

Ministerio de Educación

**Proyecto Apoyo a la Reforma Educativa en los Circuitos
Focalizados (PARECF)**

Convenio de Préstamo No. BIRF-8542-EC

DOCUMENTO DE LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL

ADQUISICIÓN DE BIENES

**DOTACIÓN DE ACCESORIOS TECNOLÓGICOS
PARA LAS UNIDADES EDUCATIVAS: DOLORES
CACUANGO, MALCHINGUÍ Y NATALIA JARRÍN DE
LA ZONA 2 Y SURUPUCYU, ÁNGEL POLIBIO
CHÁVEZ, NICOLÁS INFANTE DÍAZ Y QUEVEDO DE
LA ZONA 5, DEL PROYECTO PARECF**

No. Proceso: BIRF-8542-LPN-B-2022-009

Noviembre 2022

Sección I. Instrucciones a los Licitantes

Referencia	A. Disposiciones generales
1. Alcance de la Solicitud de Ofertas	<p>El número de referencia de la Licitación Pública Nacional es: No. BIRF-8542-LPN-B-2022-009</p> <p>El Comprador es: MINISTERIO DE EDUCACIÓN</p> <p>El nombre de la Licitación es: DOTACIÓN DE ACCESORIOS TECNOLÓGICOS PARA LAS UNIDADES EDUCATIVAS: DOLORES CACUANGO, MALCHINGUÍ Y NATALIA JARRÍN DE LA ZONA 2 Y SURUPUCYU, ÁNGEL POLIBIO CHÁVEZ, NICOLÁS INFANTE DÍAZ Y QUEVEDO DE LA ZONA 5, DEL PROYECTO PARECF</p>
2. Fuente de Financiamiento	<p>La República de Ecuador (en adelante, el “Prestatario”) ha recibido financiamiento (en adelante, “fondos”) del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) (en adelante denominados el “Banco Mundial” o el “Banco”), para el Proyecto APOYO A LA REFORMA EDUCATIVA EN LOS CIRCUITOS FOCALIZADOS (PARECF). El Prestatario destinará una porción de dichos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite este Documento de Licitación Nacional de sobre único.</p>
3. Fraude y Corrupción	<p>3.1. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el Anexo a la Sección I.</p> <p>3.2. En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco - y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal - inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.</p>
4. Elegibilidad de Licitantes, Bienes y Servicios Conexos	<p>4.1. Para información de los Licitantes, las firmas, los bienes y los servicios de los siguientes países están excluidos actualmente de participar en este Proceso de Licitación: <u>Ninguno</u>.</p> <p>4.2. Ningún Licitante podrá tener conflictos de interés. Cualquier Licitante que se determine que tiene conflictos de interés será descalificado. A los fines</p>

de este proceso de Licitación, se considerará que un Licitante tiene conflictos de interés si:

- (a) Controla de manera directa o indirecta a otro Licitante, es controlado de manera directa o indirecta por otro Licitante o es controlado junto a otro Licitante por una entidad en común;
- (b) recibe o ha recibido subsidios directos o indirectos de otro Licitante;
- (c) tiene el mismo representante legal que otro Licitante;
- (d) tiene una relación con otro Licitante, directamente o a través de terceros en común, que lo coloca en una posición de influir en la oferta de otro Licitante, o de influir en las decisiones del Comprador en relación con este proceso de Licitación;
- (e) cualquiera de sus filiales ha participado como consultora en la preparación del diseño o especificaciones técnicas de los bienes y servicios conexos que constituyen el objeto de la Oferta;
- (f) cualquiera de sus filiales ha sido contratada (o se propone para ser contratada) por el Comprador o por el Prestatario para la ejecución del Contrato;
- (g) proveerá bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría que resulten o estén directamente relacionados con servicios de consultoría para la preparación o implementación del proyecto especificado en el numeral 2 de esta Sección, que fue provisto o fuera provisto por cualquier filial que directa o indirectamente controle, sea controlada por esa firma o esté bajo su control común, o
- (h) posee una estrecha relación comercial o familiar con un algún profesional del Prestatario (o de la agencia de implementación del proyecto, o del receptor de una parte del préstamo) que (i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del Documento de Licitación o las especificaciones del Contrato, o el proceso de evaluación de la Oferta de ese Contrato, o (ii) pudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de ese Contrato, a menos que el conflicto derivado de tal relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco durante el proceso de Licitación y la ejecución del Contrato.

4.3 Una firma que sea Licitante (ya sea en forma individual o como miembro de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”) no podrá participar en más de una oferta, salvo en el caso de las ofertas alternativas permitidas. Esto incluye su participación en calidad de subcontratista. Tal participación redundará en la descalificación de todas las ofertas en las que haya estado involucrada la firma en cuestión. Por su

	<p>parte, una firma que no sea Licitante ni tampoco parte de una APCA podrá participar en calidad de subcontratista en más de una Oferta.</p> <p>4.4. Un Licitante que haya sido sancionado conforme a las Directrices del Banco Contra el Fraude y la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, tal como se describe en el Anexo a la Sección I, no podrá ser precalificado para la adjudicación de contratos financiados por el Banco, presentar ofertas a tales efectos ni recibir la adjudicación de dichos contratos, así como tampoco recibir cualquier beneficio, financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco durante el período determinado por este. La lista de firmas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección electrónica que se indica en la cláusula 5 de esta Sección.</p> <p>4.5. Los Licitantes que sean empresas o entes estatales del País del Comprador solamente podrán ser elegibles para competir y recibir la adjudicación de uno o más Contratos si pueden establecer, de forma aceptable para el Banco, que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales, y (iii) no se encuentran bajo la supervisión del Comprador.</p> <p>4.6. Un Licitante no debe estar suspendido por el Comprador para presentar ofertas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o de la Propuesta.</p> <p>4.7. Una firma a la cual el Prestatario haya impuesto una sanción de inhabilitación que impida que se le adjudique un contrato será elegible para participar en esta adquisición, salvo que el Banco corrobore, a pedido del Prestatario, que la inhabilitación: (a) está relacionada con un caso de fraude o corrupción; y (b) se llevó a cabo en cumplimiento de un procedimiento judicial o administrativo en virtud del cual la firma estuvo sujeta al debido proceso.</p>
<p>5. Licitantes elegibles</p>	<p>La lista de firmas y personas inhabilitadas para participar en proyectos del Banco Mundial se puede consultar en el sitio web externo del Banco: http://www.worldbank.org/debarr.</p>
<p>B. Contenido del Documento de Licitación</p>	
<p>6. Secciones del Documento de Licitación</p>	<p>6.1. El Documento de Licitación está compuesto por las secciones que a continuación se indican y deben leerse junto con cualquier enmienda emitida en virtud de la cláusula 8 de esta Sección.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sección I. Instrucciones a los Licitantes • Sección II. Formularios de la Oferta • Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos • Sección IV. Modelo de Contrato y Condiciones de Contrato

	<p>6.2. El Anuncio Específico de Adquisiciones (Llamado a Licitación) emitido por el Comprador no forma parte de este Documento de Licitación.</p>
<p>7. Aclaración del documento de Solicitud de Ofertas Abierta Nacional</p>	<p>7.1. Todo Licitante que requiera alguna aclaración sobre el Documento de Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se detalla a continuación.</p> <p>Atención: Abog. Juan Gabriel Casañas Jaramillo Subsecretario de Administración Escolar</p> <p>Dirección: Edificio Ministerio de Educación Av. Amazonas N34-431 y Av. Atahualpa Piso 6, Subsecretaría de Administración Escolar Dirección Nacional de Recursos Educativos</p> <p>Teléfono: 593 2 3961400 ext. 3002 Correo electrónico: procesosbm@educacion.gob.ec</p> <p>Ciudad: Quito País: Ecuador Página web: www.educacion.gob.ec</p> <p>7.2. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas hasta 7 días antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas. El Comprador enviará copia de las respuestas a todos los Licitantes que se hubiesen identificado como interesados, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente. El Comprador también deberá publicar prontamente su respuesta en la página Web www.educacion.gob.ec/procesos-de-contratación/. Si como resultado de las aclaraciones surgieran cambios a elementos esenciales del Documento de Licitación, el Comprador podrá enmendar dicho documento siguiendo el procedimiento indicado en la cláusula 8 de esta Sección.</p>
<p>8. Enmienda del Documento de Licitación</p>	<p>8.1. El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar el Documento de Licitación mediante la emisión de una enmienda.</p> <p>8.2. Toda enmienda emitida formará parte integral del Documento de Licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que se hubiesen identificado como interesados en el proceso. El Comprador deberá también publicar prontamente cualquier enmienda en la página web: www.educacion.gob.ec/procesos-de-contratación/</p> <p>8.3. El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Ofertas.</p>

C. Preparación de las Ofertas	
9. Costo de la Oferta	El Licitante financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Oferta, y el Comprador no será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del desarrollo o del resultado del proceso de Licitación.
10. Idioma de la oferta	El idioma en que se presentará la oferta es el Español. Los documentos de respaldo y el material impreso que formen parte de la Oferta podrán estar escritos en otro idioma siempre y cuando vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma Español, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Oferta.
11. Documentos que componen la oferta	<p>La Oferta deberá contener los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario Carta de la oferta debidamente llenado sin alterar su forma. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada. • Formulario de información sobre el Licitante debidamente llenado. • Formulario de la Oferta (Lista de precios y cronograma de entregas) debidamente llenado. • Declaración de Mantenimiento de Oferta, de conformidad con la cláusula 17 de esta Sección. • Cumplimiento de las disposiciones: Prueba documental que acredite que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas especificados en la Sección III. La prueba documental deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo que demuestre conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas. Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipos, así como las referencias a marcas o a números de catálogos que haya incluido el Comprador en la Sección III, son de carácter meramente descriptivo, y no restrictivo. Los Licitantes podrán ofrecer otras normas de calidad, marcas y/o números de catálogo, siempre y cuando demuestren, a satisfacción del Comprador, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en la Sección III. • Documentos que establecen las calificaciones del Licitante, de conformidad con la cláusula 15 de esta Sección. <p>Asimismo, deberán presentar fotocopias simples de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos de identificación del Licitante, en caso de ser una persona natural.

	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos de Constitución de la empresa y de sus posteriores modificaciones (si las hubiere) y designación de representante legal, debidamente registradas en la Superintendencia de Compañías. • Documentos que demuestren su actividad comercial. • Poder del Representante Legal de la empresa licitante, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos (Este documento debe ser presentado por empresas unipersonales cuando el Representante Legal es diferente al propietario registrado). • Los Licitantes extranjeros deberán presentar los documentos mencionados arriba o documentos similares a los requeridos, emitidos en su país de origen. • Además de los requisitos estipulados arriba, las ofertas presentadas por una APCA deberán incluir una copia del Convenio de APCA celebrado por todos sus miembros. Alternativamente, se deberá presentar juntamente con la Oferta una carta de intención de suscribir un Convenio de APCA, firmada por todos sus miembros, en el caso de que la Oferta sea adjudicada, acompañada de una copia del Convenio propuesto. • El Licitante deberá suministrar información en la Carta de la Oferta sobre comisiones y gratificaciones, si hubiera, pagadas o por pagarse a agentes u otra parte relacionada con esta Oferta.
12. Ofertas alternativas	<p>No se considerarán ofertas alternativas.</p>
13. Precios de la oferta	<p>13.1. Los precios cotizados por el Licitante no estarán sujetos a ajustes durante la vigencia del contrato.</p> <p>13.2. Los precios y descuentos cotizados por el Licitante en la Carta de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.</p> <p>13.2. Todos los artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en las Listas de Precios.</p> <p>13.3. El precio cotizado en la Carta de la Oferta deberá ser el precio total de la Oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.</p> <p>13.4. El Licitante cotizará cualquier descuento e indicará su método de aplicación en la Carta de la Oferta.</p> <p>13.5. Los precios cotizados deberán corresponder al 100 % de las cantidades indicadas para cada artículo o ítem que desee ofertar el Licitante. Los Licitantes que deseen ofrecer descuentos por la adjudicación de más de un Contrato deberán indicar en su Oferta los descuentos aplicables.</p> <p>13.6. Los bienes deberán ser cotizados: DDP (Delivered Duty Paid / Entregado Derechos Pagados). La expresión DDP se regirá por las normas prescritas en la edición 2010 de Incoterms, publicada por la Cámara de Comercio Internacional.</p>

13.7. El término DDP significa que el proveedor pagará todos los gastos hasta dejar la mercancía en el punto convenido en el sitio de destino. El Comprador no realizará ningún tipo de trámite. Los gastos de aduana de importación serán asumidos por el Proveedor.

13.8. Lugar de destino: Los lugares de destino final de los bienes son los siguientes:

No.	Unidad Educativa	Parroquia	Cantón	Provincia
1	Dolores Cacuango	Cangahua	Cayambe	Pichincha
2	Natalia Jarrín	Cayambe	Cayambe	Pichincha
3	Malchinguí	Malchinguí	Pedro Moncayo	Pichincha
4	Surupucyu	Guanujo	Guaranda	Bolívar
5	Ángel Polibio Chávez	Ángel Polibio Chávez	Guaranda	Boívar
6	Nicolás Infante Díaz	San Camilo	Quevedo	Los Ríos
7	Quevedo	24 de Mayo	Quevedo	Los Ríos

13.9. El plazo máximo requerido para la entrega de los bienes y servicios es el que se indica que la Lista de Bienes de la Sección II. Las ofertas que presenten un plazo mayor al máximo requerido serán rechazadas.

14. Monedas de la oferta y pago

El Licitante deberá cotizar en la moneda del País del Comprador:
Dólares de los Estados Unidos de América.

15. Documentos que Establecen las Calificaciones del Licitante

La prueba documental de las calificaciones del Licitante para ejecutar el Contrato, si su Oferta es aceptada, deberá establecer, a completa satisfacción del Comprador, que el Licitante cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en esta cláusula.

Requisitos para Calificación Posterior

Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Licitante.

En el caso de las ofertas presentadas por una APCA (Asociación), para la calificación posterior se considerará la suma de los valores de cada socio.

(a) Capacidad financiera: El Licitante, mediante la presentación de estados financieros aceptables para el Comprador correspondientes a los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, deberá demostrar la solidez actual de su situación financiera. Para una APCA, este requisito deberá ser cumplido por cada uno de los miembros;

Experiencia específica: El Licitante deberá demostrar que ha ejecutado al menos dos (2) contratos en los últimos cinco (5) años antes de la fecha límite de presentación de ofertas, de provisión de bienes similares, cada uno con un valor igual o superior al 80% del valor ofertado para la totalidad de cada ítem en el que presenta su oferta. Alternativamente, se podrá demostrar que se ha ejecutados cuatro (4) contratos en los últimos cinco

	<p>(5) años antes de la fecha límite de presentación de ofertas, para la provisión de bienes similares, cuya sumatoria sea igual o superior al 160% del valor ofertado.</p> <p>Si el Licitante presenta su oferta para más o todos los ítems, deberá cumplir con la experiencia específica acumulada por ítem.</p> <p>Los contratos que se hayan completado satisfactoria y sustancialmente y que sean similares en naturaleza y complejidad a los Bienes relacionados bajo cada Contrato. Para una APCA, este requisito puede ser cumplido por todos los miembros combinados.</p> <p>(b) Evidencia documental: El Licitante deberá entregar prueba documental que demuestre que los Bienes que ofrece cumplen con las especificaciones técnicas definidas en la Sección III Requisitos de los Bienes.</p>
<p>16. Periodo de validez de las ofertas</p>	<p>16.1. El plazo de validez de la oferta será de 60 días a partir de la fecha de presentación de ofertas. El período de validez de la Oferta comienza a partir de fecha fijada como fecha límite para la presentación de la Oferta. Una Oferta con un período de validez menor será rechazada por el Comprador por incumplimiento.</p> <p>16.2. En circunstancias excepcionales, y antes de que venza el período de Validez de la Oferta, el Comprador podrá solicitar a los Licitantes que extiendan el período de la validez de sus Ofertas. Las solicitudes y las respuestas deberán hacerse por escrito. Un Licitante puede rechazar tal solicitud sin que ello implique la pérdida de su Garantía de Mantenimiento de Oferta. Al Licitante que acepte la solicitud de prórroga no se le pedirá ni permitirá modificar su Oferta.</p>
<p>17. Declaración de mantenimiento de oferta</p>	<p>Se requiere una Declaración de Mantenimiento de Oferta en la cual el Licitante acepta que será declarado automáticamente inelegible para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de tres años contado a partir de la fecha de presentación de la oferta, si incumple sus obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber: si retira su oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado en la Carta de la oferta, o si una vez que el Comprador le haya notificado de la aceptación de su oferta dentro del período de validez de la oferta, no firma o se niega a firmar el Contrato.</p>
<p>18. Formato y firma de la oferta</p>	<p>18.1. El Licitante preparará un original de los documentos que comprenden la Oferta y lo marcará claramente como “ORIGINAL”. La Oferta deberá presentarse numerada y sumillada.</p> <p>Además de la oferta original, el oferente deberá presentar: Una (1) copia y marcar claramente el ejemplar como “COPIA”. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de la copia. Adicionalmente deberá presentar una copia de su oferta en CD.</p> <p>18.2. El original y la copia de la Oferta deberán mecanografiarse o escribirse con tinta indeleble, y deberán estar firmadas por la persona debidamente</p>

	<p>autorizada para firmar en nombre del Licitante. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita de acuerdo con lo especificado en los DDL y se adjuntará a la Oferta. El nombre y el cargo de cada persona que firme la autorización deberán mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta bajo la firma. Todas las páginas de la Oferta que contengan anotaciones o enmiendas deberán estar firmadas o inicialadas por la persona que suscriba la Oferta.</p> <p>18.3. En el caso de que el Licitante sea una APCA, la Oferta deberá estar firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de ésta y en representación legalmente vinculante para actuar en nombre de todos los miembros, formalizado por un poder firmado por sus representantes legales.</p> <p>18.4. Los textos entre líneas, borraduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.</p>
<p>D. Presentación y apertura de las Ofertas</p>	
<p>19. Presentación, Sellado e Identificación de las Ofertas</p>	<p>19.1. El Licitante deberá presentar la Oferta en un único sobre sellado (proceso de Licitación con mecanismo de sobre único), en cuyo interior deberá colocar los siguientes sobres sellados: un sobre identificado como “ORIGINAL”, que contendrá todos los documentos que componen la Oferta y un sobre identificado como “COPIA”, que contendrá la copia de la Oferta. Adicionalmente deberá contener el CD con la copia de la Oferta.</p> <p>19.2. Los sobres interiores y exteriores deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) llevar el nombre y la dirección del Licitante; (b) estar dirigidos al Comprador; (c) llevar la identificación específica de este proceso de Licitación; y (d) llevar la advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de Ofertas. <p>19.3. Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la Oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.</p>
<p>20. Plazo para presentar las ofertas</p>	<p>20.1. Para fines de <u>presentación de la oferta</u>, la dirección del Comprador es:</p> <p>Atención: Abog. Juan Gabriel Casañas Jaramillo Subsecretario de Administración Escolar</p> <p>Dirección: Edificio Ministerio de Educación Av. Amazonas N34-431 y Av. Atahualpa Piso 6, Subsecretaría de Administración Escolar Dirección Nacional de Recursos Educativos Quito - Ecuador</p> <p>20.2. La fecha límite para presentar las ofertas es: Fecha: 09 de diciembre de 2022</p>

	<p>Hora: 15:00 hs.</p> <p>20.3. Los Licitantes no tendrán la opción de presentar sus Ofertas electrónicamente.</p> <p>20.4. El Comprador podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de Ofertas mediante una enmienda al Documento de Licitación. En este caso, todos los derechos y las obligaciones del Comprador y de los Licitantes previamente sujetos al plazo original para presentar las ofertas quedarán sujetos al plazo prorrogado.</p> <p>20.5. El Comprador no considerará ninguna Oferta que llegue con posterioridad al término del plazo para la presentación de Ofertas. Toda Oferta que reciba el Comprador después del plazo para la presentación de las Ofertas será declarada tardía, rechazada y devuelta al Licitante sin abrir.</p>
<p>21. Apertura de las ofertas</p>	<p>21.1. La apertura de las ofertas tendrá lugar en:</p> <p>Dirección: Edificio Ministerio de Educación Av. Amazonas N34-431 y Av. Atahualpa Piso 6, Sala de Sesiones Subsecretaría de Administración Escolar Quito - Ecuador</p> <p>Fecha: 09 de noviembre de 2022</p> <p>Hora: 15:30 hs.</p> <p>21.2. El Comprador no discutirá los méritos de las Ofertas ni rechazará ninguna (excepto las Ofertas tardías) en el acto de apertura de ofertas.</p> <p>21.3. El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las Ofertas que incluirá como mínimo:</p> <p>(a) el nombre del Licitante y si hubo retiro, sustitución o modificación;</p> <p>(b) el precio de la Oferta, incluyendo cualquier descuento;</p> <p>(c) la existencia o no de la Declaración de Mantenimiento de Oferta.</p>
<p>E. Evaluación y comparación de las Ofertas</p>	
<p>22. Confidencialidad</p>	<p>22.1. No se divulgará a los Licitantes ni a ninguna persona que no participe oficialmente en el proceso de Licitación, información relacionada con la evaluación de las Ofertas o con la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la Notificación de Adjudicación y se haya comunicado a todos los Licitantes.</p> <p>22.2. Cualquier intento por parte de un Licitante de influenciar al Comprador en las decisiones relacionadas con la evaluación de las Ofertas o en la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Oferta.</p> <p>22.3. Si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura y la fecha de adjudicación del Contrato, un Licitante desea comunicarse con el Comprador</p>

	sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de Licitación, deberá hacerlo por escrito.
23. Aclaración de las Ofertas	<p>23.1. Para facilitar el examen, la evaluación, comparación de las Ofertas y la calificación de los Licitantes, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Licitante aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones presentadas por un Licitante cuando nos sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración del Comprador y la respuesta deberán constar por escrito. No se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación, incluidos aumentos o reducciones voluntarios, de los precios o de la sustancia de la Oferta, salvo para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Comprador hubiera descubierto durante la evaluación de las Ofertas.</p> <p>23.2. Si un Licitante no provee las aclaraciones a su Oferta antes de la fecha y hora indicada por el Comprador en su solicitud de aclaraciones de la Oferta, su Oferta puede ser rechazada.</p>
24. Desviaciones, Reservas y Omisiones	<p>Durante la evaluación de las Ofertas, se aplicarán las siguientes definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) “desviación” es cualquier variación respecto de los requisitos especificados en el Documento de Licitación; (b) “reserva” es la imposición de condiciones limitativas o la negativa a aceptar plenamente los requisitos especificados en el Documento de Licitación; (c) “omisión” es la falta de presentación de parte o de la totalidad de la información o de la documentación requeridas en el Documento de Licitación.
25. Determinación del Cumplimiento de las Ofertas	<p>25.1. Para determinar si la Oferta se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia Oferta, según se define en la Cláusula 11 de esta Sección.</p> <p>25.2. Una Oferta que se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación es aquella que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dicho documento sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) en caso de ser aceptada: <ul style="list-style-type: none"> (i) afectaría de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el contrato; (ii) limitaría de modo sustancial, incongruente con el Documento de Licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Licitante en virtud del Contrato, o

	<p>(b) en caso de ser rectificadas, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Licitantes que presenten Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo estipulado.</p> <p>25.3 El Comprador examinará los aspectos técnicos de la Oferta presentada, en particular, para confirmar que se hayan cumplido todos los requisitos, sin ninguna desviación, reserva ni omisión significativa.</p> <p>25.4 Si una Oferta no se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, será rechazada por el Comprador y el Licitante no podrá ajustarla posteriormente mediante la corrección de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.</p>
<p>26. Falta de Conformidad, Errores y Omisiones</p>	<p>26.1 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador podrá dispensar cualquier falta de conformidad.</p> <p>26.2 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador podrá solicitar al Licitante que, dentro de un plazo razonable, presente la información o la documentación necesarias para corregir las discrepancias u omisiones no significativas relacionadas con requisitos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Licitante no cumple con la solicitud, podrá rechazarse su Oferta.</p> <p>26.3 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador corregirá las discrepancias no significativas cuantificables relativas al Precio de la Oferta.</p>
<p>27. Corrección de Errores Aritméticos</p>	<p>27.1. Siempre y cuando la Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:</p> <p>(a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se ha obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad correspondientes, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total, a menos que, a juicio del Comprador, hubiera un error evidente en la expresión del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario.</p> <p>(b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán sobre el total y este último deberá ajustarse.</p> <p>(c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras, de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes.</p>

	<p>27.2 Se pedirá a los Licitantes que acepten la corrección de los errores aritméticos. Si no aceptan la corrección realizada con arreglo a lo dispuesto en la subcláusula 27.1 de esta Sección, su Oferta será rechazada.</p>
28. Margen de Preferencia	<p>No se aplicará ningún margen de preferencia.</p>
29. Evaluación de las Ofertas	<p>29.1. El Comprador empleará los criterios y las metodologías enumerados en estas Instrucciones. No se aceptará ningún otro criterio ni metodología de evaluación. Mediante la aplicación de dichos criterios y metodologías, el Comprador determinará cuál es la Oferta evaluada más baja, que será la oferta presentada por un Licitante que reúna los criterios de calificación y respecto de la cual se haya determinado que:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación; y (b) tiene el costo evaluado más bajo. <p>29.2 Al evaluar una Oferta, el Comprador considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) La evaluación se hará por ítem. (b) Las Ofertas serán evaluadas por ítem o artículo. Si algún artículo no se incluye en la Lista de Precios, se entenderá que no está incluido en la Oferta. El Precio de la Oferta se cotizará conforme a lo establecido en la cláusula 13; (c) el ajuste de precios por corrección de errores aritméticos, conforme a lo establecido en la subcláusula 27.1; (d) el ajuste de precios por descuentos ofrecidos, conforme a lo establecido en la subcláusula 13.4; y (e) el ajuste de precios por faltas de conformidad cuantificables, conforme a lo establecido en la subcláusula 26.3. <p>29.3. En la evaluación de las Ofertas no se tendrá en cuenta el efecto estimado de las disposiciones sobre ajuste de precios que se hayan establecido en las Condiciones Contractuales, aplicadas durante el período de ejecución de este Contrato.</p> <p>29.4. Si este Documento de Licitación permite que los Licitantes coticen precios separados para cada ítem o artículo en las cantidades requeridas, el contrato se adjudicará a los Licitantes que presenten la/s Oferta/s que cumplan sustancialmente con los requisitos y que ofrezcan el costo evaluado más bajo al Comprador para cada ítem o artículo.</p>
30. Comparación de las Ofertas	<p>El Comprador comparará, conforme a lo establecido en la subcláusula 29.2, los costos evaluados de todas las Ofertas que se ajusten sustancialmente al</p>

	Documento de Licitación, para determinar cuál es la Oferta con el costo evaluado más bajo para cada uno de los ítems artículos. La comparación se hará sobre la base de precios DDP.
31. Calificación del Licitante	<p>31.1. El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Licitante elegible seleccionado por haber presentado la Oferta que tiene el costo evaluado más bajo y que se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, reúne los requisitos de calificación especificados en la cláusula 15.</p> <p>31.2. La determinación se basará en el examen de las pruebas documentales presentadas por el Licitante para respaldar sus calificaciones, de conformidad con la cláusula 15. No se tendrán en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, la casa matriz, las filiales y los subcontratistas del Licitante, ni de ninguna otra empresa distinta de éste.</p>
32. Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas	El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso de Licitación y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna frente a los Licitantes. En caso de anularse el proceso, el Comprador devolverá prontamente a los Licitantes todas las Ofertas.
F. Adjudicación del Contrato	
33. Criterios de Adjudicación	<p>Con sujeción a lo dispuesto en la cláusula 32, el Comprador adjudicará por ítems el Contrato al Licitante que ofrezca la Oferta evaluada más baja, es decir, aquella que ha sido presentada por un Licitante que cumple con los criterios de calificación y que, además:</p> <p style="padding-left: 40px;">(a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación; y</p> <p style="padding-left: 40px;">(b) tiene el costo evaluado más bajo.</p>
34. Derecho del Comprador a Variar las Cantidades en el Momento de la Adjudicación	Al momento de adjudicar el Contrato, el Comprador se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad de los Bienes y Servicios Conexos especificados en la Lista de Precios de la Sección II, siempre y cuando esta variación no aumente ni disminuya esa cantidad, como máximo, en un quince por ciento (15 %), ni altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y del Documento de Licitación.
35. Notificación de Adjudicación del Contrato	Antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el Comprador notificará por escrito al Licitante seleccionado que su oferta ha sido aceptada. La Carta de Notificación (de aquí en adelante y en las Condiciones del Contrato y Formularios del Contrato denominada “Carta de Aceptación”) especificará la suma que el Comprador pagará al proveedor en consideración de la provisión de los Bienes (de aquí en adelante y en las Condiciones del

	<p>Contrato y Formularios del Contrato denominado “Precio del Contrato”). Al mismo tiempo, el Comprador notificará también a todos los otros Licitantes los resultados de la Licitación y publicará en la página web del Ministerio de Educación, identificando la oferta y el/los número/s de contrato/s y la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) nombre de cada Licitante que ha presentado una Oferta; (ii) los precios de las ofertas como fueron leídos en voz alta en el Acto de Apertura de Ofertas; (i) Nombre de los licitantes cuyas ofertas fueron evaluadas y precios evaluados de cada Oferta que ha sido evaluada; (iv) Nombre de los licitantes cuyas ofertas han sido rechazadas y las razones para su rechazo, y (v) Nombre del Licitante seleccionado, y el Precio del Contrato, así como la duración y un resumen del alcance del contrato adjudicado
<p>36. Firma del Contrato</p>	<p>36.1 Inmediatamente después de la notificación de adjudicación, el Comprador enviará a o los Licitantes seleccionados el formulario del Convenio de Contrato.</p> <p>36.2 El o los Licitantes seleccionados, deberán, en el menor tiempo posible firmar y devolver el Contrato al Comprador.</p> <p>36.3 No obstante, en caso de que la firma del Convenio de Contrato sea impedida por alguna restricción de importación atribuible al Comprador, al país del Comprador o al uso de los productos/bienes, sistemas o servicios a ser proveídos y que dichas restricciones de importación provengan de regulaciones comerciales de un país proveedor de los productos/bienes, sistemas o servicios, el Licitante no será obligado por su oferta. Lo anterior tendrá efecto siempre y cuando el Licitante pueda demostrar, a satisfacción del Banco y el Comprador, que la firma del Convenio de Contrato no ha sido impedida por ninguna falta de diligencia de parte del Licitante en cuanto al cumplimiento de las formalidades tales como las solicitudes para permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la exportación de los productos/bienes, sistemas o servicios de acuerdo a los términos del Contrato.</p>
<p>37. Garantía de Cumplimiento</p>	<p>37.1. Dentro del menor tiempo posible, con posterioridad a la fecha en que reciba la Notificación de Adjudicación enviada por el Comprador, el Licitante seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con la cláusula 11 de las Condiciones del Contrato, utilizando para ello un formulario aceptable para el Comprador. Si el Licitante seleccionado presenta la Garantía de Cumplimiento del Contrato en forma de</p>

	<p>póliza de seguro de caución, deberá cerciorarse de que esta haya sido emitida por una empresa de fianzas o seguros que resulte aceptable para el Comprador.</p> <p>37.2. El incumplimiento, por parte del Licitante seleccionado, de su obligación de presentar la Garantía de Cumplimiento antes mencionada o de firmar el Convenio constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de Oferta. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la segunda Oferta evaluada más baja.</p>
--	---

Anexo a la Sección I

Políticas del Banco - Prácticas Corruptas y Fraudulentas

Normas para Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios distintos a los de Consultoría con préstamos del BIRF, créditos de la AIF y donaciones por prestatarios del Banco Mundial Enero 2011

“Fraude y Corrupción

1.16 Es política del Banco exigir que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de los préstamos concedidos por la institución), licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, sub-consultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos, y cualquier otro personal asociado, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contrataciones y la ejecución de los contratos financiados por el Banco¹. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

- (a) define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - (i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona;²
 - (ii) “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;³

¹ En este contexto, cualquiera acción para influenciar el proceso de contratación o de ejecución de un contrato para adquirir una ventaja ilegítima, es impropia.

² Para los fines de este Subpárrafo, “persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

³ Para los fines de este Subpárrafo, “persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigido a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

- (iii) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;⁴
- (iv) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones;⁵
- (v) “práctica de obstrucción” significa
 - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el párrafo 1.16 (e), mencionada más adelante.
- (b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación o su personal, sus agentes y sub consultores, subcontratistas, proveedores o sus empleados hayan participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate;
- (c) declarará la adquisición viciada y anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario de alguna parte de los fondos del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de adquisición o la implementación de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran, incluyendo no haber informado al Banco oportunamente al haberse conocido dichas prácticas;

⁴ Para los fines de este Subpárrafo, “personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan, por si mismos o por medio de otra persona o entidad no participante del proceso, establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

⁵ Para los fines de este Subpárrafo, “persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

- (d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco⁶, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: (i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y (ii) que se le nomine subcontratista⁷, consultor, proveedor o proveedor de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.
- (e) requerirá que, en los contratos financiados con un préstamo del Banco, se incluya una cláusula que exija que los Licitantes, proveedores y contratistas y sus subcontratistas sus agentes, personal, consultores, proveedores de bienes o servicios deben permitir al Banco revisar todas las cuentas, archivos y otros documentos relacionados con la presentación de las ofertas y el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

⁶ Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco: (i) al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco, que incluye la inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Bancos Multilaterales de Desarrollo, y las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones; y (ii) cuando se le sancione con suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso. Véase el pie de página 14 del párrafo 8 en el Apéndice 1 de estas Normas.

⁷ Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al licitante cumplir con los criterios de calificación para una licitación en particular; o (ii) nominado por el prestatario.

Sección II. Formularios de la oferta

Carta de la Oferta

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

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

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

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

Proceso No. BIRF-8542-LPN-B-2022-009

DOTACIÓN DE ACCESORIOS TECNOLÓGICOS PARA LAS UNIDADES EDUCATIVAS: DOLORES CACUANGO, MALCHINGUÍ Y NATALIA JARRÍN DE LA ZONA 2 Y SURUPUCYU, ÁNGEL POLIBIO CHÁVEZ, NICOLÁS INFANTE DÍAZ Y QUEVEDO DE LA ZONA 5, DEL PROYECTO PARECF

Para: *[Indique el nombre del Comprador].*

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

En caso de ofertas por más de ítem: (a) precio total de cada ítem *[inserte el precio total de cada ítem en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas]*, y (b) precio total de todos los ítems (suma de todos) *[inserte el precio total de todos los ítems en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas]*.

- (f) **Descuentos:** Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son los siguientes:
- (i) Los descuentos ofrecidos son: *[especifique cada descuento ofrecido]*.
 - (ii) El método de cálculo exacto para determinar el precio neto luego de aplicados los descuentos se detalla a continuación: *[detalle la metodología que se usará para aplicar los descuentos]*.
- (g) **Período de Validez de la Oferta:** Nuestra Oferta se mantendrá vigente por el período de 60 días, a partir de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas, y seguirá teniendo carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período.
- (h) **Garantía de Cumplimiento:** Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con el Documento de Licitación.
- (i) **Una Oferta por Licitante:** No estamos presentando ninguna otra Oferta como Licitantes individuales, y no estamos participando en ninguna otra Oferta ni como miembros de una APCA (Asociación) ni como subcontratistas, y cumplimos con los requisitos solicitados.
- (j) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros, junto con todos nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, no dependemos de ninguna entidad o persona, ni somos controlados por ninguna entidad o persona, que esté sujeta a una suspensión o inhabilitación temporal impuesta por el Grupo Banco Mundial ni a una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial de conformidad con el Acuerdo de Aplicación Mutua de las Decisiones de Inhabilitación, suscrito por el Banco Mundial y otros bancos de fomento. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes o regulaciones oficiales del País del Comprador ni en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- (k) **Empresa o ente de propiedad estatal:** No somos una empresa o ente de propiedad estatal.
- (l) **Comisiones, gratificaciones, honorarios:** Hemos pagado o pagaremos los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con el Proceso de Licitación o la ejecución del Contrato: *[proporcione el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación, y la cantidad y moneda de cada comisión o gratificación a la que se haga referencia]*.

Nombre del receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

- (m) **Contrato vinculante:** Entendemos que esta Oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en su Carta de Aceptación, constituirá una obligación contractual entre nosotros hasta que las partes hayan preparado y perfeccionado un contrato formal.
- (n) **Comprador no obligado a aceptar:** Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta evaluada más baja, ni ninguna otra Oferta que reciban.
- (o) **Fraude y Corrupción:** Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

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

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

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

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

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

Firma y sello

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

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

Formulario de Información sobre el Licitante

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

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

Proceso No. BIRF-8542-LPN-B-2022-009

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre del Licitante: <i>[indique el nombre jurídico del Licitante].</i>
2. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indique el nombre jurídico de cada miembro de la APCA].</i>
3. País donde está registrado el Licitante en la actualidad o país donde intenta registrarse: <i>[indique el país donde está registrado el Licitante en la actualidad o país donde intenta registrarse].</i>
4. Año de registro del Licitante: <i>[indique el año de registro del Licitante].</i>
5. Dirección del Licitante en el país donde está registrado: <i>[indique el domicilio legal del Licitante en el país donde está registrado].</i>
6. Información del representante autorizado del Licitante: Nombre: <i>[indique el nombre del representante autorizado].</i> Dirección: <i>[indique la dirección del representante autorizado].</i> Números de teléfono y fax: <i>[indique los números de teléfono y fax del representante autorizado].</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado].</i>

Firma y sello

Formulario de la Oferta (Lista de Precios)

Señores: **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

ACCESORIOS TCNOLÓGICOS

Nº	CONCEPTO	UNID.	CANT.	PRECIO UNITARIO (USD \$)	PRECIO TOTAL (USD \$)
1	BIOMÉTRICO	U	7		
2	PARLANTE	U	7		
3	IMPRESORA MULTIFUNCIÓN A COLOR	U	12		
4	PROYECTOR DE IMAGEN MULTIMEDIA	U	26		
5	TELÉFONO (4 ADMINISTRACIÓN)	U	42		
TOTAL					

(El Licitante puede cotizar únicamente los ítems o artículos que oferta, elimiandolos que no se oferta o dejar en blanco los que no los oferta).

Lugar de entrega: 7 Unidades Educativas

Tiempo de entrega máximo: 10 días

Tiempo de Entrega ofrecido: _____

[De acuerdo a la subcláusula 13.9 de la Sección I, las ofertas que presenten un plazo de entrega mayor al máximo requerido serán rechazadas]

Dirección del proveedor

Teléfono del proveedor

**Firma del Representante Legal y sello de la
Empresa**

Lugar y fecha

Formulario de Especificaciones Técnicas

<i>N. de Artículo</i>	<i>Nombre de los bienes o servicios conexos</i>	<i>Especificaciones Técnicas</i>
<i>[completar]</i>	<i>[completar]</i>	<i>[completar]</i>

Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta

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

Fecha: [indique día, mes y año de presentación de la oferta].
Proceso No. BIRF-8542-LPN-B-2022-009

Para: [indique el nombre completo del Comprador].

Los suscriptos declaramos que:

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

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de tres años contado a partir de la fecha de presentación de esta oferta si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber:

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

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de Oferta expirará en el caso de que no seamos seleccionados, y (i) si recibimos una notificación con el nombre del Licitante seleccionado, o (ii) han transcurrido 28 días después de la expiración de nuestra Oferta, lo que ocurra primero.

Nombre del Licitante*: _____

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

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

Firma de la persona nombrada anteriormente: _____

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

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

Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FICHA TÉCNICA EQUIPO BIOMETRICO

ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN DEL ATRIBUTO
NOMBRE GENÉRICO	Equipo biométrico
NOMBRE ESPECÍFICO	Equipo biométrico
DATOS DE FABRICACIÓN	Modelo Especificar
ESPECIFICACIONES	
UNIDAD	Unidad
MODO DE IDENTIFICACIÓN	Reconocimiento de palma, autenticación facial, huellas dactilares, tarjeta magnética, contraseña
COMUNICACIÓN	TCP/ IP, USB Host, Wifi (opcional), 3G (opcional)
FUNCIONES ESTÁNDAR	Servidor web, código de trabajo, SMS, DST, consulta de grabación, cambio de estado automático, identificación con foto, ADMS, timbre programado, entrada T9, métodos de verificación múltiple, control de acceso avanzado
INTERFACE DE CONTROL DE ACCESO	Cerradura eléctrica de terceros, sensor de puerta, botón de salida, alarma
SALIDA WIEGAND	Salida Wiegand
FUNCIONES OPCIONALES	Tarjeta ID / MF / HID, WiFi, 3G, timbre / impresora externa, batería de respaldo, lector 485
TIPO DE MARCACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Palma de la mano • Huella dactilar • Facial • Tarjeta magnética • Contraseña
TECLADO	Teclas de función y teclado numérico de 0 a 9
TEMPERATURA DE FUNCIONAMIENTO	0°C a 45°C / 32°F a 113°F
HUMEDAD	20% - 80%
BATERÍA BACKUP	Incorporada
DIMENSIONES	Propias del equipo
PESO	Propio del equipo
ENERGÍA DE FUNCIONAMIENTO	DC 12V/3A

PANTALLA	Pantalla táctil de 4.3 pulgadas
ALGORITMOS	ZKFace V12.0 & ZKFinger V10.0 & ZKPalm V12.0
CAPACIDAD DE ALMACENAJE	Mínimo 3.000 rostros, 3.000 palmas, 4.000 huellas, 10.000 tarjetas, 100.000 registros.
MANTENIMIENTO	Una vez al año por equipo biométrico, durante el periodo de garantía del mismo, es decir 3 años.
INSTALACIÓN	Incluye instalación, capacitación e inducción en sitio del sistema de asistencia y de los equipos biométricos.
GARANTÍA DEL EQUIPO PARTE Y PIEZAS, SERVICIO TÉCNICO	Mínimo 1 año. Esta garantía se entiende contra defectos de fabricación.

DATOS

GARANTÍA TÉCNICA:	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación y vigencia de la Garantía Técnica. - La Garantía Técnica se aplicará solamente por defectos de fábrica. Su vigencia será incluida en el proceso de compra, contados a partir la entrega de los mismos, conforme en Acta Entrega Recepción. • Para la ejecución de la Garantía Técnica el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación escrita generada por la entidad contratante, para retirar y entregar los bienes. El proveedor tendrá la obligación de retirar los bienes defectuosos desde el lugar en dónde fueron entregados, a fin de que sean reemplazados o reparados según sea el caso. Esto no generará ningún costo adicional para la entidad contratante. Los bienes deben ser devueltos en el mismo lugar en dónde fueron retirados.
--------------------------	--

IMÁGENES REFERENCIALES:



FICHA TÉCNICA EQUIPOS DE AMPLIFICACIÓN

ATRIBUT	DESCRIPCIÓN DEL ATRIBUTO
NOMBRE GENERICO	EQUIPOS DE AMPLIFICACION
NOMBRE ESPECÍFICO	EQUIPOS DE AMPLIFICACION
ESPECIFICACIONES	
AMPLIFICACIÓN	Incluida
POTENCIA	Mínimo 200 Watts RMS
TAMAÑO DEL PARLANTE	Mínimo 15 pulgadas
REPRODUCCIÓN POR	Incluido
ENTRADA AUXILIAR DE	Incluido
PEDESTAL	Incluido
TIPO DE CONEXIÓN	Alámbrica
DIMENSIÓN DEL CABLE DEL	Mínimo 1.5 metros
GARANTÍAS	1 año. Esta garantía se entiende contra defectos de fabricación.
PROCESO DE GARANTÍA	<p>EL OFERENTE deberá realizar los procesos de garantía necesarios con el fabricante y deberá realizar los cambios pertinentes de partes y piezas, pruebas e instalación en sitio del equipo en un plazo no mayor a 7 días laborables.</p> <p>Si EL OFERENTE considera necesaria la apertura del equipo para reparación o su respectivo mantenimiento, esto no significará la pérdida de la garantía. Para esto deberá usar etiquetas de seguridad al finalizar su trabajo indicando la fecha del servicio.</p>
DATOS	
GARANTÍA TÉCNICA:	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación y vigencia de la Garantía Técnica. - La Garantía Técnica se aplicará solamente por defectos de fábrica y mala calidad de materiales, no incluye mal uso de los bienes. Su vigencia será incluida en el proceso de compra, contados a partir la entrega de los mismos, conforme en Acta Entrega Recepción. Para la ejecución de la Garantía Técnica el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación escrita generada por la entidad contratante, para retirar y entregar los bienes. El proveedor tendrá la obligación de retirar los bienes defectuosos desde el lugar en dónde fueron entregados, a fin de que sean reemplazados o reparados según sea el caso. Esto no generará ningún costo adicional para la entidad contratante. Los bienes deben ser devueltos en el mismo lugar en dónde fueron retirados.

IMÁGENES REFERENCIALES:**FICHA TÉCNICA IMPRESORA MULTIFUNCIÓN A COLOR****ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN**

Especificaciones técnicas mínimas necesarias para la adquisición de impresoras multifunción

COMPONENTES	REQUERIMIENTOS MANDATORIOS
DATOS DE FABRICACIÓN	
Marca	Especificar
Modelo	Especificar
1.- ESPECIFICACIONES DE HARDWARE	
IMPRESIÓN	
Tecnología de impresión	Inyección de tinta a color
Pantalla (tipo/tamaño)	LCD de una línea
Tamaño de papel	Hasta 85" x 14" (legal)
Resolución de impresión	Hasta 6.000 x 1.200 dpi
Velocidad de impresión	Negro (modo Eco): hasta 30 ppm Color (modo Eco): hasta 12 ppm Negro (ISO/IEC 24734): hasta 17 ipm Color (ISO/IEC 24734): hasta 9 ipm
Interfaces estándares	802.11b/g/n inalámbrica, USB 2.0 de alta velocidad
Impresión sin márgenes	Si
COPIAS	
Resolución de copiado	Negro (modo Eco): hasta 30 ppm Color (modo Eco): hasta 12 ppm Negro (ISO/IEC 24734): hasta 17 ipm Color (ISO/IEC 24734): hasta 9 ipm
Ampliación/ reducción de copia	25% a 400% en incrementos de 1%
Opciones de copiado	Multicopiado (hasta 99), apilado, ordenación, N en 1, póster, ajustar a página, eliminación del color base
ESCANEO	
Tipo de escáner	Cama plana a color
Tamaño del cristal del escáner	8.5" x 11.7" (carta/ A4)
Resolución	
Óptica	Hasta 2.400 x 1200dpi
Interpolada	Hasta 19.200 x 19.200 dpi
Escaneado hacia otros destinos	Imagen, correo electrónico, archivo, OCR

CONECTIVIDAD	
Compatibilidad con los sistemas operativos	Windows: 10/8.1/7SP1 macOS: v10.15.x/10.14.x/10.13.6
Compatibilidad con dispositivos móviles	AirPrint, Mopria®, Wi-Fi Direct® y Brother
Ciclo mensual de trabajo máximo	Hasta 2.500 páginas
Volumen mensual recomendado	50 a 1.000 páginas
MANEJO DE PAPEL	
Bandeja de entrada para papel	De 100 a 150 hojas de papel bond
DOCUMENTACIÓN DEL EQUIPO	
Manual de Usuario	SI. Obligatorio
Idioma	Español. Obligatorio
2.- GARANTÍAS	
Servicio de garantía	
Período de cobertura	3 años de garantía (global del equipo), años en partes y piezas, 3 años en mantenimiento.
PROCESO DE GARANTÍA	
<p>El OFERENTE deberá realizar los procesos de garantía necesarios con el fabricante y deberá realizar los cambios pertinentes de partes y piezas, pruebas e instalación del equipo en un plazo no mayor a 10 días laborables.</p> <p>Si El Oferente considera necesaria la apertura del equipo para reparación o su respectivo mantenimiento, esto no significará la pérdida de la garantía. Para esto deberá usar etiquetas de seguridad al finalizar su trabajo indicando la fecha del servicio (Deberá emitir el reporte respectivo al correo que el Ministerio de Educación le proporcione).</p>	Obligatorio.
CERTIFICACIONES	
Los equipos deben contar con certificación de consumo eficiente de electricidad Energy Star	Obligatorio.
3.- OTROS REQUERIMIENTOS	
COMPONENTES	REQUERIMIENTOS MANDATORIOS
EL OFERENTE deberá adjuntar catálogos completos del producto ofertado en donde haga referencia y resalte el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas. El Ministerio de Educación verificará el cumplimiento de cada una de las especificaciones del producto adjudicado y se reserva el derecho de levantar las acciones legales correspondientes en caso de ofertas engañosas respecto a las especificaciones solicitadas.	SI. Adjuntar
EL FABRICANTE del equipo ofertado por el licitante, deberá contar con una página web, que tenga por dominio el nombre de la marca de dicho equipo. En la página se deberán consultar y bajar los controladores y parches sin costo para la convocante referentes al modelo del equipo y con compatibilidad para los sistemas operativos soportados.	Obligatorio. Detallar
EL OFERENTE deberá detallar una descripción completa sobre los mecanismos y procedimientos para la ejecución de procesos de garantías, incidencias técnicas y mantenimientos preventivos y/o correctivos.	Obligatorio

ENTREGA DE EQUIPOS	
Transferencia de conocimiento del funcionamiento del equipo. Para constancia de este punto se deberá entregar al Ministerio de Educación una certificación firmada por el usuario quien recibe la capacitación de haber cumplido con este punto.	Obligatorio.
SOPORTE TÉCNICO	
EL OFERENTE deberá tener centros técnicos debidamente equipados con personal técnico calificado. Los centros técnicos pueden ser sucursales de EL OFERENTE o a su vez alianzas o convenios con Centros Autorizados de Servicios (CAS).	Obligatorio.
MECANISMOS DE SOPORTE TÉCNICO	
Si el CASO no puede ser resuelto por el soporte técnico telefónico (primer nivel), EL OFERENTE brindará el soporte técnico (segundo nivel).	Obligatorio.
EL OFERENTE configurará o reparará el equipo y realizará pruebas de funcionamiento del mismo. (Segundo nivel)	Obligatorio.
COMPONENTES	REQUERIMIENTOS MANDATORIOS
EL OFERENTE entregará un informe formal de todo el servicio realizado incluyendo tiempos de respuesta y solución, al correo electrónico que le proporcionará el Ministerio de Educación.	Obligatorio
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
EL OFERENTE deberá programar al menos un mantenimiento preventivo anual durante al menos 3 años consecutivos presentando un cronograma (al momento de la oferta) bajo las siguientes condiciones:	
HARDWARE	
Revisión y pruebas de funcionamiento del equipo	Obligatorio
Realizar limpieza interna y externa del equipo, para lo cual se usará espumas limpiadoras libres de estática. Dichos materiales deberán ser proporcionados por la empresa oferente.	Obligatorio
Etiquetado del equipo (sello con fecha del servicio)	Obligatorio
Elaborar informe técnico. Y reportarlo al correo electrónico que el Ministerio de Educación le proporcionará.	Obligatorio
MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS	
EL OFERENTE podrá facturar los repuestos, partes y piezas y servicio técnico cuando el mantenimiento correctivo no este contemplado dentro de la garantía por defectos de fábrica.	Obligatorio. El Ministerio de Educación se reserva el derecho de adquirir los repuestos con otro proveedor en el caso de que cuyo valor sea superior al del mercado.
Los costos de partes y piezas a ser reemplazadas serán facturadas adicionalmente por EL OFERENTE.	
ACTIVIDADES GENERALES QUE EL OFERENTE DEBERÁ REALIZAR EN TODOS LOS EQUIPOS	
EL OFERENTE usará etiquetas de seguridad en cada equipo con el fin de proveer un control visual de mantenimientos realizados.	Obligatorio

FICHA TÉCNICA PROYECTOR DER IMAGEN MULTIMEDIA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA PROYECTOR

Especificaciones técnicas mínimas necesarias para la adquisición de proyector

COMPONENTES	REQUERIMIENTOS
DATOS DE FABRICACIÓN	
Marca	Especificar
Modelo	Especificar
Color	Especificar

1.- ESPECIFICACIONES GENERALES

Resolución	Mínimo 1024 x768
Tipo DMD	DC3
Color de la pantalla	1.07 mil millones colores
Tipo fuente de luz	Lámpara
Vida de la fuente de luz (horas)	Con modo normal 5.000 horas; con modo Supereco 15.000
Brillo	3.800 lumenes
Contraste	Modo SuperEco 2000:1
Vatio de lámpara	190 W
Lente	F= 2.56-2.68, f= 22-24,1 millones
Proyección	
Compensación	120% +/- 5%
Relación de Proyección	1.96- 2.15
Zoom óptico	1.1x
Zoom digital	0.8 x-2.0x
Tamaño de imagen	30"-300"
Distancia de tiro	1.19m 13.11m (100" 3.98m)
Piedra angular	+/- 40° (V)
Ruido Audible	Normal 31 dB; Eco 27 dB
Retraso de entrada	16ms
Soporte	VGA (640 x 480) a full HD (1920x1080)
HDT	Compatibilidad 480i, 480p, 576i, 576p, 720p, 1080i, 1080p
Video	Compatibilidad NTSC, PAL, SECAM, horizontal
Frecuencia	15K- 102KHz
Velocidad de escaneo	23- 120Hz
Audio	In (3.5mm):1; Out (3.5mm): 1
Altavoz	2W
Alimentación	
Fuente de alimentación	100- 240 V – 10%, 50/60 Hz (Entrada CA)
Temperatura	0- 40° C
Peso	
Peso	Neto 2.2 kg; bruto 3.24 Kg
ACCESORIOS	
Control remoto	SI

Cable de alimentación	SI
Cable VGA	HDMI 1.4/HDCP 1.4
Filtro de aire	SI
Maletín	SI
DOCUMENTACIÓN DEL EQUIPO	
Manual de Usuario	SI. Obligatorio
Idioma	Español. Obligatorio
2.- GARANTÍAS	
Servicio de garantía	
Período de cobertura	3 años de garantía (global del equipo), años en partes y piezas, 3 años en mantenimiento.
PROCESO DE GARANTÍA	
EL OFERENTE deberá realizar los procesos de garantía necesarios con el fabricante y deberá realizar los cambios pertinentes de partes y piezas, pruebas e instalación en sitio del equipo en. Si EL OFERENTE considera necesaria la apertura del equipo para reparación o su respectivo mantenimiento, esto no significará la pérdida de la garantía. Para esto deberá usar etiquetas de seguridad al finalizar su trabajo indicando la fecha del servicio (Deberá emitir el reporte respectivo al correo que el Ministerio de Educación le proporcione).	Obligatorio.
3.- OTROS REQUERIMIENTOS	
COMPONENTES	REQUERIMIENTOS
EL OFERENTE deberá adjuntar catálogos completos del producto ofertado en donde haga referencia y resalte el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas. El Ministerio de Educación verificará el cumplimiento de cada uno de las especificaciones del producto adjudicado y se reserva el derecho de levantar las acciones legales correspondientes en caso de ofertas engañosas respecto a las especificaciones solicitadas.	SI. Adjuntar
EL FABRICANTE del equipo ofertado por el licitante, deberá contar con una página web, que tenga por dominio el nombre de la marca de dicho equipo. En la página se deberán consultar y bajar los controladores y parches sin costo para la convocante referentes al modelo del equipo y con compatibilidad para los sistemas operativos	Obligatorio. Detallar
EL OFERENTE deberá detallar una descripción completa sobre los mecanismos y procedimientos para la ejecución de procesos de garantías, incidencias técnicas y mantenimientos preventivos y/o correctivos.	Obligatorio
ENTREGA DE EQUIPOS	
Transferencia de conocimiento del funcionamiento del equipo en la coordinación zonal o distrito.	Obligatorio.
SOPORTE TÉCNICO	
EL OFERENTE deberá tener centros técnicos debidamente equipados con personal técnico calificado. Los centros técnicos pueden ser sucursales de EL OFERENTE o a su vez alianzas o convenios con Centros Autorizados de Servicios (CAS).	Obligatorio.
MECANISMOS DE SOPORTE TÉCNICO	
Si el CASO no puede ser resuelto por el soporte técnico telefónico (primer nivel), EL OFERENTE coordinará el soporte técnico con la Zona u Distrito.	Obligatorio.

COMPONENTES	REQUERIMIENTOS
EL OFERENTE entregará un informe formal de todo el servicio realizado incluyendo tiempos de respuesta y solución, al correo electrónico que le proporcionará el Ministerio de Educación	Obligatorio
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
EL OFERENTE deberá programar al menos un mantenimiento preventivo anual durante al menos 3 años consecutivos presentando un cronograma (al momento de la oferta) bajo las siguientes condiciones:	
MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS	
EL OFERENTE podrá facturar los repuestos, partes y piezas y servicio técnico cuando el mantenimiento correctivo no este contemplado dentro de la garantía por Los costos de partes y piezas a ser reemplazadas serán facturadas adicionalmente por EL OFERENTE.	Obligatorio. El Ministerio de Educación se reserva el derecho de adquirir los repuestos con otro proveedor en el caso de que cuyo valor sea superior al del mercado.
ACTIVIDADES GENERALES QUE EL OFERENTE DEBERÁ REALIZAR EN TODOS LOS EQUIPOS	
EL OFERENTE usará etiquetas de seguridad en cada equipo con el fin de proveer un control visual de mantenimientos realizados.	Obligatorio

FICHA TÉCNICA TELÉFONOS IP

ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN DEL ATRIBUTO
NOMBRE	Teléfonos IP
NOMBRE	Teléfonos IP
ESPECIFICACIONES	
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> Protocolo SIP; Interfaces de Red dos puertos Ethernet conmutados de 10/100 Mbps; Pantalla gráfica LCD 132X48 (2.4”); Teclas de Función: 4 teclas inteligentes, programables con XML, 5 teclas de navegación, 8 teclas de función (MESSAGE (con indicador LED), TRANSFER, HEADSET, MUTE, SEND/REDIAL, SPEAKERPHONE, VOL+, VOL-); Capacidad de Voz Funciones de Telefonía: Retención, transferencia, reenvío, conferencia de 5 participantes, estacionamiento de llamadas, captura de llamadas, directorio telefónico descargable (XML, LDAP, hasta 2,000 contactos), llamada en espera, registro de llamadas (hasta 800 registros), marcación automática al descolgar, contestación automática, clic para marcar, plan de marcación flexible, hot-desking, tonos de llamada personalizados y música en espera, redundancia de servidor y conmutación por error; Puertos Auxiliares Base: Sí Seguridad: Contraseñas a nivel de usuario y administrador, control de acceso a medios 802.1x, arranque seguro; Idiomas: Español; Alimentación y Eficiencia de Energía Limpia: Fuente de Alimentación Universal Entrada: 100-240 VAC 50-60 Hz; Salida: +5 VDC, 600 mA; Temperatura y Humedad: operación 0 a 40° C, almacenamiento 10 a 60° C, humedad 10% a 90%; Contenido: auricular con cordón, base, fuente de alimentación universal, cable de red, guía de instalación rápida;
GARANTÍA TÉCNICA:	<ul style="list-style-type: none"> 1 año
DATOS GENERALES	
IMÁGENES REFERENCIALES:	
	

3.2 SITIOS DE ENTREGA

Los bienes a ser adquiridos deben ser entregados, instalados y puestos en funcionamiento en cada una de las siguientes unidades educativas: Dolores Cacuango, Malchinguí, Natalia Jarrín pertenecientes a la zona 2; y, Surupucyu, Ángel Polibio Chávez, Nicolás Infante Díaz y Quevedo, pertenecientes a la zona 5, con el siguiente detalle:

Nro.	UNIDAD EDUCATIVA	ZONA	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA
1	UNIDAD EDUCATIVA MALCHINGUÍ	2	PICHINCHA	PEDRO MONCAYO	MALCHINGUÍ
2	UNIDAD EDUCATIVA NATALIA JARRIN	2	PICHINCHA	CAYAMBE	CAYAMBE
3	UNIDAD EDUCATIVA INTERCULTURAL BILINGÜE DOLORES CACUANGO	2	PICHINCHA	CAYAMBE	CANGAHUA
4	UNIDAD EDUCATIVA INTERCULTURAL BILINGÜE SURUPUCYU	5	BOLÍVAR	GUARANDA	GUANUJO
5	UNIDAD EDUCATIVA ÁNGEL POLIBIO CHÁVEZ	5	BOLÍVAR	GUARANDA	ANGEL POLIBIO CHAVEZ
6	UNIDAD EDUCATIVA NICOLÁS INFANTE DÍAZ	5	LOS RÍOS	QUEVEDO	SAN CAMILO
7	UNIDAD EDUCATIVA QUEVEDO	5	LOS RÍOS	QUEVEDO	24 DE MAYO

La cantidad de bienes requerida para su entrega, instalación y puesta en funcionamiento, en cada una de las Unidades Educativas y para uno de los ítems, es la siguiente:

DENOMINACIÓN DEL ÍTEM	UE Surupucyu	UE Dolores Cacuango	UE Quevedo	UE Malchingui	Ángel Polivio Chávez	Natalia Jarrin	Nicolás Infante Díaz	CANTIDAD TOTAL
BIOMÉTRICO	1	1	1	1	1	1	1	7
PARLANTE	1	1	1	1	1	1	1	7
IMPRESORA MULTIFUNCIÓN A COLOR	2	2	2	1	2	1	2	12
PROYECTOR DE IMAGEN MULTIMEDIA	3	3	4	4	4	4	4	26
TELÉFONO (4 ADMINISTRACIÓN)	6	6	6	6	6	6	6	42

3.3 PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega de los bienes será de 10 días. El licitante puede ofertar este plazo o cualquier plazo menor.

3.4 PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA RECEPCIÓN

Cada bien deberá estar envuelto en embalaje plástico transparente, sellado, etiquetado y que se distinga claramente el bien o equipo a entregar. Además, el vehículo proporcionado por el proveedor en el que se transporte el bien deberá precautelar que llegue en buen estado,

protegiendo contra el sol directo, el viento, el polvo, la lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del bien; es decir, que se mantengan intactos al momento de la entrega.

La entrega de los bienes se realizará en cada uno de los sitios y en las cantidades definidas en el numeral 3.2 de esta Sección.

Los bienes serán entregados al Administrador de Contrato, quien estará acompañado por un técnico que no haya intervenido en el proceso contractual, quienes de manera conjunta revisarán que los bienes entregados por el proveedor cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.

El administrador del contrato realizará la inspección de los bienes y verificación que ellos se hallen conformes a las cantidades y características técnicas exigidas en las especificaciones anexas, libres de todo daño o defecto apreciable y que estén correctamente armados. Aquellos bienes que no cumplan con las condiciones descritas serán rechazados y se informará al proveedor para su inmediato reemplazo, de igual forma el proveedor deberá proceder de inmediato a corregir cualquier defecto de armado en los bienes adquiridos. Tanto el reemplazo como la corrección de los defectos de armado, en ningún caso podrán superar los diez (10) días calendarios contados a partir de la fecha de notificación de la solicitud de reemplazo o corrección de defecto.

Toda la información sobre la ejecución del contrato deberá consignarse en las respectivas actas de entrega recepción parcial y definitivas, las cuales contarán con la conformidad de entrega – recepción debidamente suscrita por las partes.

Las actas referidas, contendrán al menos la siguiente información:

- Antecedentes
- Condiciones generales de la recepción
- Liquidación económica
- Liquidación de plazos
- Constancia de la recepción
- Cumplimiento de las obligaciones contractuales
- Registro fotográfico
- Demás circunstancias que se estimen necesarias

3.5 CONDICIONES GENERALES DE LOS BIENES

Todos los bienes o materiales que se incorporen objeto de la presente contratación deberán ser nuevos, sin uso, no reparados y que garanticen su durabilidad.

- Los accesorios tecnológicos serán entregados en el o los lugares que determinados por el Ministerio de Educación a través del Gestor del Contrato, en perfectas condiciones en el tamaño correcto y en el embalaje.

- La entrega será de acuerdo con las cantidades establecidas conjuntamente con el proveedor y el gestor del contrato.
- El Contratista está obligado a mantener la garantía técnica de los accesorios tecnológicos por el lapso de tres años (3 años); es decir, si la entidad contratante solicitare el cambio total de cualquiera de los accesorios tecnológicos, por no cumplir con las especificaciones técnicas, éstos serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición sin costo adicional alguno para la institución en un plazo máximo de 2 días.
- El contratista está obligado a mantener la garantía de fabricación de los insumos y demás productos objeto de la presente adquisición.

3.5 GARANTÍA TÉCNICA

El oferente deberá entregar una garantía técnica al momento de la suscripción del contrato de al menos 3 años que avale la calidad del objeto de contratación que garantice defectos de fábrica, daños por movilización u otro tipo de defectos. Durante el plazo de vigencia de la garantía técnica, si la Contratante solicitare el cambio del bien o partes de este considerados defectuosos, éstas serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición sin costo adicional alguno para la Institución.

La Garantía Técnica requerida en el Contrato deberá garantizar como mínimo que el proveedor se obliga a:

- a) Que los bienes que entregue son nuevos, sin uso y que cumplirán con las especificaciones técnicas requeridas.
- b) Que los bienes a suministrar estén libres de defectos atribuibles a los materiales, la fabricación o a cualquier acto u omisión del proveedor que pudiera manifestarse en ocasión del uso normal de los mismos.
- c) Responder por los defectos de cualquier índole de los Bienes y/o Materiales, aunque hayan sido ostensibles o manifiestos al tiempo del Contrato, cuando afecten la identidad entre lo ofrecido y lo entregado y su correcto funcionamiento.
- d) Mantener la vigencia de esta garantía por un período de tres años contados a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega recepción definitiva.
- e) Que si durante el período de garantía, alguno de los bienes debiera ser retirado del servicio por fallas imputables al proveedor, no se computará como tiempo transcurrido a los efectos de la garantía, el lapso hasta su nueva puesta en destino una vez reparado.
- f) Que, dentro del período de garantía, se hará cargo de todos los gastos necesarios para reemplazar los materiales o partes defectuosas, así como de los gastos y riesgos derivados de fletes, embalajes, seguros, cargas, descargas y transporte de ida y vuelta desde su emplazamiento hasta el lugar previsto para su reparación.
- g) En todos los casos, y sin perjuicio de las garantías otorgadas, el Proveedor garantiza al Contratante que los Bienes cumplen con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas del Pliego, por lo tanto, proveerán la funcionalidad y desempeño especificados en el mismo

Sección IV. Modelo de Contrato y Condiciones de Contrato

CONTRATO N° BIRF-8542-LPN-B-2022-009

ESTE CONTRATO se celebra

el día *[indique número]* de *[indique mes]* de *[indique año]*

ENTRE

- (1) El **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, legalmente representado por el Subsecretario de Administración Escolar, Abogado Juan Gabriel Casañas Jaramillo, de conformidad con el Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00051-A de 22 de junio de 2017 y sus posteriores reformas (en adelante, el “Comprador”), y
- (2) *[Indique el nombre del Proveedor]*, sociedad constituida al amparo de las leyes de *[indique el nombre del país del Proveedor]* con sede principal en *[indique la dirección del Proveedor]* (en adelante, el “Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes y Servicios Conexos, a saber, **DOTACIÓN DE ACCESORIOS TECNOLÓGICOS PARA LAS UNIDADES EDUCATIVAS: DOLORES CACUANGO, MALCHINGUÍ Y NATALIA JARRÍN DE LA ZONA 2 Y SURUPUCYU, ÁNGEL POLIBIO CHÁVEZ, NICOLÁS INFANTE DÍAZ Y QUEVEDO DE LA ZONA 5, DEL PROYECTO PARECF**, y ha aceptado una Oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y Servicios, por la suma de USD \$ _____ *[en números y letras]*, que no incluye el valor del IVA (en adelante “Precio del Contrato”)

El Comprador y el Proveedor acuerdan lo siguiente:

1. En este Convenio las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en los respectivos documentos del Contrato a que se refieran.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato. Este Convenio prevalecerá sobre los demás documentos del Contrato.
 - (a) la Carta de Aceptación;
 - (b) la Carta de la Oferta;
 - (c) las enmiendas n.º _____ (si las hubiera);
 - (d) las Condiciones del Contrato;
 - (e) los requerimientos técnicos (incluyendo los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos y las Especificaciones Técnicas);

- (f) las Listas de Precios;
 - (g) cualquier otro documento enumerado en las Condiciones del Contrato como parte integrante del Contrato.
3. Como contraprestación por los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a suministrar los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de estos en total consonancia con las disposiciones del Contrato.
 4. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor, como contraprestación por el suministro de los Bienes y Servicios Conexos y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescriptos en este.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las Partes han sejecutado el presente Convenio, de conformidad con las leyes del Ecuador, en la siguiente fecha: *[en el día, mes y año]*.

Por y en nombre del Comprador:

Por y en nombre del Proveedor:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

[Nombre proveedor]

Abg. Juan Gabriel Casañas Jaramillo
Subsecretario de Administración Escolar
Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-
MINEDUC-2017-00051-A

Representante Legal

Condiciones del Contrato	
1. Documentos del Contrato	<p>Con sujeción al orden de precedencia establecido en el Convenio de Contrato los siguientes documentos adicionales son parte del contrato:</p> <p>Certificación Presupuestaria emitida por la Dirección Financiera del MINEDUC.</p>
2. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	<p>Si el Proveedor es una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”), un consorcio o una asociación, todas las partes que lo conforman serán solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con facultades para obligar jurídicamente a la APCA, el consorcio o la asociación.</p>
3. Destino final del proyecto	<p>El destino final de entrega de los bienes, objeto del contrato, son las siguientes instituciones educativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad Educativa Dolores Cacuango, ubicada en la parroquia Cangahua, cantón Cayambe, provincia de Pichincha. - Unidad Educativa Natalia Jarrín, ubicada en la parroquia Cayambe, cantón Cayambe, provincia de Pichincha. - Unidad Educativa Malchinguí, ubicada en la parroquia Malchinguí, cantón Pedro Moncayo, provincia de Pichincha. - Unidad Educativa Surupucyu, ubicada en la parroquia Guanujo, cantón Guaranda, provincia de Bolívar. - Unidad Educativa Ángel Polibio Chávez, ubicada en la parroquia Ángel Polibio Chávez, cantón Guaranda, provincia de Bolívar. - Unidad Educativa Nicolás Infante Díaz, ubicada en la parroquia San Camilo, cantón Quevedo, provincia de Los Ríos. - Unidad Educativa Quevedo, ubicada en la parroquia 24 de Mayo, cantón Quevedo, provincia de Los Ríos.
4. Idioma del Contrato	<p>El idioma será el Español.</p>
5. Notificaciones	<p>Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán cursarse por escrito.</p> <p>Para <u>notificaciones</u>, la dirección del Comprador será:</p> <p>Atención: _____</p> <p>Dirección: _____</p> <p>Teléfono / Celular: _____</p>

	<p>Correo electrónico: _____</p> <p>Localidad: _____</p> <p>País: _____</p> <p>Para notificaciones, la dirección del Proveedor será:</p> <p>Atención: _____</p> <p>Dirección: _____</p> <p>Teléfono / Celular: _____</p> <p>Correo electrónico: _____</p> <p>Localidad: _____</p> <p>País: _____</p>
6. Ley aplicable	El Contrato se registrará y se interpretará según las leyes del Ecuador.
7. Solución de controversias	<p>Las partes acuerdan realizar los esfuerzos necesarios con la finalidad de arribar a un acuerdo amistoso respecto de toda controversia que surja durante la ejecución del presente Contrato o de su interpretación, así como, con respecto de sus efectos.</p> <p>En caso de que persista la controversia respecto a uno o más aspectos que no se pudieren solucionar de manera amistosa, de manera que se alcance un equilibrio entre el COMPRADOR Y PROVEEDOR en torno a sus pretensiones, las PARTES consienten someterse al procedimiento de mediación ante el Centro de Mediación de la Procuraduría General de Estado.</p> <p>En caso de no encontrar un mecanismo de solución durante el procedimiento de mediación antes descrito, las Partes acuerdan suscribir un Convenio Arbitral que les permita someter la controversia a arbitraje nacional, ante uno de los Centros de Arbitraje debidamente registraos para el efecto.</p>
8. Precio del Contrato	<p>Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes proporcionados y los Servicios Conexos prestados en virtud del Contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su Oferta.</p> <p>El precio del contrato es: _____ (indicar monto y moneda).</p> <p>Los precios de los bienes suministrados y los servicios conexos prestados no serán ajustables.</p>
9. Entrega y documentos	<p>En el momento de la recepción y prueba de los bienes, el Proveedor deberá entregar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura por el valor de la compra • Solicitud de pago

	<ul style="list-style-type: none"> • Certificados de garantía de los bienes
<p>10. Condiciones de pago</p>	<p>El pago total se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América luego de la entrega de los bienes adquiridos y la presentación de la documentación correspondiente.</p> <p>En caso de que el proveedor requiera de un anticipo, éste no deberá exceder al 20% del monto del contrato, y se efectivizará previa presentación de una garantía bancaria o póliza de seguro de buen uso del anticipo por el monto equivalente, la que deberá tener una validez hasta la fecha de conclusión del contrato.</p> <p>Si se cancela anticipo, el 80% restante del monto del contrato se pagará contra la suscripción del acta de entrega recepción de los bienes objeto del contrato.</p> <p>En caso de no requerirse anticipo, el pago contra entrega recepción de los bienes objeto del contrato será por el 100% del monto del contrato.</p> <p>Si se presentara alguna demora en la cancelación del anticipo, ésta de ninguna manera podrá afectar el cumplimiento del cronograma de entregas propuesto.</p> <p>El Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, dentro del país del Comprador.</p>
<p>11. Garantía de cumplimiento</p>	<p>Se requerirá una garantía bancaria o póliza de seguro de caución (fianza), la que deberá tener una validez hasta la fecha de conclusión del contrato.</p> <p>El monto de la Garantía de Cumplimiento de contrato deberá ser:</p> <p>7% del precio del contrato si es una garantía bancaria, o</p> <p>10% del precio del contrato, si es una póliza de seguro de caución (fianza).</p> <p>La Garantía de Cumplimiento de contrato deberá ser emitida en dólares de los Estados Unidos de América.</p> <p>La liberación de la Garantía de Cumplimiento de contrato tendrá lugar una vez que el Comprador emita el acta de recepción de bienes correspondiente.</p>
<p>12. Embalaje</p>	<p>El Proveedor embalará los Bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, entre otras cosas, la manipulación descuidada, la exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y el almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del</p>

	<p>lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipos para la carga y descarga de materiales pesados en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.</p>
13. Transporte y servicios conexos	<p>El Proveedor está obligado en virtud de los términos del Contrato a transportar los Bienes al lugar de destino final dentro del país del comprador, definido como el sitio final del proyecto; el transporte a dicho lugar, incluyendo seguro y almacenamiento, será dispuesto por el Proveedor, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el Precio del Contrato.</p>
14. Inspecciones y pruebas	<p>El Proveedor realizará por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador, todas las pruebas o inspecciones de los bienes.</p> <p>Las inspecciones y pruebas se realizarán en los sitios de destino de los bienes, durante el proceso de entrega recepción. .</p> <p>La inspección, que consistirá en una verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas estará a cargo del Administrador del Contrato y otros funcionarios designados por el Comprador.</p>
15. Plazo de entrega	<p>El plazo de entrega de los bienes y servicios conexos será de _____ días calendario contados a partir de la fecha de firma del contrato.</p>
16. Inspecciones y pruebas	<p>El Proveedor realizará, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador, todas las pruebas o inspecciones de los Bienes y Servicios Conexos que se detallan a continuación:</p> <p>No Aplica.</p>
17. Liquidación por daños y perjuicios	<p>El valor de la liquidación por daños y perjuicios será del 0.05% del monto de contrato por día calendario de retraso en la entrega de los bienes.</p> <p>El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será del 5%.</p>
18. Garantía de los bienes	<p>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.</p> <p>El período de validez de la garantía de los bienes adquiridos será de - __ meses a partir de la fecha en que los Bienes, o cualquier parte de ellos, según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en las Condiciones del Contrato.</p>

	<p>El Comprador notificará al Proveedor consignando la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible inmediatamente después de haberlos descubierto. El plazo para reparar o reemplazar los bienes defectuosos será de 10 días calendario a partir de la notificación.</p>
<p>19. Limitación de responsabilidad</p>	<p>Excepto en casos de negligencia grave o conducta dolosa,</p> <ul style="list-style-type: none"> a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, extracontractual o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o eventuales, pérdidas de uso, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses; esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato; y b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador ya sea contractual, extracontractual o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato; tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipos defectuosos ni afecta la obligación del Proveedor de eximir de responsabilidad al Comprador por transgresiones de derechos de patentes.
<p>20. Fuerza Mayor</p>	<p>El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>21. Enmiendas al Contrato</p>	<p>El Comprador podrá, en cualquier momento, ordenar al Proveedor, mediante notificación, que realice cambios dentro del alcance general del Contrato.</p>

	<p>Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las disposiciones del Contrato, se realizará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Cronograma de Entregas y de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se modificará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste conforme a lo establecido en esta cláusula dentro de los 7 (siete) días contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.</p> <p>Con sujeción a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante enmienda por escrito firmada por ambas partes.</p>
<p>22. Prórroga del plazo</p>	<p>Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato el Proveedor encontrase condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o la finalización de los Servicios Conexos, informará de inmediato y por escrito al Comprador sobre la demora, la posible duración y la causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y, a su discreción, podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En tal caso, ambas Partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato.</p> <p>Excepto en caso de Fuerza Mayor, cualquier retraso en el cumplimiento de sus obligaciones de Entrega y Finalización expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y perjuicios.</p>
<p>23. Rescisión</p>	<p>Rescisión por incumplimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos previstos para casos de incumplimiento del Contrato, podrá rescindir el Contrato en su totalidad o en parte enviando una notificación de incumplimiento por escrito al Proveedor: <ul style="list-style-type: none"> (i) si el Proveedor no entrega alguno o ninguno de los Bienes dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador conforme a lo establecido las Condiciones del Contrato; (ii) si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación derivada del Contrato; o

	<p>(iii) si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción.</p> <p>(b) En caso de que el Comprador rescinda el Contrato en su totalidad o en parte, podrá adquirir, en los términos y condiciones que considere apropiados, Bienes o Servicios Conexos similares a los no suministrados o no prestados, y el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá cumpliendo las obligaciones derivadas de la parte del Contrato que no se hubiese rescindido.</p> <p>Rescisión por conveniencia</p> <p>(a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá rescindir el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento, por razones de conveniencia. La comunicación de rescisión deberá indicar que esta se debe a la conveniencia del Comprador, el alcance de la extinción de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de entrada en vigencia de dicha rescisión.</p> <p>(b) Los Bienes que ya estén listos para entrega dentro de los 28 (veintiocho) días siguientes a la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de rescisión del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes, el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:</p> <p>(i) que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; y/o</p> <p>(ii) que se cancele el resto y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que se hubiesen completados parcialmente y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor.</p>
<p>24. Cesión</p>	<p>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.</p>

ANEXO AL CONTRATO

Políticas del Banco - Prácticas Corruptas y Fraudulentas

Normas para Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios distintos a los de Consultoría con préstamos del BIRF, créditos de la AIF y donaciones por prestatarios del Banco Mundial Enero 2011

“Fraude y Corrupción

1.16 Es política del Banco exigir que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de los préstamos concedidos por la institución), licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, sub-consultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos, y cualquier otro personal asociado, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contrataciones y la ejecución de los contratos financiados por el Banco⁸. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

- (a) define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - (i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona;⁹
 - (ii) “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;¹⁰

⁸ En este contexto, cualquiera acción para influenciar el proceso de contratación o de ejecución de un contrato para adquirir una ventaja ilegítima, es impropia.

⁹ Para los fines de este Subpárrafo, “persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

¹⁰ Para los fines de este Subpárrafo, “persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigido a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

- (iii) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;¹¹
- (iv) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones;¹²
- (v) “práctica de obstrucción” significa
 - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el párrafo 1.16 (e), mencionada más adelante.
- (b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación o su personal, sus agentes y sub consultores, subcontratistas, proveedores o sus empleados hayan participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate;
- (c) declarará la adquisición viciada y anulará la porción del préstamo asignada a un
- (d) contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario de alguna parte de los fondos del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de adquisición o la implementación de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran, incluyendo no haber informado al Banco oportunamente al haberse conocido dichas prácticas;

¹¹ Para los fines de este Subpárrafo, “personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan, por si mismos o por medio de otra persona o entidad no participante del proceso, establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

¹² Para los fines de este Subpárrafo, “persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

- (e) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco¹³, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: (i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y (ii) que se le nomine subcontratista¹⁴, consultor, proveedor o proveedor de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.
- (f) requerirá que, en los contratos financiados con un préstamo del Banco, se incluya una cláusula que exija que los Licitantes, proveedores y contratistas y sus subcontratistas sus agentes, personal, consultores, proveedores de bienes o servicios deben permitir al Banco revisar todas las cuentas, archivos y otros documentos relacionados con la presentación de las ofertas y el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

¹³ Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco: (i) al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco, que incluye la inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Bancos Multilaterales de Desarrollo, y las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones; y (ii) cuando se le sancione con suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso. Véase el pie de página 14 del párrafo 8 en el Apéndice 1 de estas Normas.

¹⁴ Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al licitante cumplir con los criterios de calificación para una licitación en particular; o (ii) nominado por el prestatario.