás cuestiones que el COMPRADOR disponga para la implementación del proyecto en los sitios donde se proyecte ejecutar los trabajos a fin de informarse debidamente de:

1. Las condiciones del lugar físico,
2. Las políticas de seguridad del organismo,

3. Las normas internas relacionadas para el desarrollo, calidad del software, prueba de programas,
 4. Las Tecnologías Informáticas existentes (disponibles), políticas informáticas internas y conocimiento de lugares,
 5. Las características del Repositorio Público del Gobierno donde se deberá disponer el código desarrollado si corresponde,
 6. Los posibles inconvenientes que se opongan al normal desenvolvimiento de los trabajos a ejecutar,
 7. Todo cuanto pudiera influir para el justiprecio que se haga de la misma.
- El COMPRADOR facilitará el acceso a los Estudios de Campo o visitas técnicas que sean solicitadas por los adquirentes del Pliego, tal que el PROVEEDOR no podrá alegar posteriormente ignorancia y/o imprevisiones en las condiciones en que se brindarán los servicios.

6.5.3.12 Documentación

Se deberá presentar la documentación indicadas como “entregables” para cada fase según lo indicado en el Cronograma de Entregas del SISTEMA.

Documentación de los desarrollos implementados utilizando UML (Casos de Uso, Casos de Prueba, Diagramas de Estados, etc.).

6.5.3.13 Capacitación

La capacitación cubrirá todos los aspectos teóricos y prácticos necesarios para alcanzar el objetivo de la misma en relación del EL SISTEMA. Deberá brindar en cada caso un cabal conocimiento del aspecto desarrollado como objetivo de la capacitación utilizando la documentación entregada.

6.5.3.14 Transferencia Tecnológica

Durante la ejecución de los trabajos objeto de la presente contratación, el PROVEEDOR deberá facilitar al grupo informático del COMPRADOR para el seguimiento y conocimiento del proyecto, la información y documentación que éstos soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse durante la duración del proyecto.

En la Fase de Transferencia se realizarán workshops y actividades de transferencia de tecnología al personal del COMPRADOR.

El PROVEEDOR deberá entregar todo el material para la capacitación del personal sobre el desarrollo de EL SISTEMA a la Dirección General Sistemas y Tecnología de información de la DNM.

6.5.3.15 Soporte Post Producción del EL SISTEMA

Las tareas de soporte post producción de El Sistema -en cualquiera de sus formas- permitirá al COMPRADOR recibir asistencia para la resolución de problemas y/o mejoras funcionales por parte del PROVEEDOR sobre EL SISTEMA.

Los Servicios de soporte entran en vigencia una vez que se inicie el plazo de garantía técnica por el periodo indicado en el apartado “**Soporte Post Producción**”.

El Soporte Post Producción contemplará diferentes tipos de servicios de mantenimiento, como se detallan a continuación.

6.5.3.15.1 Tipos de Servicio de Mantenimiento

Los servicios de mantenimiento deben proveer asesoría y/o consultoría calificada de los profesionales por parte del PROVEEDOR con el fin de resolver fallas o problemas operativos realizando las acciones necesarias en EL SISTEMA. También debe poder brindar ayuda para implementar, adaptar y ejecutar componentes y/o integrar soluciones. Para llevar a cabo estas tareas los Servicios de mantenimiento se clasifican en los siguientes tipos:

Mantenimiento Correctivo:

Corresponde a las tareas de corrección de errores “bugs” en los programas desarrollados de EL SISTEMA o el restablecimiento operativo de las partes de EL SISTEMA que hayan incurrido en una falla o caída provocando que este deje de operar u opere con degradación del servicio. Alcanza a cualquier tipo de desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio parcial o total, que ocurra sobre los componentes de EL SISTEMA.

Dentro de las tareas consideradas en este tipo de mantenimiento se destacan:

- Realizar tareas de diagnóstico y proponer soluciones a problemas reportados - Corrección de errores “bugs” de software;
- Proponer acciones alternativas para mitigar un error detectado en lo que se logra la solución definitiva.
- Cualquier error que afecte la normal utilización del sistema;
- Adaptaciones por cambios en el entorno operativo;

Mantenimiento Preventivo

Corresponde a las tareas que permiten realizar un control proactivo -preventivo- que aseguren el funcionamiento normal y el buen desempeño de EL SISTEMA.

Incluye tareas y acciones sobre EL SISTEMA que puedan prevenir posibles anomalías, fallas operativas, riesgos de seguridad o el buen desempeño de EL SISTEMA.

Dentro de las tareas consideradas en este tipo de mantenimiento se destacan:

- Verificación mensual del normal funcionamiento del sistema;
- Corrección de problemas que puedan derivar en fallas;
- Actualización de parches o updates de componentes de la plataforma, framework o similar sobre el cual se ejecuta EL SISTEMA;
- Control de calidad de performance del sistema;
- Brindar recomendaciones para el mejor funcionamiento de EL SISTEMA.

Nota: Se entiende por funcionamiento normal cuando EL SISTEMA opera con la disponibilidad para la cual fue diseñada.

Mantenimiento evolutivo

Corresponde a las tareas de mejoras o ampliación en EL SISTEMA que permite agregar nueva funcionalidad, adaptar una existente o adecuarse a una condición nueva no planificada en el alcance original a EL SISTEMA.

Dentro de las tareas principales consideradas en este tipo de mantenimiento se destacan:

- -Nuevos Requerimientos funcionales de EL SISTEMA.
- -Modificaciones de requerimientos funcionales en partes existentes de EL SISTEMA;
- -Adecuación (Cambios y adaptación) del ámbito de aplicación de EL SISTEMA.

Adicionalmente podrán considerarse dentro del alcance del Mantenimiento Evolutivo a las siguientes tareas (relacionadas las principales):

- Soporte Técnico al equipo del COMPRADOR en la realización de Pruebas NO Funcionales (Seguridad, Escalabilidad, Performance, Disponibilidad, etc.), al momento de incorporar los nuevos requerimientos.

- Soporte Técnico al equipo del COMPRADOR en la realización de Pruebas de Integración por los nuevos requerimientos.
- Capacitación sobre los componentes de nuevos requerimientos técnicos y/o funcionales para Personal Técnico a requerimiento del COMPRADOR.
- Confección y/o modificación de la documentación involucrada en los cambios producidos por Nuevos Requerimiento o Modificaciones.
- Conversión y/o migración de datos relativos a nuevos requerimientos a requerimiento del COMPRADOR.
- Soporte “on-site” de puesta en producción de nuevos componentes, adaptaciones o ajustes basados en nuevos requerimientos.

6.5.3.15.2 Coordinación de pedidos de asistencia

Las fechas y horas del mantenimiento preventivo serán coordinados entre el PROVEEDOR y el COMPRADOR, a fin de no entorpecer las tareas de los usuarios y/o operación de EL SISTEMA. Los pedidos de asistencia técnica correctiva serán solicitados por el COMPRADOR, conforme a un mecanismo establecido previamente (vía telefónica, fax, correo electrónico, Internet, etc.). Los pedidos de mantenimiento evolutivo serán solicitados por el COMPRADOR e implementados en coordinación de las Partes.

6.5.3.15.3 Clasificación de los incidentes

Los incidentes que dan lugar a pedidos de soporte de mantenimiento correctivo se pueden clasificar en las siguientes categorías según la criticidad:

Criticidad Baja: Para cuando el incidente no da lugar a un impacto operativo ni funcional en EL SISTEMA.

Criticidad Media: Para cuando el incidente genera una degradación en la funcionalidad o performance de EL SISTEMA.

Criticidad Alta: Para cuando el incidente genera una caída o falta total de funcionamiento de EL SISTEMA

Los incidentes relacionados con los pedidos de soporte de mantenimiento preventivo o evolutivo corresponden a Criticidad Baja.

6.5.3.15.4 Días y Horarios de Atención para la recepción de pedidos de mantenimiento y tiempo máximo de atención por EL PROVEEDOR

Mantenimiento Correctivo:

Días hábiles, de lunes a viernes de 8 a 18 horas por el lapso establecido para el Soporte Post Producción.

Guardia pasiva de 18 a 8 en días hábiles, 24hs sábados, domingos y feriados.

Mantenimiento Preventivo:

Días hábiles, de lunes a viernes de 8 a 18 horas por el lapso establecido para el Soporte Post Producción.

Mantenimiento Evolutivo:

Días hábiles, de lunes a viernes de 8 a 18 horas por el lapso establecido para el Soporte Post Producción.

6.5.3.15.5 Tiempos máximos de atención de incidentes

Criticidad Baja: El tiempo máximo para la atención de criticidad Baja es de 24 (veinticuatro) horas.

Criticidad Media: El tiempo máximo para la atención de criticidad Medio es de 8 (ocho) horas.

Criticidad Alta: El tiempo máximo para la atención de criticidad Alta es de 2 (dos) horas. El PROVEEDOR podrá intentar -en primera instancia- resolver el problema mediante la asesoría telefónica y en caso de no conseguir resultados satisfactorios por esta vía deberá considerar hacerse presente en las instalaciones del COMPRADOR con un tiempo de respuesta acorde a lo definido por nivel de criticidad del incidente.

6.5.3.15.6 Escalamiento

El PROVEEDOR debe ofrecer y mantener actualizado para el COMPRADOR de un escalamiento para las criticidades MEDIA y ALTA y el tiempo transcurrido desde el inicio del incidente. El mismo debe considerar hasta cuatro niveles:

Nivel del Soporte	Tiempo de Apertura Incidencia		Rol de PROVEEDOR	Datos de Contacto (Email & móvil)
	Alta	Media		
Nivel 0	0 min	0 min	Rol Referente	
Nivel 1	60 min	2 horas	Rol Gerencial	
Nivel 2	120 min	4 horas	Rol Máxima autoridad operativa	
Nivel 3	240 min	8 horas	Rol Máxima Autoridad	

6.5.3.15.7 Centro de Atención

EL PROVEEDOR deberá mantener durante la duración del servicio un centro de atención para apertura de incidencias que opere en los horarios indicados en el apartado “Días y Horarios de Atención para la recepción de pedidos de mantenimiento...” para atender los pedidos de soporte técnico

EL PROVEEDOR deber ofrecer un número de teléfono celular para la atención de los incidentes, un portal Web y un servicio de Correo electrónico para el registro de incidencias reportadas.

Registro único de seguimiento de incidencias.

EL PROVEEDOR deberá proporcionar un número de registro único para el seguimiento de cada incidencia. La llamada será registrada en sistema de seguimiento de llamadas de EL PROVEEDOR. El número de registro del llamado deberá ser invocado por EL COMPRADOR en cada interacción posterior derivada de la llamada y hasta la resolución de la misma.

Garantía de tratamiento de la incidencia

El PROVEEDOR debe garantizar que cada Incidencia:

- Sea registrada, clasificada y asignada según su criticidad.
- Sea resuelta en los tiempos acordados por el acuerdo de nivel de servicio.
- Tengan un seguimiento adecuado.

Cierre de Incidencia.

Las incidencias abiertas sólo pueden ser concluidas y cerradas después con el acuerdo por parte del COMPRADOR.

Informe Mensual de Incidencia Recibidas

El PROVEEDOR deberá remitir al COMPRADOR -hasta el quinto día hábil del mes siguiente al de la prestación de los servicios- un informe de cierre mensual con todas las incidencias recibidas y atendidas en el periodo mensual indicando los detalles acontecidos con cada interacción. El informe debe contar con las siguientes secciones:

- Detalle de tareas de mantenimiento Preventivo, Correctivo y/o Evolutivo realizadas y horas dedicadas a cada una de ellas.
- Detalle de incidentes reportados, actividades efectuadas en pos de la solución y conclusiones sobre los mismos. Las actividades deben registrar las horas dedicadas a cada una de ellas (ej.: horas dedicadas a relevamiento, documentación, gestión, desarrollo, etc.)
- Recomendaciones, sugerencias, y seguimientos de situaciones.
- Recomendaciones técnicas para mejorar el desempeño de EL SISTEMA.
- En forma mensual, análisis del desempeño de las bases de datos productivas
- En forma mensual, realizar el tuning de la base de datos productiva.
- Planificación de próximos trabajos a partir de los incidentes o problemas reportados y /o detectados.

Nota; En caso de que un apartado de este informe no tenga novedades que reportar se debe indicar con la leyenda “sin novedades que reportar”

Detalle del informe Mensual de Llamadas Recibidas.

El informe de cierre mensual deberá incluir las incidencias ingresadas por EL COMPRADOR durante el periodo del mes anterior. Deberá indicarse para cada una el estado (Cerrado, Abierto, etc.) Severidad, Tiempo de Atención, Tiempo de Resolución, indicador de nivel de servicio alcanzados de cada llamada y todo otro detalle que se considere relevante.

6.5.3.15.8 Proceso para requerimientos de un mantenimiento evolutivo

Cuando el COMPRADOR requiera implementar un requerimiento nuevo como parte del alcance del Mantenimiento evolutivo deberá considerar el siguiente proceso:

El COMPRADOR solicitará al PROVEEDOR una reunión donde esté definirá la necesidad del nuevo requerimiento. El mismo debe considerar como mínimo la siguiente información:

- El o los caso(s) de uso que definen el nuevo requerimiento para los casos de desarrollo.
- Diagramas de caso(s) de uso del nuevo requerimiento para los casos de desarrollo.
- Indicación si hay cambios en actores del Sistema para los casos de desarrollo.
- Indicación si hay cambios de requisitos de información del sistema
- Indicación si hay cambios de alguna regla de negocio del sistema
- Indicación si hay cambios en los requisitos de conducta del sistema.
- Informar si existen cambios en requisitos No Funcionales a tener en cuenta.

EL PROVEEDOR contará con 20 Días hábiles para realizar el relevamiento, Análisis, Diseño y presentar una propuesta al COMPRADOR con el siguiente detalle:

- Plan de Alto Nivel: Expresado en SEMANAS debe figurar las actividades más importantes entre las cuales deben incluir la Estrategia de Prueba y Criterios de Aceptación.
- Plazo de Ejecución: No debe superar las CUATRO (4) SEMANAS y debe contemplar un horizonte de planificación mínimo de DOS (2) SEMANAS.
- Equipo de Trabajo: Asignación para cada uno de los roles a incluir en el equipo para cada semana del plan.

- Estimación de Esfuerzo: Cantidad de Horas de Mantenimiento Evolutivo involucradas para la resolución del Requerimiento.

EL COMPRADOR de estar de acuerdo con lo presentado dará el acuerdo para el inicio de las tareas por parte del PROVEEDOR. De no estar de acuerdo pedirá al PROVEEDOR los cambios necesarios y deberá realizar una nueva presentación para aprobación. Este proceso se podrá repetir hasta satisfacción de las partes.

Cuando el PROVEEDOR complete sus trabajos coordinará con el COMPRADOR la incorporación de este nuevo requerimiento a EL SISTEMA contemplando el momento adecuado para minimizar el impacto operativo.

Incumplimiento en los plazos y alcances acordados podrán incurrir en penalidades y demás acciones referidas en los apartados "Penalidades por incumplimientos en el Cronograma de Entrega o de la resolución de una falla en periodo de Garantía Técnica y Prestaciones no cumplidas detectadas en la fase de Aceptación o Garantía Técnica Final"

Dentro de los entregables para los nuevos requerimientos se deben considerar:

- Código fuente y ejecutable/s de la aplicación incorporando por la nueva funcionalidad - entregado en Repositorio de Software Público.
- Protocolo de Prueba/s (Aceptación) realizado
- Afectación a Capítulo/s específico/s en la documentación de EL SISTEMA.
- Afectación de Manual de usuario si corresponde.
- Afectación a Manual de operaciones e instalación si corresponde.
- Actividades de Capacitación a usuarios si corresponde.
- Actividades de Capacitación de personal de tecnología si corresponde.

El COMPRADOR y el PROVEEDOR desarrollarán conjuntamente una Especificación de Pruebas de Aceptación para cada componente o adaptación solicitada.

La Especificación de Pruebas de Aceptación incluirá:

- Suficiente detalle de las pruebas a realizar por el COMPRADOR para confirmar que el nuevo requerimiento cumplirá con los criterios de aceptación establecidos; estos incluirán criterios de rendimiento.
- Detalle de las facilidades que del COMPRADOR deberá tener disponibles para la realización de las Pruebas de Aceptación.
- Estimaciones de la duración prevista para la ejecución de pruebas específicas en los sistemas informáticos destino.

Las nuevas funcionalidades se considerarán válidas si las pruebas de aceptación son ejecutadas con éxito. Las mismas incluyen la verificación de la correcta integración con cualquier otro software con el cual el implementado por el PROVEEDOR deba tener interoperabilidad.

PLANILLA INDICATIVA – SERVICIOS A PROVEER

REGLÓN	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
UNICO	UNO (1)	ADQUISICIÓN DEL SISTEMA DE RECAUDACIÓN Y CONCILIACIÓN BANCARIA (RECOBA) Y SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SOPORTE POST PRODUCCIÓN DEL SISTEMA RECOBA POR 12 MESES.

TERCERA PARTE: CONDICIONES CONTRACTUALES Y FORMULARIOS DEL CONTRATO

Sección VI. Formato de Contrato

Contrato

Contrato de Suministro de Bienes y servicios

El presente **Contrato de suministro de bienes** se celebra en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina el *(indicar la fecha)* entre la Dirección Nacional de Migraciones, en adelante el **Comprador**, representado por la Licenciada Da. María Florencia CARIGNANO y *(indicar el nombre completo del proveedor)*, en adelante el **Proveedor**, representado por *(indicar el nombre completo del representante legal del proveedor)*. Ambos, en adelante y de forma conjunta, se denominarán las **Partes**.

DECLARA EL COMPRADOR:

1. Que la **Dirección Nacional de Migraciones (DNM)** es un organismo descentralizado actuante en la órbita del **Ministerio del Interior**, encargado de la aplicación de la Ley N° 25.871 que fija la política migratoria argentina y responsable de la instrumentación de las políticas públicas en la materia, de acuerdo a las directivas emanadas del Poder Ejecutivo Nacional.
Decide sobre el otorgamiento de residencias en el país a personas extranjeras, sus prórrogas y cancelaciones, sea que el pedido se efectúe dentro del territorio nacional, o en las representaciones argentinas en el exterior del país. Asimismo, controla, registra, y decide sobre el ingreso y egreso de personas en todo el territorio nacional a través de los pasos fronterizos habilitados, aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, entendiendo en la admisión o reconducción de personas extranjeras al territorio nacional. Además, ejerce el control de permanencia y el poder de policía sobre las personas extranjeras en todo el territorio nacional, e interviene en las decisiones de refugio ejerciendo la presidencia permanente de la Comisión Nacional para los Refugiados (CONARE), también dependiente del Ministerio del Interior.
Mediante el Decreto N° 59 del 23 de diciembre de 2019, se designó a la Licenciada Da. María Florencia CARIGNANO (D.N.I. N° 26.681.142) en el cargo de Directora Nacional de la DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES del MINISTERIO DEL INTERIOR, quien a su vez, mediante Anexo Disposición N° DI-2023-37136708-APN-DNM#MI del 4 de abril de 2023, designó al Comité Ejecutivo a cargo de la Licitación N° 0003-LPI/2022. A todos los efectos relacionados al presente, el domicilio legal de la Dirección Nacional de Migraciones es Avenida Antártida Argentina N° 1355, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina, Código Postal 1104.
2. Que la Dirección Nacional de Migraciones autorizó el llamado a la licitación pública internacional, cuyo objeto consiste en la adquisición de servicios profesionales para el desarrollo, implementación, migración de información y soporte post producción del sistema denominado “recaudación y conciliación bancaria” (ReCoBa) por el término de 12 meses, para la Dirección Nacional de Migraciones y que ha aceptado la oferta del Proveedor para el suministro de tal adquisición, por la suma de *(indicar el Precio del Contrato expresado en número y letra)* (en adelante el “Precio del Contrato”).

DECLARA EL PROVEEDOR:

1. *(asentar los datos generales del proveedor, dirección, datos de documentos que otorgan poder de representación a su representante, nacionalidad, entre otros que requiera la legislación aplicable)*

2. Que ha aceptado la adjudicación cuyo objeto consiste en la adquisición de servicios profesionales para el desarrollo, implementación, migración de información y soporte post producción del sistema denominado “Recaudación y Conciliación Bancaria” (ReCoBa) por el término de 12 meses, para la Dirección Nacional de Migraciones, en el marco del Programa de Fortalecimiento Tecnológico del Registro Nacional de las Personas y de la Dirección Nacional de Migraciones y que el Precio del Contrato corresponde a su oferta por dicha adquisición.

LAS PARTES CONVIENEN LO SIGUIENTE:

I. Interpretación

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.
2. Adicionalmente a lo dispuesto en el inciso 1, la interpretación del Contrato se regirá por lo dispuesto en las Condiciones Generales del Contrato.

II. Orden de prelación de los documentos contractuales

1. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - a) Contrato;
 - b) Carta de Aceptación
 - c) Oferta del Proveedor
 - d) Condiciones Particulares del Contrato;
 - e) Condiciones Generales del Contrato;
 - f) Los requisitos técnicos (incluyendo los requisitos de los Bienes y Servicios Conexos y las Especificaciones Técnicas);
 - g) Listas completas (incluyendo las listas de precios)
2. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.

III. Obligaciones del Proveedor y del Comprador

1. En razón a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se obliga a proveer los Bienes y Servicios conexos al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
2. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios conexos el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.
3. Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de la otra Parte en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos de este Contrato.

Enteradas de su contenido y alcance, las Partes suscriben el presente Contrato de conformidad con la legislación aplicable definida en las Condiciones Generales del Contrato en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del **Comprador**

(indicar nombre y título u otra designación del representante del Comprador)

en presencia de *(indique la identificación del testigo)*

Por y en nombre del **Proveedor**

(indicar nombre del representante autorizado del Proveedor)

en presencia de *(indique la identificación del testigo)*

Firma

Firma

(Si se trata de una APCA, deben firmar todos los integrantes o únicamente el integrante principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás miembros).

Por y en representación de cada integrante del Consultor *(inserte el nombre de la APCA)*

(Nombre del integrante principal) _____

(Representante autorizado que actúa en nombre de la APCA)

(Agregue espacios para las firmas de cada integrante si firman todos)

en presencia de *(indique la identificación del testigo)*

Condiciones Generales del Contrato

Índice de cláusulas Condiciones Generales del Contrato

Contenido

A.	Disposiciones generales	119
1.	Definiciones	119
2.	Documentos del contrato	120
3.	Interpretación.....	120
4.	Disposiciones de integridad	121
5.	Idioma	121
6.	Ley aplicable.....	122
7.	Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA).....	122
8.	Origen del Proveedor, Subcontratistas, bienes y servicios conexos.	122
9.	Confidencialidad	122
10.	Conflicto de intereses	123
11.	Notificaciones y comunicaciones entre las Partes	123
12.	Resolución de controversias.....	123
13.	Supervisión y auditorías por parte del Banco	124
14.	Representantes autorizados	125
15.	Cambio en las leyes y regulaciones	125
16.	Caso fortuito o fuerza mayor.....	125
B.	Alcance del suministro y obligaciones del Proveedor.....	126
17.	Alcance del suministro	126
18.	Responsabilidades del proveedor.....	126
19.	Plazo y lugar de entrega de los Bienes.....	126
20.	Impuestos y Derechos	126
21.	Garantía de cumplimiento de contrato	126
22.	Disposiciones sobre propiedad intelectual e indemnización por violación a los derechos de propiedad intelectual.....	127
23.	Patentes y exención de responsabilidad.....	127
24.	Limitación de responsabilidad.....	128
25.	Subcontratación	128
26.	Especificaciones y Normas.....	128
27.	Embalaje y documentos.....	129
28.	Seguros	129
29.	Transporte y servicios conexos	129
30.	Inspecciones y pruebas de los Bienes.....	129
31.	Garantía de calidad de los Bienes	130
C.	Pagos.....	131
32.	Precio del Contrato	131
33.	Forma y condiciones de pago.....	131
34.	Anticipo y Garantía por buen uso del anticipo	131
35.	Liquidación por daños y perjuicios	131

D.	Modificación y terminación anticipada del Contrato.....	132
36.	Órdenes de cambio y modificaciones al Contrato.....	132
37.	Prórroga de los plazos.....	132
38.	Terminación anticipada del Contrato	133
39.	Cesión.....	134
40.	Restricciones a la exportación	134
	Anexo: Fórmula para ajuste de precios	141
	Apéndice 1: Disposiciones de Integridad	144
	Apéndice 2: Notificación de Intención de Adjudicación.....	147
	Apéndice 3: Carta de Aceptación	149
	Apéndice 4: Formularios de Garantías.....	150

Condiciones Generales del Contrato

(Este apartado comprende las cláusulas generales que deberán incluirse en todos los contratos de adquisición de bienes. El texto de este apartado no deberá ser modificado.)

El Contrato, las siguientes Condiciones Generales del Contrato (CGC), juntamente con las Condiciones Particulares del Contrato (CPC) y demás documentos enlistados en el contrato, constituyen un documento completo que establece los derechos y obligaciones de las Partes.

Condiciones Generales del Contrato (CGC)	
A. DISPOSICIONES GENERALES	
1. Definiciones	
1.1.	En las Condiciones del Contrato que incluyen estas Condiciones Generales y las Condiciones Particulares- las palabras y expresiones subsecuentes tendrán los siguientes significados:
(a)	Banco: es el Banco Centroamericano de Integración Económica.
(b)	Bienes: son todos aquellos productos, mercadería, materia prima, maquinaria, equipos, y otros materiales que el Proveedor deba proporcionar al Comprador en virtud del Contrato
(c)	Comprador: es la entidad que compra los Bienes y Servicios Conexos según se indica en las CPC
(d)	CGC: significa las Condiciones Generales del Contrato.
(e)	Contrato es el Convenio de Contrato celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los Documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia.
(f)	Documentos del Contrato son los documentos enumerados en el Convenio de Contrato, incluyendo cualquier enmienda.
(g)	Cumplimiento: significa la prestación de los Servicios Conexos por parte del Proveedor de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el Contrato.
(h)	CPC: significa las Condiciones Particulares del Contrato.
(i)	Día: se refiere a día calendario; excepto cuando se especifique “día hábil”.
(j)	Legislación/ ley Aplicable: Se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley conforme lo especificado en la cláusula 6 de las CGC, que se dicten y entren en vigor oportunamente
(k)	País del Comprador: es el país especificado en las CPC.
(l)	Parte: significa el Comprador o el Proveedor, según lo requiera el contexto. Partes: significa el Comprador y el Proveedor.
(m)	Precio del Contrato: significa el precio a pagar al Proveedor según lo especificado en el Contrato, sujeto a las adiciones y ajustes al mismo o deducciones de éste, que se puedan realizar de conformidad con el Contrato.
(n)	Prestatario/Beneficiario: Persona natural o jurídica, pública o privada, indicada en las CPC , que ha suscrito un contrato o convenio para el financiamiento de una operación con el Banco y que generalmente nombra un organismo ejecutor para su ejecución.
(o)	Proveedor: Persona física o jurídica, pública o privada, o una combinación de estas, cuya oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Convenio de Contrato.

Condiciones Generales del Contrato (CGC)

- (p) **Servicios Conexos:** son los servicios incidentales relativos a la provisión de los Bienes, tales como seguros, transporte, instalación, puesta en marcha, capacitación y mantenimiento inicial, así como otras obligaciones del Proveedor derivadas del Contrato.
- (q) **Subcontratista:** se refiere a cualquier persona natural, o jurídica, con quienes el Proveedor ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los Bienes o la ejecución de cualquier parte de los Servicios Conexos.
- (r) **Tercero:** se entiende cualquier persona o entidad que no sea el Prestatario/Beneficiario, el Contratante, el Contratista o un Subcontratista.
- (s) **Emplazamiento del Proyecto:** donde corresponde, se entiende el lugar citado en las **CPC**.

2. Documentos del contrato

- 2.1. Los documentos que constituyen el Contrato se interpretarán en el siguiente orden de prioridad:
- Contrato;
 - Carta de Aceptación
 - Oferta del Proveedor
 - Condiciones Particulares del Contrato;
 - Condiciones Generales del Contrato;
 - Los requerimientos Técnicos; (incluyendo los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos y las Especificaciones Técnicas)
 - Las listas completas (incluyendo las Listas de Precios)
 - Cualquier otro documento que en la **CPC** se especifique que forme parte integral del Contrato
- 2.2. Sujeto al orden de prelación establecido en el Contrato, todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos sus componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y mutuamente explicativos. El Contrato debe leerse en su conjunto de manera integral.

3. Interpretación

- 3.1. Excepto cuando el contexto exija lo contrario:
- Palabras que indican el singular también incluyen el plural y las palabras que indican el plural también incluyen el singular;
 - palabras indicando un género incluyen todos los géneros
 - Disposiciones que incluyen la palabra "aceptar", "acordado" o "acuerdo" requieren que el acuerdo se registre por escrito; y firmadas por ambas Partes
 - "Escrito" o "por escrito" significa escrito a mano, escrito a máquina, impreso o producido electrónicamente siempre que dé como resultado un registro permanente.
- 3.2. Los encabezamientos o títulos utilizados en este Contrato son sólo para fines de referencia y no limitarán, alterarán o afectarán el significado o la interpretación del Contrato a ningún efecto.
- 3.3. **Términos comerciales**
- El uso de los términos EXW, CIP, FCA, CPT y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por las normas establecidas en la edición vigente de los **Incoterms especificada en las CPC**, y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia.
 - El significado de cualquier término comercial y los derechos y obligaciones correspondientes de las Partes serán los prescritos en los **Incoterms**, conforme se

Condiciones Generales del Contrato (CGC)

especifica en las **CPC**, a menos que sea incongruente con alguna disposición del Contrato.

3.4. Totalidad del acuerdo
El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor y sustituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de la celebración del Contrato.

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

3.6. Limitaciones de dispensas
(a) Con sujeción a lo indicado en la subcláusula 3.6 (b) siguiente de las CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato, así como tampoco el otorgamiento de prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna dispensa concedida por cualquiera de las partes por incumplimiento del Contrato se considerará dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.

(b) Toda dispensa de los derechos, facultades o remedios de una de las partes en virtud del Contrato deberá otorgarse por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte que la otorga, y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

3.7. Divisibilidad
Si cualquier disposición o condición del Contrato fuese prohibida declarada ilegal, nula, inválida o fuese inejecutable, en su totalidad en parte dicha prohibición, nulidad, invalidez o falta de ejecución no afectara la validez o el cumplimiento de las otras disposiciones o condiciones del Contrato.

4. Disposiciones de integridad

4.1. El prestatario/beneficiario, el comprador, el proveedor y todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones financiadas directa o indirectamente por el Banco y bajo cualquier condición, estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Apéndice 1 (Disposiciones de Integridad).

4.2. El Comprador exige al Proveedor que proporcione aquellas comisiones u honorarios que pudieran haber sido pagados o que hayan de ser pagados a los agentes o cualquier otra parte con relación al proceso de Licitación o ejecución del Contrato. La información proporcionada deberá incluir al menos el nombre y domicilio del agente o de la otra parte, el monto y la moneda, y el propósito de la comisión, gratificación u honorario. El incumplimiento de este requisito podrá dar lugar a la rescisión del Contrato o a sanciones impuestas por el Banco

5. Idioma

5.1. El idioma que rige el Contrato y las comunicaciones entre las Partes será el idioma oficial del Comprador, detallado en las **CPC**

5.2. Los documentos relativos al Contrato y toda la documentación impresa que forme parte del Contrato podrán estar en otro idioma siempre que vayan acompañados de una traducción precisa de los contenidos pertinentes al idioma oficial detallado en la cláusula 5.1 de los CPC. En caso de conflictos de interpretación prevalecerá la traducción.

Condiciones Generales del Contrato (CGC)	
5.3.	El Proveedor será responsable de todos los costos que implique traducir al idioma principal los documentos que proporcione, así como de todos los riesgos derivados de las posibles imprecisiones del Contrato.
6. Ley aplicable	
6.1.	El Contrato se regirá por las leyes del País del Comprador y se interpretará conforme a dichas leyes a menos que en las CPC se indique otra cosa.
6.2.	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: <ul style="list-style-type: none"> a. por un acto realizado en cumplimiento de una decisión del Consejo Nacional de las Naciones Unidas adoptada conforme al Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país del Prestatario prohíba cualquier importación de bienes de aquel país, o pagos a cualquier país, persona o entidad de aquel país.
7. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)	
7.1.	Si el Proveedor es un APCA, los integrantes autorizan al integrante indicado en la CPC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del proveedor frente al Comprador en virtud de este contrato, incluso, entre otras cosas, recibir instrucciones y percibir pagos de este último. La composición o constitución del APCA no podrá ser alterada sin el previo consentimiento por escrito del Comprador.
8. Origen del Proveedor, Subcontratistas, bienes y servicios conexos	
8.1	El Proveedor y sus Subcontratistas podrán ser originarios de cualquier país, a menos que se especifique diferente en las CPC.
8.2	Los bienes y servicios conexos que hayan de suministrarse en virtud del Contrato pueden tener origen en cualquier país, a menos que se especifique diferente en las CPC. En dicho caso, a solicitud del Contratante, se podrá pedir al Proveedor que presente evidencias del origen de los bienes y servicios conexos.
9. Confidencialidad	
9.1.	Las Partes mantendrán la más estricta confidencialidad respecto de toda la información, indicada en las CPC como confidencial, a la que tendrán o han tenido acceso en virtud de la suscripción del Contrato y que incluye la información que haya sido proporcionada por una Parte a la otra de manera escrita, ya sea por medio electrónico y/o impreso, o aquella información a la que hayan tenido acceso, directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en relación con el Contrato antes, durante o después de su ejecución. Esta obligación de confidencialidad se hace extensiva a todos los subcontratistas, el personal y funcionarios que las Partes utilicen o estén vinculados con el suministro de los Bienes objeto del Contrato.
9.2.	Las Partes garantizan que dicha información recibirá un tratamiento estrictamente confidencial, y el Proveedor únicamente podrá utilizarla para actividades o funciones directamente relacionadas con el suministro de los Bienes y ejecución de los Servicios conexos objeto del Contrato, quedando prohibida la divulgación, reproducción o disposición de cualquier forma de esa información suministrada o aquella a que tenga acceso o conocimiento en virtud del Contrato
9.3.	La obligación de las Partes de conformidad con las Subcláusulas 9.1 y 9.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que: <ul style="list-style-type: none"> (a) El Comprador o el Proveedor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato; debiendo señalar el carácter confidencial de dicha información (b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin infracción de ninguna de las Partes;

Condiciones Generales del Contrato (CGC)

- (c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa Parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra Parte;
o
- (d) De otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.
- (e) Requiera su divulgación por ley, orden judicial emitida por una corte con jurisdicción, orden emitida por una Agencia Gubernamental, o cualquier autoridad pública con competencia.
- (f) Se acredite ha sido desarrollada independientemente por la Parte receptora de la información sin el uso de información confidencial.

9.4. Las disposiciones de esta Cláusula 9 de las CGC no modificarán de ninguna manera el compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las Partes, a quien esto compete, antes de la fecha del Contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.

9.5. Las obligaciones de confidencialidad asumidas por las Partes en virtud de las disposiciones contenidas en la cláusula 9 subsistirán ininterrumpida y permanentemente con toda fuerza y firma aún después de terminado o vencido el plazo del Contrato, en el país del Comprador o en el extranjero.

9.6. Cualquier uso indebido de la información confidencial a que tuviere acceso el Proveedor será considerado una violación a las obligaciones de confidencialidad y, por tanto, se hará acreedor a las penas, sanciones y responsabilidad civil respecto de la reparación del daño material o la indemnización por daños y perjuicios, de conformidad con lo previsto en la ley aplicable.

10. Conflicto de intereses

10.1. El Proveedor declara no tener conflicto de intereses con el Prestatario/Beneficiario, ni con su organismo ejecutor y/o sus empleados o exempleados.

10.2. El Proveedor adoptará todas las medidas necesarias para evitar cualquier situación de conflicto de intereses y comunicará estas obligaciones a sus subcontratistas, a su personal y a toda persona autorizada para representarle o tomar decisiones a su nombre.

Durante la vigencia del Contrato, ni el Proveedor, incluyendo a todo su personal, ni sus subcontratistas podrán:

- (a) Participar directa o indirectamente en actividades comerciales o profesionales en el País del Comprador que sean incompatibles con sus obligaciones en virtud del Contrato,
- (b) Contratar a empleados públicos en actividad o en cualquier tipo de licencia para que realicen actividades en virtud de este Contrato,
- (c) Cualquier otra actividad que se especifique en las **CPC**.

10.3. Cualquier violación de esta cláusula constituye una violación material de este contrato.

11. Notificaciones y comunicaciones entre las Partes

11.1. Cualquier notificación o comunicación entre las Partes de conformidad con el Contrato será por escrito. La dirección física y electrónica para la recepción de notificaciones del Proveedor y del Comprador será la **especificada en las CPC**.

11.2. Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega de la notificación y la fecha indicada en la notificación.

12. Resolución de controversias

12.1. Para fines de esta cláusula se entenderá como controversia cualquier discrepancia sobre aspectos técnicos, financieros, administrativos, legales, ambientales o de

Condiciones Generales del Contrato (CGC)

	cualquier otra índole que surjan entre el Comprador y el Proveedor, como resultado de la ejecución del presente contrato.
12.2.	En caso de cualquier diferencia o reclamación que surja de este Contrato o que guarde relación con él o con su incumplimiento, las partes harán todo lo posible por consultarse y negociar entre ellas y, reconociendo sus intereses en común, tratarán de alcanzar una solución satisfactoria a la controversia. En su caso, la resolución que adopten sobre el particular deberá constar por escrito y suscribirse por ambas partes.
12.3.	Si las Partes no logran llegar a un acuerdo conforme a la Sub Cláusula anterior la controversia se someterá a mecanismos de conciliación, mediación, amigable composición conforme se indica en las CPC . Estos mecanismos serán previos al arbitraje.
12.4.	Si las partes no han podido resolver la controversia o diferencia dentro del plazo indicado en las CPC mediante las negociaciones establecidas en la Sub Cláusula 12.2 y el procedimiento indicado en la Sub Cláusula 12.3 entonces el Comprador o el Proveedor podrá informar a la otra parte sobre sus intenciones de iniciar un proceso de arbitraje con respecto al asunto en disputa. No podrá iniciarse ningún arbitraje con respecto a dicho asunto a menos que se dé esta notificación. Cualquier disputa con respecto a la cual se haya dado un aviso de intención de iniciar un arbitraje de acuerdo con esta cláusula se resolverá finalmente por arbitraje. El proceso de arbitraje podrá comenzar antes o después de la entrega de los Bienes en virtud del Contrato. Los procedimientos de arbitraje se llevarán a cabo de conformidad con las normas de procedimiento especificadas en las CPC .
12.5.	A pesar de cualquier referencia al arbitraje o cualquier otro mecanismo de solución de controversias en este documento, a) Las Partes continuarán cumpliendo con sus respectivas obligaciones en virtud del Contrato a menos que acuerden otra cosa; y b) El Comprador deberá pagar al Proveedor cualquier dinero que se le adeude que no sea parte del objeto de la disputa.
13. Supervisión y auditorías por parte del Banco	
13.1.	El Proveedor permitirá y realizará todas las gestiones para que sus agentes (hayan sido declarados o no), sus Subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y personal permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco realicen supervisiones conforme a los procedimientos vigentes en la materia y revisen los documentos, las cuentas y registros contables del Proveedor y sus subcontratistas relacionados con el proceso de licitación y la ejecución del contrato y, si así se requiere, lleve a cabo auditorías por medio de auditores designados por el Banco.
13.2.	El Proveedor deberá mantener y realizar todos los esfuerzos razonables para que sus Subcontratistas mantengan, cuentas exactas y sistematizadas, así como todos los documentos y registros relacionados con el Contrato de forma tal que permitan identificar los tiempos de cambios pertinentes y los costos de conformidad con la ley aplicable. El plazo mínimo para que el Proveedor mantenga registros y documentos relacionados con el Contrato será estipulado en las CPC .
13.3.	El Proveedor y sus subcontratistas y subconsultores deberán considerar lo indicado en subcláusula 4.1 del Contrato que establece, inter alia, que las acciones encaminadas a impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías y supervisiones constituyen una práctica prohibida sujeta a la rescisión del contrato (además de la determinación de inelegibilidad con arreglo a los procedimientos de sanciones vigentes del Banco).

Condiciones Generales del Contrato (CGC)

14. Representantes autorizados

14.1. Las personas designadas como representantes autorizados **indicadas en las CPC** podrán adoptar cualquier medida que el Comprador o el Proveedor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

15. Cambio en las leyes y regulaciones

15.1. A menos que se indique otra cosa **en la CPC**, 28 días antes de la fecha de presentación de Ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, se derogase o se modificase en el lugar del País del Comprador donde está ubicado el Emplazamiento del Proyecto (incluyendo cualquier cambio en la interpretación o aplicación por parte de las autoridades competentes) que afecte posteriormente la Fecha de Entrega o el Precio del Contrato, dicha Fecha de Entrega o Precio del Contrato se incrementarán o reducirán según corresponda, en la medida en que el Proveedor se haya visto afectado o beneficiado por estos cambios en el cumplimiento de obligaciones derivadas del Contrato. Sin perjuicio de ello, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni se acreditará si ya se ha tenido en cuenta en las disposiciones de ajuste de precio cuando corresponda, de conformidad con la cláusula 32 de las CGC.

16. Caso fortuito o fuerza mayor

16.1. Ninguna de las Partes será responsable ante la otra por causa que derive de caso fortuito o fuerza mayor. Cualquier causa de fuerza mayor o caso fortuito, no obstante que sea del dominio público, deberá acreditarse documentalmente por la Parte que la padezca y notificarse a la otra Parte a la mayor brevedad posible.

16.2. Para los efectos de este Contrato se entiende indistintamente como caso fortuito o de fuerza mayor a un acontecimiento que no podía haber sido previsto, pero, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse o resistirse, que es ajeno a la voluntad de las Partes y que no se origina por descuido o negligencia de alguna de las Partes. Los eventos de fuerza mayor o caso fortuito hacen imposible o muy poco viable el cumplimiento de las obligaciones contractuales aun cuando se haya actuado con la mayor diligencia posible y a pesar de ello ha sucedido el hecho imprevisible que imposibilita el cumplimiento.

Sin ser limitativos, tales eventos pueden incluir: actos y resoluciones gubernamentales en su calidad soberana, guerras o revoluciones, toma de rehenes, toma de instalaciones o del sitio del proyecto, guerras, crisis, revoluciones, actos terroristas, sabotaje, bloqueos, incendios, inundaciones, terremotos, explosiones, huracanes, epidemias, restricciones de cuarentena, embargos de cargamentos y otras causas reconocidas como fuerza mayor o caso fortuito.

16.3. Si durante la vigencia del Contrato se presenta caso fortuito o fuerza mayor que afecta al Proveedor, éste no estará sujeto a penalizaciones ni a la ejecución de la Garantía de Cumplimiento por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones que le corresponden de acuerdo con el Contrato en la medida que este incumplimiento se derive de la causa de fuerza mayor o caso fortuito y haya sido notificado al Comprador conforme a la subcláusula 16.1.

A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

Condiciones Generales del Contrato (CGC)

16.4. En un evento de caso fortuito o fuerza mayor que padezca el Comprador o el Proveedor que imposibilite la entrega o recepción de los bienes, el plazo para entrega o recepción de estos se prorrogará por el mismo tiempo en que se mantenga el evento que origine el caso fortuito o fuerza mayor. La prórroga del plazo para el cumplimiento de las obligaciones aplicará en cuanto el Proveedor entregue al comprador las garantías bancarias o documentos similares exigibles en virtud del presente contrato, con la debida extensión del plazo de vigencia.

B. ALCANCE DEL SUMINISTRO Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

17. Alcance del suministro

17.1. Los Bienes y los respectivos Servicios conexos que se suministrarán serán los especificados en los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

18. Responsabilidades del proveedor

18.1. El Proveedor deberá proporcionar todos los Bienes y Servicios Conexos incluidos en el alcance de suministros de conformidad con la cláusula 17 de las CGC, el Cronograma de Entregas y de Finalización, de conformidad con la cláusula 19 de las CGC.

19. Plazo y lugar de entrega de los Bienes

19.1. Con sujeción a lo dispuesto en 36.1 de las CGC la entrega de los Bienes y la finalización de los Servicios Conexos se realizará de acuerdo con el Plan de Entregas y Cronograma de Cumplimiento indicado en los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos.

19.2. Los detalles de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el Proveedor previamente a la recepción de los Bienes, en su caso, **se describen en las CPC.**

20. Impuestos y Derechos

20.1. En el caso de bienes fabricados fuera del País del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, franqueos y timbres, derechos y comisiones por licencias y otros cargos similares impuestos fuera del país del Comprador,

20.2. En el caso de Bienes fabricados en el país del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, derechos y comisiones por licencias, y otros cargos similares incurridos hasta la entrega al Comprador de los Bienes contratados.

20.3. El Proveedor deberá garantizar el pago de todos los impuestos nacionales pagaderos que resulten aplicables bajo el presente contrato, así como pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social, de conformidad con la legislación nacional del país del Comprador.

20.4. Si el Proveedor es sujeto de exenciones, reducciones, derechos o privilegios fiscales en el País del Comprador, el Comprador hará todo lo posible para permitir que el Proveedor se beneficie, en la medida máxima permitida de dichos beneficios fiscales.

21. Garantía de cumplimiento de contrato

21.1. **Si así se requiere en las CPC**, el Proveedor dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores a la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá proporcionar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto **estipulado en las CPC.**

21.2. Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que pudiera ocasionarle el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.

Condiciones Generales del Contrato (CGC)

21.3. Como se establece en las **CPC**, la Garantía de Cumplimiento, en caso de ser requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato y deberá presentarse en uno de los formatos estipulados por el Comprador en las **CPC** o en otro formato que este considere aceptable.

21.4. A menos que se indique otra cosa en las **CPC**, la Garantía de Cumplimiento será liberada por el Comprador y devuelta al Proveedor a más tardar 30 (treinta) días contados a partir de la fecha de Cumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

22. Disposiciones sobre propiedad intelectual e indemnización por violación a los derechos de propiedad intelectual

22.1. Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Comprador por el Proveedor, seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros

23. Patentes y exención de responsabilidad

23.1. El Proveedor eximirá al Comprador, siempre que este cumpla con lo establecido en la subcláusula 23.2 de las CGC, así como a sus empleados y funcionarios, de toda responsabilidad derivada de litigios, acciones legales o procedimientos administrativos, reclamos, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que deba sufragar como resultado de la transgresión o la supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:

(a) la instalación de los Bienes por el Proveedor o el uso de los Bienes en el país donde se encuentra emplazado el proyecto; y

(b) la venta, en cualquier país, de los productos generados por los Bienes.

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

23.2. Si se entablara un proceso o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la su cláusula 23.1 de las CGC, este notificará sin demora al Proveedor y este último, por su propia cuenta y en nombre del Comprador, llevará adelante dicho proceso o reclamo, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo respecto de dicho proceso o reclamo

23.3. Si dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores a la fecha en que recibió dicha comunicación el Proveedor no notifica al Comprador de su intención de llevar adelante dicho proceso o reclamo, el Comprador tendrá derecho a iniciar dichas acciones en su propio nombre.

23.4. El Comprador se compromete a prestar al Proveedor, cuando este se lo solicite, toda la asistencia posible para que pueda llevar adelante dicho proceso o reclamo, y el Proveedor le reembolsará todos los gastos razonables que hubiera realizado al hacerlo

Condiciones Generales del Contrato (CGC)

23.5. El Comprador eximirá de toda responsabilidad al Proveedor, así como a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogados, que pudieran afectarlo como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de derechos de patentes, modelo de utilidad, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato que pudiera derivarse de cualquier diseño, dato, plano, especificación, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a su nombre.

24. Limitación de responsabilidad

24.1. (a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, extracontractual o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o eventuales, pérdidas de uso, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses; esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato; y
(b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador ya sea contractual, extracontractual o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato; tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipos defectuosos ni afecta la obligación del Proveedor de eximir de responsabilidad al Comprador por transgresiones de derechos de patentes.

25. Subcontratación

25.1. El Proveedor deberá notificar por escrito al Comprador acerca de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato y que no se hubiesen especificado en su oferta. Dicha notificación, en la Oferta original u Ofertas posteriores, no eximirá al Proveedor de las obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.
No podrá subcontratarse un porcentaje mayor al porcentaje máximo de subcontratación permitido conforme se **determina en las CPC**.

25.2. Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de la cláusula 4 y 8 de las CGC.

26. Especificaciones y Normas

26.1. Los Bienes y Servicios conexos proporcionados bajo este Contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas ofertadas y a las normas estipuladas en la Sección de "Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos", y, cuando no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes.

26.2. El Proveedor tendrá derecho a deslindar su responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación de estos, proporcionado o diseñado por el Comprador o en nombre de él, notificando a este último de dicho deslinde.

26.3. Cuando en el Contrato se haga referencia a códigos y normas conforme a los cuales este deberá ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio estará regido por la cláusula 36 de las CGC.

26.4. En todo caso, si así se indica en las **CPC**, los Bienes deberán cumplir con los requerimientos ambientales del Banco y del Prestatario/Beneficiario.

Condiciones Generales del Contrato (CGC)

27. Embalaje y documentos

27.1. El Proveedor garantizará el adecuado empaque o embalaje de los Bienes en condiciones óptimas de forma tal para soportar, sin limitación, la manipulación brusca y la exposición a temperaturas extremas, sal y precipitación, y el almacenamiento abierto y para asegurar que, durante el manejo, el contenido no sufra daños o merma y preserve su calidad durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato y su almacenaje en espacios abiertos.

El tamaño y los pesos de la caja de embalaje tendrán en cuenta, en su caso, la lejanía del destino final de los Bienes y la ausencia de instalaciones de manipulación pesada en todos los puntos en tránsito.

27.2. El embalaje, las identificaciones y la documentación dentro y fuera de los paquetes deberá cumplir estrictamente con las instrucciones que se establecieron en el Contrato y cualquier otro requisito, si lo hubiere, especificado en las **CPC** y en cualquier otra instrucción dispuesta por el Comprador.

28. Seguros

28.1. Los Bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los Incoterms aplicables o según se disponga en las **CPC**.

29. Transporte y servicios conexos

29.1. La responsabilidad por los arreglos del transporte de los bienes será de acuerdo con los *Incoterms* aplicables, a menos que se disponga de forma diversa **en las CPC**.

29.2. Podrá exigirse al Proveedor que suministre alguno o la totalidad de los siguientes servicios, además de los servicios adicionales, si los hubiere, especificados en las **CPC**:

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

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

30. Inspecciones y pruebas de los Bienes

30.1. El Proveedor realizará, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador, salvo lo dispuesto en las subcláusula 30.3, todas las pruebas o inspecciones de los Bienes y Servicios Conexos según se dispone en las **CPC**.

30.2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de su Subcontratista, en el lugar de entrega o en el lugar de destino final de los Bienes o

Condiciones Generales del Contrato (CGC)

	en otro lugar en el País del Comprador establecido en las CPC . De conformidad con la subcláusula 30.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas se realicen en establecimientos del Proveedor o de sus Subcontratistas, se proporcionará a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluido el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.
30.3.	El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas o inspecciones mencionadas en la subcláusula 30.2 de las CGC, siempre y cuando asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluidos, entre otros, gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
30.4.	Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá del tercer o del fabricante que corresponda el permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.
30.5.	El Comprador podrá exigir al Proveedor que realice algunas pruebas o inspecciones que no estén contempladas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y el funcionamiento de los Bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos y gastos adicionales razonables que sufrague el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones se sumarán al Precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas o inspecciones impidieran el avance de la fabricación o el cumplimiento de otras obligaciones del Proveedor derivadas del Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las fechas de entrega y de finalización y a las otras obligaciones afectadas.
30.6.	El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas o inspecciones.
30.7.	El Comprador podrá rechazar cualquiera de los Bienes o cualquier componente de estos que no pase las pruebas o inspecciones o que no se ajuste a las especificaciones. El Proveedor deberá rectificar o reemplazar dichos Bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones, sin costo alguno para el Comprador. Asimismo, deberá repetir las pruebas o inspecciones, sin costo alguno para el Comprador, una vez que notifique al Comprador de conformidad con la subcláusula 30.4 de las CGC.
30.8.	El Proveedor está de acuerdo en que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni la emisión de informes con arreglo a la subcláusula 30.6 de las CGC lo eximirán de las garantías u otras obligaciones derivadas del Contrato.
31. Garantía de calidad de los Bienes	
31.1.	El Proveedor garantiza que todos los Bienes que habrá de entregar de conformidad con el Contrato son nuevos, no utilizados y de modelos recientes o actuales y que incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
31.2.	De conformidad con la cláusula 26.2 de las CGC, el Proveedor se obliga a garantizar que todos los Bienes suministrados están libres de defectos derivados de sus actos y omisiones, o derivados del diseño, los materiales o la manufactura, durante el uso normal en las condiciones que imperen en el país de destino final.
31.3.	Salvo que en las CPC se indique otra cosa, la garantía seguirá vigente durante 12 (doce) meses a partir de la fecha en que los Bienes, o cualquier parte de ellos, según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en

Condiciones Generales del Contrato (CGC)	
	las CPC o 18 (dieciocho) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de carga en el país de origen, si dicho periodo concluye primero
31.4.	El Comprador notificará al Proveedor consignando la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor una oportunidad razonable para inspeccionar tales defectos.
31.5.	Al recibir dicha notificación, el Proveedor deberá reparar o reemplazar, dentro del plazo establecido en las CPC , los Bienes defectuosos o sus partes, sin costo alguno para el Comprador.
31.6.	Si el Proveedor, tras haber sido notificado, no corrige los defectos dentro del plazo establecido en la CGC 31.5, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a hacer efectiva la Garantía de calidad o, de no haberse constituido esta garantía, tomar las medidas correctivas que sean necesarias, a riesgo y costo del Proveedor y sin perjuicio de cualquier otro derecho que el Comprador pueda tener contra el Proveedor en virtud del Contrato.
C. PAGOS	
32. Precio del Contrato	
32.1.	Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes proporcionados y los Servicios Conexos prestados en virtud del Contrato no podrán ser diferentes de los que cotizó el Proveedor en su Oferta, salvo que se trate de un ajuste de precios autorizado en las CPC .
33. Forma y condiciones de pago	
33.1.	El Comprador efectuará el pago del Precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo si corresponde de conformidad con la subcláusula 34.1 según se especifica en las CPC .
33.2.	Para que la obligación de pago se haga exigible, el Proveedor deberá presentar la solicitud por escrito e ir acompañada de facturas que describan, según corresponda, los Bienes entregados y Servicios Conexos realizados para su revisión y aceptación, así como toda la documentación que ampare la entrega de éstos a entera satisfacción del Comprador, de conformidad con los requerimientos, características y plazos definidos en la cláusula 19 de las CGC y estipulados en el Contrato.
33.3.	El Comprador realizará el pago de la factura presentada por el Proveedor en un plazo que no excederá 60 (sesenta) días de la fecha en que el Proveedor haya presentado una factura o solicitud de pago y el Comprador la haya aceptado.
33.4.	Las monedas en las que se pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su Oferta.
33.5.	Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondientes o dentro del plazo establecido en las CPC , el Comprador le pagará intereses sobre los montos de los pagos en mora a la tasa establecida en las CPC. , por el período de la demora y hasta que se haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier sentencia judicial o laudo arbitral.
34. Anticipo y Garantía por buen uso del anticipo	
34.1.	Si en las CPC se establece el pago de un anticipo y a fin de garantizar la debida inversión, aplicación, amortización, deducción o devolución del anticipo recibido con anterioridad al pago del mismo, el Proveedor deberá entregar al Comprador una Garantía por la totalidad del monto pagado como anticipo en la misma moneda que el Precio del Contrato y en la forma establecida en las CPC .
35. Liquidación por daños y perjuicios	

Condiciones Generales del Contrato (CGC)

35.1. Con excepción de lo dispuesto en la cláusula 16 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período especificado en el Contrato, el Comprador, sin perjuicio de los demás recursos de que disponga en virtud del Contrato, podrá deducir del Precio del Contrato, por concepto de liquidación por daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los Bienes atrasados o de los Servicios no prestados establecido en las **CPC** por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en dichas **CPC**. Una vez alcanzado el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el Contrato de conformidad con la cláusula 38 de las CGC.

D. MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

36. Órdenes de cambio y modificaciones al Contrato

36.1. El Comprador podrá, mediante una orden de cambio notificada al Proveedor, conforme a lo dispuesto en la cláusula 11 de las CGC requerir se efectúen cambios al Contrato en uno o más de los siguientes aspectos:

- (a) Los planos, diseños o especificaciones, en el caso que los Bienes sean de fabricación especial para el Comprador;
- (b) El lugar de entrega;
- (c) la forma de embarque o embalaje; y
- (d) Servicios conexos adicionales que deba suministrar el Proveedor.

36.2. Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Cronograma de entregas y de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se modificará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud del ajuste en el Precio del Contrato y/o el Cronograma de entregas que se derive de la orden de cambio dentro de los 28 (veintiocho) días contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.

36.3. El costo de los Servicios conexos adicionales que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato y que deba suministrar el Proveedor en virtud de una orden de cambio deberá convenirse previamente ajustado a los precios que cobra actualmente el Proveedor a terceros por servicios similares.

36.4. Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito suscrita por ambas Partes.

37. Prórroga de los plazos

37.1. Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato el Proveedor o sus Subcontratistas encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o la finalización de los Servicios Conexos de conformidad con la cláusula 19 de las CGC, el Proveedor informará de inmediato y por escrito al Comprador sobre la demora, la posible duración y la causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y, a su discreción, podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En tal caso, ambas Partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato.

37.2. Excepto en Caso Fortuito o de Fuerza Mayor, como se dispone en la cláusula 16 de las CGC, cualquier retraso en el cumplimiento de sus obligaciones de Entrega y Finalización expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y perjuicios de conformidad con la cláusula 35 de las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud de la subcláusula 37.1 de las CGC.

Condiciones Generales del Contrato (CGC)

38. Terminación anticipada del Contrato

38.1. Terminación por incumplimiento

- (a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos previstos para casos de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte enviando una notificación de incumplimiento por escrito al Proveedor:
- i. si el Proveedor no entrega alguno o ninguno de los Bienes dentro del plazo especificado en el Contrato, o dentro de alguna prórroga del mismo otorgada por el Comprador de conformidad con lo establecido en la cláusula 37 de las CGC.
 - ii. Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación derivada del Contrato; o
 - iii. si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la cláusula 4 de las CGC.
- (b) En caso de total o parcial terminación anticipada del Contrato por incumplimiento, de conformidad con la cláusula 38.1 (a) de las CGC, el Comprador podrá adquirir, en los términos y en la forma que considere apropiado, Bienes o Servicios conexos similares a los no entregados o no realizados y el Proveedor será responsable ante el Comprador por cualquier costo adicional en el que incurra por dichos Bienes o Servicios conexos similares. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

38.2. Terminación por Insolvencia

- (a) El Comprador podrá, mediante comunicación por escrito al Proveedor, dar por concluido sin responsabilidad de su parte el Contrato si el Proveedor es declarado por autoridad competente, en concurso de acreedores, suspensión de pagos, quiebra o liquidación o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.
- (b) En tal caso, la terminación será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que dicha terminación no perjudique o afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Comprador.

38.3. Terminación por prácticas prohibidas

El Comprador podrá, mediante notificación por escrito, unilateralmente dar por terminado el Contrato si a su juicio considera que el Proveedor, ha incurrido en prácticas prohibidas, conforme a lo establecido en las Políticas del Banco sobre prácticas Prohibidas, tal como se definen en la cláusula CGC 4 al competir por el contrato o su ejecución.

38.4. Terminación por evento de caso fortuito o causa de fuerza mayor

Cuando un acontecimiento de cualquier hecho que constituya caso fortuito o fuerza mayor interrumpe o suspende la posibilidad del cumplimiento de cualquiera de las obligaciones sustanciales de cualquiera de las Partes por un periodo continuo de noventa (90) días, y las Partes no pudieren llegar a un acuerdo para modificar los términos del Contrato durante dicho período el Proveedor tendrá el derecho de solicitar la terminación del Contrato y el Comprador resolverá y, en su caso, podrá dar por terminado el Contrato.

38.5. Terminación por conveniencia del Comprador

- (a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la extinción de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.

Condiciones Generales del Contrato (CGC)

- (b) Los Bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los 28 (veintiocho) días siguientes a la fecha en que el proveedor reciba la notificación de terminación del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes, el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:
- (i) que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; y/o
 - (ii) que se cancele el resto y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que se hubiesen completados parcialmente y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor.

39. Cesión

39.1. El proveedor no cederá, transferirá, comprometerá ni dispondrá del Contrato o de una parte de este o de los derechos, títulos o en virtud del presente Contrato. El incumplimiento de esta obligación será causal para la terminación del contrato.

40. Restricciones a la exportación

40.1. No obstante cualquier obligación incluida en el Contrato de cumplir con todas las formalidades de exportación, cualquier restricción de exportación atribuible al Comprador, al País del Comprador o al uso de los productos/bienes, sistemas o servicios que se proveerán, que provenga de regulaciones comerciales de un país proveedor de los productos/bienes, sistemas o servicios, y que impida que el Proveedor cumpla con sus obligaciones contractuales, liberará al Proveedor de la obligación de proveer bienes o servicios. Lo anterior tendrá efecto siempre y cuando el Proveedor pueda demostrar, a satisfacción del Banco y el Comprador, que ha cumplido puntualmente con todas las formalidades, tales como la solicitud de permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la exportación de los productos/bienes, sistemas o servicios de acuerdo con los términos del Contrato. El Contrato terminará sobre esta base para conveniencia del Comprador conforme a lo estipulado en la subcláusula 38.4.

Condiciones Particulares del Contrato

Condiciones Particulares del Contrato

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

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
A. DISPOSICIONES GENERALES	
1.1 (c)	El Comprador es: Dirección Nacional de Migraciones
1.1 (k)	El país del Comprador es: República Argentina
1.1 (n)	El Prestatario/Beneficiario es: República Argentina
1.1 (s)	Emplazamiento del Proyecto: el destino final será el siguiente: Avenida Antártida Argentina N° 1355, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
2.1 (i)	Los siguientes documentos constituyen el Contrato: a) Contrato; b) Carta de Aceptación c) Oferta del Proveedor d) Condiciones Particulares del Contrato; e) Condiciones Generales del Contrato; f) Los requerimientos Técnicos; (incluyendo los Requisitos de los Bienes y Servicios y las Especificaciones Técnicas) g) Las listas completas (incluyendo las Listas de Precios) h) Circulares, Enmiendas y Anexos como partes integrantes del Documento Base.
5.1	El idioma será: español
6.1	El derecho aplicable será el de: República Argentina
7.1	El responsable designado por el APCA para actuar como su representante para los fines del contrato es (nombre del representante común del APCA, quién tiene las facultades para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los integrantes del APCA.) <i>(Suprimir en caso de que el adjudicado no sea APCA)</i>
9.1	Las Partes mantendrán la más estricta confidencialidad respecto de toda la información a la que tendrán o han tenido acceso en virtud de la suscripción del Contrato y que incluye la información que haya sido proporcionada por una Parte a la otra de manera escrita, ya sea por medio electrónico y/o impreso, o aquella información a la que hayan tenido acceso, directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en relación con el Contrato antes, durante o después de su ejecución. Esta obligación de confidencialidad se hace extensiva a todos los subcontratistas, el personal y funcionarios que las Partes utilicen o estén vinculados con el suministro de los Bienes objeto del Contrato. Toda la información a la que la ADJUDICATARIA acceda necesaria o accidentalmente, directa o indirectamente, así como también aquella que ésta genere por sí o a través de terceros, con motivo de la ejecución de este contrato y/o que quede bajo su guarda y conocimiento será considerada confidencial y deberá ser mantenida por la ADJUDICATARIA en absoluta reserva, pudiendo ser exclusiva y únicamente utilizada a los fines para los que fue suministrada y no podrá ser

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	<p>divulgada a terceros sin expresa autorización del COMPRADOR, aún luego de finalizado el contrato.</p> <p>Tanto la ADJUDICATARIA como sus dependientes, deberán abstenerse de divulgar, publicar o transferir cualquier información obtenida del COMPRADOR, sin su previo consentimiento por escrito.</p> <p>La ADJUDICATARIA será responsable por acción u omisión, de los daños y perjuicios que cause al COMPRADOR, ya sea por sí o por sus dependientes, que se deriven directa o indirectamente del incumplimiento de este deber.</p>
11.1	<p>La dirección del Comprador para la recepción de comunicaciones y notificaciones será:</p> <p>Atención: Departamento De Compras De La Dirección Nacional De Migraciones. Dirección física: Avenida Antártida Argentina N° 1355, Edificio N° 2, Planta baja. Ciudad: Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Código Postal: 1104. País: Argentina. Dirección de correo electrónico: contrataciones@migraciones.gob.ar</p> <p>La dirección del Proveedor para la recepción de comunicaciones y notificaciones será:</p> <p>Atención: Dirección física: Ciudad: Código Postal: País: Dirección de correo electrónico:</p>
12.3	<p>El proceso extrajudicial de conciliación, mediación, amigable composición al que pueden someterse las diferencias que puedan surgir entre las Partes con motivo de la ejecución del contrato será conforme a lo siguiente:</p> <p>El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.</p> <p>Si después de transcurridos veintiocho (28) días las partes no han podido resolver la controversia o diferencia mediante dichas consultas mutuas, entonces el Comprador o el Proveedor podrá informar a la otra parte sobre sus intenciones de iniciar un proceso de arbitraje con respecto al asunto en disputa, conforme a las disposiciones que se indican a continuación;</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se podrá iniciar un proceso de arbitraje con respecto a dicho asunto si no se ha emitido la mencionada notificación. • Cualquier controversia o diferencia respecto de la cual se haya notificado la intención de iniciar un proceso de arbitraje de conformidad con esta cláusula, se resolverá en primera instancia mediante arbitraje. • El proceso de arbitraje puede comenzar antes o después de la entrega de los bienes en virtud del Contrato. • No obstante, las referencias a arbitraje en este documento:

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	<p>a) Ambas partes deben continuar cumpliendo con sus obligaciones respectivas en virtud del Contrato, a menos que las partes acuerden de otra manera; y</p> <p>b) el Comprador pagará el dinero que le adeude al Proveedor, que no sea parte del objeto de la disputa, conforme lo indica la sección 12.5 de las CGC.</p> <p>En consecuencia los procedimientos de arbitraje, serán los siguientes:</p> <p>i. Contrato con un Proveedor Extranjero: Todas las controversias generadas en relación con el Contrato deberán ser resueltas finalmente de conformidad con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la CÁMARA DE COMERCIO INTERNACIONAL, por uno o más árbitros designados de acuerdo con su propio Reglamento. En este caso el laudo arbitral será definitivo.</p> <p>ii. Contratos con Proveedores del país del Comprador: En el caso de alguna controversia entre el Comprador y el Proveedor del país del Comprador, la misma deberá ser sometida a arbitraje de acuerdo con lo dispuesto en el Título I del Libro VI (Proceso Arbitral) del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación y las disposiciones del Código Civil y Comercial de la Nación que regulan el Contrato de Arbitraje. En los casos en los que este laudo contraría el orden público o cuando la decisión adoptada no resulte razonable, se encuentra habilitada la revisión judicial del laudo por los Tribunales Nacionales en lo Civil y Comercial Federal, con asiento en la Ciudad de Buenos Aires.</p> <p>Los costos del arbitraje serán a cargo de la parte vencida. El Tribunal Arbitral, sin embargo, podrá ratificar el principio aquí dispuesto o bien distribuir y prorratar los costos del arbitraje entre las partes, decisión que, en todos los casos, será inapelable.</p> <p>En los casos en los que el laudo que se dicte contraría el orden público o cuando la decisión adoptada resulte inconstitucional, ilegal o irrazonable, se encuentra habilitada la revisión judicial del laudo por los Tribunales Nacionales en lo Civil y Comercial Federal con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.</p>
12.4	<p>El plazo dentro del cual las partes deberán resolver la controversia o diferencia antes de informar a la otra parte sobre intenciones de iniciar un proceso de arbitraje será de 45 (cuarenta y cinco) días corridos, a partir de la fecha de la notificación de la controversia por cualquiera de las Partes.</p> <p>Los reglamentos de los procedimientos para los procesos de arbitraje, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 12.4 de las CGC, serán los siguientes:</p> <p>a) Contrato con un Proveedor extranjero:</p> <p>Cualquier disputa, controversia o reclamo que surja en relación con este Contrato, o con su incumplimiento, nulidad o extinción, deberá resolverse mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje vigente de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI).</p> <p>b) Contratos con Proveedores ciudadanos del País del Comprador:</p> <p>Si el Proveedor es ciudadano del País del Comprador, toda controversia surgida entre ellos en relación con el Contrato deberá ser sometida al arbitraje de acuerdo con las leyes del País del Comprador, o someterlo a un proceso judicial si las partes lo consideran conveniente.</p>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
13.2	El plazo mínimo durante el cual el Proveedor y sus subcontratistas deben mantener los registros y documentos relacionados con el Contrato será de 2 años desde la fecha de finalización de la ejecución del proyecto.
14.1	<p>El representante autorizado del Comprador para fines de la ejecución del Contrato es: Dr. Fabián Alberto Ricciardi.</p> <p>El representante autorizado del Proveedor para fines de la ejecución del Contrato es: <i>(indicar el nombre de la persona autorizada como representante del Proveedor)</i></p>
15.1	La fecha establecida será: treinta (30) días antes de la fecha de presentación de ofertas.
B. ALCANCE DEL SUMINISTRO Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR	
21.1	Se requerirá una garantía de cumplimiento del Contrato. El PROVEEDOR deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de contrato. El monto de la Garantía deberá ser equivalente al 10% (diez) por ciento del monto total del contrato.
21.3	<p>La Garantía de Cumplimiento, deberá presentarse en la forma de:</p> <p>Tipo de Garantía: Póliza de Seguro de Caucción, emitida por compañía aseguradora habilitada por la Superintendencia de Seguros de la Nación y/o Garantía/Fianza Bancaria que sea incondicional y a primer requerimiento, y certificada por escribano público.</p> <p>La garantía deberá ser emitida por una institución habilitada por las autoridades correspondientes, seleccionada por el Licitante en cualquier país. Si la institución que emite la garantía está localizada fuera de la República Argentina ésta deberá tener una sucursal financiera en el país que permita hacer efectiva la garantía.</p> <p>La Garantía deberá estar a favor de: La Dirección Nacional de Migraciones ubicada en Avenida Antártida Argentina N° 1355, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina, Código Postal 1402 - Edificio 2, Planta Baja, Departamento de Compras, emitida por aseguradora o afianzadora mediante póliza aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación.</p> <p>La Garantía, deberá ser presentada dentro de los 10 (diez) días posteriores al acuerdo del borrador de contrato.</p> <p>Vigencia: Al menos 30 días adicionales al plazo total del Contrato.</p> <p>Moneda en la que se deberá emitir la correspondiente garantía será: Dólares Estadounidenses.</p>
21.4	<p>La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:</p> <p>Una vez finalizada el servicio post producción, se procederá a la devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.</p>
30.1	Las inspecciones y pruebas se ajustarán a lo dispuesto por la Dirección General de Sistemas y Tecnología de la Información, siguiendo los criterios establecidos en la Sección V, Lista de Requisitos de Bienes y Servicios, del presente documento.

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
30.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán en el lugar que disponga la Dirección Nacional de Migraciones.
C. PAGOS	
31.3	<p>El período de validez de la Garantía será UN (1) año.</p> <p>Para fines de la Garantía, el lugar de destino final será donde se encuentre instalado el equipamiento. Salvo aquellos casos que el incidente se pueda solucionar a través de una conexión remota.</p>
31.5	El plazo para reparar o reemplazar los bienes y/o servicios será siguiendo los criterios establecidos en la Sección V, del presente documento
32.1	Los precios de los Bienes suministrados y los Servicios prestados no serán ajustables.
33.1	<p>La forma y las condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:</p> <p>El pago de la adquisición del sistema de recaudación y conciliación bancaria (RECOBA), se efectuará de acuerdo a lo estipulado en el cronograma de pagos estipulado en la Sección V, apartado 5.12, Forma de pago.</p> <p>El pago de los servicios profesionales para el soporte post producción del sistema de recaudación y conciliación bancaria (RECOBA), se efectuará mensualmente de conformidad con lo estipulado en la Sección V, apartado 5.12, Forma de pago.</p> <p>Pagos a firmas extranjeras:</p> <p>Los pagos del contrato expresados en moneda(s) extranjera(s), se realizarán en aquella en la cual se formule la propuesta económica, en la cuenta informada en el Contrato, teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por las autoridades locales. La factura será emitida en la moneda de la propuesta.</p> <p>En caso que las disposiciones del país del Contratante impidan la liquidación del pago en los términos expresados en los párrafos precedentes, se podrá requerir al organismo financiador que efectúe el pago directo.</p> <p>Pagos a firmas nacionales:</p> <p>En todos los casos, los pagos se harán en Pesos Argentinos (AR\$) en la cuenta informada en el Contrato radicada en la República Argentina.</p> <p>Para la parte del contrato expresada en moneda extranjera, se pagará al tipo de cambio del día anterior a la fecha de emisión de la factura, utilizando el tipo de cambio divisa vendedor del Banco de la Nación Argentina.</p> <p>La factura será emitida en la moneda de la propuesta.</p> <p>El cronograma de pago de cada artículo se regirá según lo dispuesto por las Especificaciones Técnicas (Sección V) del presente documento.</p>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
33.5	<p>El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar intereses al Proveedor es de 45 (cuarenta y cinco) días de presentada la factura.</p> <p>La tasa de interés que se aplicará es: el uno por ciento (1%) del valor de la factura por semana completa de demora.</p> <p>Se entenderá por “semana completa de demora” la fracción de cinco (5) días hábiles.</p>
34.1	No se otorgará anticipo.
35.1	<p>El retraso por parte del COMPRADOR en el cumplimiento de los tiempos máximos expresados en el Cronograma de Entrega convenido en el presente PLIEGO dará lugar a sancionar al COMPRADOR con una multa equivalente al 1 % del presente contrato por cada día de retraso, deducible del pago de la factura correspondiente. De manera independiente de las responsabilidades civiles y penales que se pudiera generar como consecuencia del incumplimiento del presente contrato.</p> <p>El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será: DIEZ PORCIENTO (10%) del valor del contrato.</p>

ANEXO: FÓRMULA PARA AJUSTE DE PRECIOS

Si, de conformidad con la cláusula 32.1 de las CGC, los precios son ajustables, el ajuste de precios se calculará empleando el siguiente método.

32.1 Los precios pagaderos al Proveedor, tal como se establece en el Contrato, estarán sujetos a reajuste durante la ejecución del Contrato a fin de poder reflejar las variaciones

surgidas en el costo de los componentes de mano de obra y materiales, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$a + b + c = 1$$

Donde:

- P_1 = ajuste pagadero al Proveedor
 P_0 = Precio del Contrato (precio básico)
 a = elemento fijo que representa utilidades y gastos generales incluidos en el Precio del Contrato, que comúnmente se establece entre el 5 % (cinco por ciento) y el 15 % (quince por ciento)
 b = porcentaje estimado del Precio del Contrato correspondiente a la mano de obra
 c = porcentaje estimado del Precio del Contrato correspondiente a los materiales
 L_0, L_1 = índices de mano de obra aplicables al tipo de industria que corresponda según el país de origen de los bienes, en la fecha base y en la fecha del ajuste, respectivamente
 M_0, M_1 = *índices de materiales correspondientes a las principales materias primas en la fecha base y en la fecha de ajuste, respectivamente, en el país de origen

El Oferente deberá indicar en su Oferta la fuente de los índices, la fuente del tipo de cambio (si corresponde) y los índices de fecha base.

Los coeficientes a , b , y c , según los establece el Comprador, son los siguientes:

a = (Indique el valor del coeficiente).

b = (Indique el valor del coeficiente).

c = (Indique el valor del coeficiente).

Fecha base = treinta (30) días antes de la fecha límite para la presentación de Ofertas.

Fecha del ajuste = (indique el número de semanas) semanas antes de la fecha de embarque (representa el punto medio del período de fabricación)

La fórmula de ajuste de precio anterior podrá ser invocada por cualquiera de las partes bajo las siguientes condiciones:

- (a) No se permitirá ningún reajuste de precios posteriores a las fechas originales de entrega, salvo indicación expresa en la carta de prórroga. Como regla general, no se permitirán reajustes de precios por períodos de retraso por los cuales el Proveedor es totalmente responsable. No obstante, el Comprador tendrá derecho a una reducción de precios de los Bienes y Servicios objeto del reajuste.
- (b) Si la moneda en la cual el Precio del Contrato P_0 está expresado es diferente de la moneda de origen de los índices de la mano de obra y de los materiales, se aplicará un factor de corrección para evitar reajustes incorrectos al precio del Contrato. El factor de corrección será: Z_0 / Z_1 , donde:

Z_0 = la cantidad de unidades de moneda del origen de los índices que equivalen a una unidad de la moneda del Precio del Contrato P_0 a la fecha base

Z_1 = la cantidad de unidades de moneda del origen de los índices que equivalen a una unidad de la moneda del Precio del Contrato P_0 a la fecha del ajuste

- (c) No se efectuará ningún reajuste de precio a la porción del Precio del Contrato pagado al Proveedor como anticipo.

APÉNDICE 1: DISPOSICIONES DE INTEGRIDAD

A. Contrapartes y sus Relacionados:

Todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, subprestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, en adelante referidos como Contrapartes y sus Relacionados, deberán abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida conforme lo establece el literal (B) del presente Apéndice.

B. Prácticas Prohibidas:

El BCIE ha establecido un Canal de Reportes como el mecanismo para denunciar e investigar irregularidades, así como la comisión de cualquier Práctica Prohibida, en el uso de los fondos del BCIE o de los fondos administrados por éste.

Para efectos del presente contrato, entiéndase por Prácticas Prohibidas las siguientes:

- i. **Práctica Fraudulenta:** Cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia, engañe o intente engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero o para evadir una obligación a favor de otra parte.
- ii. **Práctica Corruptiva:** Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- iii. **Práctica Coercitiva:** Consiste en perjudicar o causar daño; o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.
- iv. **Práctica Colusoria:** Acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- v. **Práctica Obstructiva:** Consiste en: (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias; y/o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación, o evitar que siga adelante la investigación; o (b) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE.

C. Declaraciones y Obligaciones de las Contrapartes:

La(s) Contraparte(s) trasladará(n) a sus Relacionados (subprestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, oferentes, beneficiarios de donaciones y similares) las siguientes declaraciones debiendo establecerlas de forma expresa en la documentación contractual que rija la relación entre la(s) Contraparte(s) con sus Relacionado(s). Lo anterior será aplicable a operaciones financiadas con recursos del BCIE o administrados por éste, con el fin de prevenir que éstos incurran en la comisión de Prácticas Prohibidas, obligándose tanto la Contraparte como sus Relacionados a acatar las acciones y decisiones que el BCIE estime pertinentes, en caso de comprobarse la existencia de cualesquiera de las Prácticas Prohibidas descritas en el literal (B) del presente Apéndice.

Declaraciones Particulares de las Contrapartes

Las Contrapartes declaran que:

- i. Conocen el Canal de Reportes del BCIE, como un mecanismo para denunciar e investigar irregularidades o la comisión de cualquier Práctica Prohibida en el uso de los fondos del BCIE o de los fondos administrados por éste.
- ii. Conservarán todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el BCIE por un período de diez (10) años, contados a partir de la finalización del presente contrato.
- iii. A la fecha del presente contrato no se han cometido de forma propia ni a través de relacionados (empleados, representantes y agentes) o cualquier otro tipo de relación análoga, Prácticas Prohibidas.
- iv. Toda la información presentada es veraz y por tanto no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho durante los procesos de elegibilidad, selección, negociación, licitación y ejecución del presente contrato.
- v. Ni ellos, ni sus directores, su personal, contratistas, consultores y supervisores de proyectos (i) se encuentran inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, o (ii) hayan sido declarados culpables de delitos vinculados con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.
- vi. Ninguno de sus directores y funcionarios ha sido director, funcionario o accionista de una entidad (i) que se encuentre inhabilitada o declarada inelegible por cualquier otra entidad, (ii) o haya sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.

Obligaciones de las Contrapartes

Son obligaciones de las Contrapartes las siguientes:

- i. No incurrir en ninguna Práctica Prohibida en los programas, proyectos u operaciones financiados con fondos propios del BCIE o fondos administrados por éste.
- ii. Reportar durante el proceso de selección, negociación y ejecución del contrato, por medio del Canal de Reportes, cualquier irregularidad o la comisión de cualquier Práctica Prohibida relacionada con los proyectos financiados por el BCIE o con los fondos administrados por éste.
- iii. Reembolsar, a solicitud del BCIE, los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas. Todos los gastos o costos antes referidos deberán ser debidamente documentados, obligándose a reembolsarlos a solo requerimiento del BCIE en un período no mayor a noventa (90) días naturales a partir de la recepción de la notificación de cobro.
- iv. Otorgar el acceso irrestricto al BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo, permitirán y facilitarán la realización de entrevistas a sus accionistas, directivos, ejecutivos o empleados de cualquier estatus o relación salarial. De igual forma, permitirán el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos proyectos u operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del BCIE.

- v. Atender en un plazo prudencial las consultas relacionadas con cualquier, indagación, inspección, auditoría o investigación proveniente del BCIE o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado, ya sea por medio escrito, virtual o verbal, sin ningún tipo de restricción.
- vi. Atender y observar cualquier recomendación, requerimiento o solicitud emitida por el BCIE o a cualquier persona debidamente designada por éste, relacionada con cualesquiera de los aspectos vinculados a las operaciones financiadas por el BCIE, su ejecución y operatividad.

Las Declaraciones y Obligaciones efectuadas por las Contrapartes contenidas en este literal C son veraces y permanecerán en vigencia desde la fecha de firma del presente contrato hasta la fecha en que las sumas adeudadas en virtud de él sean satisfechas en su totalidad.

D. Proceso de Auditoría e Investigación:

Previamente a determinarse la existencia de irregularidades o la comisión de una Práctica Prohibida, el BCIE se reservará el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación que le asisten pudiendo emitir una notificación administrativa derivada de los análisis, evidencias, pruebas, resultados de las investigaciones y cualquier otro elemento disponible que se relaciona con el hecho o Práctica Prohibida.

E. Recomendaciones:

Cuando se determine la existencia de irregularidades o la comisión de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá las acciones y recomendaciones que se enumeran a continuación, sin que sean limitativas, siendo éstas de observancia y cumplimiento obligatorio. Lo anterior, sin perjuicio de que el BCIE tenga la facultad de denunciar el caso correspondiente a las autoridades locales competentes:

- i. Emisión de una amonestación por escrito.
- ii. Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados.
- iii. Suspensión de desembolsos.
- iv. Desobligación de recursos.
- v. Solicitar el pago anticipado de los recursos.
- vi. Cancelar el negocio o la relación contractual.
- vii. Suspensión de los procesos o de los procedimientos de contratación.
- viii. Solicitud de garantías adicionales.
- ix. Ejecución de fianzas o garantías.
- x. Cualquier otro curso de acción aplicable conforme el presente contrato.

F. Lista de Contrapartes Prohibidas:

El BCIE podrá incorporar a las Contrapartes y sus Relacionados en la Lista de Contrapartes Prohibidas, que, para tal efecto, ha instituido. La inhabilitación de forma temporal o permanente en dicha Lista de Contrapartes Prohibidas será determinada caso por caso por el BCIE.

El BCIE otorgará a las contrapartes y sus relacionados la oportunidad para presentar sus argumentos de descargo, a través de la realización de un procedimiento administrativo. Esto incluye, sin estar limitado solo a ello, el derecho del BCIE de compartir o hacer público el contenido de esa lista.

Este Apéndice forma parte integral del presente contrato, por lo que la Contraparte acepta cada una de las disposiciones aquí estipuladas.

APÉNDICE 2: NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE ADJUDICACIÓN

(Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Oferente que haya presentado una Oferta)

A la atención del Representante del oferente

Nombre: *(insértese el nombre del Representante del oferente)*

Dirección: *(indicar la dirección del Representante Autorizado)*

Números de teléfono: *(insertar los números de teléfono / fax del Representante Autorizado)*

Dirección de correo electrónico: *(insertar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado)*

(IMPORTANTE: insertar la fecha en que esta Notificación se transmite a los oferentes. La Notificación debe enviarse a todos los oferentes 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 realiza la licitación)*

Número de préstamo / número de crédito / número de donación: *(indicar el número de referencia del préstamo / crédito / donación)*

Licitación No: *(insertar número de referencia de la Licitación)*

El resultado del proceso es

1. Adjudicatario

Nombre:	<i>(ingresar el nombre del oferente seleccionado)</i>
Dirección:	<i>(ingresar la dirección del oferente seleccionado)</i>
Precio del contrato:	<i>(ingresar el precio de la oferente ganadora)</i>

2. Otros oferentes

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

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

Indique la razón por la cual la Oferta de este oferente no tuvo éxito.

4. Plazo para presentar protestas o quejas

Con esta Notificación de Intención de Adjudicación, se le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior, con esta transmisión comienza el periodo durante el cual usted puede presentar protestas al resultado notificado, de conformidad con lo establecido en la subcláusula 38.2 de las IAO

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: _____

APÉNDICE 3: CARTA DE ACEPTACIÓN

(Papel con membrete del Comprador)

Fecha)

Para: (nombre y dirección del proveedor)

Asunto: Notificación de la Adjudicación del Contrato No.

Por la presente le notificamos que su oferta de fecha (*fecha de recepción de ofertas*) para la ejecución de (*nombre y número de identificación del proceso, de acuerdo con el contenido del numeral 1.1 de los DDL*) por el monto aceptado de (*monto en cifras y en palabras y moneda*), con las rectificaciones y modificaciones que se hayan hecho de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes, ha sido aceptada por nuestro representante.

Le solicitamos presentar:

- i. La Garantía de Cumplimiento dentro de *un plazo de 28 días*, posteriores a la recepción de esta carta de Aceptación, de acuerdo con las condiciones del contrato utilizando el formulario de Garantía de Ejecución y Cumplimiento de Contrato.
- ii. Documentación conforme al numeral 45. 1 de los DDL.

Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre del Comprador: _____

Adjunto: Modelo de contrato

APÉNDICE 4: FORMULARIOS DE GARANTÍAS

Este Apéndice a las Condiciones del Contrato contiene formularios que, una vez completados, formarán parte del Contrato. Los formularios para la Garantía de Cumplimiento y para la Garantía por pago de Anticipo, cuando sean requeridas deberán ser completados únicamente por el Proveedor seleccionado, después de la adjudicación del Contrato.

Los formularios incluidos en este Apéndice son indicativos para la emisión de garantías. El Prestatario/Beneficiario podrá incluir en este Apéndice formularios de otros medios previstos para constituir garantías como lo son otro tipo de instrumento financiero de fácil ejecución, emitido por instituciones financieras o aseguradoras aceptables para el Prestatario/Beneficiario y para el Banco y de acuerdo con la legislación local.

Para los formularios que indique el Prestatario/Beneficiario, es importante considerar el artículo 3 de las Reglas uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) relativas a las garantías a primer requerimiento, que dispone:

“Todas las instrucciones para la emisión de Garantías y sus enmiendas y las propias Garantías y enmiendas deben ser claras y precisas, sin detalles excesivos. Así, todas las garantías deben especificar:

- I. el Proveedor;*
- II. el Beneficiario;*
- III. el Garante;*
- IV. la transacción de base causa de la emisión de la Garantía;*
- V. la cantidad máxima por pagar y la moneda de pago;*
- VI. la fecha de expiración y/o el hecho que entrañe la expiración de la Garantía;*
- VII. los términos del requerimiento de pago;*
- VIII. cualquier disposición para reducir el montante de la garantía”*

Garantía de Cumplimiento (Fianza) A primer Requerimiento

(El Oferente seleccionado deberá presentar esta garantía de acuerdo con las instrucciones indicadas entre corchetes, si el Comprador solicita este tipo de garantía)

No. De Fianza de Garantía de cumplimiento: (Indicar el número de identificación de la Fianza)

Por esta Fianza *(indique el nombre y dirección del Proveedor)* en calidad de obligado principal (en adelante “el Proveedor”) y *(indique el nombre, título legal y dirección del fiador, compañía afianzadora o aseguradora)* en calidad de Fiador (en adelante “el Fiador”) se obligan y firmemente se comprometen con *(indique el nombre y dirección del Comprador)* en calidad de Comprador(en adelante “el Comprador”) por el monto *de (indique el monto de fianza) (indique el monto de la fianza en palabras)*², a cuyo pago en forma legal, en los tipos y proporciones de monedas en que deba pagarse el Precio del Contrato, nosotros, el Proveedor y el Fiador antemencionados nos comprometemos y obligamos colectiva y solidariamente a nuestros herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios a estos términos a través de la presente.

Considerando que el Proveedor ha celebrado con el Comprador un Contrato con fecha³ del *(indique el número)* días de *(indique el mes)* de *(indique el año)* para *(indique el nombre del Contrato)* de acuerdo con los documentos, planos, especificaciones y modificaciones de los mismos que, en la medida de lo estipulado en el presente documento, constituyen por referencia parte integrante de éste y se denominan, en adelante, el Contrato.

Por lo tanto, la Condición de esta Obligación es tal que si el Proveedor diere pronto y fiel cumplimiento a dicho Contrato (incluida cualquier modificación del mismo), dicha obligación quedará anulada y, en caso contrario, tendrá plena vigencia y efecto. En cualquier momento que el Proveedor esté en violación del Contrato, y que el Comprador así lo declare, cumpliendo por su parte con las obligaciones a su cargo, y previo envío de una primera solicitud por escrito, sin que el Comprador tenga que sustentar su solicitud, el Fiador deberá proceder de inmediato a pagar al Comprador el monto exigido por éste para llevar a cabo el Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo, hasta un total que no exceda el monto de esta fianza.

El Fiador acepta, por la presente, que su obligación es irrevocable y permanecerá vigente y tendrá pleno efecto (indicar el período de duración de la garantía, la que podrá ser una de las siguientes opciones: (a) fecha específica que iguale 30 días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, incluyendo obligaciones relativas a las garantías de los bienes, o (b) fecha específica indicada en cláusula 21.4 de las CPC. El Fiador no será responsable por una suma mayor que la penalización específica que constituye esta fianza.”

Ninguna persona o empresa del Comprador mencionado en el presente documento o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios podrá tener o ejercer derecho alguno en virtud de esta fianza.

En fe de lo cual, el Proveedor ha firmado y estampado su sello en este documento, y el Fiador ha hecho estampar su sello institucional en el presente documento, debidamente atestiguado por la

² El Fiador debe indicar el monto equivalente al porcentaje del precio del Contrato especificado en las CPC, expresado en la(s) moneda(s) del Contrato.

³ Fecha de la carta de aceptación o del Contrato.

firma de su representante legal, a los *(indique el número)* días de *(indique el mes)* de *(indique el año)*.

Firmado por *(indique la(s) firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s))*
En nombre de *(nombre del Proveedor)* en calidad de *(indicar el cargo)*

En presencia de *(indique el nombre y la firma del testigo)*
Fecha *(indique la fecha)*

Firmado por *(indique la(s) firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s) del Fiador)*
En nombre de *(nombre del Fiador)* en calidad de *(indicar el cargo)*

En presencia de *(indique el nombre y la firma del testigo)*
Fecha *(indique la fecha)*

Garantía de Cumplimiento (Garantía Bancaria- A primer requerimiento)

(El Oferente seleccionado deberá presentar esta garantía de acuerdo con las instrucciones indicadas entre corchetes, si el Contratante solicita este tipo de garantía)

(Papel con membrete o Código de identificación SWIFT del Garante)

(Indique el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal u oficina que emite la garantía)

Beneficiario: *(indicar nombre y dirección del Comprador)*

Llamado a Licitación No.: *(Indique número de referencia del Llamado a Licitación)*

Fecha: *(indicar la fecha de expedición)*

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO No.: *(indicar el número de referencia de la Garantía de cumplimiento)*

Se nos ha informado que *(indique el nombre completo del Proveedor que en el caso de APCA, será el de la APCA en adelante "el Proveedor")* ha celebrado el Contrato No. *(indicar el número de referencia del contrato)* de fecha *(indicar fecha)* con el Beneficiario, para el suministro de *(indicar el nombre del contrato y una breve descripción de los Bienes y Servicios conexos)* (en adelante "el Contrato").

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

A solicitud del Proveedor, nosotros, (indique el nombre del Banco), en calidad de Garante por este medio nos obligamos irrevocablemente a pagar a su entidad una suma o sumas que no exceda(n) un monto total de *(indique la cifra en números)* *(indicar la cifra en palabras)*¹; la cual será pagada por nosotros en los tipos y proporciones de monedas en las cuales el Contrato ha de ser pagado, al recibo en nuestra oficinas de su primera solicitud por escrito, acompañada de una comunicación escrita que declare que el Proveedor está incurriendo en violación de sus obligaciones contraídas bajo las condiciones del Contrato, sin que su entidad tenga que sustentar su demanda o la suma reclamada en ese sentido.”.

Esta garantía expirará, no más tardar el *(indicar fecha)*², y cualquier requerimiento de pago relacionado deberá ser recibido por nosotros en la oficina indicada, en o antes de dicha fecha. Esta garantía está sujeta a las “Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud - URDG” (Uniform Rules for Demand Guarantees), Revisión de 2010 Publicación CCI No. 758, con excepción de la declaración bajo el Artículo 15 (a) que se excluye por el presente documento*.

(firmas(s))

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

¹ Representa el porcentaje del Precio del Contrato estipulado en el Contrato y denominada en la(s) moneda(s) del Contrato.

² *Indicar la fecha treinta días posteriores a la fecha esperada de terminación de acuerdo con la cláusula CGC 21.4. El Proveedor deberá tener en cuenta que en el evento en que se otorgue una extensión de esta fecha de terminación del Contrato, y necesitará solicitar al Garante una extensión de esta garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y deberá darse con anterioridad a la fecha de vencimiento establecido en la garantía. En la preparación de esta garantía, el comprador podrá considerar incluir el siguiente texto al formulario, al final del penúltimo párrafo: “El Garante se compromete a otorgar una extensión de esta garantía por un periodo que no excederá (seis meses) (un año), como respuesta a una solicitud por escrito del Beneficiario, la cual deberá ser presentada al Garante con anterioridad al vencimiento de la garantía.”*

Formulario de Fianza por pago de anticipo A primer Requerimiento

(El Oferente seleccionado deberá presentar esta garantía de acuerdo con las instrucciones indicadas entre corchetes, si el Contratante solicita este tipo de garantía)

Beneficiario: *(indique el nombre y la dirección del Comprador)*

Fecha: *(indique la fecha de emisión)*

GARANTÍA POR ANTICIPO N.º: *(indique el número de referencia de la Fianza)*

Afianzadora: *(indique el nombre y la dirección del lugar de emisión, salvo que figure en el membrete)*

Fianza otorgada ante *(indicar nombre del Comprador)* “El Comprador” para garantizar por el Proveedor: *(nombre del Proveedor)* la debida y correcta aplicación o devolución del importe total o parcial en su caso, del anticipo otorgado hasta la cantidad de *(indicar monto del anticipo en número y letra, en las diferentes monedas en las que se otorgue)* que equivale a *(indicar porcentaje)* del monto pactado mediante contrato suministro de bienes del que deriva la presente garantía.

Dicho porcentaje será aplicado precisamente en los términos descritos en la Cláusula 33 del contrato número *(indicar número de referencia del Contrato)* denominado *(indicar nombre del contrato)* de fecha *(indicar fecha de celebración del Contrato)* relativo a: *(insertar el objeto del contrato conforme se especifica en el propio contrato)* con un importe total por la cantidad de *(indicar precio del Contrato en número y letra expresado en las diferentes monedas de la oferta)*.

La Afianzadora manifiesta:

- a) La fianza se otorga de conformidad y atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato, para garantizar la debida inversión del importe total del anticipo que *(nombre del Comprador)* otorga a *(nombre del Proveedor)* y se compromete a pagar hasta la cantidad que importe esta fianza, en caso de que su fiado no cumpla con las obligaciones que se afianzan o sea rescindido el contrato.
- b) La fianza es emitida de manera irrevocable y será pagadera a favor de “El Comprador” al recibo de la primera solicitud por escrito del Contratante, sin que “El Contratante” tenga que sustentar su solicitud”
- c) En el caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al Proveedor derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto se deberá obtener la modificación de la póliza y para el caso de ampliación del plazo del contrato, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con cualquier prórroga o espera, aun cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente.
- d) Cuando el Proveedor haya cumplido las obligaciones del Contrato y este efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, el Contratante deberá liberar la fianza respectiva siempre y cuando sea procedente en los términos aquí estipulados.

- e) Para cancelar la fianza será requisito indispensable la autorización expresa y por escrito de *(insertar nombre del Contratante)*, que la producirá cuando el importe del anticipo haya sido amortizado o devuelto en su totalidad.
- f) Esta fianza estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por árbitro o autoridad competente.
- g) Cualquier juicio que se entable en virtud de esta fianza deberá iniciarse antes de transcurrido un año a partir de la fecha de la terminación de la vigencia del contrato.
- h) Ninguna persona o empresa del Comprador mencionado en el presente documento o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios podrá tener o ejercer derecho alguno en virtud de esta fianza.

En fe de lo cual, el Proveedor ha firmado y estampado su sello en este documento, y la Afianzadora ha hecho estampar su sello institucional en el presente documento, debidamente atestiguado por la firma de su representante legal, a los *(indique el número)* días de *(indique el mes)* de *(indique el año)*.

Firmado por *(indique la(s) firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s))*
En nombre de *(nombre del Proveedor)* en calidad de *(indicar el cargo)*

En presencia de *(indique el nombre y la firma del testigo)*
Fecha *(indique la fecha)*

Firmado por *(indique la(s) firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s) del Fiador)*
En nombre de *(nombre del Fiador)* en calidad de *(indicar el cargo)*

En presencia de *(indique el nombre y la firma del testigo)*
Fecha *(indique la fecha)*

Garantía Bancaria por Pago de Anticipo

Garantía a primer requerimiento

(El banco, a solicitud del Proveedor, completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas)

(Membrete o Código de identificación SWIFT del Garante)

(Indique el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal u oficina que emite la garantía)

Beneficiario: *(indicar nombre y dirección del Comprador)*

Llamado a Licitación No.: *(indique número de referencia del Llamado a Licitación o del proceso de selección)*

Fecha: *(indicar la fecha de emisión)*

Garante: *(indicar el nombre y dirección del lugar de emisión, a menos que se indique en el membrete)*

GARANTIA DE ANTICIPO No.: *(indicar el número de referencia de la Garantía)*

Se nos ha informado que *(indique el nombre completo del Proveedor;* el cual en caso de APCA será el nombre de esta asociación si está legalmente constituida o por constituir, o los nombres de sus miembros) (en adelante "El Proveedor") ha celebrado el Contrato No. *(indicar el número de referencia del contrato) denominado (indique el nombre del contrato, en caso de existir)* de fecha *(indicar fecha)* con el Beneficiario, para el suministro de *(indicar el nombre del contrato y una breve descripción de los Bienes y Servicios conexos)* (en adelante "el Contrato").

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

A solicitud del Proveedor, nosotros, *(indique el nombre del Banco)*, por medio del presente documento nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario cualquier suma o sumas que en total no excedan el monto de *(indicar el monto en palabras)* (*(indicar el monto en números)*)¹ contra el recibo de su primera solicitud por escrito acompañada de una declaración del Beneficio en el requerimiento o en un documento independiente firmado, declarando que el Proveedor: (i) Ha utilizado el pago anticipado para propósitos diferentes a la entrega de los Bienes; o (ii) No ha repagado el pago anticipado de acuerdo con las condiciones de Contrato, especificando la cantidad que el Proveedor ha dejado de pagar.

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

El monto máximo de esta garantía se reducirá progresivamente de acuerdo con los montos repagados por el Proveedor al pago anticipado de acuerdo con las copias de las declaraciones provisionales o en los certificados de pago que nos presenten. Esta garantía vencerá, a más tardar, con el recibo de la copia del certificado provisional de pago indicando que el cien (100)

¹ *El Banco deberá insertar la suma establecida en las CPC y denominada como se establece en las CPC, y denominada en cualquiera de las monedas del Pago por Anticipo como se estipula en el Contrato.*

por ciento del precio del contrato ha sido certificado para pago, o en la fecha *(indicar fecha)*², lo que ocurra primero. Por tanto, cualquier solicitud de pago bajo esta garantía deberá recibirse en esta oficina en o antes de dicha fecha.

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

(firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s) del Banco

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

² *El Proveedor deberá tener en cuenta que en el evento en que se otorgue una extensión de esta fecha de terminación del Contrato, y solicitará al Garante una extensión de esta garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y deberá darse con anterioridad a la fecha de vencimiento establecido en la garantía. En la preparación de esta garantía, el Comprador podrá considerar incluir el siguiente texto al formulario, al final del penúltimo párrafo: “El Garante se compromete a otorgar una extensión de esta garantía por un periodo que no excederá (seis meses) (un año), como respuesta a una solicitud por escrito del Beneficiario, la cual deberá ser presentada al Garante con anterioridad al vencimiento de la garantía”.*



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Anexo Disposición

Número:

Referencia: EX-2023-00821722- -APN-DCPYS#DNM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 157 pagina/s.