**DOCUMENTO ESTÁNDAR
DE ADQUISICIONES**

**Solicitud de Ofertas para**

**Convenios Marco**

**Adquisición de Bienes**

**Para Adquisiciones bajo Operaciones de Respuesta a la Emergencia del COVID-19**

****Noviembre 2020

Este documento está sujeto a derechos de autor.

Se puede usar y reproducir únicamente para fines no comerciales. Se prohíbe todo uso comercial, lo que incluye, entre otros, la reventa, el cobro por el acceso, la redistribución o trabajos derivados tales como traducciones no oficiales basadas en estos documentos.

**Revisiones**

**Noviembre 2020**

Esta revisión incluye mejoras en la redacción.

**Prólogo**

Esta Solicitud Estándar simplificada de Ofertas para Convenios Marco o Bienes ha sido preparada para su uso en contratos financiados por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y la Asociación Internacional de Fomento (AIF)[[1]](#footnote-2). Modifica el documento de Solicitud Estándar de Ofertas del Banco – Convenios Marco para Bienes **a fin de respaldar la adquisición de consumibles médicos y otros bienes necesarios en virtud de las operaciones de respuesta a emergencias de COVID-19**. Si la adquisición incluye productos farmacéuticos o vacunas, se requerirán especificaciones técnicas adicionales y otras disposiciones específicas, como se incluye en los Documentos de Adquisición Estándar del Banco para dichos artículos.

Para obtener más información sobre adquisiciones en proyectos financiados por el Banco Mundial o si tiene preguntas sobre el uso de este DEA, comuníquese con:

Oficial Principal de Adquisiciones

Departamento de Normas, Adquisiciones y Gestión Financiera

Banco Mundial

1818 H Street NW

Washington, DC 20433, EE. UU.

<http://www.worldbank.org>

e-mail: Elaurentiis@worldbank.org

Solicitud de Ofertas

para

**Contrato(s) Marco**

**para el Suministro de Bienes**

**Adquisición de:**

*[indique la identificación de los Bienes]*

**`**

Aviso Específico de Adquisiciones

Plantilla

Solicitud de Ofertas

Convenio(s) Marco para el Suministro de Bienes

Adquisición Bajo Operaciones de Respuesta a la Emergencia del COVID-19

**Agencia Contratante:** [*ingresar el nombre de la agencia que ejecuta de la Adquisición Primaria*]

**País:** [*ingresar el nombre del país del Prestatario*]

**Nombre del Proyecto:** [*ingresar la referencia del Proyecto*]

**Título del Convenio Marco:** [*ingresar el título corto del CM*]

**No. de Solicitud para un Convenio Marco No.:** [*ingresar*]

**Préstamo No./Crédito No./Donación No.:** [*de conformidad con el documento del Préstamo / Crédito/ Donación*]

**Solicitud de Ofertas para Convenio(s) Marco**

1. Esta **Solicitud de Ofertas para Convenios Marco (CM**) es para la adquisición de Bienes [*agregar si corresponde: “y servicios conexos”*] requeridos en respuesta a la emergencia de COVID-19.
2. El [*ingrese el nombre del Prestatario / Beneficiario / Recipiente*] [*ha recibido / ha solicitado*] financiamiento del Banco Mundial (“el Banco”) para el costo del [*ingrese el nombre del proyecto o donación*] y tiene la intención de aplicar parte de los ingresos hacia los pagos en virtud de Contratos de Pedido que se pueden otorgar en virtud del [Convenio Marco / Convenios Marco (CM)] para [*insertar el título del Convenio (s) Marco*] establecido a través de este proceso de adquisición.
3. La adquisición primaria para establecer uno o más Convenios Marco se llevará a cabo a través de un proceso de adquisición competitivo simplificado, y está abierta a todos los proveedores elegibles según se define en el "Reglamento de Adquisiciones para los Prestatarios de IPF" del Banco Mundial [*inserte la fecha de la edición de las Regulaciones de Adquisiciones aplicable como por convenio legal*] ("Regulaciones de Adquisiciones").
4. La Agencia Contratante ahora invita a ofertas cerradas de proveedores elegibles para [*insertar una breve descripción de los Bienes requeridos, incluyendo las cantidades estimadas durante el Plazo (o plazos) del (o de los) Convenio(s) Marco), ubicación (es) indicativa (s), calendario (s) de entrega indicativo, etc. si conocido*].
5. La Solicitud de Ofertas para CM se emitirá a través de medios electrónicos [*indique, según corresponda: adquisición electrónica / archivo adjunto de correo electrónico*] a los proveedores interesados ​​tras la presentación de una solicitud por escrito a la siguiente dirección:

[*Insertar dirección, incluyendo dirección de correo electrónico según corresponda*]

*[Insertar nombre de la oficina]*

*[Insertar nombre del oficial y título]*

*[Insertar dirección postal y / o dirección, código postal, ciudad y país]*

*[Ingrese el número de teléfono, los códigos de país y ciudad]*

*[Insertar el número de fax, los códigos de país y ciudad]*

*[Insertar dirección de correo electrónico*]

Solicitud de Ofertas

Convenio (s) Marco para el Suministro de Bienes

Adquisición en Respuesta a la Emergencia

**Agencia Contratante:** [*ingresar el nombre de la agencia que ejecuta de la Adquisición Primaria*]

**País:** [*ingresar el nombre del país del Prestatario*]

**Nombre del Proyecto:** [*ingresar la referencia del Proyecto*]

**Título del Convenio Marco:** [*ingresar el título corto del CM*]

**No. de Referencia de la Solicitud de Convenio Marco:** [*ingresar*]

**Préstamo No./Crédito No./Donación No.:** [*de conformidad con el documento del Préstamo / Crédito/ Donación*]

Índice de Contenido

[**Instrucciones a los Proveedores** 5](#_Toc61531009)

[**Adquisición Primaria – Formularios el Convenio Marco** 13](#_Toc61531010)

[**Autorización del Fabricante** 24](#_Toc61531011)

[**Convenio Marco** 26](#_Toc61531012)

[**Condiciones del Convenio Marco (CCM)** 29](#_Toc61531013)

[**Anexos del Convenio Marco** 51](#_Toc61531014)

**Instrucciones a los Proveedores**

1. Esta Solicitud de Ofertas para celebrar uno más Convenios Marco (CM) es para la adquisición de Bienes *[****agregar si corresponde: “y Servicios Conexos”***] requeridos en respuesta a la emergencia de COVID-19.
2. El ***[ingrese el nombre del Prestatario / Beneficiario***] [***ha recibido / ha solicitado***] financiamiento del Banco Mundial (Banco) para el costo del [***ingrese el nombre del proyecto o donación***] y tiene la intención de aplicar parte de los recursos en los pagos en virtud de los Contratos de Pedido que se pueden otorgar en virtud del [Convenio Marco (CM) / Convenios Marco (CM)] para [***ingrese el título del Convenio Marco (s)] concluido a través de este proceso de adquisición***].
3. Los CM se establecerán a través de un proceso de adquisición competitivo simplificado (*“*la Adquisición Primaria*”*) abierto a todos los proveedores elegibles, tal como se define en las "Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de PFI" del Banco Mundial [***ingrese la fecha de la edición de las Regulaciones aplicables al convenio legal***] (*“*Regulaciones de Adquisiciones*”*).
4. La Agencia Contratante ahora invita a ofertas cerradas de proveedores elegibles para [***ingrese una breve descripción de los Bienes requeridos, incluidas las cantidades estimadas durante el Plazo del (de los) Conve``nio (s) Marco (s), ubicación (es) indicativa (s), calendario (s) de entrega indicativo, etc. si son conocidos***].
5. Los proveedores pueden enviar ofertas para uno o más artículos.
6. La Agencia de Adquisiciones [***seleccione la opción apropiada: "es el único Comprador bajo el Convenio Marco [s]” /*** *“****es un Comprador que actúa en nombre de [otro / un grupo de] Comprador [es]” /*** *“****es una unidad de compras centralizadas (pero que no es un Comprador) que actúa en nombre de un [grupo de] Comprador (es)*** *”*].
7. El [***Convenio Marco / Convenios Marco***] que se concluirá será ***[elija una de las dos opciones siguientes:*** *“****Usuario único****”* ***o*** *“****Usuarios Múltiples****”****]*** ***[Para CM de Usuario único, agregue lo siguiente:*** *“****El Usuario único con derecho a comprar según el [Convenio Marco / Convenios Marco***] es ***[ingresar el nombre legal de la agencia***.]] [ ***Para los CM de Usuarios Múltiples, agregue lo siguiente:*** *“****Una lista de los usuarios (Compradores participantes) con derecho a comprar en virtud del [Convenio Marco / Convenios Marco] es la siguiente: [ingresar lista]****”****]].***
8. Esta Adquisición primaria tiene la intención de concluir **[*Elija la opción apropiada: “un Convenio Marco de Proveedor Único” / “Convenio (s )Marco de Proveedores Múltiples hasta un máximo de [ingresar número] Proveedores”]****.*
9. El [***Convenio Marco / Convenios Marco***] se celebrará por un plazo de [*ingresar número de meses / s, que no exceda de tres años*] a partir de la fecha de inicio establecida en el Convenio Marco. [***Si corresponde, indique una opción para extender el plazo inicial] por\_\_\_\_\_ [inserte el número de meses / años; plazo total incluida la opción que no exceda los cinco años***]
10. La Adquisición Primaria establecerá [***Elija la opción apropiada: “Convenio (s) Marco cerrado (s)” / “Convenio Marco Abierto”. En caso de Convenio Marco Abierto, proporcione un breve resumen del proceso para incluir / admitir nuevos proveedores en el CM***].
11. La selección de un proveedor del CM para que se le otorgue un Contrato de Pedido se realizará a través de un proceso de Adquisición Secundaria como se define en el Convenio (s) Marco. Sin embargo, la celebración de un Convenio Marco no impondrá ninguna obligación a la Agencia Contratante, incluidos los Compradores participantes, de comprar Bienes bajo un Contrato de Pedido, ni impedirá que la Agencia Contratante, incluidos los Compradores participantes, compren los mismos Productos o productos similares fuera del Convenio (s)Marco (s).
12. Cualquier solicitud de aclaración con respecto a esta Solicitud de Ofertas para CM (s) puede enviarse por escrito a [*ingresar: nombre y dirección de correo electrónico del representante de la Agencia Contratante*] antes de [*ingresar fecha y hora*]. La Agencia Contratante enviará copias de su respuesta, incluida una descripción de la consulta, pero sin identificar su origen, a todos los proveedores a quienes se les haya enviado los documentos de la Solicitud de Ofertas para CM.
13. Las ofertas para los CM (s) se enviarán utilizando lo siguiente: [***inserte el método según corresponda: p. ej. por correo electrónico, a través del sistema de contratación electrónica***] a la siguiente dirección*; [Atención:* ***[inserte el nombre completo de la persona, si corresponde; Dirección de correo electrónico: o enlace al sistema de adquisición electrónica***]
14. Las ofertas enviadas como archivos adjuntos de correo electrónico deberán ser imágenes escaneadas no editables. [*Incluir si es necesario: para facilitar el proceso de adquisición, la Agencia Contratante puede solicitar copias de las mismas Ofertas en otros formatos (como en Word o Excel, indicando que en caso de discrepancias, la Oferta en forma de imagen escaneada no editable gobernará*].
15. La fecha límite para la presentación de ofertas es [***ingrese hora, día, mes, año***]. Los representantes de la Agencia Contratante abrirán las ofertas el [***ingresar hora, día, mes, año***] en presencia de los representantes designados del proveedor que elijan asistir a la apertura virtual [*Bajo la situación de emergencia COVID-19, si la apertura virtual no es factible, las ofertas solo pueden ser abiertas solo en presencia de los representantes de la Agencia Contratante*]. Las actas de la apertura se compartirán con todos los proveedores que presentaron una oferta.
16. Las ofertas serán válidas hasta [***ingresar día, mes y año; este período será relativamente corto, es decir, suficiente para completar la evaluación de las ofertas y las aprobaciones de manera expedita***].
17. Un proveedor puede ser una empresa que es una entidad privada, una empresa o institución de propiedad estatal sujeta al párrafo 18 a continuación, o cualquier combinación de tales entidades en la forma de una empresa conjunta (JV) en virtud de un acuerdo existente o con la intención de celebrar dicho acuerdo respaldado por una carta de intención. En el caso de una JV, todos los miembros serán responsables solidariamente de la ejecución de los Contrato de Pedido. La JV designará a un representante que tendrá la autoridad para llevar a cabo todos los negocios para y en nombre de todos y cada uno de los miembros de la JV durante el proceso de adquisición primaria y cualquier Contrato de Pedido.
18. Los proveedores que son empresas o instituciones de propiedad estatal en el país de la Agencia Contratante pueden ser elegibles para competir y establecer un Convenio Marco o se les otorgará un Contrato (s) de Pedido solo si pueden establecer, de manera aceptable para el Banco, que ellos:
	1. son legal y financieramente autónomos;
	2. operar bajo la ley comercial; y
	3. no están bajo la supervisión de la agencia que concluye o gestiona este Convenio Marco o un Comprador.
19. Un proveedor puede tener la nacionalidad de cualquier país, sujeto a las restricciones de conformidad con el párrafo 20 a continuación. Se considerará que un proveedor tiene la nacionalidad de un país si el proveedor está constituido, incorporado o registrado en, y opera de conformidad con las disposiciones de las leyes de ese país, como lo demuestran sus artículos de incorporación (o documentos equivalentes de constitución o asociación) y sus documentos de registro, según sea el caso. Este criterio también se aplicará a la determinación de la nacionalidad de los subcontratistas o subconsultores propuestos para cualquier parte de un Contrato de Pedido, incluidos los Servicios conexos.
20. Las empresas y los individuos pueden no ser elegibles si así se indica en el párrafo 22 a continuación y:
	1. como una cuestión de ley o regulaciones oficiales, el país del Prestatario prohíbe las relaciones comerciales con ese país, siempre que el Banco esté convencido de que dicha exclusión no impide la competencia efectiva para el suministro de Bienes o la contratación de obras o servicios requeridos; o
	2. mediante un acto de cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país del Prestatario prohíbe la importación de Bienes o la contratación de obras o servicios de ese país, o cualquier pago a cualquier país, persona o entidad en ese país.
21. Todos los Bienes y Servicios conexos que se suministrarán en virtud de un Contrato de Pedido otorgado en virtud de un Convenio Marco financiado por el Banco, pueden tener su origen en cualquier país de conformidad con el párrafo 22 a continuación.
22. En referencia a los párrafos 20 y 21, para información de los proveedores, en este momento las empresas, bienes y servicios conexos de los siguientes países están excluidos de este proceso de adquisición:
	1. En virtud del párrafo. 20 (a) y párrafo 21: [*inserte una lista de los países luego de la aprobación del Banco para aplicar la restricción o indique “ninguno”].*
	2. En virtud del párrafo. 20 (b) y párrafo. 21: [*inserte una lista de los países luego de la aprobación del Banco para aplicar la restricción o indique “ninguno”*]
23. Un proveedor que ha sido sancionado por el Banco, de conformidad con las Directrices Anticorrupción del Banco, de conformidad con sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes establecidos en el Marco de Sanciones del GBM como se describe en el Apéndice del Convenio Marco, párrafo 2.2, no será elegible para recibir o beneficiarse en cualquier forma de un Convenio Marco financiado por el Banco o un Contrato de Pedido, financieramente o de otra manera, durante el período de tiempo que el Banco haya determinado.

Se encuentra disponible una lista de empresas y personas excluidas en el sitio web externo del Banco: <http://www.worldbank.org/debarr> .

1. Una empresa que presente una Oferta para establecer un CM (ya sea individualmente o como miembro JV) no deberá participar en más de una Oferta por el mismo artículo. Esto incluye la participación como subcontratista. Una empresa que no presenta una Oferta por un artículo, ya sea individualmente o como miembro de JV, puede participar como subcontratista en más de una Oferta para el artículo.
2. Un proveedor no deberá tener conflicto de intereses. Cualquier proveedor que tenga un conflicto de intereses será descalificado. Se puede considerar que un proveedor tiene un conflicto de intereses a los efectos de este proceso de Convenio Marco, si el proveedor:
	1. controla directa o indirectamente, está controlado o está bajo control común con otro proveedor que presentó una Oferta por el mismo artículo; o
	2. recibe o ha recibido un subsidio directo o indirecto de otro proveedor que presentó una Oferta por el mismo artículo; o
	3. tiene el mismo representante legal que otro proveedor que presentó una Oferta por el mismo artículo; o
	4. tiene una relación con otro proveedor que presentó una Oferta por el mismo artículo, directamente o a través de terceros comunes, que lo coloca en una posición para influir en la Oferta de otro proveedor, o influir en las decisiones de la Agencia Contratante con respecto a este Proceso primario de adquisición; o
	5. o cualquiera de sus afiliados participó como consultor en la preparación del diseño o especificaciones técnicas de los Bienes, o Servicios conexos, que son el tema del Proceso primario de adquisición; o
	6. o alguno de sus afiliados ha sido contratado (o se propone contratarlo) por la Agencia Contratante o el Comprador o Prestatario en la implementación del Convenio Marco o un Contrato de Pedido; o
	7. proporcionaría bienes, obras o servicios que no sean de consultoría resultantes de, o directamente relacionados con los servicios de consultoría para la preparación o implementación del proyecto que proporcionó o fue proporcionado por cualquier afiliado que controla directa o indirectamente, está controlado por o está bajo control común con esa empresa; o
	8. tiene una relación comercial o familiar cercana con un personal profesional del Prestatario (o de la agencia ejecutora del proyecto, o de un receptor de una parte del préstamo) que están involucrados en la preparación o implementación del Convenio Marco o Contrato de Pedido.

**Fraude y Corrupción**

1. El Banco exige el cumplimiento de las Directrices Anticorrupción del Banco y sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes según lo establecido en el Marco de Sanciones del GBM, como se establece en el Apéndice del Convenio Marco.
2. En cumplimiento de esta política, los proveedores permitirán y harán que sus agentes (sean declarados o no ), subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, proveedores y personal, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos. en relación con el Proceso de Adquisiciones Primario, Convenio Marco, Adquisición Secundaria y/o el desempeño del Contrato de Pedido (en caso de adjudicación), y para que sean auditados por auditores designados por el Banco.
3. Los precios unitarios en la Lista de Precios se cotizarán contra [***elija cualquiera de las opciones: cantidades estimadas durante el período CM / rango indicativo para cantidades individuales de Pedidos***] de la siguiente manera:
	1. Para los Bienes que se suministrarán dentro del país del Comprador (es): el precio de los Bienes cotizados EXW, incluidos todos los derechos de aduana y los impuestos de las ventas y otros impuestos ya pagados o por pagar sobre los componentes y la materia prima utilizada en la fabricación o montaje de los bienes; y
	2. Para bienes que se suministrarán desde fuera del país del comprador o compradores:

[***Elija la opción 1 o 2***]

***Opción 1: [Si la Agencia Contratante exige que los Bienes se entreguen en el país del Comprador (s)]:***

el precio de los Bienes, CIP indicado como lugar de destino designado en el País del Comprador (s) [***especifique el lugar de destino designado***];

***Opción 2 [Si el Comprador organiza el transporte principal desde, p. ej. aeropuertos en el país del proveedor]:***

el precio de los Bienes, cotizado FCA [***lugar designado p. ej. terminal en el país del proveedor***];

* 1. para los Servicios conexos, que no sean el transporte terrestre y otros servicios requeridos para transportar los Bienes a su destino final, siempre que dichos Servicios conexos se especifiquen en la Lista de Requisitos, el precio de cada artículo que comprende los Servicios conexos (incluidos los impuestos aplicables).
1. El proveedor puede cotizar su precio en una moneda extranjera de su elección además de la moneda del país del comprador (para cualquier costo local según corresponda).
2. Las ofertas se evaluarán para garantizar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, los Programas de entrega y finalización y cualquier otro requisito de la Solicitud de CM (s).
3. La comparación se basará en los precios CIP (lugar designado de destino) [***o FCA (lugar designado) si se solicita la oferta en base a FCA***] para los bienes que se suministrarán desde fuera del país del comprador y los precios EXW de los bienes suministrados. desde dentro del país del Prestatario; junto con los precios de cualquier instalación requerida, capacitación, puesta en marcha y otros servicios. La evaluación de los precios no tendrá en cuenta los derechos de aduana y otros impuestos recaudados sobre bienes importados y ventas y los impuestos similares recaudados en relación con la venta o entrega de bienes.
4. Los precios unitarios evaluados se determinarán después de corregir cualquier error aritmético y otros ajustes especificados, si corresponde.
5. Para fines de evaluación y comparación, la (s) moneda (s) de las Ofertas se convertirán a una moneda única. La moneda que se utilizará para fines de comparación para convertir al tipo de cambio de venta ofrecido precios expresados ​​en varias monedas en una sola moneda es: [***Ingresar nombre de moneda***]. La fuente del tipo de cambio será: [***Ingresar el nombre de la fuente de los tipos de cambio***]. La fecha para el tipo de cambio será: [***ingresar día, mes y año***].
6. Después de determinar la oferta que cumple sustancialmente y la que tiene los precios unitarios evaluados más bajos, la Agencia Contratante llevará a cabo la calificación posterior del o de los proveedor(es) utilizando los requisitos especificados a continuación:
7. Si el proveedor es un fabricante:
	1. Capacidad financiera

El proveedor deberá presentar pruebas documentales de que cumple con los siguientes requisitos financieros: [***enumere los requisitos, incluido el período***]

* 1. Experiencia y capacidad técnica

El proveedor deberá presentar pruebas documentales para demostrar que cumple con los siguientes requisitos de experiencia: [***enumere los requisitos***]

* 1. Evidencia documental

El proveedor deberá presentar pruebas documentales para demostrar que los bienes que ofrece cumplen con los siguientes requisitos de uso: [***enumere los requisitos***]

1. Si el proveedor no es un fabricante:

Si un proveedor no es un fabricante, pero está ofreciendo los Bienes en nombre del Fabricante mediante el Formulario de Autorización del Fabricante, el Fabricante deberá demostrar las calificaciones anteriores (i), (ii), (iii) y el proveedor deberá demostrar que ha tenido éxito completó al menos [***ingresar número de contratos***] contratos de bienes similares en los últimos años [***ingresar número de años***].

1. El Convenio Marco se firmará con proveedores elegibles que:
	1. [***para CM de un solo proveedor, inserte***: “ofrece el precio unitario evaluado más bajo para un artículo(s)”; ***para CM de múltiples proveedores inserte***: “los proveedores que resulten mejor evaluados sobre la base de los precios unitarios más bajos evaluados para un artículo hasta un máximo de [***ingresar el número de acuerdo con el párrafo 8 arriba***] proveedores;
	2. responde sustancialmente a los requisitos de esta Solicitud de CM (s); y
	3. está calificado de acuerdo con el párrafo. 23 arriba.

**Notificación para establecer un Convenio Marco**

1. La Agencia Contratante invitará por los medios más rápidos [*p. ej. correo electrónico*] a los proveedores exitosos para cualquier discusión / negociación [*se espera que sea virtual a la luz de la situación de emergencia]* que pueda ser necesaria para establecer el Convenio Marco o para la firma de los CM(s).
2. La Agencia Contratante se comunicará por los medios más rápidos con los otros Proveedores informando su decisión sobre el establecimiento de los CM(a). Un proveedor no exitoso puede solicitar aclaraciones sobre por qué se determinó que su oferta no fue seleccionada. La Agencia Contratante atenderá esta solicitud dentro de un tiempo razonable.
3. La Agencia Contratante publicará el aviso de establecimiento del Convenio Marco en su sitio web con acceso libre, si está disponible, o en un periódico de circulación nacional o UNDB en línea, dentro de los 15 días posteriores a la adjudicación del contrato. La información incluirá: nombre y dirección de la Agencia Contratante, y si corresponde, todos los Compradores participantes; nombre y número de referencia del Convenio Marco que se está celebrando, y el método de selección utilizado; nombres de todos los proveedores que presentaron ofertas y sus precios según lo ofrecido y evaluado; nombres de todos los proveedores cuyas ofertas no se incluyeron para la CM con las razones; y los nombres de los proveedores seleccionados, la duración de los Convenios Marco y un resumen de su alcance.

**Sin obligación de compra**

1. La celebración de un Convenio Marco no impondrá obligación alguna a la Agencia Contratante y / o Comprador (s) de comprar Bienes bajo el Convenio Marco.

**Proceso secundario de adquisición para adjudicar un Contrato de Pedido**

1. El método de Contratación Secundaria que se aplicará al seleccionar un proveedor de CM y adjudicar un Contrato de Pedido se especifica en el Convenio Marco (Convenio Marco, Anexo 4, Adquisición Secundaria). Para tener derecho a participar en una adquisición secundaria y recibir un Contrato de Pedido, los proveedores de CM deben seguir siendo calificados y elegibles, y los productos deben seguir siendo elegibles. El Comprador puede requerir, en la etapa de Adquisición Secundaria y la adjudicación del Contrato de Pedido, evidencia de tal calificación continua y elegibilidad.
2. El Precio del Contrato de Pedido en la etapa de Adquisición Secundaria no estará sujeto a ajustes de precios a menos que se especifique en el Convenio Marco.

**Adquisición Primaria – Formularios el Convenio Marco**

Formulario de Cotización del Proveedor

|  |  |
| --- | --- |
| **De:** | **[*Ingresar el nombre del Proveedor*]** |
| **Representante del Proveedor:** | [*Ingresar el nombre del representante del Proveedor*] |
| **Título/ Cargo:** | [*Ingresar el título y cargo del Representante*] |
| **Dirección:** | [*Ingresar la dirección del Proveedor*] |
| **Correo electrónico:** | [*Ingresar el correo electrónico del Proveedor*] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Al:** | **[*Ingresar el nombre de la Agencia Contratante*]** |
| **Representante del Comprador:** | [*ingresar el nombre del representante de la Agencia Contratante*] |
| **Título/ Cargo:** | [*Ingresar el título y cargo del Representante*] |
| **Dirección:** | [*Ingresar la dirección de la Agencia Contratante****, incluyendo el correo electrónico***] |
| **No. de Referencia de la SCM** | [*Ingresar el número de referencia de la Solicitud de CM*] |
| **Fecha de la Oferta:** | [*Ingresar la fecha de la Oferta*] |

Estimado [*ingresar el nombre de la Agencia Contratante*]:

1. **Sin reservas:** Hemos examinado y no tenemos reservas al documento de la Solicitud de Convenio Marco incluyendo las adenda.
2. **Elegibilidad:** Nosotros cumplimos con los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflicto de intereses.
3. **Bienes y Servicios Conexos Elegibles**: Si establecemos un Convenio Marco, los Bienes y Servicios conexos que podamos suministrar mediante Contratos de Pedido adjudicado bajo el Convenio Marco, serán obtenidos de un país elegible. Los Bienes y Servicios conexos serán adquiridos de [*ingrese el nombre del país(es)*].
4. **Conformidad**: Nosotros ofrecemos suministrar de conformidad con el documento de la Solicitud de Convenio Marco y de conformidad con la Sección VII, “Lista de Requisitos” los siguientes Bienes: *[ingresar una descripción breve de los Bienes y Servicios conexos].*
5. **Precio Unitario Ofrecido:** El precio unitario total de nuestra oferta *[incluyendo los Servicios conexos, si hubiera]* para los Bienes ofertados se incluye en el Resumen de la Lista de Precios adjunta.
6. **Descuento incondicional**: Los descuentos incondicionales que ofrecemos son: *Especificar cualquier descuento incondicional ofrecido en los precios unitarios].*
7. **Validez:** Nuestra Oferta permanecerá válida hasta la fecha indicada en la Solicitud de Ofertas del Convenio Marco, y permanecerá vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire.
8. **Garantía de Cumplimiento** [*suprimir si la garantía de cumplimiento no es requerida*]

Si nuestra Oferta es aceptada y establecemos un Convenio Marco, entendemos que podría ser requerido, como una condición para los Contratos de Pedido subsecuentes, que presentemos una garantía de cumplimiento.

1. **Una oferta por Proveedor**: Nosotros no estamos presentado ninguna Otra Oferta para el mismo artículo ya sea individualmente como miembro de una JV o como subcontratista.
2. **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros, junto con todos nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, no dependemos de ninguna entidad o persona, ni somos controlados por ninguna entidad o persona, que esté sujeta a una suspensión o inhabilitación temporal impuesta por un miembro del Grupo Banco Mundial ni a una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial de conformidad con el Acuerdo de Aplicación Mutua de las Decisiones de Inhabilitación, suscripto por el Grupo del Banco Mundial y otros bancos de fomento. Asimismo, no somos inelegibles de acuerdo con las leyes o regulaciones oficiales del País del Contratante o de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
3. **Comisiones, gratificaciones, honorarios:** Hemos pagado o pagaremos los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con el proceso de la Solicitud de Convenio Marco o ejecución del contrato: *[ingrese el nombre completo del receptor, su dirección completa y la razón de cada comisión, gratificación u Honorario y el monto y moneda de cada pago de comisión o gratificación]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del receptor | Dirección | Concepto | Monto |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*(Si no ha efectuado o no se efectuará pago alguno, escriba “ninguno”).*

1. **Comprador no obligado a aceptar** Entendemos que no hay ninguna obligación de la Agencia Contratante de comprar ninguno de los Bienes y Servicios conexos de ningún proveedor del CM durante la vigencia del Convenio Marco.
2. **Ninguna expectativa de un Contrato de Pedido**: Confirmamos que la Agencia Contratante / Comprador no tiene ningún compromiso ni ha formulado ninguna promesa, representación u obligación con respecto a las posibles cantidades o valor de los Bienes que pueden ser ordenados por él, o cualquier Comprador (s) participante (s), de conformidad con este Convenio Marco. Reconocemos y aceptamos que no hemos presentado esta Oferta sobre la base de tal compromiso, promesa o representación. Si establecemos un Convenio Marco, no tenemos ninguna expectativa legítima de que se nos otorgue un Contrato de Pedido bajo el Convenio Marco.
3. **Comprador no obligado a aceptar**: Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna oferta que hayan recibido en relación con este proceso de Adquisición primaria.
4. **Fraude y Corrupción** Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra ningún tipo de Fraude y Corrupción.

**Nombre del Proveedor**: \*[*ingresar el nombre complete del Proveedor*]

**Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la cotización a nombre del Proveedor** \*\* *[proporcione el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta].*

**Cargo de la persona arriba indicada**: [*indique el cargo de la persona que firma la Oferta*]

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

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

**\*** En el caso de las Ofertas presentadas por una JV, especifique el nombre de la JV que actúa como Proveedor.

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

Lista de Precios

***[Opción 1: Cantidades basadas en cantidades indicativas de Contratos de Pedidos]***

**Lista de Precios: Para Bienes a ser suministrados desde fuera del País de la Agencia Contratante**

|  |
| --- |
| Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Solicitud de CM No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Página N° \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ÍtemN° | Descripción de los Bienes | País de Origen | Plazo Indicativo de Entregas según el Incoterm definido | **Cantidad Indicativa y Unidad Física de cada Contrato de Pedido**  | ***Precio unitario*** ***CIP [indique lugar de destino convenido]******[si aplicable, FCA (lugar designado)]*** |
| **Mínimo** | **Máximo** |
| *[Indique el número del ítem]* | *[Indique el nombre de los bienes].* | *[Indique el país de origen de los bienes].* | *[Indique el Plazo de Entrega]* | *[Indique el número de unidades a ser suministradas y el nombre de la unidad]* | *[Indique el número de unidades a ser suministradas y el nombre de la unidad]* | *[Ingrese el precio unitario]* |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre del Proveedor *[ingrese el nombre complete del Proveedor]* Firma del Proveedor *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[ingresar la fecha]*  |

***Nota la Agencia Contratante:***

* *La información para las columnas 1, 2, 3 (indicativa) y 4 (indicativa) debe ser insertada por la Agencia Contratante.*
* *Si los ítems forman parte de ítems secundarios, inserte la información del ítem secundario correspondiente.*
* *Si se conocen los destinos finales en el momento de la emisión del proceso de adquisición primario, agregue una columna que solicite el "precio por línea de Pedido para el transporte terrestre y otros servicios conexos requeridos en el país de la Agencia Contratante para transportar los Bienes a su destino final"*

 ***[Opción 1: Cantidades basadas en cantidades indicativas de Contratos de Pedidos]***

**Lista de Precios: Bienes fabricados dentro del País de la Agencia Contratante**

|  |
| --- |
| Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Solicitud de CM No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Página N° \_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ÍtemN° | Descripción de los Bienes | Plazo Indicativo de Entregas según el Incoterm definido | **Cantidad Indicativa y Unidad Física de cada Contrato de Pedido** | **Precio Unitario EXW** |
| **Mínimo** | **Máximo** |  |
| *[Indique el número del ítem]* | *[Indique el nombre de los bienes].* | *[Indique el Plazo de Entrega]* | *[Indique el número de unidades a ser suministradas y el nombre de la unidad]* | *[Indique el número de unidades a ser suministradas y el nombre de la unidad]* | *[Ingrese el precio unitario]* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Nombre del Proveedor *[ingrese el nombre complete del Proveedor]* Firma del Proveedor *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[ingresar la fecha]*  |

***Nota la Agencia Contratante:***

* *La información para las columnas 1, 2, 4 (indicativa) y 5 (indicativa) debe ser insertada por la Agencia Contratante.*
* *Si los ítems forman parte de ítems secundarios, inserte la información del ítem secundario correspondiente.*
* *Si se conocen los destinos finales en el momento de la emisión del proceso de adquisición primario, agregue una columna que solicite el "precio por línea de Pedido para el transporte terrestre y otros servicios conexos requeridos en el país de la Agencia Contratante para transportar los Bienes a su destino final"*

 ***[Opción 2: Cantidades basadas en cantidades indicativas durante el plazo del CM]***

**Lista de Precios: Para Bienes a ser suministrados desde fuera del País de la Agencia Contratante**

|  |
| --- |
| Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Solicitud de CM No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Página N° \_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ÍtemN° | Descripción de los Bienes | País de Origen | Plazo Indicativo de Entregas según el Incoterm definido | **Cantidad Estimada durante el plazo del CM y unidad física**  | ***Precio unitario*** ***CIP [indique lugar de destino convenido]******[si aplicable, FCA (lugar designado)]*** |
| *[Indique el número del ítem]* | *[Indique el nombre de los bienes].* | *[Indique el país de origen de los bienes].* | *[Ingrese el Plazo de Entrega* | *[Indique el número de unidades a ser suministradas y el nombre de la unidad]* | *[Ingrese el precio unitario]* |
|  |  |  |  |  |  |
| Nombre del Proveedor *[ingrese el nombre complete del Proveedor]* Firma del Proveedor *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[ingresar la fecha]*  |

***Nota la Agencia Contratante:***

* *La información para las columnas 1, 2, 4 (indicativa) y 5 (indicativa) debe ser insertada por la Agencia Contratante.*
* *Si los ítems forman parte de ítems secundarios, inserte la información del ítem secundario correspondiente.*
* *Si se conocen los destinos finales en el momento de la emisión del proceso de adquisición primario, agregue una columna que solicite el "precio por línea de Pedido para el transporte terrestre y otros servicios conexos requeridos en el país de la Agencia Contratante para transportar los Bienes a su destino final"*

 ***[Opción 2: Cantidades basadas en cantidades indicativas]***

**Lista de Precios del CM: Bienes fabricados dentro del País de la Agencia Contratante**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Solicitud de CM No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Página N° \_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Ítem N° | Descripción de los Bienes | **Plazo Indicativo** de Entregas según el Incoterm definido | **Cantidad Estimada durante el plazo del CM** y unidad física | **Precio unitario EXW** |
| *[Indique el número del ítem]* | *[Indique el nombre de los bienes].* | *[Ingrese el Plazo de Entrega* | *[Indique el número de unidades a ser suministradas y el nombre de la unidad]* | *[Ingrese el precio unitario]* |
|  |  |  |  |  |
| Nombre del Proveedor *[ingrese el nombre complete del Proveedor]* Firma del Proveedor *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[ingresar la fecha]*  |

***Nota la Agencia Contratante:***

* *La información para las columnas 1, 2, 3 (indicativa) y 4 (indicativa) debe ser insertada por la Agencia Contratante.*
* *Si los ítems forman parte de ítems secundarios, inserte la información del ítem secundario correspondiente.*
* *Si se conocen los destinos finales en el momento de la emisión del proceso de adquisición primario, agregue una columna que solicite el "precio por línea de Pedido para el transporte terrestre y otros servicios conexos requeridos en el país de la Agencia Contratante para transportar los Bienes a su destino final"*

***[ Si corresponde]* Precio de los Servicios conexos y Plazo de Finalización**

|  |
| --- |
| Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Solicitud de CM No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Página N° \_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_ |
| 1 | 2. | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **No. de ítem** | **Descripción del ítem** | **Descripción de los servicios (excluir transporte terrestre y otros servicios requeridos en el País de la Agencia Contratante para trasladar los Bienes hasta el destino final )**  | **País de origen** | **Plazo de Entrega en el lugar del destino final**  | Precio Unitario |
|
| *[Indique el número del ítem]* | *[Ingrese la descripción de los Bienes]* | *[ingresar los nombre de los Servicios]* | *[ingresar el País de origen de los Servicios]* | *[ingresar el plazo de entrega en el lugar de destino de los Servicios]* | *[ingrese el precio unitario]* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Nombre del Proveedor *[ingrese el nombre complete del Proveedor]* Firma del Proveedor *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[ingresar la fecha]* |

**Resumen de la Lista de Precios**

|  |
| --- |
| Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Solicitud de CM No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Página N° \_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_ |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 |
| Ítem No | Descripción de los Bienes  | Precio Unitario de la Parte de Suministro | Precio Unitario de la Parte de Servicios conexos | Precio Unitario(4+5) |
| *[ingresar el No. De Ítem]* | *[Ingresar el nombre de los Bienes]* | *[Ingresar el precio unitario]* | *[Ingresar el precio unitario]* | *[Ingresar el precio unitario total]*  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Nombre del Proveedor *[ingrese el nombre complete del Proveedor]* Firma del Proveedor *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[ingresar la fecha]* |

Formulario de Información sobre el Proveedor

Adquisición Primaria - Convenio Marco de Bienes

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

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

Solicitud de CM n.°: *[Indique el número de referencia].*

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

|  |
| --- |
| 1. Nombre del Proveedor: *[indique el nombre jurídico del Proveedor].* |
| 2. Si se trata de una JV, nombre jurídico de cada miembro: *[indique el nombre jurídico de cada miembro de la JV].* |
| 3. País donde está registrado el Proveedor en la actualidad o país donde intenta registrarse: *[indique el país donde está registrado el Proveedor en la actualidad o país donde intenta registrarse].* |
| 4. Año de registro del Proveedor *[indique el año de registro del Proveedor].* |
| 5. Dirección del Proveedor en el país donde está registrado: *[indique el domicilio legal del Proveedor en el país donde está registrado].* |
| 6. Información del representante autorizado del Proveedor:**Nombre**: *[indique el nombre del representante autorizado].***Dirección**: *[indique la dirección del representante autorizado].***Números de teléfono y fax***: [indique los números de teléfono y fax 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 documentos equivalentes de constitución o asociación), o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada.🞎 Si se trata de una JV, carta de intención de formar la JV, o el Convenio de JV🞎 Si se trata de una empresa o ente de propiedad estatal, documentación que acredite:* su autonomía jurídica y financiera,
* su operación conforme al derecho comercial,
* que el Proveedor no se encuentra bajo la supervisión de la Agencia Contratante o el Comprador.

8. Se incluye el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la propiedad efectiva |

Formulario de información sobre los miembros de la JV

Adquisición Primaria - Convenio Marco de Bienes

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

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

SCM n.°: *[indique el número de referencia].*

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

|  |
| --- |
| 1. Nombre del Proveedor *[indique el nombre jurídico del Proveedor].* |
| 2. Nombre jurídico del miembro de la JV *[indique el nombre jurídico del miembro de la JV].* |
| 3. Nombre del país de registro del miembro de la JV *[indique el nombre del país de registro del miembro de la JV].* |
| 4. Año de registro del miembro de la JV: *[indique el año de registro del miembro de la JV].* |
| 5. Dirección del miembro de la JV en el país donde está registrado: *[domicilio legal del miembro de la JV en el país donde está registrado].* |
| 6. Información sobre el representante autorizado del miembro de la JV:**Nombre**: *[indique el nombre del representante autorizado del miembro de la JV].***Dirección**: *[indique la dirección del representante autorizado del miembro de la JV].***Números de teléfono y fax**: *[indique los números de teléfono y fax del representante autorizado del miembro de la JV].***Dirección de correo electrónico**: *[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la JV].* |
| 7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: *[marque las casillas que correspondan].*🞎 Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación) o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada.🞎 Si se trata de una empresa o ente de propiedad estatal, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera, su operación de conformidad con el Derecho comercial y que no se encuentra bajo la supervisión de la Agencia Contratante o del Comprador.8. Se incluye el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la propiedad efectiva.  |

**Autorización del Fabricante**

*[El Proveedor solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membretado del Fabricante y deberá estar firmada por una persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan jurídicamente al Fabricante.].*

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

SDO n.°: *[Indique el número del proceso].*

Para: *[indique el nombre completo de la Agencia Contratante].*

POR CUANTO

Nosotros *[indique nombre completo del Fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los Bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas],* autorizamos mediante el presente a *[indique el nombre completo del Proveedor]* a presentar una Oferta con el propósito de suministrar los siguientes Bienes de nuestra fabricación *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente firmar un Convenio Marco que les permita suscribir Contratos de Pedido para el suministro de los Bienes.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a CCM 11 del Convenio Marco, respecto de los Bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Confirmamos que no participamos ni empleamos trabajo forzado o personas sujetas a trata o trabajo infantil, de conformidad con CCM 4 del Convenio Marco. También confirmamos que cumplimos con las obligaciones de salud y seguridad aplicables de conformidad con la CCM 4 del Convenio Marco.

Firma: *[indique firma de los representantes autorizados del Fabricante].*

Nombre: *[indique el nombre completo de los representantes autorizados del Fabricante]*.

Cargo: *[indique el cargo].*

Fechado el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del año \_\_\_\_\_\_\_ *[fecha de la firma].*

**Convenio Marco**

*[Este formulario debe ser completado por la Agencia Contratante de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en texto en cursiva. El texto en cursiva debe eliminarse del documento final.*

*Nota: la terminología en relación con las partes en el Convenio Marco cambia de la terminología utilizada en relación con las partes involucradas en el proceso de solicitud de Ofertas de la Adquisición Primaria. En el proceso de Adquisición Primaria, la Agencia Contratante es responsable de establecer los Convenios Marco (CM). Sin embargo, las partes del Convenio Marco serán el o los "Comprador (es)" (que son las agencias del Prestatario que tienen derecho a comprar bajo el Convenio Marco) y, cuando corresponda, un "Comprador Principal" o una "Agencia Responsable" que actúe en nombre del o de los Compradores y responsable de administrar el Convenio Marco.]*

Este Convenio Marco *[ingresar el número de referencia del Convenio Marco]* se hace para el suministro de *[ingresar una breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* en el día *[ingresar:* ***número****]* de *[ingresar:* ***mes****],* *[ingresar:* ***año****]*

Entre

*[Seleccione una de las tres OPCIONES a continuación]*

*[OPCIÓN 1: para un Convenio Marco de Usuario Único]*

**el (los) Comprador (s)** *[inserte el nombre completo del (de los) Comprador (es), el tipo de entidad legal, (por ejemplo, "una agencia del Ministerio del Gobierno de {ingresar nombre del País del Comprador / s}", o "una sociedad anónima constituida bajo las leyes de {ingresar nombre del País del Comprador / s} "]* (el Comprador (es)) y

*[OPCIÓN 2: para un Convenio Marco Multiusuario con un Comprador Principal que es responsable de administrar el Convenio Marco, y que también es un Comprador,]*

Entre

**el Comprador Principal** *[inserte el nombre completo del comprador principal, el tipo de entidad legal, (por ejemplo, "una agencia del Ministerio del Gobierno de {ingresar nombre del país del comprador principal}" o "una sociedad anónima constituida bajo la leyes de {ingresar el nombre del país del comprador principal} "]* y que tiene su lugar principal de negocios en *[ingresar la dirección del Comprador Principal]* como comprador por derecho propio bajo el Convenio Marco y como la Agencia Responsable de la administración del Convenio Marco para uso de los otros Compradores participantes enumerados en el Anexo *[ingresar número]* de este Convenio Marco ("el o los Compradores)") y

*[OPCIÓN 3: para un Convenio Marco de Usuarios Múltiples con una agencia, que no es un Comprador, pero que es responsable de la administración del Convenio Marco, para uso de los Compradores.]*

Entre

**la Agencia Responsable** *[inserte el nombre completo del tipo de entidad legal, (por ejemplo, "una agencia del Ministerio del Gobierno de {ingresar nombre del País} de la Agencia Responsable" o "una corporación constituida bajo las leyes de { ingresar el nombre del País de la Agencia Responsable} "]* y que tiene su lugar principal de negocios en *[ingresar la dirección de la Agencia Responsable]* como la agencia responsable de la administración del Convenio Marco para uso de los Compradores participantes enumerados en el Anexo *[ingresar número ]* a este Convenio Marco ("el o los Compradores")) y

**el Proveedor** *[inserte el nombre del Proveedor],* una corporación constituida bajo las leyes de *[inserte el país del Proveedor]* y que tiene su lugar principal de negocios en *[ingresar la dirección del Proveedor]* ("el Proveedor").

Este Convenio Marco está sujeto a las disposiciones descritas en las Secciones y Anexos que se enumeran a continuación, y cualquier enmienda.

Este Convenio Marco concluye una oferta permanente del Proveedor para suministrar los Bienes especificados al Comprador (es) durante el Plazo del Convenio Marco, a medida que el Comprador desee adquirirlos, a través de un Pedido.

Los siguientes documentos se considerarán parte y se leerán e interpretarán como parte de este Convenio Marco y, cuando se indique, a cualquier Pedido concedido en virtud de este Convenio Marco.

**Estipulaciones del Convenio Marco**

**Anexo 1**: Lista de Requisitos

**Anexo 2**: Lista de Precios

**Anexo 3**: Formularios de Garantía

**Anexo 4**: Adquisición Secundaria

**Anexo 5**: Lista de compradores participantes *[para uso en CM de Usuarios Múltiples; de lo contrario, eliminar]*

EN TESTIMONIO de lo cual, las Partes de este Convenio Marco han hecho que este Convenio Marco se ejecute de acuerdo con las leyes de *[inserte el nombre del país de la ley que rige el Convenio Marco]* en el día, mes y año indicados anteriormente.

*[Seleccione una de las tres opciones a continuación]*

EN TESTIMONIO de lo cual, las Partes de este Convenio Marco han hecho que este Convenio Marco se ejecute de acuerdo con las leyes de *[inserte el nombre del país de la ley que rige el Convenio Marco país de la ley*] en el día, mes y año indicados anteriormente.

*[Seleccione una de las tres opciones a continuación]*

[OPCIÓN 1: para el Convenio Marco de Usuario Único]

"Por y en nombre del Comprador:"

*[OPCIÓN 2: para un Convenio Marco Multiusuario con un Comprador Principal que es responsable de administrar el Convenio Marco, y que también es un Comprador]*

"Por y en nombre del Comprador Principal:"

*[OPCIÓN 3: para un Convenio Marco de Usuarios Múltiples con una agencia, que no es un Comprador, pero que es responsable de la administración del Convenio Marco, para uso de los Compradores participantes.]*

"Por y en nombre de la Agencia Responsable"

Firmado: *[ingresar firma]*

Nombre completo: *[nombre de la persona que firma]*

Agencia: *[inserte el nombre de la agencia]*

En la capacidad de: *[ingresar cargo u otra designación apropiada]*

En presencia de *[inserte la identificación del testigo oficial]*

Por y en nombre del Proveedor:

Firmado: *[ingresar firma de representante (s) autorizado (s) del Proveedor]*

Nombre completo: *[nombre de la persona que firma]*

En la capacidad de: *[ingresar cargo u otra designación apropiada]*

En presencia de *[inserte la identificación oficial del testigo]*

**Condiciones del Convenio Marco (CCM)**

*[Esta sección debe ser completada por la Agencia Contratante de conformidad con las instrucciones en texto en cursiva. El texto en letra cursiva deberá ser suprimido en el texto final ]*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Definiciones
 | * 1. Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna:

Por “**Banco**” se entiende el Banco Mundial y se refiere al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o a la Asociación Internacional de Fomento (IDA).El "**Precio Base**" es el precio unitario del **Convenio Marco (CM)** antes de cualquier ajuste de precio de acuerdo con **CCM 8.1**."**Día Hábil**" es cualquier día que sea un día hábil oficial del Comprador. Excluye los días festivos oficiales del Comprador."**Contrato de Pedido**" es un contrato adjudicado bajo un Convenio Marco, a través de un proceso de Adquisición Secundaria, para el suministro de Bienes, y cualquier Servicio Relacionado."**Convenio Marco Cerrado**" es aquel en el que ninguna firma (s) nueva (s) puede (n) pueden ser parte del o de los Convenios Marco (s) Marco (s) durante la vigencia del Convenio Marco. "**Fecha de inicio**" es la fecha en que ambas partes firman el presente Convenio Marco, y que determina el que es el comienzo de la vigencia. "**Precio del Contrato**" es el precio pagadero al Proveedor según lo especificado en el Pedido, sujeto a tales adiciones y ajustes o deducciones que puedan realizarse de conformidad con el Contrato."**Día**" significa día calendario.**“Bienes**” significa todos los bienes, materiales, artículos, materias primas, maquinaria, equipos y / u otros materiales, tal como se especifica en las **CCM**, que el Proveedor debe suministrar al Comprador en virtud de un Pedido. Cuando corresponda, para fines de interpretación, la definición de Bienes incluye Servicios Conexos."**Por escrito**" significa comunicado o registrado en forma escrita. Incluye, por ejemplo: correo, correo electrónico, fax o comunicación a través de un sistema electrónico de adquisición (siempre que el sistema electrónico sea accesible, seguro, garantice la integridad y confidencialidad, y tenga suficientes características de seguimiento para auditorías). ""**Incoterms**" significa los términos comerciales internacionales para bienes publicados por la Cámara de Comercio Internacional (ICC). "**Comprador Principal**", cuando se menciona en el Convenio Marco, significa una parte en el Convenio Marco, como Comprador por derecho propio conforme al Convenio Marco y como agencia responsable de la gestión y administración del Convenio Marco para su uso por los otros Compradores participantes como se especifica en **CCM 2.2**. Todas las comunicaciones, incluidas las notificaciones, en relación con el Convenio Marco, deben dirigirse al Comprador principal. Todas las comunicaciones, incluidas las notificaciones, en relación con un Pedido, deben dirigirse al Comprador designado en el Pedido. "**Convenio Marco Multiusuario**" significa un Convenio Marco en el que se permite que más de un Comprador compre a través de un Pedido, como se especifica en **CCM 2.2**. "**Comprador"** es (son) la(s) agencia(s) del Prestatario a quien se le permite comprar Bienes de un Proveedor bajo un Pedido otorgado a través de un Contrato Marco. Cuando corresponda, a los efectos de la interpretación del Convenio Marco, el término Comprador incluye Comprador principal o Agencia responsable."**País del Comprador**" es el país especificado en **CCM 2.3**."**Servicios Conexos**" significa los servicios relacionados con el suministro de los Bienes, tales como seguros, instalación, capacitación, mantenimiento inicial y otras obligaciones del Proveedor, excluyendo el transporte terrestre y otros servicios requeridos en el país del Comprador para llevar los Bienes a su destino final."**Agencia Responsable**", cuando se menciona en el Convenio Marco, es parte en el Convenio Marco, pero solo en su calidad de agencia responsable de administrar y administrar el Convenio Marco para uso por Compradores participantes. Todas las comunicaciones, incluidas las notificaciones, en relación con el Convenio Marco, deben dirigirse a la Agencia responsable.La "**Adquisición Secundaria**" es el método utilizado para seleccionar un Proveedor y adjudicar un Contrato de Pedido bajo este Convenio Marco. "**Convenio Marco de Usuario Único**" significa un Convenio Marco en el que solo hay un Comprador, tal como se especifica en las **CCM 2.2**."**Proveedor**" significa la persona, entidad privada o gubernamental, o una combinación de los anteriores, que ha celebrado un Convenio Marco para suministrar a un Comprador los Bienes, y si corresponde, ejecutar Servicios Conexos, bajo un Pedido."**Vigencia**" significa la duración de este Convenio Marco según se describe en **CCM 2.4** a partir de la Fecha de Inicio. Donde corresponda, incluye cualquier extensión (es) al Plazo inicial, si está permitido en **CCM 2.5**. |
| 1. Documentos del Convenio Marco
 | * 1. Este Convenio Marco se relaciona con la compra y el suministro, bajo Contratos de Pedido separados, de [*inserte un título corto que describa el tipo de Bienes y cualquier Servicio conexo*]. Los Productos y los Servicios conexos se describen con mayor detalle en el Anexo 1: Lista de Requisitos que incluye, cuando corresponda: la Lista de Bienes, la Lista de Servicios conexos, Especificaciones Técnicas, Planos e inspecciones y pruebas.
	2. 1.2. [*indique* “Este es un Convenio Marco de Usuario único” *o* “Este es un Convenio Marco de Usuarios Múltiples”. Todos los Compradores participantes se enumeran en el Programa [*ingrese el número del Programa*] ”]
	3. El País del Comprador es: [*ingrese el nombre del país*]
	4. El Convenio Marco y los Contratos de Pedido se regirán e interpretarán de conformidad con las leyes de [*indiqu*e: “el País del Comprador", *a menos que se aplique cualquier otra ley*].
	5. La vigencia de este Convenio Marco es [*ingrese el número de años*] años. [*NOTA: el Plazo máximo inicial no deberá exceder los 3 años*] a partir de la Fecha de Inicio.
	6. [*Eliminar si el plazo no se va a extender*] El Plazo puede extenderse, a criterio exclusivo del Comprador, y cuando el Proveedor haya realizado un desempeño satisfactorio. Para extender el Plazo, el Comprador deberá notificar al Proveedor al menos con tres (3) meses de anticipación, por escrito, antes de la fecha en que el Convenio Marco hubiera expirado. El plazo total del Convenio Marco no será superior a cinco (5) años.
	7. La edición de Incoterms que se aplicará es: [*insertar fecha de edición*]
	8. [Ajuste *de Precio-****CCM 8*** *si corresponde*]: La fuente de los índices, y la fuente del tipo de cambio (si corresponde) y los índices de fecha base [*a ser insertado por el Proveedor*]
	9. Cualquier notificación dada por una parte a la otra de conformidad con este Convenio Marco se hará por escrito utilizando el método más rápido disponible, como el correo electrónico con comprobante de recibo. Una notificación será efectivo cuando se entregue, o en la fecha de efectividad de la notificación, lo que sea posterior.

Los representantes de cada parte, que serán el punto principal de contacto de la otra parte en relación con los asuntos derivados de este Convenio Marco, incluidas las notificaciones, se especifican a continuación. En caso de que el representante sea reemplazado, la parte que lo reemplace deberá informar inmediatamente a la otra Parte por escrito el nombre y los datos de contacto del nuevo representante. Cualquier representante designado estará autorizado para tomar decisiones sobre el funcionamiento cotidiano del Convenio Marco.* 1. **Representantes del Comprador**

*[Seleccione una de las siguientes opciones]**[OPCIÓN 1: para un Convenio Marco de usuario único, use el siguiente* texto*]*El nombre y los datos de contacto del Representante del Comprador en virtud de este Convenio Marco, y la dirección para avisos en relación con este Convenio Marco, son:Nombre:Título / posición:Habla a:Teléfono:Móvil:Email:*O* bien*[OPCIÓN 2: para un Convenio Marco de Usuarios Múltiples con un* Comprador *principal que es responsable de administrar y administrar el Convenio Marco y también es un Comprador, inserte el nombre del Representante del comprador principal y enumere todos los demás Representantes de compradores participantes en el Programa: ]*El nombre y los datos de contacto del Comprador principal en virtud de este Convenio Marco y la dirección de avisos en relación con este Convenio Marco son:Nombre:Título / posición:Habla a:Teléfono:Móvil:Email:Los Representantes de todos los demás Compradores participantes se enumeran en el Anexo [*insertar número*] de este Convenio Marco.*O* bien*[OPCIÓN 3: para un Convenio Marco de Múltiples Usuarios* celebrado *por una autoridad central de compras (que no es también un Comprador) inserte lo siguiente]*El nombre y los datos de contacto de la Agencia Responsable en virtud de este Convenio Marco, y la dirección para avisos en relación con este Convenio Marco, son:Nombre:Título / posición:Habla a:Teléfono:Móvil:Email:Los Representantes de todos los Compradores participantes se enumeran en el Anexo [*insertar número*] de este Convenio Marco.* 1. **Representantes del Proveedor**

El nombre y los datos de contacto del Representante del Proveedor, a los efectos del presente Convenio Marco, y la dirección para notificaciones en relación con este Convenio Marco son:Nombre:Título / posición:Habla a:Teléfono:Móvil:Email:  |
| 1. Documentos del Convenio Marco
 | * 1. Este Convenio Marco (CM) se leerá en su conjunto. Cuando un documento se incorpora por referencia en este Convenio Marco, se considerará que forma, y se leerá e interpretará, como parte de este Convenio Marco.
	2. Este Convenio Marco comprende los siguientes documentos:
1. Convenio Marco, incluidas todas las Secciones y Listas;
2. Notificación de Establecimiento de un Convenio Marco; y
3. (c) Formulario de envío de oferta (del proceso de Adquisición primaria)
 |
| 1. Obligaciones del Proveedor
 | * 1. El Proveedor deberá proporcionar (oferta permanente) todos los Bienes y, si corresponde los Servicios Conexos, incluidos en la Anexo 1 del Convenio Marco de conformidad con los términos y condiciones del Convenio Marco.
	2. El Proveedor responderá a una solicitud de un Comprador para una cotización o contratación directa dentro del período especificado en esa solicitud ya sea (i) presentando una cotización o (ii) aceptando la adjudicación del contrato en caso de selección directa o (iii) informando al Comprador que no tiene la intención de suministrar los Bienes y Servicios Relacionados (si los hay) bajo el Contrato de Pedido.
	3. Durante la vigencia del Convenio Marco, el Proveedor deberá continuar siendo elegible y calificado, y los Bienes continuarán siendo elegibles de conformidad con los criterios de calificación y elegibilidad estipulados en el proceso de Adquisición Primaria y las disposiciones de los subpárrafos 3a. a 3c. a continuación. El Proveedor deberá notificar al Comprador de inmediato, por escrito, si deja de ser calificado y / o deja de ser elegible, o si los Bienes dejan de ser elegibles.
	4. El Proveedor se compromete a suministrar los Bienes en virtud de cada Pedido. Los Bienes suministrados deberán ser:
1. de la calidad, tipo y según lo especificado en el Anexo 1: Lista de Requisitos del Convenio Marco;
2. al precio del contrato especificado en el Pedido; y
3. en tales cantidades, en los momentos y en los lugares especificados en el Contrato de Pedido.
	1. [***Incluya CCM 4.5 para tecnologías que cambian rápidamente, como los sistemas de información (computadoras, software, tecnología de comunicación, etc.) especifique que se aplica este requisito*.]** En cualquier momento durante la vigencia del Convenio Marco, si el Proveedor introduce avances tecnológicos para los Bienes ofrecido para el Convenio Marco, el Proveedor deberá proporcionar al Comprador (s) de los Contratos de Pedido las últimas versiones de los Bienes disponibles en el momento del Pedido, teniendo igual o mejor rendimiento o funcionalidad sin costo adicional para el Comprador (es)
	2. El Proveedor acepta que este Convenio Marco y cualquier disposición adicional establecida en un Contrato de Pedido se aplicará al suministro de Bienes.
	3. **Trabajo Forzoso**

El Proveedor, incluidos sus Subcontratistas, no deberán emplear ni contratar personas forzadas a trabajar en condiciones de trata de personas.El trabajo forzoso consiste en cualquier trabajo o servicio, no realizado voluntariamente, que se exija de un individuo bajo amenaza de fuerza o pena, e incluye cualquier tipo de trabajo involuntario u obligatorio, como trabajo esclavizante, trabajo en condiciones de servidumbre o acuerdos similares de contratación laboral.La trata de personas se define como el reclutamiento, el transporte, la transferencia, la retención o la recepción de personas mediante la amenaza o el uso de la fuerza u otras formas de coerción, secuestro, fraude, engaño, abuso de poder o una posición de vulnerabilidad, o de dar o recibir pagos o beneficios para lograr el consentimiento de una persona que tiene control sobre otra persona, con fines de explotación.* 1. **Trabajo Infantil**

El Proveedor, incluyendo sus Subcontratistas, no deberá emplear o contratar a un niño menor de 14 años a menos que la ley nacional especifique una edad superior (la edad mínima).El Proveedor, incluyendo sus Subcontratistas, no deberá emplear o contratar a un niño entre la edad mínima y la edad de 18 años de una manera que pueda ser peligrosa, interferir con la educación del niño o perjudicar la salud del niño. o desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.El trabajo considerado peligroso para los niños es un trabajo que, por su naturaleza o las circunstancias en que se realiza, puede poner en peligro la salud, la seguridad o la moral de los niños. Tales actividades laborales prohibidas para niños incluyen trabajo:1. con exposición a abuso físico, psicológico o sexual;
2. bajo tierra, bajo el agua, trabajando en altura o en espacios confinados;
3. con maquinaria, equipo o herramientas peligrosas, o que impliquen manipulación o transporte de cargas pesadas;
4. en entornos poco saludables exponiendo a los niños a sustancias, agentes o procesos peligrosos, temperaturas, ruido o vibraciones que dañen la salud; o
5. en condiciones difíciles, como trabajar durante largas horas, durante la noche o en confinamiento en las instalaciones del empleador.
	1. Obligaciones **de Salud y Seguridad**

El Proveedor, incluidos sus Subcontratistas, deberá cumplir con todas las reglamentaciones, leyes, directrices y otros requisitos de salud y seguridad aplicables y cualquier otro requisito establecido las Especificaciones Técnicas. |
| 1. Mantenimiento de las Calificaciones y de la Elegibilidad
 | * 1. El Proveedor continuará teniendo la nacionalidad de un país elegible según lo especificado en las Disposiciones Específicas de CM. Se considerará que un Proveedor o subcontratista tiene la nacionalidad de un país si el Proveedor está constituido, incorporado o registrado y opera de conformidad con las disposiciones de las leyes de ese país, como lo demuestran sus estatutos (o documentos equivalentes de constitución o asociación) y sus documentos de registro, según sea el caso.
	2. Todos los Bienes y Servicios Conexos que se suministrarán en virtud de un Contrato de Pedido y financiados por el Banco continuarán teniendo su origen en los países elegibles. A los efectos de esta disposición, origen significa el país donde los bienes han sido cultivados, extraídos, cultivados, producidos, fabricados o procesados; o a través de la fabricación, procesamiento o ensamblaje, resultan otros artículos comercialmente reconocidos que difieren sustancialmente en sus características básicas de sus componentes. Los países no elegibles, si los hay, figuran en la **CCM 5.5** seguidamente.
	3. Para continuar siendo elegible, el Proveedor no deberá haber sido sancionado por el Banco, de conformidad con las Directrices Contra la Corrupción, y de conformidad con sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes según lo establecido en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial.
	4. El Comprador puede exigir, durante la vigencia del Convenio Marco, evidencia de que el Proveedor mantiene la calificación y elegibilidad, y que los Bienes también mantienen su elegibilidad. Si no se proporcionan tales pruebas, según lo solicitado, el Proveedor puede quedar descalificado para participar en un proceso de Adquisición Secundaria, y / o recibir un Pedido, y / o conducir a la terminación del Convenio Marco.

En la actualidad, las empresas, bienes y servicios de los siguientes países están excluidos de este Convenio Marco por no ser elegibles.*[[inserte una* lista *de los países después de la aprobación del Banco para aplicar la restricción o indique "ninguno"].]* |
| 1. Papel del Comprador Principal o la Agencia Responsable
 | * 1. Cuando exista un Comprador Principal o una Agencia Responsable que sea parte en el Convenio marco, su función es gestionar y administrar del o de los Convenios Marco para uso del o de los Compradores participantes. Todas las comunicaciones, incluidas las notificaciones, en relación con el Convenio Marco deben hacerse al Comprador Principal o a la Agencia Responsable.
	2. El Comprador Principal o la Agencia Responsable es responsable de todos los asuntos relacionados con el Convenio Marco, incluidos, por ejemplo, enmiendas, suspensión y resolución del Convenio Marco. Para los asuntos relacionados con los Pedidos individuales, todas las comunicaciones, incluidas las notificaciones, deben hacerse al Comprador designado en el Pedido.
	3. Cuando no se haya designado un Comprador Principal o una Agencia Responsable, el Comprador designado es responsable de administrar el Convenio Marco y las disposiciones de **CCM 2.9** anteriores, en relación con las comunicaciones y notificaciones, etc., se aplican al Comprador.
 |
| 1. Precio del Contrato
 | * 1. El Precio del Contrato para cada Contrato de Pedido se determinará aplicando: [*modificar según corresponda*]

**Para selección directa**:el Precio base (precio (s) unitario(s)) estipulado en el **Convenio Marco, Anexo 2**, sujeto a los ajustes especificados en **CCM 8 y 9**; y cualquier precio adicional por transporte terrestre y otros servicios requeridos en el País del Comprador para transportar los Bienes a su destino final especificado en el Contrato de Pedido.o**Para mini competencia**:la cotización competitiva seleccionada sujeta a cualquier ajuste especificado en **CCM 8 y 9**; y cualquier precio adicional para el transporte terrestre y otros servicios requeridos en el País del Comprador para transportar los Bienes a su destino final especificado en la Solicitud de CM. |
| 1. Ajustes por cambios en el Costo
 | * 1. **Ajustes al precio base (precios unitarios) estipulados en el Convenio Marco**

[Seleccione una de las dos opciones][OPCIÓN 1: para uso en CM donde no se espera que los índices determinantes relacionados con el Precio base varíen en más de ± 5% durante el Periodo de vigencia del CM. En este caso, use el siguiente texto:"El Precio unitario ofrecido por el Proveedor, según lo estipulado en el CM, se aplicará a todos los Contratos de Pedidos otorgados durante la vigencia del CM. Los precios unitarios no estarán sujeto a ningún ajuste de precio durante la Adquisición Secundaria, y / o una adjudicación de un Contrato de Pedido"]O bien[OPCIÓN 2: para uso en CM donde se espera que los índices determinantes relacionados con el Precio base varíen en más de ± 5% durante la vigencia del CM. En este caso, use el siguiente texto:"Los precios Unitarios no estará sujeto a ajustes por los contratos de Pedidos adjudicados dentro de [ingresar el número de meses según la tendencia en la volatilidad de los precios] meses desde la fecha de conclusión del CM. Para cualquier Contrato de Pedido adjudicado después de este período especificado, el Precio base estará sujeto a un ajuste de la siguiente manera:para los Contratos de Pedido otorgados a través del método de Adquisición Secundaria basado en cotizaciones competitivas (mini-competencia), los Proveedores deberán ofrecer precios que no excedan sus precios unitarios ajustados a continuación.para los Contratos de Pedidos adjudicados a través de un método de Adquisición Secundaria que implica selección directa (es decir, no adjudicado a través de una mini competencia), el ajuste de precio abajo se aplicará al precio unitario de ese Proveedor para determinar el Precio del Contrato del Pedido.El ajuste de precio pretende reflejar los cambios en el costo de la mano de obra, los componentes de los materiales y otros factores durante el período pertinente del CM. Cuando se aplique un ajuste de precio, se calculará de la siguiente manera:$$P\_{1}=P\_{0 }\left[a+\frac{bL\_{1}}{L\_{0}}+\frac{bM\_{1}}{M\_{0}}\right]-P\_{0}$$a + b + c = 1donde:P1 = Precio unitario del Contrato del PedidoP0 = Precio base, como se describe en el Convenio Marco, Anexo 2: Lista de precios.a = elemento fijo que representa ganancias y gastos generales incluidos en el precio del contrato.b = porcentaje estimado del componente laboral en el precio del contrato.c = porcentaje estimado del componente material en el precio del contrato.L0, L1 = índices laborales aplicables a la industria apropiada en el país de origen en la fecha base y la fecha para el ajuste, respectivamente.M0, M1 = índices de materiales para la materia prima principal en la fecha base y la fecha para el ajuste, respectivamente, en el país de origen.El Proveedor indicará la fuente de los índices y la fuente de la tasa de cambio (si corresponde) y los índices de fecha base en su oferta.Los coeficientes son los siguientes:a = [inserte el valor del coeficiente; generalmente, en el rango de 5 a 15 por ciento]b = [inserte el valor del coeficiente]c = [inserte el valor del coeficiente]Fecha base = [inserte la fecha específica que era la fecha de treinta (30) días antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas en el proceso de Adquisición Primaria]Fecha de ajuste:Para selección directa: la fecha 30 días antes de la formación del Contrato del PedidoPara mini competencia: la fecha de 30 días antes de la Solicitud de cotización.Si la moneda en la que se expresa el precio del contrato (P0) es diferente de la moneda de origen de los índices de mano de obra y materiales, se aplicará un factor de corrección para evitar ajustes incorrectos del precio del contrato. El factor de corrección será: Z0 / Z1, donde:Z0 = el número de unidades de moneda del origen de los índices que equivale a una unidad de la moneda del Precio del Contrato P0 en la fecha Base, yZ1 = el número de unidades de moneda del origen de los índices que equivale a una unidad de la moneda del Precio del Contrato P0 en la Fecha de Ajuste. |
| 1. Ajustes por Cambios en las Leyes
 | * 1. Si después de la fecha de 28 días antes de la fecha de presentación de la Oferta para el Convenio Marco, cualquier ley, reglamento, ordenanza, orden o reglamento que tenga fuerza de ley se promulga, promulga, abroga o modifica en el lugar del País del Comprador (que se considerará que incluye cualquier cambio en la interpretación o aplicación por parte de las autoridades competentes) que posteriormente afecte el Precio Base (precio(s) unitario(s)) estipulado en el Convenio Marco, entonces dicho precio(s) unitario(s) se aumentará o disminuirá correspondientemente medida en que el Proveedor se haya visto afectado por el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Convenio Marco. No obstante lo anterior, dicho costo adicional o reducido no se pagará o acreditará por separado si el mismo ya se ha contabilizado en las disposiciones de ajuste de precios, según corresponda, de conformidad con **CCM 8**.
 |
| 1. Subcontratistas
 | * 1. El Proveedor notificará al Comprador por escrito sobre todos los subcontratos adjudicados en virtud de los Contratos de Pedido, sino fueron especificados en el Convenio Marco. Dicha notificación, en el Convenio Marco o posterior, no eximirá al Proveedor de ninguna de sus obligaciones, deberes, responsabilidades o responsabilidad bajo el Contrato de Pedido.
 |
| 1. Garantía
 | * 1. El Proveedor garantiza que todos los Bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, no tienen uso previo y corresponden al modelo más reciente o actual, y que incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
	2. El Proveedor garantiza que todos los Bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de sus actos y omisiones, o derivados del diseño, los materiales o la manufactura, durante el uso normal en las condiciones que imperen en el país de destino final.
	3. El Proveedor deberá cumplir con cualquier otra obligación de garantía adicional especificada en el Contrato de Pedido.
 |
| 1. Derechos de Autor
 | * 1. Los derechos de autor respecto de todos los planos, documentos y otros materiales que contengan datos e información proporcionados por el Proveedor al Comprador seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por un tercero, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.
 |
| 1. Patentes y exención de responsabili­dad
 | * 1. El Proveedor eximirá al Comprador, siempre que este cumpla con lo establecido en **CCM 13.2**, 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, modelo de empresa, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:

la instalación de los Bienes por el Proveedor o el uso de los Bienes en el país donde se encuentra emplazado el proyecto; yla venta, en cualquier país, de los productos generados por los Bienes. Dicha exención de responsabilidad no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o que no pudieran inferirse razonablemente de este. Tampoco abarcará ninguna transgresión que resultara del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto generado en asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato.* 1. Si se entablara un proceso o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en **CCM 13.1**, 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.
	2. 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.
	3. 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.
	4. 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.
 |
| 1. Limitación de responsabilidad
 | * 1. Excepto en casos de negligencia grave o conducta dolosa,
		1. 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
		2. bajo cada Contrato de Pedido, 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.
 |
| 1. Fuerza Mayor
 | * 1. El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento (si se requiere), liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.
	2. A los fines de esta cláusula, por “Fuerza Mayor” se entiende un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir, entre otros, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena y embargos de cargamentos.
	3. Si se produce un hecho de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará al Comprador, por escrito y sin demora, de dicha situación y de su causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor seguirá cumpliendo con las obligaciones que le impone el Contrato en la medida en que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.
	4. Si la ejecución del Contrato se impide, obstaculiza o retrasa sustancialmente por un solo período de más de sesenta (60) días o un período agregado de más de ciento veinte (120) días a causa de uno o más eventos de Fuerza Mayor Durante la vigencia del Contrato, las Partes intentarán desarrollar una solución mutuamente satisfactoria, en caso de que cualquiera de las Partes pueda rescindir el Contrato mediante un aviso a la otra Parte.
 |
| 1. Idioma
 | * 1. El idioma de este Convenio Marco, y cualquier Contrato de Pedido es [***ingresar el idioma***]. Los documentos de soporte y literatura impresa que son parte del Convenio Marco, y cualquier Pedido, pueden ser en otro idioma siempre y cuando estén acompañados de una traducción exacta de las partes relevantes en el idioma especificado, en cuyo caso, a los efectos de este Convenio Marco, y cualquier Pedido, esta traducción regirá.
	2. El Proveedor asumirá todos los costos de traducción al idioma del Convenio Marco y todos los riesgos de la exactitud de dicha traducción.
 |
| 1. Fraude y Corrupción
 | * 1. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, conforme a lo estipulado en el apéndice de las de las estipulaciones del Convenio Marco (Fraude y Corrupción).
	2. El Comprador exige al Proveedor que divulgue aquellas comisiones u honorarios que pudieran haber sido pagados o que hayan de ser pagados a los agentes o cualquier otra parte con relación al proceso de adquisición primaria o secundaria o ejecución de un Contrato de Pedido. La información divulgada deberá incluir al menos el nombre y domicilio del agente o de la otra parte, el monto y la moneda, y el propósito de la comisión, gratificación u honorario.
 |
| 1. Registros, Inspecciones y Auditorías
 | * 1. El Proveedor deberá mantener, y realizar todos los esfuerzos razonables para que sus Subcontratistas mantengan, cuentas exactas y sistematizadas, así como registros contables relativos al Convenio Marco, los Bienes, y cualquier Pedido, de forma tal que permitan identificar la oportunidad de los cambios ocurridos y los costos.
	2. De conformidad con el párrafo 2.2 (e). del apéndice de las Condiciones Generales del Convenio Marco (Fraude y Corrupción), el Proveedor permitirá, y procurará que sus subcontratistas y subconsultores permitan, que el Banco o las personas designadas por el Banco inspeccionen las instalaciones o las cuentas y los registros relacionados con la ejecución del Convenio Marco, y de cualquier Contrato de Pedido. El Proveedor y sus Subcontratistas y subconsultores deberán prestar atención a lo estipulado en la CCM 17 (Fraude y Corrupción), que establece, inter alia, que las acciones encaminadas a impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías e inspecciones constituyen una práctica prohibida sujeta a la resolución del contrato (además de la determinación de inelegibilidad con arreglo a los procedimientos de sanciones vigentes del Banco).
 |
| 1. Confidenciali­dad de la información
 | * 1. El Comprador y el Proveedor deberán mantener bajo estricta confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en relación con el Convenio Marco.
	2. La obligación de una parte conforme a **CCM 19.1**. anterior, no se aplicará a la información que:

(a) el Comprador o Proveedor necesita compartir con el Banco u otras instituciones que participan en la financiación de un Pedido;(b) ahora, o en el futuro, entra en el dominio público sin culpa de esa parte;(c) puede demostrarse que ha sido poseída por esa parte en el momento de la divulgación y que no fue obtenida previamente, directa o indirectamente, de la otra parte;(d) estará legalmente disponible para esa parte de un tercero que no tenga obligación de confidencialidad. |
| 1. Cambios en el Convenio Marco
 | * 1. Cualquier cambio a este Convenio Marco, incluida una extensión de la vigencia, debe ser por escrito y firmado por ambas Partes. Un cambio se puede realizar en cualquier momento después de que ambas partes hayan firmado este Convenio Marco y antes de que expire.
 |
| 1. Cesión
 | * 1. El Comprador y Proveedor se abstendrán de ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, salvo que cuenten con el consentimiento previo por escrito de la otra parte.
 |
| 1. Resolución del Convenio Marco
 | * 1. El Comprador, sin perjuicio de cualquier otro recurso por incumplimiento del Convenio Marco, podrá resolver este Convenio Marco inmediatamente, mediante notificación por escrito al Proveedor, si:
1. a juicio del Comprador, el Proveedor se ha involucrado en Fraude y Corrupción, o
2. durante la vigencia del Convenio Marco, el Proveedor deja de estar calificado o elegible; o
3. el Proveedor pretende asignar, o transferir o disponer de otro modo este Convenio Marco, en todo o en parte, sin el consentimiento previo por escrito del Comprador; o
4. el Proveedor se declara en quiebra o insolvente; o
5. el Proveedor incumple con cualquier de las otras obligaciones bajo el convenio Marco y / o cualquier Contrato de Pedido.
	1. El Comprador puede resolver este Convenio Marco y / o cualquier Contrato de Pedido, en todo o en parte, mediante notificación por escrito enviada al Proveedor, en cualquier momento, por razón de conveniencia. La notificación de resolución especificará que la resolución es por razón de conveniencia del Comprador, la medida en que finaliza el desempeño del Proveedor bajo el Convenio Marco y la fecha en que dicha terminación entra en vigor.
	2. Al vencimiento, o antes de la terminación de este Convenio Marco, todos los Contratos de Pedido ya celebrados en virtud de este Convenio Marco continuarán en pleno vigor y efecto. Sin embargo, no se otorgarán más Contratos de Pedido una vez que se rescinda el Convenio Marco.
 |
| 1. Resolución de disputas en relación con el Convenio Marco
 | * 1. En caso de una disputa derivada o en relación con el Convenio Marco, las Partes, de buena fe, harán todos los esfuerzos razonables para comunicarse y cooperar entre sí con el fin de resolver la disputa de manera amigable.
	2. Cuando las partes hayan agotado el proceso descrito en **CCM 23.1**, las partes pueden, de mutuo acuerdo, nominar y remitir la disputa a un adjudicador / mediador para ayudar en la resolución de la disputa. Las Partes cubrirán sus propios costos asociados con dicha referencia y dividirán los costos del adjudicador. Al nombrar, las partes adjudicadoras deben acordar si la decisión del adjudicatario es final y vinculante.
	3. `El mecanismo adicional de resolución de disputas para Contratos de Pedido será el especificado en los Contratos de Pedido.
 |

**Apéndice al Convenio Marco**

**Fraude y Corrupción**

***(El texto de este anexo no deberá modificarse)***

1. **Propósito**
	1. Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.
2. **Requisitos**
3. El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.
4. Con ese fin, el Banco:
5. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
6. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
7. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
8. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
9. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
10. Por “práctica obstructiva” se entiende:
11. la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
12. los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.
13. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
14. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
15. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco[[2]](#footnote-3); (ii) ser nominada[[3]](#footnote-4) como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
16. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar[[4]](#footnote-5) todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

**Anexos del Convenio Marco**

Anexo 1: Requisitos

*[Inserte la descripción de los Bienes, requisitos y especificaciones técnicas, p. ej.:]*

**Contenido**

* + - 1. Lista de Bienes *[consistente con los formularios de la lista de precios]*
			2. Lista de Servicios Conexos *[consistentes con la lista de precios]*
			3. Especificaciones Técnicas

*Las Especificaciones Técnicas deberá describir completamente los requisitos sobre los Bienes, incluyendo, pero sin limitarse a:*

1. *Normas*
2. *los Requisitos conexos (si hubiera)*
3. *los requisitos de pruebas e inspecciones*
4. *las garantías funcionales cubiertas por la Garantía.*

*[Si se proporciona un resumen de las Especificaciones Técnicas (ET), la agencia contratante deberá insertar la información en la siguiente tabla:*

***1.1.1* Resumen de las Especificaciones Técnicas***. Los Bienes y Servicios Conexos deben cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y normas:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Ítem No*** | ***Nombre de los Bienes y Servicios Conexos*** | ***Especificaciones Técnicas y Normas*** |
| *[Ingresar No. de ítem]* | *[Ingresar el nombre]* | *[ingresar la ET y la norma]* |
|  |  |  |
|  |  |  |

**1.1.2 Especificaciones Técnicas y normas detalladas**  *ingresar cuando sea necesario].*

*[Ingresar la descripción detalladas de las ET]*

***PARA ESPECIFICACIONES DE BIENES PARA LA RESPUESTA A LA EMERGENCIA DE COVID-19 [SI CORRESPONDE]: Enlace a las*** [***especificaciones***](https://www.who.int/publications-detail/disease-commodity-package---novel-coronavirus-%28ncov%29) recomendadas por la OMS

* + - 1. Planos o dibujos
			2. Inspecciones y Pruebas

**1.1.3 Planos**

***[OPCIONAL; usar si corresponde]***

Esta Solicitud de Cotización incluye *[ingresar “los siguientes” o “ningún”]* planos

*[Si se incluyen planos, ingrese la Lista de Planos ]*

|  |
| --- |
| **Lista de Planos** |
| **Plano No.** | **Nombre del Plano** | **Propósito** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**1.1.4 Inspecciones y Pruebas**

Las siguientes inspecciones y pruebas deberán ser realizadas: *[ingrese la lista de inspecciones y pruebas] [ incluya si corresponde: tipo, frecuencia, las ubicaciones y todos los procedimientos para realizar las inspecciones y pruebas.*

Anexo 2: Lista de Precios

*[ingresar los precios acordados]*

Anexo 3: Formularios de Garantías

Formularios de Garantías que puedan ser requeridos en los Contratos de Pedido

1. Garantía de Cumplimiento

2. Garantía del Anticipo

Garantía de Cumplimiento

**Garantía bancaria**

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

*[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT].*

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

**Fecha:** *[Indique la fecha de la emisión].*

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO N.°:** *[Indique número de referencia de la Garantía].*

**Garante:** *[Indique el nombre y la dirección del emisor de la garantía, a menos que esté indicado en el membrete].*

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Proveedor, que, en el caso de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (JV), será el de la JV]* (en adelante, el “Solicitante”) ha celebrado el Contrato n.°*[indique número de referencia del Contrato]*, de fecha *[indique fecha]*, con el Beneficiario, para el suministro de *[indique nombre del contrato y breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante, el “Contrato”).

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

A solicitud del Solicitante, nosotros, en calidad de Garantes, por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario una suma (o sumas) que no exceda *[indique la(s) suma(s) en cifras y en letras]* ( )1. Dichas sumas se pagarán en los tipos y las proporciones de monedas en las que se debe pagar el Precio del Contrato, cuando recibamos la demanda del Beneficiario, respaldada por la declaración del Beneficiario, ya sea en la misma demanda o en un documento aparte firmado para acompañar o identificar la demanda, en la que se indique que el Solicitante incumplió las obligaciones contraídas en el marco del Contrato, sin necesidad de que el Beneficiario tenga que probar o aducir causa o razón alguna de su demanda o la suma especificada en ella.

[[5]](#footnote-6)Esta garantía vencerá a más tardar el día *[indique el número]* de *[indique el mes]* de *[indique el año]*2, y cualquier reclamación de pago al amparo de ella deberá ser recibida por nosotros en la oficina mencionada arriba a más tardar en esa fecha.

[[6]](#footnote-7)Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) relativas a las garantías contra primera solicitud, revisión de 2010, publicación n.° 758 de la CCI; queda excluida de la presente la declaración de respaldo del inciso (a) del artículo 15 de dichas reglas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
*[firma(s)]*

***Nota: El texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) se incluye al solo efecto de preparar el presente formulario y deberá eliminarse en la versión definitiva.***

Garantía Bancaria por el Anticipo

**Garantía de demanda**

*[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT].*

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

**Fecha:** *[Indique la fecha de la emisión].*

**GARANTÍA POR EL ANTICIPO N.°:** *[Indique número de referencia de la Garantía].*

**Garante:** *[Indique el nombre y la dirección del emisor de la garantía, a menos que esté indicado en el membrete].*

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Proveedor, que, en el caso de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (JV), será el de la JV]* (en adelante, el “Solicitante”) ha celebrado el Contrato n.° *[indique número de referencia del Contrato]*, de fecha *[indique fecha]* con el Beneficiario, para el suministro de *[indique nombre del contrato y breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante, el “Contrato”).

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un anticipo por la suma de *[indique el monto en cifras]* (\_\_\_\_) *[indique el monto en palabras]* contra una garantía por pago de anticipo.

A solicitud del Solicitante, nosotros, en calidad de Garantes, por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario una suma (o sumas) que no exceda *[indique la(s) suma(s) en cifras y en letras]* ( )*1* al recibo en nuestras oficinas de la demanda conforme a los requisitos del Beneficiario, respaldada por una declaración del Beneficiario, ya sea en la demanda propiamente dicha o en un documento aparte firmado que acompañe o identifique la demanda, donde conste que el Solicitante:

* + 1. [[7]](#footnote-8)ha utilizado el pago de anticipo para otros fines que los estipulados para la provisión de los Bienes, o
		2. no ha cumplido con el reembolso del pago por anticipo de acuerdo con las condiciones del Contrato, especificando el monto que el Solicitante no ha reembolsado.

En virtud de esta Garantía se podrá presentar un reclamo a partir del momento en que el Garante presente un certificado del banco del Beneficiario en el que se indique que el pago mencionado arriba se ha acreditado en la cuenta número *[indique número]* que el Solicitante mantiene en *[indique el nombre y la dirección del banco del Solicitante].*

Esta garantía vencerá, a más tardar, en el momento en que recibamos una copia del certificado provisional de pago en el que se indique que se ha certificado para pago el 90 % (noventa por ciento) del monto aceptado del Contrato, o bien el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 20\_\_\_ (lo que ocurra primero). En consecuencia, cualquier reclamo de pago realizado en virtud de esta garantía deberá recibirse en nuestra oficina a más tardar en la fecha señalada.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional relativas a las garantías contra primera solicitud, revisión de 2010, publicación n.° 758 de la CCI; queda excluida de la presente la declaración de respaldo del inciso (a) del artículo 15 de dichas reglas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
*[firma(s)]*

***Nota: El texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) se incluye al solo efecto de preparar el presente formulario y deberá eliminarse en la versión final.***

Anexo 4: Adquisiciones Secundarias

Esta Sección contiene los métodos y los criterios que la Agencia Contratante usará para llevar a cabo un proceso de Adquisición Secundaria para seleccionar un Proveedor y adjudicar un Contrato de Pedido en virtud de este Convenio Marco.

*[La Agencia Contratante seleccionará los criterios que se consideren apropiados para el proceso de Adquisición Secundaria, utilizando el texto de las muestras proporcionado a continuación u otra redacción aceptable, y eliminará el texto en cursiva.*

*La (s) metodología (s) de Adquisición Secundaria que se describirán en este Anexo deben ser coherentes con los métodos de Adquisición Secundaria establecidos en la Solicitud de Ofertas que resultó en la celebración del Convenio Marco.]*

**1. Método (s) de Adquisición Secundaria**

El (los) método (s) de Adquisición Secundaria que se aplica (n) a la selección de un Proveedor para la adjudicación de un Contrato de Pedido bajo este Convenio Marco [es / son] *[inserte los tipos de Método (s) de Adquisición Secundarios que aplican. Esto puede incluir métodos utilizados como ejemplos a continuación, o cualquier otro método aprobado por el Banco.*]:

(i) cotizaciones competitivas a través de mini-competencia,

(ii) selección directa basada en la ubicación, y

(iii) selección directa basada en una división equilibrada del suministro.

(iv*) [agregue cualquier otro método aplicable]*

El procedimiento para la aplicación de los métodos de contratación descritos en el párrafo 1 anterior es el siguiente.

**1.1** **Cotizaciones competitivas (mini competencia)** [*suprimir si no es aplicable según el párrafo 1 anterior]*

El Comprador preparará una Solicitud de Cotizaciones (SDC) e invitará a todos los Proveedores elegibles que tengan un Convenio Marco que incluya los Bienes que se adquirirán en virtud del Contrato del Pedido a presentar cotizaciones competitivas.

La SDC incluirá: *[Incluya lo siguiente como corresponda:*

*(a) los Bienes y cualquier Servicio Conexos que se entregarán*

*(b) ubicación (es) de entrega*

*(c) fecha (s) de entrega o calendario*

*(d) cantidad*

*(e) cualquier requisito adicional de transporte terrestre y otros servicios en el País del Comprador para transportar los Bienes a su destino final especificado en la Solicitud de Oferta no incluidos en el Precio Base,*

*(f) detalles de las inspecciones o pruebas adicionales a las descritas en el Convenio Marco*

*(g) los criterios que se aplicarán a la evaluación de las cotizaciones*

*(h) los criterios de adjudicación, p. ej.:*

*El Comprador adjudicará el Contrato de Pedido al Proveedor cuya Oferta (s) haya sido determinada:*

*que cumple sustancialmente con la SDC; y*

*tiene el costo más bajo evaluado.*

*(i) fecha límite para la presentación de cotizaciones*

*(j) hacer referencia a los términos y condiciones de suministro del contrato de baja, que se aplicarán a la compra*

*(k) solicitar a los Proveedores que demuestren que continúan siendo elegibles y calificados para suministrar los Bienes*

*(l) cualquier otra información relevante. ]*

No se permite a los Proveedores cotizar un precio, excluyendo cualquier precio adicional para el transporte terrestre y otros servicios requeridos en el país del Comprador para transportar los bienes a su destino final especificado en la SDC, que no haya estado incluido en el precio base, o que sea más alto que el precio base indicado en el Convenio Marco, Anexo 2, o según ajustado mediante la fórmula de ajuste de precios acordada de conformidad con **CCM 8**, si corresponde, y por cualquier cambio en las Leyes y Reglamentos de conformidad con **CCM 9**.

**1.2** ***Selección directa bajo un Convenio Marco de Proveedor Único***

El Comprador seleccionará un Proveedor elegible con quien tenga un Convenio Marco, para entregar los Bienes, escogiendo el Proveedor que esté mejor preparado para entregar los Bienes, y cualquier Servicio Conexo, con base en la ubicación donde se suministrarán los Bienes.

El Comprador emitirá un Pedido utilizando el mecanismo de precios / precios establecido en el Convenio Marco, Anexo 2 o ajustado por la fórmula de ajuste de precios acordada, si corresponde, de conformidad con la CC 8, y cualquier cambio en las Leyes y Reglamentos de conformidad con CCM 9, incluyendo, cuando corresponda, los precios de cualquier transporte terrestre adicional y otros servicios en el país del Comprador para transportar los Bienes a su destino final.

**1.3** **Selección directa basada en la ubicación** *[suprimir si no es aplicable según el párrafo 1 anterior]*

El Comprador seleccionará un Proveedor elegible que tenga un Convenio Marco, para entregar los Bienes, respecto a los cuales el Proveedor es, a juicio razonable del Comprador, que esté mejor preparado para entregar los Bienes, y cualquier Servicio conexo, en función de la ubicación donde los Bienes deben ser suministrados.

El Comprador puede solicitar al Proveedor que incluya en el Precio del Contrato de Pedido los precios de cualquier transporte terrestre adicional y otros servicios relacionados en el País del Comprador para transportar los Bienes a su destino final.

El Comprador emitirá un Contrato de Pedido al Proveedor seleccionado utilizando los precios / mecanismo de fijación de precios establecido en el Convenio Marco, Anexo 2 o según el ajuste por la fórmula de ajuste de precios acordada, si corresponde, de conformidad con **CCM 8**, y cualquier cambio en cualquier Leyes y reglamentos de conformidad con **CCM 9**; incluyendo, según corresponda, los precios de cualquier transporte terrestre adicional y otros servicios conexos en el País del Comprador para transportar los bienes a su destino final.

**1.4 Selección directa basada en una división equilibrada del suministro** *[suprimir si no es aplicable según el párrafo 1 anterior]*

El Comprador rotará la adjudicación de los Pedidos entre todos los Proveedores elegibles que tengan un Convenio Marco, basado en una división equilibrada del suministro vinculada a un límite superior. El límite superior es: *[ingresar límite superior en valor o cantidad].*

El primer Pedido se otorgará al Proveedor cuyo Convenio Marco tenga el menor costo evaluado. Al primer Proveedor se le seguirán adjudicando los contratos de Pedido hasta que el valor / cantidad total de todos los Pedidos adjudicados alcance el límite de valor / cantidad superior.

Un segundo proveedor, cuyo Convenio Marco tiene el segundo costo evaluado más bajo, recibirá los siguientes Pedidos hasta que el valor total / cantidad de todos los Contratos de Pedido adjudicados alcance el límite superior de valor / cantidad. Y así sucesivamente.

El Comprador emitirá un Contrato de Pedido utilizando el mecanismo de precios / precios establecido en el Convenio Marco, Anexo 2 o ajustado por la fórmula de ajuste de precios acordada de conformidad con **CCM 8**, si corresponde, y cualquier cambio en las Leyes y Reglamentos de conformidad con **CCM 9**.

**1.5** El Comprador solicitará a los Proveedores e incluirá en el Precio del Contrato de Pedido los precios de cualquier transporte terrestre adicional y otros servicios conexos, no incluidos en el Precio base, en el país del Comprador para transportar los Bienes a su destino final.

**1.6** *[agregue cualquier otro método aplicable]*

**2. Formación del Contrato de Pedido**

El Comprador confirmará que el Proveedor seleccionado sigue siendo calificado y elegible de conformidad con el Convenio Marco antes de la formación del Contrato de Pedido. El Contrato de Pedido se forma cuando se cumple una de las siguientes condiciones según el método de selección utilizado para la adquisición secundaria.

*[Describa el (los) procedimiento (s) que se aplica (n) a la formación del Contrato de Pedido. Específicamente, por ejemplo]*

**2.1** **Para las ofertas competitivas a través de una mini competencia utilizando una Solicitud de Cotización (SDC),** el Contrato del Pedido se forma cuando: *[seleccione una de las tres opciones]*

OPCIÓN 1

"El Comprador emite, la Carta de adjudicación del Contrato del Pedido al Proveedor exitoso". *[Agregue, si corresponde: "Tras la formación del contrato, a través de la oferta y aceptación, el Comprador y el Proveedor firmarán un contrato de Pedido de conformidad con el formulario que figura en el Convenio Marco. "]* *O bien*

OPCION 2

"El Comprador transmite, al Proveedor exitoso, un Contrato de Pedido para su firma y devolución, y tanto el Comprador como el Proveedor firman el Contrato de Pedido. La fecha en que se forma el Contrato del Pedido es la fecha en que se ejecuta la última firma".

OPCIÓN 3

"El Comprador transmite, al Proveedor exitoso, un pedido de compra de los Bienes y el Proveedor acepta el pedido." *(Describa cómo sucederá, por ejemplo, a través de la devolución de un correo electrónico, un Pedido firmado, etc.).*

**2.2** **Para la selección directa basada en la ubicación o la división equilibrada del suministro,** el contrato de Pedido se forma cuando el Comprador transmite, al Proveedor exitoso, un Contrato de Pedido para su firma y devolución, y el Contrato de Pedido es firmado por ambos el Comprador y el Proveedor. La fecha en que se forma el Contrato de Pedido es la fecha en que se ejecuta la última firma o la fecha acordada por las partes.

**3. Comunicar la adjudicación del Contrato de Pedido**

*[Describir el proceso para anunciar la adjudicación de un Contrato de Pedido, por ejemplo*

El Comprador, al mismo tiempo que adjudica el contrato, comunicará la adjudicación del contrato de Pedido en el caso de:

a. Selección directa a todos los Proveedores del CM para los Bienes incluidos en el Contrato de Pedido.

b. selección basada en cotizaciones competitivas (a través de mini competencia) a todos los Proveedores invitados a enviar cotizaciones.

La comunicación debe ser por el medio más rápido posible, por ejemplo, por correo electrónico, e incluir, como mínimo, la siguiente información:

a. el nombre y la dirección del Proveedor seleccionado

b. la cantidad / volumen de Bienes que se requieren

c. el precio del contrato

d. una declaración de las razones por las cuales el Proveedor no tuvo éxito.*]*

**4. Quejas sobre la adjudicación de un Contrato de Pedido**

Un Proveedor que no haya sido seleccionado puede presentar una queja sobre la decisión de otorgar un Pedido. En este caso, el proceso para presentar una queja es el siguiente: *[describa el proceso de quejas. Como mínimo, el proceso debe incluir lo siguiente]:*

a. la queja se hará por escrito al Comprador, por los medios más rápidos disponibles, p. ej., correo electrónico

b. el Comprador abordará la queja dentro de un tiempo razonable

c. el recibo de una queja no prohíbe la adjudicación del Contrato de Pedido, y no se aplicará ningún período suspensivo o de pausa en proceso.

Solicitud de Cotización (SDC)

Adquisición Secundaria de un Convenio Marco

(método: mini-competencia)

|  |  |
| --- | --- |
| **De:** | ***[Ingresar el nombre legal del Comprador]*** |
| **Representante del Comprador:** | [*Ingresar el nombre del Representante del Comprador*] |
| **Nombre y cargo** | [*Ingresar el título o cargo del Representante*] |
| **Dirección:** | [*Ingresar la dirección del Comprador*] |
| **Teléfono:**  | [*Ingresar el número telefónico del Representante*] |
| **Correo electrónico:** | *[Ingresar el correo electrónico del Representante]* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Para:** | ***[Ingresar el nombre legal del Proveedor]*** |
| **Representante del Proveedor:** | [*Ingresar el nombre del Representante del Proveedor*] |
| **Nombre y cargo** | [*Ingresar el título o cargo del Representante*] |
| **Dirección:** | [*Ingresar la dirección del Proveedor]* |
| **Teléfono:**  | [*Ingresar el número telefónico del Representante*] |
| **Email:** | [*Ingresar el correo electrónico del Representante*] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Convenio Marco (CM)** | **[*Ingresar el título abreviado del CM*]** |
| **Fecha del CM:** | [*Ingresar la Fecha del CM*] |
| **Número del CM.** | [*Ingresar el número de referencia del CM*] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de la SDC:**  | **[*Ingresar la referencia del Comprador]*** |
| **Fecha de la SDC:** | *[Ingresar la fecha de la SDC]* |
| **Emisión de la SDC:** | Esta SDC ha sido transmitida vía: “correo postal” o “correo electrónico” o “facsímile” |

**Anexos:**

Anexo 1: Requisitos del Comprador

Anexo 2: Formulario de Cotización

Anexo 3: Contrato del Pedido para el Suministro de Bienes *[****esto puede ser el formulario del Contrato de Pedido u otro formulario apropiado****]*

Estimado [*ingresar el nombre del Representante del Proveedor*],

1. **Solicitud de Cotización (SDC)**

Con referencia al Convenio Marco (CM) arriba mencionado, se le invita a enviar su Oferta más competitiva en este proceso de Adquisición Secundaria. Esta cotización es para para los Bienes *[agregue, si corresponde: "y los Servicios Relacionados"],* descritos en el Anexo 1: Requisitos del Comprador, adjuntos a esta SDC.

1. **Precio**
2. Su Cotización debe presentarse en el formato que figura en el Anexo 2: Formulario de Cotización del Proveedor.
3. Su Cotización, excluyendo cualquier precio adicional para el transporte interno y otros servicios requeridos en el País del Comprador para transportar los Bienes a su destino final especificado en la SDC que no estén incluidos en el precio base, no puede ser mayor que el precio base de los productos *[agregue si corresponde :* "y Servicios Conexos"], según lo establecido en el Convenio Marco, Anexo 2: Lista de Precios ajustado por cualquier cambio en las Leyes y Reglamentos de conformidad con las Condiciones Específicas de CM. [O *use el siguiente texto si el Precio base está sujeto a un ajuste de precio*: Su oferta no puede ser mayor que el precio base de los Bienes [*agregue, si corresponde: "y Servicios Conexos"]*, según lo establecido en el Convenio Marco, Anexo 2: Lista de Precios, ajustado aplicando la fórmula de ajuste de precios y cualquier ajuste por cambio en Leyes y Reglamentos de acuerdo con las disposiciones específicas del CM "]
4. Deberán cotizarse el precio de cualquier transporte terrestre adicional y otros servicios requeridos en el país del Comprador para transportar los bienes a su destino final especificado en la solicitud de oferta no incluidos en el precio base.
5. El precio que cotice será fijo y no estará sujeto a ningún otro ajuste.
6. La Cotización se efectuará en la (s) misma (s) divisa (s) especificada (s) en el Convenio Marco, Anexo 2: Lista de Precios.
7. La Cotización será válida por el plazo de *[inserte el número de días calendario]*
8. **Aclaraciones**

Si usted precisa alguna aclaración en relación con esta SDC, envíe su solicitud por escrito (correo electrónico o en papel o a través del sistema de compras electrónicas si corresponde) dirigida al Representante del Comprador que se indicó arriba [ingresar fecha y hora]. El Comprador enviará copias de nuestra respuesta a todos los Proveedores incluyendo la consulta, pero sin identificar la fuente.

1. **Presentación de la Cotización**

Las Cotizaciones deben ser presentadas en formato escaneado como una imagen no editable. *[****ingresar si corresponde****: Para* facilitar *el proceso de la adquisición, la Agencia contratante puede requerir copias de la misma cotización en otros formatos (por ejemplo Word o Excel)]*

La fecha límite para la presentación de las Cotizaciones es *[ingresar hora, fecha, mes y año]. Por favor infórmenos* dentro *del plazo de [ingresar número de días]* si usted no tiene la intención de presentar una cotización.

1. **Apertura de las Cotizaciones**

Los representantes de la Agencia Contratante abrirán las cotizaciones el [***inserte hora, día, mes, año***] en presencia de los representantes designados del Proveedor que elijan asistir a la apertura virtual [***Bajo la situación de emergencia COVID-19, si la apertura virtual no es factible, las ofertas pueden ser abiertas únicamente por los representantes de la Agencia Contratante****]****.*** Las actas de la apertura se compartirán con todos los proveedores que presentaron cotizaciones.

**Evaluación de las Cotizaciones**

Las Cotizaciones serán evaluadas *[seleccione bajo la modalidad de “ítem por ítem” o por "lotes”]* y de conformidad con el criterio y la metodología descrita en el Convenio Marco, Anexo 4: Adquisición Secundaria.

1. **Contrato**

El Anexo 3 a esta SDC es un borrador del Contrato de Pedido que se utiliza en esta Adquisición Secundaria. Si usted resulta seleccionado, usted deberá firmar el Contrato del Pedido en los mismos términos y condiciones o semejantes. *[Instrucción: prepare un borrador del Contrato del Pedido y adjúntelo a esta SDC]*

A nombre del Comprador:

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma:** |  |
| **Nombre:** |  |
| **Nombre y cargo:** |  |

|  |
| --- |
| SDC Anexo 1: Requisitos del Comprador*[El Comprador deberá llenar estas tablas, como corresponda, a efecto de que el Proveedor pueda preparar su Cotización]***Lista de Bienes y Plazo de Entrega**  |
| **Ítem N°** | **Descripción de los Bienes**  | **Cantidad requerida**  | **Unidad física** | **Nombre de la Localidad de destino**  | **Lugar de Destino (Emplazamiento del proyecto)** | **Incoterm aplicable (por ejemplo, CIP, EXW etc.)** | **Plazo de Entrega contado a partir de la fecha de formación del Contrato de Pedido**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Lista de Servicios Conexos y Plazo de Finalización**  |
| **Servicio** | **Descripción del Servicio** | **Cantidad requerida** | **Unidad física** | **Lugar donde el Servicio deberá ser ejecutado** | **Plazo de Finalización del Servicio** |
|
| *[****ingrese el número del servicio****]* | *[****ingrese la descripción del Servicio Conexo****]* | *[****ingrese la cantidad de servicios requerida****]* | *[****ingrese la unidad física del servicio****]* | *[****ingrese el nombre del lugar]*** | *[****ingrese el número de días desde el envío o entrega de los Bienes, como corresponde]*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Especificaciones Técnicas, Planos, Inspección y Ensayos

Las Especificaciones Técnicas, Planos, Inspecciones y Ensayos tal y como se describen en el Convenio Marco, Anexo 1: Lista de Requisitos.

*[Agregue cualquier otra información en forma consistente con la información proporcionada en ella Lista de Requisitos]*

SDC ANEXO 2: Formulario de Cotización del Proveedor

|  |  |
| --- | --- |
| **De:** | ***[Ingresar el nombre legal del Proveedor]*** |
| **Representante del Proveedor:** | [*Ingresar el título o cargo del Representante*] |
| **Nombre y cargo:** | [*Ingresar el título o cargo del Representante*] |
| **Dirección:** | [*Ingresar la dirección del Proveedor]* |
| **Email:** | [*Ingresar el correo electrónico del Representante*] |

|  |  |
| --- | --- |
| **A:** | ***[Ingresar el nombre legal del Comprador]*** |
| **Representante del Comprador** | [*Ingresar el nombre del Representante del Comprador*] |
| **Nombre y cargo:** | [*Ingresar el título o cargo del Representante*] |
| **Dirección:** | [*Ingresar la dirección del Comprador*] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Convenio Marco (CM)** | **[*Ingresar el título abreviado del CM*]** |
| **Número del CM** | [*Ingresar la Fecha del CM*] |
| **Fecha del Convenio Marco:** | [*Ingresar el número de referencia del CM*] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de la SDC** | **[*Ingresar la referencia del Comprador]*** |
| **Fecha de la Cotización:** | *[Ingresar la fecha de la Cotización]* |

Estimado [*ingresar el nombre del Representante del Comprador*],

**Presentación de cotización**

1. **Conformidad y sin reservas**

En respuesta a la SDC arriba mencionada, nosotros ofrecemos suministrar los Bienes [ agregue si corresponde: “y entregar los Servicios Conexos”] de conformidad con esta Cotización, el programa de entrega y finalización, las Especificaciones Técnicas, Planos, Inspecciones y Ensayos. Confirmamos que hemos examinado y no tenemos reservas respecto a la SDC, incluyendo el Contrato del Pedido.

1. **Elegibilidad y Conflicto de Interés**

Declaramos que seguimos siendo calificados y cumplimos con los requisitos de elegibilidad y que no tenemos ningún conflicto de intereses. Si se nos adjudica un Contrato de Pedido, los Bienes *[agregue, si corresponde: "y Servicios relacionados"]* que proporcionamos serán originarios de un país elegible.

Nosotros, junto con cualquiera de nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o proveedores de servicios para cualquier parte del contrato, no estamos sujetos y no estamos bajo el control de ninguna entidad o individuo que esté sujeto a una suspensión temporal o una inhabilitación impuesta. por el Grupo del Banco Mundial o una inhabilitación impuesta por el Grupo del Banco Mundial de conformidad con el Acuerdo para la Aplicación Mutua de las Decisiones de Inhabilitación entre el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Además, no somos inelegibles según las leyes del país del Comprador o las reglamentaciones oficiales o de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

1. **Precio de la Cotización**

El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento incondicional ofrecido en el ítem 4 a continuación, es *[inserte el precio total de la Oferta en palabras y cifras, indicando los distintos montos y las respectivas monedas]*.

1. **Descuentos incondicionales**

Los descuentos incondicionales ofrecidos son: *[Especifique en detalle cada descuento ofrecido.]*

El método exacto de cálculo para determinar el precio neto después de la aplicación de descuentos incondicionales es: *[Especifique en detalle el método que se utilizará para aplicar los descuentos].*

1. **Vigencia de la Cotización**

Nuestra Cotización será válida por el período especificado en la Solicitud de Cotización, y seguirá siendo vinculante para nosotros y podrá ser aceptado en cualquier momento antes de que expire.

1. **Garantía de Cumplimiento** [*suprimir si no requiere Garantía de Cumplimiento*]

Si se nos adjudica el Contrato de Pedido, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento de conformidad con la Solicitud de Cotización.

1. **Comisiones, gratificaciones, tarifas**

Pagamos o pagaremos las siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones con respecto a esta Cotización o ejecución de un Contrato de Pedido [*Si no se ha pagado o se va a pagar, indique "ninguna"].*

| Nombre del Receptor | Dirección | Razón | Monto |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Sin Obligación de Aceptar**

Entendemos que ustedes se reservan el derecho:

**a**. aceptar o rechazar cualquier oferta y no están obligados a aceptar la cotización de costo evaluado más bajo, o cualquier otra oferta que puedan recibir, y

**b**. anular el proceso de Solicitud de Cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación de un Contrato de Pedido sin incurrir en responsabilidad alguna para con los Proveedores.

1. **Fraude y Corrupción**

Por la presente certificamos que hemos tomado medidas para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestra representación, o a nuestro nombre, participa en ningún tipo de Fraude o Corrupción.

A nombre del Proveedor:

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma:** |  |
| **Nombre:** |  |
| **Cargo:** |  |
| **Teléfono:** |  |
| **Email:** |  |

|  |
| --- |
| Cotización de Bienes: Lista 1 de Precios Bienes fabricados fuera del País del Comprador a ser importados |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **N.°de artículo** | **Descripción de los bienes**  | **País de origen** | **Fecha de entrega según definición de Incoterms** | **Cantidad y unidad física** | **Precio unitario****CIP *[indique lugar de destino convenido]*** | **Precio CIP por artículo****(Col. 5 x 6)** | **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 la SDC** | **Precio total por artículo** **(Col. 7 + 8)** |
| *[Indique el número del ítem]* | *[Indique el nombre de los bienes]* | *[Indique el país de origen de los bienes]* | *[Indique la Fecha de Entrega ofertada]* | *[Indique el número de unidades que se proveerán y el nombre de la unidad física de medida].* | *[Indique el precio CIP por unidad]* | *[Indique el precio total CIP por ítem]* | *[Indique el precio correspondiente por ítem]* | *[Indique el precio total del ítem]* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Precio de la Cotización** |  |
|  |

Cotización de Bienes: Lista 2 de Precios

Fabricado en el País del Comprador

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **N.° de ítem** | **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. 4×5)** | **Precio por artículo por concepto de transporte interno y otros servicios requeridos en el País del Comprador para enviar los Bienes al destino final** | **Precio total por ítem****(col. 6 + 7)** |
| *[Indique el número del ítem]* | *[Indique el nombre de los Bienes].* | *[Indique la Fecha de Entrega ofertada]* | *[Indique el número de unidades que se proveerán y el nombre de la unidad física de medida].* | *[Indique precio unitario EXW].* | *[Indique precio total EXW por cada artículo].* | *[Indique el precio correspondiente por ítem]* | *[Indique precio total por ítem]* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Precio de la Cotización** |  |

|  |
| --- |
| Cotización de Servicios Conexos: Lista 3 de Precios  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Servicio** **N.°** | **Descripción de los Servicios (excluyendo transporte interno y otros servicios requeridos en el País del comprador para enviar los Bienes a su destino final)**  | **País de origen** | **Fecha de entrega en el lugar de destino final** | **Cantidad y unidad física** | **Precio unitario**  | **Precio total por servicio** **(Col. 5 x 6 o un estimado)** |
| *[Indique número del servicio]* | *[Indique el nombre de los servicios].* | *[Indique el país de origen de los servicios* | *[Indique la fecha de entrega al lugar de destino final por servicio]* | *[Indique el número de unidades que se proveerán y el nombre de la unidad física de medida]* | *[Indique el precio unitario por ítem]* | *[Indique precio total por ítem]* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Precio de la cotización** |  |

Total de la Cotización

**El costo total del suministro y entrega de los Bines y los Servicios Conexos es:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lista de Precios Cotizados** | **Monto** |
| Bienes: Lista 1 de Precios |  |
| Bienes: Lista 2 de Precios |  |
| Servicios Conexos: Lista 3 de Precios |  |
| **Total de la Cotización** |  |

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

Modelo de Carta de Adjudicación de un Contrato de Pedido

*[modifique como corresponda]*

*[use papel membretado del Comprador]*

*[fecha]*

A: *[Nombre y dirección del Proveedor]*

Referencia: ***Notificación de Adjudicación de un contrato de Pedido No....***

En referencia al Convenio Marco *[ingresar el número de referencia y la fecha]*

[*Para una mini-competencia, agregue lo siguiente:* "y su cotización [*inserte el número de referencia y la fecha]* ha sido aceptada."]

Se adjunta el Contrato del Pedido. Se le solicita que firme el Contrato del Pedido dentro de *[ingresar el número de días].*

[***Suprima si no se requiere una Garantía de cumplimiento***: “También se le solicita que presente una Garantía de Cumplimiento dentro de *[ingresar un número de días]* de conformidad con las Condiciones del contrato del pedido, utilizando para ello uno de los Formularios de Garantía de Cumplimiento incluidos en los formularios del Convenio Marco.”]

Firma Autorizada:

Nombre y Cargo de la persona que firma:

Nombre de la Agencia:

**Adjunto: Contrato del Pedido**

Contrato de Pedido para el Suministro de Bienes y Servicios Conexos *(si hubiera)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Convenio Marco (CM):** | *[ingrese el título abreviado del CM]* |
| **Fecha del CM:** | *[ingrese la fecha del CM]* |
| **No. de referencia del CM:** | *[ingrese el número de referencia del CM]* |
| **Bienes:** | *[título abreviado de los Bienes*] |
| **El Sitio del proyecto/Destino final es/son:** | **[***Agregue la información sobre la localización del sitio(s),* ***cuando sea aplicable*]** |
| **Inspecciones y Pruebas en el sitio** | **[***Agregue la información,* ***cuando sea aplicable*]** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Comprador** |  | **Proveedor:** |
| [*Nombre del Comprador*][*Dirección*] |  | [*nombre del Proveedor*][*Dirección*] |
| **BIENES**  |
| **Código** | **Nombre del producto** | **Cantidad** | **Precio unitario** | **Total** |
| [*ingrese el código*] | [*ingrese la descripción de los Bienes*] | [*ingrese el número*] | [*ingrese el precio unitario*] | [*monto]* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Instrucciones especiales y comentarios: | **Total** |  |
| **Plazo de entrega de conformidad con los INCOTERMS [*Ver plazos de entrega en el CM*]** | [*ingresar el plazo*] de conformidad con los INCOTERMS |  |

|  |
| --- |
| **SERVICIOS CONEXOS**  |
| **Código** | **Nombre/Descripción del Servicio** | **Cantidad** | **Precio** | **Total** |
| [*ingresar el código*] | [*Describa los Servicios Conexos cubiertos bajo el CM y / o el Anexo 1 del Contrato Marco: Lista de requisitos.* *El precio cotizado en el Anexo 2 del Convenio Marco o según lo acordado con el Proveedor seleccionado se incluirá en el Precio del Contrato.]* | [*número*] | [*precio*] | [*monto*] |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Instrucciones especiales/comentarios: | **Total** | ***[ingrese el monto]*** |
| **Plazo de finalización requerido *[Ver Plazo de finalización en el FA]***  | [*ingresar el plazo*] |

1. **Precio del Contrato**

El Precio del contrato para el suministro de los Bienes y los Servicios conexos (si hubiera) es el siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Descripción** | **Montos y monedas *[ingrese los montos provenientes de las dos tablas precedentes]*** |
| Bienes |  |
| Servicios conexos (si hubiera)  |  |
| Precio del contrato: [*ingrese el total por los Bienes y Servicios conexos (si hubiera)*] |  |

1. **Documentos del Contrato**

Los siguientes documentos se considerarán formales y se leerán e interpretarán como parte de este Convenio. Este Convenio prevalecerá sobre todos los demás documentos contractuales.

1. Carta de adjudicación del Contrato de Pedido
2. Cotización del Proveedor (si corresponde)
3. Adenda No. (si corresponde)
4. Condiciones del Contrato de Pedido

y por referencia los siguientes documentos:

1. Convenio Marco,
2. Anexo 1: Lista de requisitos [*inserte los elementos pertinentes del Anexo 1 según corresponda al contrato de Pedido, como especificaciones técnicas, dibujos, inspección y pruebas]*

 *[Enumerar cualquier otro documento]*

1. En consideración de los pagos que realizará el Comprador al Proveedor como se especifica en este Contrato de Pedido, el Proveedor se compromete con el Comprador en proporcionar los Bienes y Servicios y para subsanar los defectos en los mismos conforme a todas las disposiciones del contrato.
2. El Comprador acuerda pagar al Proveedor en consideración de la provisión de los Bienes y Servicios y la reparación de defectos en el mismo, el Precio del Contrato o cualquier otra suma que pueda ser pagadera bajo las disposiciones del Contrato en el momento y en la manera prescrita en el Contrato.

***[Para facilitar esta adquisición de emergencia, si fuse aceptable para el Comprador y el Proveedor, se recomienda la firma electrónica del Contrato de Pedido usando por ejemplo DocuSign***

Por y a nombre del Comprador

Firmado: *[ingresar la firma]*

en su capacidad *[ingresar el cargo o cualquier otra designación apropiada]*

en presencia de *[ingresar la identificación del testigo oficial]*

*Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Por y a nombre del Proveedor

Firmado: *[ingresar la firma del o de los representantes autorizados del Proveedor]*

en su capacidad *[ingresar el cargo o cualquier otra designación apropiada]*

en presencia de *[ingresar la identificación del testigo oficial]*

*Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Adjunto**

* + 1. Condiciones Especiales del Contrato de Pedido
		2. Cotización del Proveedor *(si corresponde)*
		3. *[Cualquier otro documento]*

Contrato del Pedido

Condiciones del Contrato (CC)

***[Nota para la Agencia Contratante: En aras de la armonización y simplificación para los compradores del Contrato de Pedido, la Agencia Contratante puede completar, en la medida de lo posible, la información que se debe completar en esta sección y claramente marcando información específica que solo puede / debe ser completada por el / los Comprador (s) de un Contrato de Pedido.]***

Las siguientes Condiciones del Contrato de Pedido se aplican al Contrato de Pedido otorgado en virtud del Convenio Marco entre el Comprador y el Proveedor.

**1. Normas y especificaciones**

Los bienes y servicios relacionados, si corresponde, deberán cumplir con las Especificaciones Técnicas y los estándares mencionados en las Especificaciones Técnicas y, cuando no se mencione ningún estándar aplicable, el estándar será equivalente o superior a los estándares oficiales cuya aplicación es apropiada para el país de los bienes de origen.

**2. Embalaje, marcado y documentación**

El Proveedor deberá proporcionar el embalaje de los Bienes que sea necesario para evitar su daño o deterioro durante el tránsito hacia su destino final. Durante el tránsito, el embalaje deberá ser suficiente para resistir, sin limitación, manipulación brusca y exposición a temperaturas extremas, sal y precipitación, y almacenamiento abierto. El tamaño y el peso de la caja de empaque deberán tener en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del destino final de los bienes y la ausencia de instalaciones de manejo pesado en todos los puntos en tránsito.

El embalaje, marcado y documentación dentro y fuera de los paquetes serán: [*inserte el tipo de embalaje requerido, las* marcas *en el embalaje y toda la documentación requerida; o consulte las Especificaciones Técnicas*]

**3. Transporte**

La responsabilidad del transporte de los Bienes será la especificada en los Incoterms aplicables especificados en el Convenio Marco.

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad de los transportes será la siguiente: [*inserte “El Proveedor está obligado por el Contrato a transportar los Bienes a un lugar específico de destino final dentro del País del Comprador, definido como el Sitio del Proyecto. El transporte a dicho lugar de destino en el País del Comprador, incluido el seguro y el almacenamiento, según se especifique en el Contrato, será organizado por el Proveedor, y los costos relacionados se incluirán en el Precio del Contrato "; o cualquier otro término comercial acordado (especifique las responsabilidades respectivas del Comprador y el Proveedor)*].

**4. Envío y otros documentos**

[***Modificar según corresponda***

Los detalles de envío y otros documentos que debe proporcionar el Proveedor son: [inserte los documentos requeridos, como un conocimiento de embarque negociable, un conocimiento de embarque no negociable, un billete de avión, una nota de envío de ferrocarril, una nota de envío de carretera, certificado de seguro, certificado de garantía del fabricante o proveedor, certificado de inspección emitido por la agencia de inspección designada, detalles de envío de fábrica del Proveedor, etc.].

Los documentos anteriores serán recibidos por el Comprador:

(a) antes de la llegada de los Bienes, si el modo de pago es a través de una carta de crédito, si así se especifica en los Términos de Pago a continuación. Si los documentos no se reciben antes de la llegada de los Bienes, el Proveedor será responsable de los gastos consiguientes; o de otra forma;

(b) en el embarque.]

**5. Condiciones de pago**

El método y las condiciones de pago que se realizarán al Proveedor en virtud del Contrato de Pedido serán los siguientes:

[*Normalmente, el método de pago L / C se aplica a los bienes del extranjero. Para la adquisición de emergencia, el tiempo y los procesos para L / C pueden no ser adecuados para la adquisición de vía rápida. Se espera que se aplique el método de desembolso de pago directo. Se espera que el método de Pago Directo junto con un pago por adelantado relativamente alto ayude a mitigar el riesgo (debido a la no disponibilidad de L / C) para el Proveedor. Si se debe utilizar L / C, los procesos requeridos se completarán de manera eficiente.*]

[*Indique: El Comprador [inserte: “deberá” o “no deberá”, según corresponda] procesar los pagos utilizando el método de desembolso de Pago Directo, tal como se define en las Pautas de desembolso del Banco Mundial para el financiamiento de proyectos de inversión.]*

***[DISPOSICIÓN EJEMPLO; MODIFICAR COMO APROPIADO)]***

**Pago de bienes suministrados desde el extranjero**:

[Elija la opción aplicable y elimine la otra]

***[Opción 1- para pagos utilizando el método de desembolso de pago directo]:***

El pago de la porción en moneda extranjera se realizará en (\_\_\_\_\_) [moneda del Precio del Contrato] de la siguiente manera:

(i) **Anticipo**:

* + - Se pagará el diez (10) por ciento del precio del contrato, dentro de los diez (10) días posteriores a la firma del contrato y al presentar una factura por el monto;
		- El treinta (30) por ciento del Precio del Contrato se pagará dentro de los veinte (20) días posteriores a la firma del Contrato y al presentar la factura y una garantía de demanda bancaria por un monto equivalente válido hasta que se entreguen los Bienes en el formulario de Garantía del Anticipo que se adjunta en el Convenio Marco u otro formulario aceptable para el Comprador.

El pago de la porción en moneda local se realizará en [*moneda*] dentro de los quince (15) días posteriores a la presentación de la solicitud respaldada por un certificado del Comprador declarando que los Bienes han sido entregados y que todos los demás servicios contratados han sido realizados.]

***[Opción 2- para pagos con carta de crédito]***

El pago de la porción en moneda extranjera se realizará en \_\_\_\_\_ [moneda del precio del contrato] de la siguiente manera:

1. **Anticipo**: el diez (10) por ciento del Precio del Contrato se pagará dentro de los quince (15) días posteriores a la firma del contrato y al presentar la solicitud;
2. **Al embarque**: el ochenta (80) por ciento del Precio del Contrato de los Bienes enviados se pagará mediante una carta de crédito confirmada irrevocable abierta a favor del Proveedor en un banco de su país, previa presentación de los del Documento de Embarque y otros documentos especificados.
3. **A la Aceptación**: el diez (10) por ciento del precio del contrato de los bienes recibidos se pagará dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción de los Bienes al presentar la solicitud respaldada con el Certificado de Aceptación emitido por el Comprador.

El pago de la porción en moneda local se realizará en \_\_\_\_\_\_\_ [moneda] dentro de los quince (15) días posteriores a la presentación de la reclamación respaldada por un certificado del Comprador que declare que los Bienes han sido entregados y que todos los demás Servicios contratados se han realizado.

**Pago de bienes y servicios suministrados desde el País del Comprador:**

El pago de los bienes y servicios suministrados desde el país del comprador se realizará en \_\_\_\_\_ [*moneda*], de la siguiente manera:

1. **Anticip**o: el diez (10) por ciento del precio del contrato se pagará dentro de los treinta (15) días posteriores a la firma del contrato tras la presentación de una solicitud por el monto.
2. **A la Entrega**: el ochenta (80) por ciento del Precio del Contrato se pagará al recibir los Bienes y dentro de los 15 días posteriores a la presentación del documento de Envío y otros documentos especificados.
3. **A la Aceptación**: el diez (10) por ciento restante del Precio del Contrato se pagará al Proveedor dentro de los quince (15) días posteriores a la fecha del Certificado de Aceptación de la entrega respectiva emitida por el Comprador.

**6. Garantía de Cumplimiento**

***[Normalmente, no se requerirá una Garantía de cumplimiento para la adquisición de emergencia en cuestión. En circunstancias excepcionales, si se requiere una Garantía de cumplimiento, inserte lo siguiente:]***

*[“El Proveedor proporcionará una garantía de cumplimiento para el cumplimiento del Contrato, dentro del período establecido en la Carta de* Adjudicación *de un Pedido, utilizando para ese propósito el Formulario de Garantía cumplimiento adjunto al Convenio Marco.*

*El monto de la Garantía de Cumplimiento se pagará al* Comprador *como compensación por cualquier pérdida resultante del incumplimiento del Proveedor de cumplir con sus obligaciones en virtud del Contrato.*

*El monto de la Garantía de Cumplimiento será: [inserte el % del Precio del Contrato;], denominado en la (s) moneda (s) del Contrato, o en una moneda libremente convertible aceptable para el Comprador. La Garantía de cumplimiento deberá estar en la forma adjunta al Convenio Marco.*

*La Garantía de Desempeño deberá ser descargada por el Comprador y devuelta al Proveedor a más tardar catorce (14) días después de la fecha de Cumplimiento de las obligaciones de desempeño del Proveedor en virtud del Contrato, incluidas las obligaciones de garantía, a menos que se especifique de otra manera. "]*

**7. Impuestos y Cargos**

Para los Bienes fabricados fuera del País del Comprador, el Proveedor será completamente responsable de todos los impuestos, aranceles, tarifas de licencia y otros gravámenes impuestos fuera del País del Comprador.

Para los Bienes fabricados dentro del País del Comprador, el Proveedor será completamente responsable de todos los impuestos, aranceles, derechos de licencia, etc., incurridos hasta la entrega de los Bienes contratados al Comprador.

Si alguna de las exenciones, reducciones, bonificaciones o privilegios fiscales puede estar disponible para el Proveedor en el País del Comprador, el Comprador hará todo lo posible para que el Proveedor pueda beneficiarse de dichos ahorros fiscales en la medida máxima permitida.

**8. Seguros**

La cobertura del seguro será la especificada en los Incoterms aplicables especificados en el Convenio Marco. [***Disposición preferida***]

*O bien*

Si no está de acuerdo con los Incoterms, el seguro será el siguiente:

[*inserte las disposiciones de seguro específicas acordadas, incluida la cobertura, la moneda y el monto*]

**9. Garantía**

Además de las obligaciones generales de garantía especificadas en el Convenio Marco:

La garantía seguirá siendo válida por [*insertar número*] meses después de que los Bienes, o cualquier parte de los mismos, según sea el caso, hayan sido entregados y aceptados en el destino final, o por [*insertar número*] meses después de la fecha de envío desde el puerto o lugar de carga en el país de origen, el período que concluya antes.

El período de reparación o reemplazo después de que el Comprador notifique el defecto será de [*insertar número*] días. Si se le ha notificado, el Proveedor no soluciona el defecto dentro de este período, el Comprador puede proceder a tomar en un plazo razonable las medidas correctivas que sean necesarias, a riesgo y gasto del Proveedor y sin perjuicio de cualquier otro derecho que el Comprador puede tener contra el Proveedor en virtud del Contrato.

A los fines de la garantía, los lugares de los destinos finales serán los establecidos en este Contrato de Pedido.

**10. Indemnización por Demora y bonificaciones**

Excepto según lo dispuesto en el Convenio Marco bajo Fuerza Mayor, si el Proveedor no entrega ninguno o todos los Bienes en la Fecha (s) de entrega o realiza los Servicios conexos dentro del período especificado en el Contrato, el Comprador puede sin perjuicio a todos sus otros recursos bajo el Contrato, deducir del Precio del Contrato, como indemnización por demora.

La indemnización será [*inserte %]* del precio de los Bienes retrasados ​​o Servicios no realizados] por cada semana o parte del retraso hasta la entrega efectiva.

La cantidad máxima de la indemnización será [*insertar %]* del Precio del Contrato. Una vez que se alcanza el máximo, el Comprador puede resolver el Contrato de Pedido de conformidad con la disposición del Convenio Marco sobre resolución.

***[Opcional]***

*[Insertar si no hay Servicios conexos:] El pago de una bonificación al Proveedor será [insertar número]% por día si los Bienes bajo el Contrato se entregan antes de la Fecha de entrega contractual final].*

*[Insertar si hay Servicios relacionados:] El pago de bonificación al Proveedor será [insertar número]% por día si los Bienes bajo el Contrato se entregan y los Servicios conexos se completan antes de la Fecha de finalización].*

**11. Órdenes de cambio y modificaciones de contratos**

El Comprador puede en cualquier momento ordenar al Proveedor a través de una notificación, para realizar cambios dentro del alcance general del Contrato de Pedido en uno o más de los siguientes:

1. dibujos, diseños o especificaciones, donde los Bienes que se proporcionarán en virtud del Contrato de Pedido se fabricarán específicamente para el Comprador;
2. el método de envío o embalaje;
3. el lugar de entrega; y
4. los Servicios relacionados que debe proporcionar el Proveedor.

Si dicho cambio causa un aumento o disminución en el costo o el tiempo requerido para el cumplimiento del Proveedor de cualquier disposición bajo el Contrato, se realizará un ajuste equitativo en el Precio del Contrato de Pedido o en el calendario de Entrega / Finalización, o ambos, y el Contrato de Pedido se modificará en consecuencia. Cualquier reclamo del Proveedor para el ajuste bajo esta cláusula debe ser presentado dentro de los veintiocho (28) días a partir de la fecha en que el Proveedor recibió la orden de cambio del Comprador.

Los precios que cobrará el Proveedor por los Servicios relacionados que puedan ser necesarios pero que no se incluyeron en el Contrato de Pedido serán acordados previamente por las partes y no excederán las tarifas vigentes cobradas por el Proveedor a otros compradores por servicios similares.

**12. Extensiones de tiempo**

Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato de Pedido, el Proveedor o sus subcontratistas deben encontrar condiciones que impidan la entrega oportuna de los Bienes o la finalización de los Servicios relacionados, el Proveedor notificará de inmediato al Comprador por escrito sobre el retraso, su probable duración, y su causa tan pronto como sea posible después de recibir la notificación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y podrá, a su discreción, extender el tiempo de ejecución del Proveedor, en cuyo caso la extensión será ratificada por las partes mediante la modificación del Contrato.

Excepto en caso de Fuerza Mayor, según lo dispuesto en el Convenio Marco, una demora por parte del Proveedor en el cumplimiento de sus obligaciones de Entrega y Finalización hará que el Proveedor sea responsable de la imposición de los daños y perjuicios especificados anteriormente, a menos que se acuerde una extensión del plazo.

13. Resolución de disputas en relación con el Contrato de Pedido

Como se indica en las disposiciones del CM, el Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver de manera amigable mediante negociación informal directa y, si es necesario, utilizando un adjudicador, cualquier desacuerdo o disputa que surja entre ellos en virtud o en relación con el Contrato de Pedido.

Si, después de veintiocho (28) días, las partes no han resuelto su disputa o diferencia mediante dicha consulta y adjudicación mutua, si el Comprador o el Proveedor pueden notificar a la otra parte su intención de iniciar el arbitraje, como se estipula en lo sucesivo, en relación con el asunto en disputa, y no se puede iniciar ningún arbitraje con respecto a este asunto a menos que se dé dicha notificación. Cualquier disputa o diferencia respecto de la cual se haya emitido una notificación de intención de iniciar el arbitraje de conformidad con esta disposición se resolverá finalmente mediante arbitraje. El arbitraje puede iniciarse antes o después de la entrega de los Bienes bajo el Contrato. Los procedimientos de arbitraje se llevarán a cabo de conformidad con las reglas de procedimiento especificadas a continuación.

A pesar de cualquier referencia al arbitraje en este documento,

1. las partes continuarán cumpliendo sus obligaciones respectivas conforme al Contrato a menos que acuerden de otra manera; y
2. el Comprador deberá pagar al Proveedor cualquier cantidad adeudada al Proveedor.

*["(a) se aplicará en el caso de un Contrato con un Proveedor extranjero y (b) se aplicará en el caso de un Contrato con un nacional del País del Comprador".]*

[(a) Contrato con Proveedor extranjero:

*[a menos que el Comprador elija las reglas de arbitraje comercial de otra institución arbitral internacional, se debe insertar la siguiente disposición de muestra:]*

Todas las disputas que surjan de o en relación con el presente contrato se resolverán finalmente de conformidad con las Reglas de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional por uno o más árbitros nombrados de acuerdo con dichas Reglas.

(b) Contratos con el Proveedor nacional del País del Comprador:

En el caso de una disputa entre el Comprador y un Proveedor que sea nacional del País del Comprador, la disputa se remitirá a una adjudicación o arbitraje de acuerdo con las leyes del País del Comprador.]

Anexo 5: Lista de Compradores (si corresponde)

*[elimine esta sección si se trata de un CM de usuario único, es decir, es solamente hay un Comprador en el CM]*

Las siguientes Agencias están participando como Compradores en este Convenio Marco.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Nombre del Comprador** | **Dirección** | **Representante** |
|  | *[ingrese el nombre completo de la Agencia Principal / Comprador n.º 1]*[*ingrese el tipo de entidad legal*] | *[ingrese la dirección del lugar principal de negocios]* | Nombre:Cargo:Teléfono:Teléfono móvil:Correo electrónico: |
|  | [*ingrese el nombre del Comprador n.º 2*][*ingrese el tipo de entidad legal*] | *[ingrese la dirección del lugar principal de negocios]* | Nombre:Cargo:Teléfono:Teléfono móvil:Correo electrónico: |
|  | [*ingrese el nombre del Comprador n.º 3*] [*ingrese el tipo de entidad legal*] | *[ingrese la dirección del lugar principal de negocios]* | Nombre:Cargo:Teléfono:Teléfono móvil:Correo electrónico: |
|  |  |  |  |

1. En este documento, el BIRF y IDA son llamados de manera general “Banco Mundial”. Dado que los requisitos en materia de adquisiciones para el BIRF y IDA son idénticos, el término “Banco Mundial” en este DEA se refiere a ambos (el BIRF y IDA), y el término “préstamo” se refiere indistintamente a un préstamo del BIRF o a un crédito de IDA. [↑](#footnote-ref-2)
2. A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente. [↑](#footnote-ref-3)
3. Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el Licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al Licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario. [↑](#footnote-ref-4)
4. Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (ej. forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros. [↑](#footnote-ref-5)
5. *1 El Garante deberá especificar una suma que represente el porcentaje del monto aceptado del Contrato que se detalla en la Carta de Aceptación y que esté denominada ya sea en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Beneficiario.* [↑](#footnote-ref-6)
6. *2 Consigne una fecha 28 días posteriores a la fecha prevista para la finalización, como se describe en la CC 11. El Comprador deberá advertir que, en caso de prórroga del plazo para cumplimiento del Contrato, el Comprador deberá solicitar al Garante una extensión de esta Garantía. Dicha solicitud deberá formularse por escrito y presentarse antes de la fecha de vencimiento establecida en la Garantía. Al preparar esta Garantía, el Comprador podría considerar la posibilidad de agregar el siguiente texto al final del penúltimo párrafo del Formulario: “El Garante acepta una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en respuesta a una solicitud por escrito de dicha extensión formulada por el Beneficiario, la que nos será presentada antes del vencimiento de la Garantía”.* [↑](#footnote-ref-7)
7. 1 *El Garante deberá especificar una suma que represente el monto del pago por anticipado que esté denominada ya sea en la(s) moneda(s) del pago por anticipado que se indica(n) en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador.* [↑](#footnote-ref-8)