



REPÚBLICA DEL ECUADOR

Solicitud de Ofertas de Bienes

MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

Contratación de Bienes

País: Ecuador

Contratante: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del
Cantón Portoviejo

Nombre del proyecto: Proyecto de Agua Potable y Alcantarillado del
Cantón Portoviejo

Número del préstamo/crédito: EC-L1248. Programa de Agua Potable
y Alcantarillado del Cantón Portoviejo

Título de la contratación: Adquisición del Sistema de Planificación de
Recursos Empresariales (ERP) para PORTOAGUAS EP y las Zonas
Dispersas de Portoviejo

Identificador PA: EC-L1248-P00103

Fecha de emisión: Febrero 2025

Banco Interamericano de Desarrollo

Índice

PRIMERA PARTE. Procedimientos de Licitación	1
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	1
Sección II. Datos de la Licitación (DDL)	43
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.....	48
Sección IV. Países Elegibles	53
Sección V. Formularios de la Oferta	55
SEGUNDA PARTE. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos.....	78
Sección VI. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos.....	79
TERCERA PARTE. Condiciones Contractuales y Formularios del Contrato.....	117
Sección VII. Condiciones Generales del Contrato	118
Sección VIII. Condiciones Especiales de Contrato	139
Sección IX. Formularios de Contrato	150

PRIMERA PARTE. Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Índice

A. Disposiciones Generales	1
1. Alcance de la Licitación	3
2. Fuente de Financiamiento	3
3. Prácticas Prohibidas	4
4. Oferentes Elegibles	11
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios	13
B. Contenido del Documento de Solicitud de Ofertas	14
6. Secciones del Documento de Licitación	14
7. Aclaraciones al Documento de Licitación	15
8. Enmienda al Documento de Licitación	16
C. Preparación de las Ofertas	16
9. Costo de la Oferta.....	16
10. Idioma de la Oferta	16
11. Documentos que Componen la Oferta.....	16
12. Carta de Oferta y Listas de Precios	17
13. Ofertas Alternativas.....	18
14. Precios de la Oferta y Descuentos	18
15. Monedas de la Oferta y de los Pagos	20
16. Documentos que Establecen la Elegibilidad y Conformidad de los Bienes y Servicios Conexos	20
17. Documentos que establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Oferente	21
18. Período de Validez de las Ofertas	22
19. Garantía de Mantenimiento de la Oferta.....	23
20. Formato y Firma de la Oferta	25
D. Presentación y Apertura de las Ofertas.....	26
21. Cierre e Identificación de las Ofertas	26
22. Plazo para la Presentación de las Ofertas	27
23. Ofertas Tardías	27
24. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas	28
25. Apertura de las Ofertas	28
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas	30
26. Confidencialidad	30
27. Aclaraciones sobre las Ofertas.....	30
28. Desviaciones, Reservas y Omisiones	31
29. Determinación del Cumplimiento de las Ofertas	31
30. Falta de Conformidad, Errores y Omisiones	32
31. Corrección de Errores Aritméticos	32

32.	Conversión a una Sola Moneda.....	33
33.	Margen de Preferencia	33
34.	Evaluación de las Ofertas	33
35.	Comparación de las Ofertas	35
36.	Ofertas Anormalmente Bajas.....	35
37.	Mejor Oferta Final o Negociaciones	36
38.	Calificación del Oferente	37
39.	Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y Rechazar Alguna o Todas las Ofertas	37
40.	Plazo Suspensivo.....	37
41.	Notificación de la Intención de Adjudicar	38
F.	Adjudicación del Contrato	38
44.	Notificación de la Adjudicación.....	39
45.	Explicaciones del Comprador.....	40
46.	Firma del Contrato	41
47.	Garantía de Cumplimiento	42
48.	Quejas Relacionadas con Adquisiciones.....	42

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

A. Disposiciones Generales

1. **Alcance de la Licitación**
 - 1.1 El Comprador indicado en los Datos de la Licitación (DDL) emite este documento de licitación para la adquisición (o para el arrendamiento de bienes con opción de compra si así se especifica **en los DDL**) de los Bienes y Servicios Conexos especificados en la Sección VI, “Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”. El nombre y número de identificación de esta Solicitud de Ofertas mediante Licitación Pública Internacional están especificados **en los DDL**. El nombre, identificación y número de lotes están indicados **en los DDL**.
 - 1.2 Para todos los efectos de este documento de licitación:
 - (a) por el término “por escrito” se entiende comunicado de manera escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, e incluso, si así se especifica en la IAO 1.3, distribuido o recibido a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Comprador), con prueba de recibo;
 - (b) salvo en los casos en que el contexto requiera otra cosa, las palabras en singular también incluyen el plural y las palabras en plural también incluyen el singular; y
 - (c) la palabra “día” significa día calendario.
 - 1.3 Si se especifica **en los DDL**, el Comprador tiene la intención de usar el sistema electrónico de adquisiciones, indicado **en los DDL** y que será utilizado para gestionar los aspectos de la licitación indicados **en los DDL**¹.
 - 1.4 Si se especifica **en los DDL**, este documento se podrá utilizar para adquirir bienes de segunda mano, pero no se podrá combinar con la adquisición de bienes nuevos.
2. **Fuente de Financiamiento**
 - 2.1 El Prestatario indicado en **los DDL** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante denominados “fondos”) del

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

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

2.2 El Banco efectuará pagos solamente a pedido del Prestatario y una vez que el Banco los haya aprobado de conformidad con las estipulaciones establecidas en el acuerdo financiero entre el Prestatario y el Banco (en adelante denominado "el Contrato de Préstamo"). Dichos pagos se ajustarán en todos sus aspectos a las condiciones de dicho Contrato de Préstamo. Nadie más que el Prestatario podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a los fondos del financiamiento.

3. Prácticas Prohibidas

3.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco² todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un

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

acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

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

auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAO 3.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;

(vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
- ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
- iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre

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

- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la IAO 3.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los

licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión

de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

- 3.2 Los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, al presentar sus ofertas, propuestas o solicitudes, declaran y garantizan:
- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
 - (b) que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
 - (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
 - (d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
 - (e) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
 - (f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la IAO 3.1 (b).

4. Oferentes Elegibles

- 4.1 Un Oferente, y todas las partes que constituyen el Oferente, deberán ser originarios de países miembros del Banco. Los Oferentes de otros países no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En la Sección V, “Países Elegibles” de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Oferentes y el país de origen de los bienes y servicios. Los Oferentes cuya nacionalidad sea la de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados en virtud del contrato, no serán elegibles:
- (a) si las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país, a condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá una competencia efectiva respecto al suministro de los bienes de que se trate; o
 - (b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del Prestatario prohíbe la importación de bienes de ese país en cuestión o pagos de cualquier naturaleza a ese país, a una persona o una entidad.
- 4.2 Un Oferente, incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, personal clave, accionistas principales, personal propuesto y agentes no deberá tener conflicto de interés a menos que haya sido resuelto a satisfacción del Banco. Los Oferentes que sean considerados que tienen conflictos de interés serán descalificados. Se considerará que los Oferentes tienen conflicto de interés con una o más partes en este proceso de Licitación, si ellos:
- (a) tienen control³ de manera directa o indirecta en otro Oferente, es controlado de manera directa o indirecta por otro Oferente o es controlado junto a otro Oferente por una persona natural o jurídica en común; o
 - (b) reciben o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro Oferente; o

³ Por control se entenderá el poder de dirigir, directa o indirectamente, la dirección y las políticas de una firma, ya sea a través de la propiedad de acciones con derecho a voto, por contrato o de cualquier otra manera. El control puede incluir la propiedad mayoritaria de acciones con derecho a voto, otros mecanismos de control (tales como "acciones de oro", derechos de veto o acuerdos de accionistas que requieran mayorías especiales) o, en el caso de financiación por un fondo de inversiones, el control ejercido por un socio general o administrador de fondos. El control se determinará en el contexto de cada caso particular.

- (c) comparten el mismo representante legal con otro Oferente para fines de esta Licitación; o
- (d) poseen una relación con otro Oferente, directamente o a través de terceros en común, que le permite influir en la Oferta de otro Oferente o en las decisiones del Comprador en relación con esta licitación; o
- (e) cualquiera de sus afiliados ha participado como consultora en la preparación de los estudios preliminares, del diseño conceptual o de las especificaciones técnicas de los Bienes y servicios conexos que constituyen el objeto de la Oferta; o
- (f) cualquiera de sus afiliados ha sido contratado (o se propone para ser contratada) por el Comprador o por el Prestatario como Gerente de Proyecto para la ejecución del Contrato; o
- (g) proveerán bienes, obras y servicios distintos de los de consultoría resultantes de los servicios de consultoría, o directamente relacionados con ellos, para la preparación o ejecución del proyecto especificado en la IAO 2.1 de los DDL que él haya provisto o que hayan sido provistos por cualquier filial que controle de manera directa o indirecta a esa firma, sea controlada de manera directa o indirecta por esa firma o sea controlada junto a esa firma por una entidad en común; o
- (h) tiene una estrecha⁴ relación familiar, financiera o de empleo previo o subsiguiente con algún profesional del personal del Prestatario (o del organismo de ejecución del proyecto, o de un beneficiario de 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

⁴Por relación estrecha se deberá entender que abarca hasta el cuarto grado de consanguinidad o por adopción, o hasta el segundo grado de unión por matrimonio o unión de pareja de hecho (afinidad).

durante el proceso de licitación y la ejecución del Contrato.

- 4.3 No es elegible un Oferente si él mismo o sus subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato (incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, personal clave, accionistas principales, personal propuesto y agentes) son objeto de una suspensión temporal o una inhabilitación impuesta por el BID, o de una inhabilitación impuesta por el BID conforme a un acuerdo para el reconocimiento de decisiones de inhabilitación firmado por el BID y otros bancos de desarrollo. La lista de tales firmas e individuos inelegibles se indica **en los DDL**.
 - 4.4 Una firma que sea Oferente (ya sea individualmente o como integrante de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”)) no podrá participar como Oferente o como integrante de una APCA en más de una Oferta, salvo en el caso de Ofertas alternativas permitidas. Tal participación redundará en la descalificación de todas las Ofertas en las que haya estado involucrada la firma en cuestión. Una firma que no es un Oferente ni un miembro de una APCA puede participar como subcontratista en más de una Oferta. Salvo que se especifique **en los DDL**, no existe límite en el número de miembros de una APCA.
 - 4.5 Las empresas estatales del país Prestatario serán elegibles solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna agencia del Comprador.
 - 4.6 Un Oferente no debe estar suspendido por el Comprador para presentar ofertas o propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la Propuesta.
 - 4.7 Los Oferentes deberán proporcionar al Comprador evidencia satisfactoria de que continúan siendo elegibles, cuando el Comprador razonablemente la solicite.
- 5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios**
- 5.1 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato y que sean financiados por el Banco deben tener su origen en cualquier país miembro del Banco de acuerdo con la Sección IV, “Países

Elegibles”, con la excepción de los casos indicados en la IAO 4.1 (a) y (b).

- 5.2 Para propósitos de esta instrucción, el término “bienes” incluye mercaderías, materias primas, maquinaria, equipos y plantas industriales; y “servicios conexos” incluye servicios tales como transporte, seguros, instalaciones, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial.
- 5.3 Por el término “origen” se entiende el país donde los bienes han sido extraídos, cosechados, cultivados, producidos, fabricados o procesados, o, tras su procesamiento, manufactura o ensamblaje, dan como resultado otro artículo reconocido en el ámbito comercial que difiere sustancialmente de las características básicas de sus componentes.
- 5.4 Los criterios para determinar el origen de los bienes y los servicios conexos se encuentran indicados en la Sección IV, “Países Elegibles.”

B. Contenido del Documento de Solicitud de Ofertas

6. Secciones del Documento de Licitación

- 6.1 El documento de licitación consta de las partes primera, segunda y tercera, que comprenden las secciones indicadas a continuación, y debe leerse junto con cualquier enmienda que se formule de conformidad con la IAO 8.

PRIMERA PARTE - Procedimientos de Licitación

- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL)
- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación
- Sección IV. Países Elegibles
- Sección V. Formularios de la Oferta

SEGUNDA PARTE - Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

- Sección VI. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

TERCERA PARTE - Condiciones Contractuales y Formularios del Contrato

- Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)
- Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
- Sección IX. Formularios del Contrato

6.2 El Anuncio Específico de Adquisiciones publicado por el Comprador para esta Solicitud de Ofertas (SDO) no forma parte del presente documento de licitación.

6.3 Salvo que los documentos sean obtenidos directamente del Comprador, este no es responsable del grado de integridad del Documento de Licitación, las respuestas a los pedidos de aclaración, las actas de la reunión previa a la licitación (si la hubiera) o las enmiendas al Documento de Licitación, con arreglo a lo dispuesto en la IAO 8. En caso de contradicción, prevalecerán los documentos obtenidos directamente del Comprador.

6.4 Los Oferentes deberán estudiar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones contenidas en el Documento de Licitación. El incumplimiento por parte del Oferente del suministro de toda la información o documentación que se exige en el documento de licitación podría traer como consecuencia el rechazo de su Oferta.

7. Aclaraciones al Documento de Licitación

7.1 Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre el documento de licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra **en los DDL**. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas al menos veintiún (21) días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido el documento de licitación según lo dispuesto en la IAO 6.3 directamente del Comprador. Si así se especifica **en los DDL**, el Comprador también publicará sin demora su respuesta en la página web mencionada **en los DDL**. En caso de que la aclaración llevara aparejados cambios en los elementos esenciales del documento de licitación, el Comprador lo modificará siguiendo el procedimiento que se describe en las IAO 8 y 24.2.

- 8. Enmienda al Documento de Licitación**
- 8.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de Ofertas, modificar el documento de licitación mediante la publicación de enmiendas.
- 8.2 Todas las enmiendas publicadas formarán parte del documento de licitación y se comunicarán por escrito a todos los interesados que hayan obtenido el Documento de Licitación del Comprador de acuerdo con lo dispuesto en la IAO 6.3. Asimismo, el Comprador publicará sin demora la enmienda en su página web, con arreglo a la IAO 7.1.
- 8.3 A fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda para la preparación de sus Ofertas, el Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de Ofertas con arreglo a la IAO 22.2.

C. Preparación de las Ofertas

- 9. Costo de la Oferta**
- 9.1 El Oferente asumirá todos los costos asociados a la preparación y la presentación de su Oferta, y el Comprador no tendrá responsabilidad ni obligación alguna respecto de tales costos, independientemente del desarrollo o el resultado del proceso licitatorio.
- 10. Idioma de la Oferta**
- 10.1 La Oferta, toda la correspondencia y los documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y el Comprador deberán redactarse en el idioma que se indica **en los DDL**. Los documentos de respaldo y el material impreso que formen parte de la Oferta podrán estar escritos en otro idioma, siempre que vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma que se especifica **en los DDL**, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Oferta
- 11. Documentos que Componen la Oferta**
- 11.1 La Oferta deberá contener los siguientes documentos:
- (a) **Carta de Oferta**, preparada con arreglo a la IAO 12;
 - (b) **Lista de Precios**: completas de acuerdo con IAO 12 e IAO 14;
 - (c) **Garantía de Mantenimiento de la Oferta o Declaración de Mantenimiento de la Oferta**, conforme a lo dispuesto en la IAO 19.1;

- (d) **Oferta Alternativa:** si es permitida de conformidad con la IAO 13;
 - (e) **Autorización** escrita que autorice al firmante de la Oferta a comprometer al Oferente, de conformidad con la IAO 20.3;
 - (f) **Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos:** prueba documental, de conformidad con la IAO 16, que certifique que los Bienes y Servicios Conexos que proporcionará el Oferente son de origen elegible;
 - (g) **Elegibilidad del Oferente:** prueba documental de conformidad con la IAO 17.2, que establezca que el Oferente es elegible para presentar una oferta;
 - (h) **Cumplimiento de las disposiciones:** prueba documental de conformidad con las IAO 16 y 30, que establezca que los Bienes y Servicios Conexos se ajustan sustancialmente al documento de licitación;
 - (i) **Calificaciones:** prueba documental, de conformidad con la IAO 17, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato en caso que su oferta sea aceptada; y
 - (j) cualquier otro documento requerido **en los DDL.**
- 11.2 Además de los requisitos previstos en la IAO 11.1, la Oferta presentada por una APCA incluirán una copia del Acuerdo de APCA suscrito por todos sus miembros. Como alternativa, todos los miembros firmarán y presentarán, junto con la Oferta, una carta de intención donde conste que suscribirán un Acuerdo de APCA si la Oferta es aceptada y una copia del acuerdo propuesto.
- 11.3 El Oferente proporcionará, en la Carta de Oferta información sobre las comisiones y las gratificaciones, si las hubiera, pagadas o pagaderas a los agentes o a cualquier otra parte relacionada con esta Oferta.
- 12. Carta de Oferta y Listas de Precios**
- 12.1 El Oferente presentará la Carta de Oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección V, “Formularios de la Oferta”. Los formularios se deben completar sin alterar el texto, y no se admitirá que sean alterados por otros, salvo lo

dispuesto en la IAO 20.3. Todos los espacios en blanco se completarán con la información requerida.

- 13. Ofertas Alternativas**
- 13.1 Salvo que **en los DDL** se especifique otra cosa, no se aceptarán Ofertas alternativas.
- 14. Precios de la Oferta y Descuentos**
- 14.1 Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en la Carta de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.
- 14.2 Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en las Listas de Precios.
- 14.3 El precio cotizado en la Carta de la Oferta de acuerdo con la IAO 12.1 deberá ser el precio total de la Oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- 14.4 El Oferente cotizará cualquier descuento e indicará su método de aplicación en la Carta de la Oferta, de acuerdo con la IAO 12.1.
- 14.5 Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo indicación contraria **en los DDL**. Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada de conformidad con la IAO 29. Sin embargo, si, de acuerdo con lo indicado **en los DDL**, los precios cotizados por el Oferente pueden estar sujetos a ajustes durante la ejecución del Contrato, las ofertas que coticen precios fijos no serán rechazadas, y el ajuste de los precios se tratará como si fuera cero.
- 14.6 Si así se indica en la IAO 1.1, la Solicitud de Ofertas se hará por Ofertas para lotes individuales (contratos) o para combinación de lotes (grupo de contratos). A menos que se indique lo contrario **en los DDL**, los precios cotizados deberán corresponder al 100 % de los artículos indicados en cada lote y al 100 % de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Los Oferentes que deseen ofrecer descuentos por la adjudicación de más de un Contrato deberán indicar en su Oferta los descuentos aplicables para cada grupo de contratos o, alternativamente, para Contratos individuales en el grupo. Los descuentos deberán presentarse de conformidad con la IAO 14.4, siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.

- 14.7 Las expresiones “EXW”, “CIP” y otros términos afines se registrarán por las normas prescritas en la edición vigente de Incoterms, publicada por la Cámara de Comercio Internacional, según lo especificado **en los DDL**.
- 14.8 Los precios deberán cotizarse como se indica en cada lista de precios incluida en la Sección V, “Formularios de la Oferta”. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Comprador la comparación de las Ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Comprador de contratar en cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el Oferente podrá incluir costos de transporte cotizados por empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible, de conformidad con la Sección IV, “Países Elegibles”. Asimismo, el Oferente podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país elegible de conformidad con la Sección IV, “Países Elegibles”. Los precios deberán registrarse de la siguiente manera:
- (a) Para Bienes fabricados en el País del Comprador:
 - (i) el precio de los Bienes cotizados EXW (taller, fábrica, bodega, sala de exhibición o en existencia, según corresponda), incluyendo todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo ya pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los Bienes;
 - (ii) todo impuesto a las ventas u otro tipo de impuesto que obligue el País del Comprador a pagar sobre los Bienes en caso de ser adjudicado el Contrato al Oferente;
 - (iii) el precio de transporte interno, seguros y otros servicios necesarios para hacer llegar los Bienes al destino final (lugar del Proyecto) especificado **en los DDL**.
 - (b) Para Bienes fabricados fuera del País del Comprador y que serán importados:
 - (i) el precio de los Bienes, cotizados CIP lugar de destino convenido, en el País del Comprador, según se indica **en los DDL**;

- (ii) el precio de transporte interno, seguros y otros servicios locales necesarios para hacer llegar los Bienes del lugar de destino convenido a su destino final (lugar del Proyecto) indicado **en los DDL**.
 - (c) Para Bienes fabricados fuera del País del Comprador, e importados previamente:
 - (i) el precio de los Bienes, incluyendo el valor original de importación más cualquier margen (o descuento), más cualquier otro costo relacionado, derechos de aduana y otros impuestos de importación pagados o por pagar sobre los Bienes previamente importados;
 - (ii) los derechos de aduana y otros impuestos de importación pagados (deberán ser respaldados con prueba documental) o pagaderos sobre los Bienes previamente importados;
 - (iii) el precio de los Bienes obtenido de la diferencia entre (i) y (ii);
 - (iv) cualquier impuesto sobre la venta u otro impuesto pagadero en el País del Comprador sobre los Bienes si el Contrato es adjudicado al Oferente;
 - (v) el precio de transporte interno, seguro y otros servicios locales necesarios para hacer llegar los Bienes del lugar de destino convenido al lugar de destino final (lugar del Proyecto) indicado **en los DDL**.
- 15. Monedas de la Oferta y de los Pagos**
- 15.1 La moneda o las monedas de la Oferta serán las mismas que las de los pagos y estarán especificadas **en los DDL**.
 - 15.2 El Oferente podrá expresar el Precio de su Oferta en cualquier moneda. Si el Oferente desea recibir el pago en una combinación de montos en diferentes monedas, podrá cotizar su precio en las monedas que correspondan. Sin embargo, no podrá incluir más de tres monedas extranjeras además de la del País del Comprador.
- 16. Documentos que Establecen la Elegibilidad y Conformidad de**
- 16.1 Para establecer la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos de conformidad con la IAO 5, los Oferentes deberán completar las declaraciones del país de origen en los

- los Bienes y Servicios Conexos**
- Formularios de Lista de Precios, incluidos en la Sección V, “Formularios de la Oferta”.
- 16.2 Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos con el documento de licitación, los Oferentes deberán proporcionar, como parte de su Oferta, prueba documental que acredite que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VI, “Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”.
- 16.3 La prueba documental podrá consistir en material bibliográfico, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo que demuestre conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas, y, de ser procedente, una declaración de desviaciones y excepciones a las disposiciones de la Sección VI, “Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”.
- 16.4 Los Oferentes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc., necesarios para el funcionamiento adecuado y continuo de los Bienes durante el período indicado **en los DDL**, a partir del momento en que el Comprador comience a utilizar dichos Bienes.
- 16.5 Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipos, así como las referencias a marcas o a números de catálogos que haya incluido el Comprador en la Lista de Requisitos de los Bienes y en la Lista de Servicios Conexos, son de carácter meramente descriptivo, y no restrictivo. Los Oferentes podrán ofrecer otras normas de calidad, marcas y/o números de catálogo, siempre y cuando demuestren, a satisfacción del Comprador, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes a las normas de aceptación internacional y que cumplen con, o son superiores a, las especificadas en la Sección VI, “Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”.
- 17. Documentos que establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Oferente**
- 17.1 Para establecer su elegibilidad de conformidad con la IAO 4, los Oferentes deberán completar la Carta de la Oferta, incluida en la Sección V, “Formularios de la Oferta”.

- 17.2 La prueba documental de las calificaciones del Oferente para ejecutar el Contrato, si su Oferta es aceptada, deberá establecer, a completa satisfacción del Comprador, que:
- (a) si se requiere **en los DDL**, el Oferente que no fabrica ni produce los Bienes que propone proveer deberá presentar una autorización del fabricante utilizando el formulario incluido en la Sección V, “Formularios de la Oferta”, para demostrar que ha sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de los Bienes para suministrarlos en el País del Comprador;
 - (b) si se requiere **en los DDL**, en el caso de un Oferente que no esté establecido comercialmente en el País del Comprador, el Oferente está o estará (si se le adjudica el Contrato) representado por un agente en el País del Comprador equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos del Proveedor estipuladas en las condiciones del Contrato y/o las especificaciones técnicas;
 - (c) el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 18. Período de Validez de las Ofertas**
- 18.1 Las Ofertas serán válidas durante el Período de Validez establecido **en los DDL**. El Período de Validez de las Ofertas se inicia en la fecha límite para la presentación de las Ofertas (fijada por el Comprador de acuerdo con la IAO 22.1). Toda Oferta con un plazo menor será rechazada por el Comprador por incumplir los requisitos pertinentes.
- 18.2 En circunstancias excepcionales, antes del vencimiento del Período de Validez de la Oferta, el Comprador puede solicitar a los Oferentes que extiendan dicho período. Tanto la solicitud como las respuestas se formularán por escrito. Si se ha solicitado una Garantía de Mantenimiento de la Oferta de conformidad con la IAO 19, esta también se prorrogará por veintiocho (28) días a partir de la fecha límite del Período de Validez extendido. Los Oferentes podrán rechazar la solicitud sin que la Garantía de Mantenimiento de su Oferta se ejecute. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá ni permitirá que modifiquen su Oferta, excepto según lo dispuesto en la IAO 18.3.

- 18.3 Si la adjudicación se demora más de cincuenta y seis (56) días a partir del vencimiento del Período de Validez inicial de la Oferta, el precio del Contrato se determinará de la manera siguiente:
- (a) en el caso de los Contratos de **precio fijo**, el precio contractual será el de la Oferta, ajustado por un factor especificado **en los DDL**;
 - (b) en el caso de los Contratos de precio ajustable, no se efectuarán ajustes;
 - (c) en todos los casos, la evaluación de la Oferta se basará en el precio de la Oferta sin tener en cuenta la corrección aplicable en los casos indicados más arriba.
- 19. Garantía de Mantenimiento de la Oferta**
- 19.1 El Oferente proporcionará en su Oferta una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o bien una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, según lo especificado **en los DDL**, en un formulario original y, en el caso de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, por el monto y en la moneda establecidos **en los DDL**.
- 19.2 Para la Declaración de Mantenimiento de la Oferta se utilizará el formulario pertinente incluido en la Sección V, “Formularios de la Oferta”.
- 19.3 Si, según lo especificado en la IAO 19.1, se debe presentar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, esta debe ser una garantía pagadera a primer requerimiento y tendrá cualquiera de las formas siguientes, a opción del Oferente, y será emitida por una institución de prestigio de un país elegible:
- (a) una garantía incondicional emitida por un banco o una institución financiera no bancaria (como una compañía de seguros, fianzas o avales);
 - (b) una carta de crédito irrevocable;
 - (c) un cheque de caja o cheque certificado, o
 - (d) otra garantía definida **en los DDL**,
- si una garantía incondicional es emitida por una institución financiera no bancaria situada fuera del país del Comprador, la institución emisora deberá tener una institución financiera corresponsal en el país del Comprador que permita hacer

efectiva la garantía, a menos que el Comprador conviniera por escrito, antes de la presentación de la Oferta, en que no requiere tal institución financiera corresponsal. Si se trata de una garantía bancaria, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta se presentará utilizando el formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta que se incluye en la Sección V, “Formularios de la Oferta”, o bien otro formato sustancialmente similar aprobado por el Comprador con anterioridad a la presentación de la Oferta. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta tendrá una validez de veintiocho (28) días a partir de la fecha límite de validez de la Oferta o de cualquier período de prórroga, si esta se hubiera solicitado de conformidad con la IAO 18.2.

- 19.4 Si en la IAO 19.1 se especifica que se debe presentar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, toda Oferta que no vaya acompañada de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta que se ajusten sustancialmente a los requisitos pertinentes será rechazada por el Comprador por incumplimiento.
- 19.5 Si en la IAO 19.1 se especifica que se debe presentar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta de los Oferentes no seleccionados se devolverá a estos tan pronto como sea posible, después de que el Oferente seleccionado suscriba el Contrato y proporcione la Garantía de Cumplimiento, de conformidad con la IAO 47.
- 19.6 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta del Oferente seleccionado se devolverá al Oferente seleccionado tan pronto como sea posible después de que este haya suscrito el Contrato y haya proporcionado la Garantía de Cumplimiento exigida.
- 19.7 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta se podrá ejecutar:
 - (a) si un Oferente retira la Oferta durante el Período de Validez de la Oferta especificado por el Oferente en la Carta de Oferta o durante cualquier prórroga de ese período dispuesta por el Oferente; o
 - (b) si el Oferente seleccionado:

- (i) no suscribe el Contrato de conformidad con la IAO 46;
o
- (ii) no suministra una Garantía de Cumplimiento, conforme a lo establecido en la IAO 47.

19.8 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta de una APCA se emitirán en nombre de la asociación que presenta la Oferta. Si APCA no se hubiera constituido formalmente como entidad jurídica al momento de presentar la Oferta, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta se emitirán en nombre de todos los futuros miembros que figuren en la carta de intención mencionada en la IAO 11.2.

19.9 Si en **los DDL**, de conformidad con la IAO 19.1, no se exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, y

(a) si un Oferente retira su Oferta durante el Período de Validez de la Oferta especificado por el Oferente en las Cartas de Oferta, o

(b) si el Oferente seleccionado no suscribe el Contrato con arreglo a lo dispuesto en la IAO 46o no suministra una Garantía de Cumplimiento conforme a lo establecido en la IAO 47,

el Prestatario puede, cuando así se disponga en **los DDL**, declarar al Oferente no elegible para ser adjudicatario de un contrato por parte del Comprador durante el período que se establezca en **los DDL**.

20. Formato y Firma de la Oferta

20.1 El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la Oferta según se describe en la IAL 11 y lo marcará claramente como “Original”. Las Ofertas Alternativas, si son admitidas de acuerdo con la IAL 13, deberán estar claramente marcadas como “Alternativa”. Además, el Oferente deberá presentar el número de copias de la Oferta **que se indica en los DDL** y marcar claramente cada ejemplar como “Copia”. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

20.2 Los Oferentes marcarán como “Confidencial” la información relativa a sus actividades comerciales consignada en sus Ofertas que tenga ese carácter, como, por ejemplo, la

información amparada por patentes, los secretos de fabricación o la información delicada de índole comercial o financiera.

- 20.3 El original y todas las copias de la Oferta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita, según se especifica **en los DDL**, la cual deberá adjuntarse a la Oferta. El nombre y el cargo de cada persona que firme la autorización deberán escribirse en letra de imprenta o imprimirse bajo su firma. Todas las páginas de la Oferta que contengan anotaciones o enmiendas deberán estar firmadas o inicialadas por la persona que suscriba la Oferta.
- 20.4 Cuando el Oferente sea una APCA, la Oferta debe estar firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de esta, de manera que sea jurídicamente vinculante para todos los miembros, como lo demuestre un poder suscrito por sus representantes legalmente autorizados.
- 20.5 Las interlineaciones, las raspaduras o las enmiendas solo serán válidas si están firmadas o inicialadas por la persona que suscriba la Oferta.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

21. Cierre e Identificación de las Ofertas

- 21.1. El Oferente deberá presentar la Oferta en un único sobre cerrado (proceso de Licitación con mecanismo de sobre único), en cuyo interior deberá colocar los siguientes sobres cerrados:
 - (a) un sobre identificado como “ORIGINAL”, que contendrá todos los documentos que componen la Oferta, como se describe en la IAO 11;
 - (b) un sobre identificado como “COPIAS”, que contendrá las copias de la Oferta que se hubieran solicitado;
 - (c) si se permiten Ofertas alternativas según lo dispuesto en la IAO 13 y, si corresponde:

(i) un sobre identificado como “ORIGINAL: OFERTA ALTERNATIVA”, donde se colocará la Oferta alternativa,

(ii) un sobre identificado como “COPIAS: OFERTA ALTERNATIVA”, donde se colocarán todas las copias de la Oferta alternativa que se hubieran solicitado.

21.2. Los sobres interiores y exteriores deberán:

(a) llevar el nombre y la dirección del Oferente;

(b) estar dirigidos al Comprador de acuerdo con lo indicado en la IAO 22.1;

(c) llevar la identificación específica de este proceso de Licitación indicada en la IAO 1.1; y

(d) llevar la advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de Ofertas.

21.3. Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la Oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

22. Plazo para la Presentación de las Ofertas

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

22.2 El Comprador puede, a su criterio, extender el plazo para la presentación de Ofertas modificando el Documento de Licitación, de acuerdo con la IAO 8, en cuyo caso todos los derechos y las obligaciones del Comprador y de los Oferentes sujetos a la fecha límite original para presentar las Ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha límite.

23. Ofertas Tardías

23.1 El Comprador no tendrá en cuenta ninguna Oferta que reciba después de la fecha límite para la presentación de las Ofertas especificada de conformidad con la IAO 22. Todas las Ofertas recibidas por el Comprador una vez vencido dicho plazo será declaradas tardías, rechazadas y devueltas sin abrir a los Oferente respectivos.

- 24. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas**
- 24.1 Un Oferente puede retirar, sustituir o modificar la Oferta que ha presentado mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por un representante autorizado; deberá incluir una copia de la autorización, de acuerdo con lo estipulado en la IAO 20.3 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La Oferta sustitutiva o la modificación deberán adjuntarse a la respectiva comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deben:
- (a) prepararse y presentarse de conformidad con las IAO 20 y 21 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias) y, además, los respectivos sobres deberán llevar claramente indicado “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”, y
 - (b) ser recibidas por el Comprador antes de la fecha límite establecida para la presentación de las Ofertas, según lo dispuesto en la IAO 22.
- 24.2 Las Ofertas cuyo retiro se haya solicitado de conformidad con la IAO 24.1 se devolverán sin abrir a los Oferentes.
- 24.3 Ninguna Oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha de cierre del plazo para presentar Ofertas y el vencimiento del período de validez de las Ofertas indicado por el Oferente en la Carta de la Oferta, o cualquier prórroga, si la hubiere.
- 25. Apertura de las Ofertas**
- 25.1 Salvo en los casos especificados en las IAO 23 y 24.2, el Comprador, en el acto de apertura de las Ofertas, abrirá públicamente y leerá en voz alta todas las Ofertas recibidas antes del vencimiento del plazo indicado, en la fecha, a la hora y en el lugar especificados **en los DDL**, en presencia de los representantes designados por los Oferentes y de cualquier persona que desee asistir. Los procedimientos específicos para la apertura de Ofertas presentadas en forma electrónica, si estuvieran permitidas en virtud de la IAO 22.1, se realizarán conforme a lo dispuesto **en los DDL**.
- 25.2 Primero se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados “RETIRO”; el sobre con la Oferta correspondiente se devolverá sin abrir al Oferente. Si el sobre del retiro no contiene una copia del “poder” que confirme que el firmante es una persona autorizada por el Oferente para firmar en representación de él, se procederá a abrir la Oferta. No se

permitirá el retiro de ninguna Oferta a menos que la respectiva comunicación de retiro contenga la autorización válida para solicitarlo y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.

- 25.3 Seguidamente se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCIÓN”, los cuales se leerán en voz alta y se intercambiarán con la Oferta correspondiente que se está reemplazando; la Oferta sustituida se devolverá sin abrir al Oferente. No se permitirá ninguna sustitución, a menos que la respectiva comunicación de sustitución contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.
- 25.4 A continuación, se abrirán y se leerán en voz alta los sobres marcados con el rótulo “MODIFICACIÓN” con la Oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación de Ofertas, a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.
- 25.5 Luego se abrirán de a uno los demás sobres y se leerá en voz alta la siguiente información: el nombre del Oferente y si se ha presentado alguna modificación; el Precio total de la Oferta, por lote (contrato), si corresponde, incluidos los descuentos u Ofertas alternativas que hubiese; la existencia o inexistencia de Garantía de Mantenimiento de Oferta, si se hubiese solicitado, y cualquier otro detalle que el Comprador juzgue pertinente.
- 25.6 En la evaluación solo se considerarán las Ofertas, las Ofertas Alternativas y los descuentos abiertos y leídos en voz alta. La Carta de la Oferta y las Listas de Precios deberán ser inicialados por los representantes del Comprador que asistan al acto de apertura de Ofertas, tal como se especifica **en los DDL**.
- 25.7 El Comprador no discutirá los méritos de las Ofertas ni rechazará ninguna (excepto las Ofertas tardías, según lo dispuesto en la IAO 23.1).
- 25.8 El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las Ofertas que incluirá como mínimo:

- (a) el nombre del Oferente y si hubo retiro, sustitución o modificación;
- (b) el precio de la Oferta, por lote (contrato) si corresponde, incluyendo cualquier descuento;
- (c) cualquier Oferta Alternativa;
- (d) la existencia o no de Garantía de Mantenimiento de Oferta o de la Declaración de Mantenimiento de Oferta, de haberse requerido.

25.9 Se solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma de uno de los Oferentes en el acta no invalidará el contenido ni los efectos de esta. Se entregará una copia del acta a todos los Oferentes.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

- 26. Confidencialidad**
- 26.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no participe oficialmente en el proceso licitatorio información relacionada con la evaluación de las Ofertas o con la recomendación de adjudicación del Contrato hasta que la información sobre la Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato se haya comunicado a todos los Oferentes, con arreglo a la IAO 41.
- 26.2 Cualquier intento por parte de un Oferente de influenciar al Comprador en la evaluación de las Ofertas o en las decisiones vinculadas a la adjudicación del Contrato puede motivar el rechazo de su Oferta.
- 26.3 No obstante, lo dispuesto en la IAO 26.2, si, durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura de las Ofertas y la fecha de adjudicación del Contrato, un Oferente desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de licitación deberá hacerlo por escrito.
- 27. Aclaraciones sobre las Ofertas**
- 27.1 Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Ofertas y las Calificaciones de los Oferentes, el Comprador puede, si lo estima necesario, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta; si lo hace, debe dar a los Oferentes un plazo razonable para la respuesta. No se tendrá en cuenta ninguna aclaración presentada por un Oferente que no hubiera sido solicitada por el Comprador. La solicitud de

aclaración del Comprador y la respuesta correspondiente 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 las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Comprador hubiera descubierto durante la evaluación de las Ofertas, de conformidad con lo dispuesto en la IAO 34.

27.2 En caso de que un Oferente no haya suministrado las aclaraciones sobre su Oferta en la fecha y a la hora establecidas en la solicitud de aclaración formulada por el Comprador, su Oferta puede ser rechazada.

**28. Desviaciones,
Reservas y
Omisiones**

28.1 Durante la evaluación de las Ofertas, se aplican las siguientes definiciones:

- (a) “*desviación*” es un apartamiento 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, y
- (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.

**29. Determinación
del Cumplimiento
de las Ofertas**

29.1 Para determinar si la Oferta se ajusta sustancialmente al documento de licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia Oferta, según se define en la IAO 11.

29.2 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:

- (a) en caso de ser aceptada:
 - (i) afectaría de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el contrato;
 - (ii) limitaría de modo sustancial, incongruente con el documento de licitación, los derechos del Comprador

o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato,
o

- (b) en caso de ser rectificadas, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes que presenten Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo estipulado en el documento de licitación.

29.3 El Comprador examinará los aspectos técnicos de la Oferta presentada de acuerdo con las IAO 16 y 17, en particular, para confirmar que se hayan cumplido todos los requisitos de la Sección VI, “Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”, sin ninguna desviación, reserva ni omisión significativa.

29.1 Si una Oferta no se ajusta sustancialmente al documento de licitación, será rechazada por el Comprador y el Oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante la corrección de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.

30. Falta de Conformidad, Errores y Omisiones

30.1 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, el Comprador podrá dispensar cualquier falta de conformidad.

30.2 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, el Comprador podrá solicitar al Oferente 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 Oferente no cumple con la solicitud, podrá rechazarse su Oferta.

30.3 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, el Comprador corregirá las discrepancias no significativas cuantificables relativas al Precio de la Oferta. A tales efectos, el precio de la Oferta se ajustará únicamente a los fines comparativos para reflejar el precio de un elemento o componente que falte o sea incongruente de la forma especificada **en los DDL**

31. Corrección de Errores Aritméticos

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

- (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.
 - (b) sí 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.
 - (c) sí 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.
- 31.1 Se pedirá a los Oferentes que acepten la corrección de los errores aritméticos. Si no aceptan la corrección realizada con arreglo a lo dispuesto en la IAO 31.1, su Oferta será rechazada.
- 32. Conversión a una Sola Moneda** 32.1 A los fines de evaluación y comparación, la moneda o las monedas de la Oferta serán convertidas a una sola moneda, tal como se especifica **en los DDL**.
- 33. Margen de Preferencia** 33.1 Salvo que se indique lo contrario **en los DDL**, no se aplicará ningún margen de preferencia.
- 34. Evaluación de las Ofertas** 34.1 El Comprador empleará los criterios y las metodologías enumerados en estas IAO y en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. 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 Más Ventajosa, que será la oferta presentada por un Oferente que reúna los criterios de calificación y respecto de la cual se haya determinado que:
- (a) se ajusta sustancialmente al documento de licitación; y
 - (b) tiene el costo evaluado más bajo.
- 34.2 Al evaluar una Oferta, el Comprador considerará lo siguiente:

- (a) la evaluación se hará por artículos o lotes (contratos) de la manera especificada **en los DDL**; el Precio de la Oferta se cotizará conforme a lo establecido en la IAO 14;
 - (b) el ajuste de precios por corrección de errores aritméticos, conforme a lo establecido en la IAO 31.1;
 - (c) el ajuste de precios por descuentos ofrecidos, conforme a lo establecido en la IAO 14.4;
 - (d) la conversión a una moneda única del monto resultante de la aplicación de los apartados (a) a (c) precedentes, si procede, de conformidad con la IAO 32;
 - (e) el ajuste de precios por falta de conformidad cuantificables, conforme a lo establecido en la IAO 30.3;
 - (f) la Mejor Oferta Final si la IAO 37.1 así lo establece; y
 - (g) los factores de evaluación adicionales especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 34.3 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.
- 34.4 Si este documento de licitación permite que los Oferentes coticen precios separados para diferentes lotes (contratos), la metodología para determinar el costo evaluado más bajo de las combinaciones de lotes (contratos), incluidos los descuentos ofrecidos en la Carta de la Oferta, se especificará en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 34.5 Al evaluar una Oferta, el Comprador excluirá y no tendrá en cuenta:
- (a) en el caso de Bienes producidos en el País del Comprador, los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre los bienes si el Oferente resulta adjudicatario del Contrato;
 - (b) en el caso de Bienes no producidos en el País del Comprador, previamente importados o que se importarán, los derechos de aduana y otros impuestos a la importación, los impuestos sobre las ventas y otros

impuestos similares pagaderos sobre los Bienes si el Oferente resulta adjudicatario del Contrato;

- (c) cualquier disposición relativa al ajuste de precios durante el período de ejecución del Contrato, en el caso de que figure en la Oferta.

34.6 La evaluación de una Oferta puede requerir que el Comprador considere otros factores, además del precio cotizado de conformidad con la IAO 14. Estos factores podrán estar relacionados con las características, el rendimiento, los términos y las condiciones de compra de los Bienes y Servicios Conexos. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresará en términos monetarios para facilitar la comparación de las Ofertas, a menos que se indique lo contrario en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. Se aplicarán los criterios y las metodologías especificados en la IAO 34.2 (g).

35. Comparación de las Ofertas

35.1 El Comprador comparará, conforme a lo establecido en la IAO 34.2, los costos evaluados de todas las Ofertas que se ajusten sustancialmente al documento de licitación, para determinar cuál es la Oferta con el costo evaluado más bajo. La comparación se hará sobre la base de precios CIP (lugar de destino final) en el caso de los bienes importados y precios EXW más el costo de transporte interno y seguro hasta el lugar de destino en el caso de los bienes fabricados dentro del País del Comprador, junto con los precios de cualquier instalación, capacitación, comisiones y otros servicios requeridos. En la evaluación de precios no deberán tenerse en cuenta los impuestos de aduanas y otros impuestos recaudados sobre bienes importados cotizados CIP ni impuestos a las ventas o similares en relación con la venta o distribución de bienes.

36. Ofertas Anormalmente Bajas

36.1 Una Oferta anormalmente baja es aquella cuyo precio, en combinación con otros elementos constitutivos de la Oferta, parece ser tan bajo que despierta serias dudas en el Comprador sobre la capacidad del Oferente para ejecutar el Contrato al precio cotizado.

36.2 En caso de detectar lo que podría constituir una Oferta anormalmente baja, el Comprador pedirá al Oferente que brinde aclaraciones por escrito, y en especial, que presente análisis pormenorizados del Precio de la Oferta en relación con el objeto del contrato, el alcance, la metodología

propuesta, el cronograma, la distribución de riesgos y responsabilidades y cualquier otro requisito establecido en el documento de licitación.

36.3 Tras evaluar los análisis de precios, si determina que el Oferente no ha demostrado su capacidad para ejecutar el Contrato al precio cotizado, el Comprador rechazará la Oferta.

37. Mejor Oferta Final o Negociaciones

37.1 Si **en los DDL** se establece que el Comprador utilizará el método de Mejor Oferta Final, los Oferentes que presentaron Ofertas sustancialmente ajustadas a los requisitos serán invitados de conformidad con IAO 37.3 a IAO 37.6 a presentar su Mejor Oferta Final reduciendo los precios, aclarando o modificando su Oferta o suministrando información adicional, como corresponda.

37.2 Si **en los DDL** se establece que el Comprador utilizará Negociaciones después de evaluar las ofertas y antes de la adjudicación final del Contrato, el Oferente que presentó la Oferta Más Ventajosa será invitado a entablar Negociaciones de conformidad con IAO 42.2 y siguientes.

37.3 Los Oferentes no están obligados a presentar una Mejor Oferta Final. No habrá Negociaciones después de la presentación de la Mejor Oferta Final

37.4 Para observar e informar la aplicación de la Mejor Oferta Final el Comprador podrá, y en caso de Negociaciones deberá, nombrar a la Autoridad Independiente de Probidad que se indica **en los DDL**.

37.5 El Comprador establecerá un nuevo plazo y detalles para la presentación de la Mejor Oferta Final de cada Oferente o para iniciar Negociaciones y para la presentación de la Oferta negociada **en los DDL**, como corresponda. Las instrucciones en IAO 20 a IAO 27 aplicarán a la presentación, apertura y aclaraciones de la Mejor Oferta Final de los Oferentes.

37.6 Una vez recibidas la Mejor Oferta Final de cada Oferente, el Comprador procederá nuevamente con la evaluación y comparación de las Ofertas de conformidad con las IAO 28 a IAO 36 y luego procederá con la IAO 38 y siguientes.

- 38. Calificación del Oferente**
- 38.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente elegible seleccionado por haber presentado la Oferta que tiene el costo evaluado más bajo y que se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, reúne los requisitos de calificación especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 38.2 La determinación se basará en el examen de las pruebas documentales presentadas por el Oferente para respaldar sus calificaciones, de conformidad con la IAO 17. No se tendrán en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, la casa matriz, las filiales y los subcontratistas (excepto los Subcontratistas Especializados permitidos por el Documento de Licitación) del Oferente, ni de ninguna otra empresa distinta de este.
- 38.3 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente elegible seleccionado por haber presentado la Oferta que tiene el costo evaluado más bajo y que se ajusta sustancialmente al documento de licitación, reúne los requisitos de calificación especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 39. Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y Rechazar Alguna o Todas las Ofertas**
- 39.1 El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso de licitación y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna frente a los Oferentes. En caso de anularse el proceso, el Comprador devolverá prontamente a los Oferentes todas las Ofertas y, específicamente, las Garantías de Mantenimiento de la Oferta que hubiera recibido.
- 40. Plazo Suspensivo**
- 40.1 El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo Suspensivo será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAO 45. El Plazo Suspensivo comenzará cuando se envíe a los Oferentes la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato. Cuando solo se presente una Oferta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.

- 41. Notificación de la Intención de Adjudicar**
- 41.1 El Comprador transmitirá a todos los Oferentes la Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato al Oferente seleccionado. La Notificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:
- (a) el nombre y la dirección del Oferente que presentó la Oferta seleccionada;
 - (b) el precio del Contrato de la Oferta seleccionada;
 - (c) los nombres de todos los Oferentes que presentaron Ofertas y los precios de sus Ofertas, tal como se leyeron en voz alta en la apertura de las Ofertas;
 - (d) una declaración donde se expongan las razones por las cuales no fue seleccionada la Oferta del Oferente no seleccionado a quien se remite la notificación, a menos que la información sobre el precio incluida en el subpárrafo (c) anterior ya revele la razón;
 - (e) si la evaluación incluyó el método de la Mejor Oferta Final, si procede;
 - (f) la fecha de vencimiento del Plazo Suspensivo; y
 - (g) instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones y/o presentar una queja durante el Plazo Suspensivo.

F. Adjudicación del Contrato

- 42. Criterios de Adjudicación**
- 42.1 Con sujeción a lo dispuesto en la IAO 39, el Comprador adjudicará el Contrato al Oferente que ofrezca la Oferta Más Ventajosa, es decir, aquella que ha sido presentada por un Oferente que cumple con los criterios de calificación y que, además:
- (a) se ajusta sustancialmente al documento de licitación; y
 - (b) tiene el costo evaluado más bajo.
- 42.2 Si el Comprador no ha utilizado el método de Mejor Oferta Final en la evaluación de Ofertas y **en los DDL** en referencia a IAO 37.2 se establece que Comprador utilizará Negociaciones con el Oferente de la Oferta Más Ventajosa, el Oferente seleccionado será invitado a Negociaciones antes de la adjudicación final del

Contrato. Estas se realizarán en presencia de la entidad de probidad establecida en los DDL en referencia a la IAO 37.4.

42.3 Una vez determinado el Oferente con la Oferta Más Ventajosa, el Comprador le notificará prontamente el plazo para iniciar Negociaciones de conformidad con los DDL en referencia a las IAO 37.5. Las Negociaciones podrán incluir términos y condiciones, precio o aspectos sociales, ambientales, innovadores y de ciberseguridad, siempre y cuando no se modifiquen los requisitos mínimos de la Oferta.

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

43. Derecho del Comprador a Variar las Cantidades en el Momento de la Adjudicación

43.1 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 originalmente en la Sección VI, "Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos", siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados **en los DDL**, ni altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y del documento de licitación

44. Notificación de la Adjudicación

44.1 Antes del vencimiento del Período de Validez de la Oferta y al vencimiento del Plazo Suspensivo o de cualquier prórroga otorgada, si la hubiera, y tras la resolución satisfactoria de cualquier queja que se haya presentado en el curso del Plazo Suspensivo, el Comprador notificará al Oferente seleccionado, por escrito, que su Oferta ha sido aceptada. En la notificación de adjudicación (denominada adelante y en los Formularios del Contrato, la "Carta de Aceptación") se especificará el monto que pagará al Proveedor por la ejecución del Contrato (denominado en lo sucesivo, así como en las Condiciones Contractuales y en los Formularios del Contrato, el "Precio del Contrato").

44.2 Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de transmisión de la Carta de Aceptación, el Comprador publicará la Notificación de la Adjudicación del Contrato, que contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- (a) el nombre y la dirección del Comprador;
- (b) el nombre y el número de referencia del contrato que se está adjudicando y método de selección utilizado;
- (c) los nombres de todos los Oferentes que hubieran presentado Ofertas, con sus respectivos precios tal como se leyeron en voz alta y tal como se evaluaron;
- (d) los nombres de los Oferentes cuyas Ofertas fueron rechazadas (ya sea por no responder a los requisitos o por no cumplir con los criterios de calificación) o no fueron evaluadas, con los motivos correspondientes;
- (e) si la adjudicación final utilizó Negociaciones, si procede;
- (f) el nombre del Oferente ganador, el precio final total del Contrato, su duración y un resumen de su alcance; y
- (g) el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva del Oferente seleccionado, si se especifica en los DDL en referencia a IAO 46.1.

44.3 La Notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web de acceso gratuito del Comprador, si se encontrara disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional del País del Comprador o en el boletín oficial. El Comprador también deberá incluir dicha notificación en el sitio web de la publicación de las Naciones Unidas *Development Business*.

44.4 Hasta que se prepare y perfeccione el Contrato formal, la Carta de Aceptación constituirá un Contrato vinculante.

45. Explicaciones del Comprador

45.1 Tras recibir de parte del Comprador la Notificación de Intención de Adjudicar a la que se hace referencia en la IAO 40.1, los Oferentes no favorecidos tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar una solicitud de explicaciones por escrito dirigida al Comprador sobre las razones por la cuales su Oferta no fue seleccionada. El Comprador deberá brindar las explicaciones correspondientes a todos los Oferentes cuya solicitud se reciba dentro del plazo establecido.

45.2 Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Comprador deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese

caso, el Plazo Suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el Plazo Suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Comprador informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Oferentes acerca de la extensión del Plazo Suspensivo.

- 45.3 Cuando el Comprador reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no dará lugar a la prórroga del Plazo Suspensivo.
- 45.4 Las explicaciones a los Oferentes no seleccionados podrán darse por escrito o mediante una reunión de información, o ambas, a opción del Contratante. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Oferente.

46. Firma del Contrato

- 46.1 Inmediatamente después de la Notificación de la Adjudicación, el Comprador enviará el Convenio Contractual al Oferente seleccionado, y, si se especifica **en los DDL**, una solicitud para presentar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva de la Sección IX, “Formularios del Contrato” que proporciona información adicional sobre su titularidad real. El Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, si así se solicita, deberá enviarse dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la recepción de esta solicitud.
- 46.2 Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción del Convenio Contractual, el Oferente seleccionado deberá firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador.
- 46.3 No obstante, lo establecido en la IAO 46.2 precedente, en caso de que la firma del Convenio Contractual de Contrato se vea impedida por alguna restricción de importación atribuible al Comprador, al País del Comprador o al uso de los productos/bienes, sistemas o servicios que han de proveerse 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 Contractual no se ha visto impedida por la falta de diligencia de parte del Licitante en el 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 con los términos del Contrato.

47. Garantía de Cumplimiento

- 47.1 Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción de la Carta de Aceptación cursada por el Comprador, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las Condiciones Generales del Contrato utilizando para ello el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección IX, “Formularios del Contrato”, o cualquier otro formulario aceptable para el Comprador. Si el Oferente seleccionado suministra una fianza como Garantía de Cumplimiento, debe cerciorarse de que la fianza haya sido emitida por una compañía de fianzas o seguros que resulte aceptable para el Comprador. Toda institución extranjera que proporcione una fianza deberá tener una institución financiera corresponsal en el país del Comprador, a menos que el Comprador haya convenido por escrito que no se requiere una institución financiera corresponsal.
- 47.2 El incumplimiento, por parte del Oferente seleccionado, de su obligación de presentar la Garantía de Cumplimiento antes mencionadas o de firmar el Convenio Contractual constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En ese caso, el Comprador puede adjudicar el Contrato al Oferente que presentó la segunda Oferta Más Ventajosa.

48. Quejas Relacionadas con Adquisiciones

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

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los datos específicos que se presentan a continuación sobre los bienes que hayan de adquirirse complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones de las Instrucciones a los Oferentes (IAO). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones de las IAO.

A. Aspectos Generales																			
IAO 1.1	<p>El número de referencia de la Licitación es: EC-L1248-P00103</p> <p>El nombre de la Solicitud de Ofertas (SDO) es: Adquisición del Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) para PORTOAGUAS EP y las Zonas Dispersas de Portoviejo</p> <p>El Comprador es: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo.</p>																		
IAO 1.1	<p>El número y la identificación del lote (contrato) que compone esta Licitación es: Adquisición del Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) para PORTOAGUAS EP y las Zonas Dispersas de Portoviejo</p> <p>Nro. Lotes: Uno (1)</p> <table border="1" data-bbox="561 1108 1487 1644"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Bien: Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) para PORTOAGUAS EP y las Zonas Dispersas de Portoviejo</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Servicio conexo: Implementación y configuración</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Servicio conexo: Migración del sistema actual al sistema ERP</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Servicio conexo: Transferencia de conocimiento</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Servicio conexo: Soporte y Asistencia Técnica POST - Implementación</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Descripción	Cantidad	1	Bien: Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) para PORTOAGUAS EP y las Zonas Dispersas de Portoviejo	01	2	Servicio conexo: Implementación y configuración	01	3	Servicio conexo: Migración del sistema actual al sistema ERP	01	4	Servicio conexo: Transferencia de conocimiento	01	5	Servicio conexo: Soporte y Asistencia Técnica POST - Implementación	01
Ítem	Descripción	Cantidad																	
1	Bien: Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) para PORTOAGUAS EP y las Zonas Dispersas de Portoviejo	01																	
2	Servicio conexo: Implementación y configuración	01																	
3	Servicio conexo: Migración del sistema actual al sistema ERP	01																	
4	Servicio conexo: Transferencia de conocimiento	01																	
5	Servicio conexo: Soporte y Asistencia Técnica POST - Implementación	01																	
IAO 1.3 Sistema electrónico de adquisiciones	<p>El Comprador no usará ningún sistema electrónico de adquisiciones para gestionar esta Solicitud de Ofertas (SDO).</p>																		

IAO 2.1	El Prestatario es: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo Monto del Convenio de Préstamo o Financiamiento: USD \$122.000.000,00 El nombre del Proyecto es: Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo.
IAO 4.3	En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre las empresas y personas sancionadas.
B. Contenido del Documento de Licitación	
IAO 7.1	Para finés de aclaración del Documento de Licitación únicamente, la dirección del Comprador es: Atención: Ab. Julio César Bermúdez Montaña – Director General de la Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable del Cantón Portoviejo. Domicilio: Oficinas administrativas ubicadas en las calles Córdova y Chile (esquina), Edificio de Portoaguas EP. Número de Piso 1 - oficina: Adquisiciones. Ciudad: Portoviejo-Manabí País: Ecuador Código Postal 103105 Dirección de correo electrónico: ugp.rural@portoviejo.gob.ec Página web: https://plantripleaaa.com/
C. Preparación de las Ofertas	
IAO 10.1	El idioma de la Oferta es: Español. Todo el intercambio de correspondencia se hará en el idioma español. El idioma utilizado para la traducción de los documentos justificativos y el material impreso que formen parte de la Oferta es español.
IAO 11.1 (j)	No aplica
IAO 13.1	No se permitirá presentar Ofertas alternativas.
IAO 14.5	Los precios cotizados por el Oferente no estarán sujetos a ajustes durante la ejecución del Contrato.

IAO 14.6	<p>Los precios cotizados para cada lote (contrato) corresponderán al 100 % de los artículos especificados para cada lote (contrato).</p> <p>Los precios cotizados para cada artículo de un lote corresponderán al 100 % de las cantidades especificadas para este artículo de un lote.</p>
IAO 14.7	No aplica
IAO 14.8 (b) (i) y (c) (v)	Lugar de destino: Calle San Francisco y KM 1 ½ vía a Crucita, Matriz Portoaguas EP, Portoviejo, Manabí, Ecuador.
IAO 15.1	El Oferente no está obligado a cotizar en la moneda del País del Comprador (dólares) la porción del precio de la Oferta que corresponde a gastos en que se incurra en esa moneda.
IAO 16.4	No aplica
IAO17.2 (a)	Se requiere la autorización del fabricante.
IAO 17.2 (b)	Se requieren servicios posteriores a la venta: Sí
IAO 18.1	El período de validez de la Oferta será de 91 días contados a partir de la fecha de presentación de Ofertas.
IAO 18.3 (a)	El factor es 1.7% anual acumulado para las Ofertas en moneda nacional y es 1.7% anual acumulado para las porciones en moneda extranjera.
IAO 19.1	Se exigirá una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
IAO 19.3 (d)	Otros tipos de garantías aceptables: Ninguno
IAO 20.1	Además de la oferta original, el número de copias es: UNA (1) COPIA en versión digital no editable de la oferta completa.
IAO 20.3	<p>La confirmación escrita de la autorización para firmar en nombre del Oferente consistirá en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple del documento que acredite la calidad de Representante y/o Apoderado, otorgado a favor de la persona que presentará la oferta.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas	
IAO 22.1	<p>Para finés de presentación de la Oferta únicamente, la dirección del Comprador es:</p> <p>Atención: Ab. Julio Bermúdez Montaña – Director General de la Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo</p> <p>Domicilio: Oficinas administrativas, ubicadas en las calles Córdova y Chile (esquina), Edificio de Portoaguas.</p> <p>Número de piso/oficina: piso 1</p> <p>Ciudad: Portoviejo-Manabí</p> <p>País: Ecuador Código Postal: 103105</p> <p>La fecha límite para la presentación (y/o retiros, sustituciones o modificaciones) de las Ofertas es:</p> <p>Fecha: 26 de marzo del 2025 Hora: 15h00 GMT-5 (Ecuador)</p> <p>Los Oferentes no tendrán la opción de presentar las Ofertas por vía electrónica.</p>
IAO 25.1	<p>La apertura de las Ofertas (así como la lectura de notificaciones de retiro, sustitución o modificación de Ofertas, si hubiera) se realizará en la fecha y en el lugar indicado a continuación:</p> <p>Domicilio: calle Córdova y Chile (esquina), Edificio de Portoaguas EP.</p> <p>Número de piso/oficina: Piso 1.</p> <p>Ciudad: Portoviejo</p> <p>País: Ecuador</p> <p>Fecha: 26 de marzo del 2025 Hora: 16h00 GMT-5 (Ecuador)</p> <p>No se realizarán aperturas de forma virtual o telemáticas.</p>
IAO 25.6	<p>La Carta de la Oferta y la Lista de Precios deberán ser firmadas con las iniciales de dos representantes del Comprador a cargo de la Apertura de Ofertas.</p>

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas	
IAO 30.3	El ajuste se basará en el precio promedio del artículo o componente según su cotización en otras Ofertas que cumplan sustancialmente con los requisitos. Si no es posible determinar el precio del artículo o el componente a partir de otras Ofertas que cumplan sustancialmente con los requisitos, el Comprador utilizará su mejor estimación.
IAO 32.1	La moneda que se utilizará a fin de evaluar y comparar las Ofertas es: Dólares de Estados Unidos de América.
IAO 33.1	No se aplicará un margen de preferencia nacional.
IAO 34.2 (a)	Las Ofertas serán evaluadas por el único artículo y el Contrato comprenderá el único artículo adjudicado al Oferente seleccionado.
IAO 34.6	Los ajustes se determinarán utilizando los criterios enumerados en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".
F. Adjudicación del Contrato	
IAO 43.1	No aplica
IAO 46.1 Propiedad Efectiva	El Oferente seleccionado debe suministrar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva.
IAO 48 Quejas relacionadas con Adquisiciones	<p>Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15.</p> <p>Si un Oferente desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Oferente deberá presentar su reclamación por escrito a:</p> <p>A la atención de: Abogado Julio Bermúdez Montaña - Director General Unidad de Gerenciamiento de Programa de Agua Potable del Cantón Portoviejo.</p> <p>Comprador: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo.</p> <p>Dirección de correo electrónico: ugp.rural@portoviejo.gob.ec</p>

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta Sección contiene todos los criterios que el Comprador aplicará para evaluar las Ofertas y calificar a los Oferentes cuando se requiera esa calificación en la evaluación técnica, de la Parte Técnica. No se emplearán factores, métodos ni criterios que no se encuentren especificados en la presente Sección de este Documento de Licitación.

1. Margen de Preferencia (IAO33) - No aplica

2. Oferta Más Ventajosa - Si aplica

El Comprador utilizará los criterios y las metodologías enumerados en las secciones 3 y 4 a continuación para determinar la Oferta Más Ventajosa. La Oferta Más Ventajosa es aquella que cumple con los criterios de calificación y que:

- (a) se ajusta sustancialmente al documento de licitación, y
- (b) tiene el costo evaluado más bajo.

3. Evaluación (IAO34) – No aplica.

3.1. Criterios de evaluación (IAO 34.6)

Al evaluar el costo de una Oferta, el Comprador podrá considerar, además del precio cotizado de conformidad con la IAO 14, uno o más de los siguientes factores estipulados en la IAO 34.2 (g) y en los DDL que remiten a la IAO 34.6, aplicando los métodos y criterios indicados a continuación.

- (a) Calendario de entregas (según el código de Incoterms indicado en los DDL):
 - Los Bienes detallados en la Lista de Bienes deberán entregarse dentro del plazo aceptable estipulado en la Sección VI, “Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos” (después de la fecha más temprana y antes de la fecha final, incluyendo ambas fechas). No se otorgará crédito por entregas anteriores a la fecha más temprana y se considerará que las Ofertas con propuestas de entrega posteriores a la fecha final no cumplen con lo solicitado. Dentro de este plazo aceptable, se adicionará, solamente a los fines de la evaluación, un ajuste de acuerdo a la IAO 34. Evaluación de las ofertas al Precio de la Oferta para las Ofertas que propongan entregas después de la “Primera Fecha de Entrega” indicada en la Sección VI, “Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”.
- (b) Desviación en el calendario de pagos:
- (c) Costo de reemplazo de componentes importantes, repuestos obligatorios y servicio:
 - (i) La lista de los artículos y las cantidades de piezas ensambladas, componentes y repuestos seleccionados importantes que posiblemente se necesiten durante el período inicial de funcionamiento especificado en la instrucción de los DDL referida a la IAO 16.4, se presenta en la Lista de Bienes.

Solamente a los fines de la evaluación, se agregará al precio de la Oferta un ajuste equivalente al costo total de estos artículos, calculado sobre la base de los precios unitarios cotizados en cada Oferta.

- (ii) Disponibilidad en el País del Comprador de repuestos y servicios posteriores a la venta para los equipos ofrecidos en la Oferta:

(d) Costos durante la vida útil:

Si así se especifica en la instrucción de los DDL referida a la IAO 34.6, se sumará al precio de la Oferta, para fines de evaluación solamente, un ajuste equivalente a los gastos adicionales en los que se incurra durante la vida útil de los Bienes a lo largo del período especificado a continuación, tales como el costo de operación y mantenimiento. El ajuste se evaluará de conformidad con la metodología establecida a continuación y la siguiente información:

(e) Criterios Específicos Adicionales:

En la instrucción de los DDL referida a la IAO 34.6 se detallarán otros criterios específicos que se tendrán en cuenta en la evaluación y el método de evaluación:

3.2. Contratos Múltiples (IAO 34.4) – No aplica

3.3. Ofertas Alternativas (IAO 13.1) – No aplica

4. Mejor Oferta Final o Negociaciones (IAO 37) – No aplica

5. Calificación del Oferente (IAO38)

5.1. Criterios de Calificación (IAO38.1)

Luego de determinar entre las Ofertas que cumplen sustancialmente con los requisitos la que presenta el costo evaluado más bajo de acuerdo con la IAO 35, y, si corresponde, de evaluar cualquier Oferta Anormalmente Baja (de acuerdo con la IAO 36), entablar Negociaciones o invitar a la Mejor Oferta Final, como corresponda (de acuerdo con la IAO 37) el Comprador efectuará la calificación posterior del Oferente de acuerdo con la IAO 38, empleando únicamente los requisitos estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán utilizarse para evaluar las calificaciones del Oferente.

(a) Si el Oferente es fabricante:

(i) Capacidad financiera:

El Oferente deberá proporcionar prueba documental que demuestre que cumple los siguientes requisitos financieros:

1. **Facturación anual promedio:** Por un monto promedio igual o superior a USD 400,000,00 (cuatrocientos mil dólares de los Estados Unidos de Norte América) más IVA, entre los años 2019 al 2023 en venta y/o servicios de implementación de software. La facturación deberá estar sustentada con copias de situación económico-financiero acorde a la legislación del país del

oferente, o copias de la declaración del impuesto a la renta, presentada al organismo responsable del país del oferente.

El oferente debe considerar que la facturación es anual promedio.

(ii) Experiencia y capacidad técnica:

El Oferente deberá proporcionar prueba documental que demuestre que cumple los siguientes requisitos de experiencia:

Experiencia:

- a) El oferente deberá demostrar haber suministrado en un máximo de tres (3) contratos de venta y/o servicios de implementación de sistemas ERP, dentro de los últimos 10 años, un monto sumado equivalente o superior a USD \$ 400,000,00 (cuatrocientos mil dólares de los Estados Unidos de Norte América) más IVA.

Capacidad técnica:

b) **Personal clave para los servicios conexos**

FUNCIÓN	TITULO ACADÉMICO	CANTIDAD
LÍDER DE IMPLEMENTACIÓN	INGENIERO EN SISTEMAS INFORMÁTICOS O TÍTULOS ASOCIADOS AL ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	1
TÉCNICO PARA INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	INGENIERO EN SISTEMAS INFORMÁTICOS O TÍTULOS ASOCIADOS AL ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	1
TÉCNICO PARA MIGRACIÓN DE DATOS	INGENIERO EN SISTEMAS INFORMÁTICOS O TÍTULOS ASOCIADOS AL ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	1

(iii) Prueba documental:

ITEM	FUNCIÓN	EXPERIENCIA	CANTIDAD	PORCENTAJE INTERVENCIÓN
1	LÍDER DE IMPLEMENTACIÓN	Acreditar experiencia en al menos dos (02) proyectos de servicios de implementación de sistemas ERP o sistemas informáticos comerciales para prestadores de servicios de agua y saneamiento, como Experto y/o Jefe y/o Coordinador y/o Director de Desarrollo o cargos similares con un monto mínimo de ciento cincuenta mil dólares (USD 150.000,00) (sin incluir IVA) por cada proyecto, en los últimos diez (10) años.	1	100%
2	TÉCNICO PARA INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	Acreditar experiencia en al menos dos (02) proyectos de instalación y configuración de software de sistemas ERP o sistemas informáticos comerciales, como técnico, jefe, director o cargos similares con un monto mínimo de cincuenta mil dólares (USD 50.000,00) (sin incluir IVA) por cada proyecto, en los últimos diez (10) años.	1	100%
3	TÉCNICO PARA MIGRACIÓN DE DATOS	Acreditar experiencia en al menos dos (02) proyectos de migración de datos, como técnico, jefe, director o cargos similares con un monto mínimo de cincuenta mil dólares (USD 50.000,00) (sin incluir IVA) por cada proyecto, en los últimos diez (10) años.	1	100%

El Oferente deberá proporcionar prueba documental que demuestre que cumple los requisitos en materia de experiencia a través de actas de entrega-recepción emitidos por empresas públicas o privadas, y/o facturas con sus retenciones, de las empresas públicas o privadas.

Para acreditar la experiencia del personal técnico requerido se presentará lo siguiente; aplica tanto para el sector público, como para sector privado:

Copias simples de Actas de Entrega Recepción Provisional o Definitiva, y/o Certificado emitido por la entidad contratante, describiendo el monto y fecha de inicio y terminación del contrato efectivamente ejecutado.

El certificado deberá ser emitido únicamente por la entidad contratante.

Únicamente en el caso de proyectos en ejecución, será válido el certificado emitido por la entidad contratante, donde se hará constar el avance de la misma.

No se aceptarán certificados que el propio oferente emita a su nombre.

No se tomarán en cuenta los proyectos en ejecución.

iv) Metodología de implementación y migración del Sistema ERP

El oferente deberá presentar la metodología de implementación y migración del Sistema ERP. Deberá ser suficientemente detallado, a) describiendo actividades, b) responsables, c) entregables, d) cronograma del proyecto diferenciando etapas (implementación, migración y capacitación), e) actividades y d) recursos acordes con la metodología propuesta. La unidad mínima de programación es el mes.

Si el Oferente no es fabricante:

- c) Si el Oferente no es fabricante, pero está ofertando los Bienes en nombre del fabricante de acuerdo con el Formulario de Autorización del Fabricante (Sección V, “Formularios de la Oferta”), el Fabricante deberá demostrar las calificaciones establecidas en el i) capacidad financiera, ii) experiencia y capacidad técnica, iii) prueba documental y iv) metodología de implementación y migración del Sistema ERP. El oferente deberá demostrar haber suministrado en un máximo de tres (3) contratos de venta y/o servicios de implementación de sistemas ERP, dentro de los últimos 10 años, un monto sumado equivalente o superior a USD \$ 400,000,00 (cuatrocientos mil dólares de los Estados Unidos de Norte América) más IVA.

Sección IV. Países Elegibles

Elegibilidad para el suministro de bienes, la construcción de obras y la prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco

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

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

Territorios elegibles

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

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

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

(A) Nacionalidad

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

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

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

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

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

(B) Origen de los Bienes

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

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

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

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

(C) Origen de los Servicios

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

Sección V. Formularios de la Oferta

Índice de Formularios de la Oferta

Carta de la Oferta	56
Formulario de Información sobre el Oferente.....	60
Formulario de información sobre los miembros de la APCA.....	62
Formularios de Listas de Precios.....	64
Lista de Precios: Bienes fabricados fuera del País del Comprador a ser importados.....	65
Lista de Precios: Bienes fabricados fuera del País del Comprador, previamente importados*	66
Lista de Precios: Bienes fabricados en el País del Comprador.....	68
Formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta	71
Formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta (Fianza).....	73
Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta.....	75
Autorización del Fabricante.....	77

Carta de la Oferta

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

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

Nota: El texto en cursiva se incluye para ayudar a los Oferentes en la preparación de este formulario.

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

SDO n.º: [Indique el número del proceso de la SDO].

Solicitud de Oferta n.º: [Indique identificación].

Alternativa n.º: [Indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa].

Para: [Indique el nombre del Comprador].

- (a) **Sin reservas:** Hemos examinado el Documento de Licitación, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con la IAO 8, y no tenemos reserva alguna al respecto.
- (b) **Elegibilidad:** Cumplimos los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses, de acuerdo con la IAO 4.
- (c) **Declaración de Mantenimiento de Oferta/Propuesta:** No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Comprador sobre la base de la suscripción de una Declaración de Mantenimiento de Oferta/Propuesta en el País del Comprador de acuerdo con la IAO 4.6.
- (d) **Cumplimiento de las disposiciones:** Ofrecemos proveer los siguientes bienes de conformidad con el Documento de Licitación y de acuerdo con el Cronograma de Entregas establecido en los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos: [proporcione una descripción breve de los Bienes y Servicios Conexos].
- (e) **Precio de la Oferta:** El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el artículo (f) a continuación es:

El precio total es [indique el precio total de la Oferta en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas].

El valor requerido de anticipo es de [indique el porcentaje requerido del valor de la oferta, que no podrá ser superior a lo establecido a la CGC 16.1].

- (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 establecido en la IAO 18.1 de los DDL (y sus enmiendas, si las hubiera), a partir de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas establecida en la IAO 22.1 de los DDL (y sus enmiendas, si las hubiera), 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 Oferente:** No estamos presentando ninguna otra Oferta como Oferentes individuales, y no estamos participando en ninguna otra Oferta ni como miembros de una APCA ni como subcontratistas, y cumplimos con los requisitos de la IAO 4.3, sin considerar las Ofertas Alternativas presentadas de acuerdo con la IAO 13.
- (j) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros (incluidos, los directores, funcionarios, accionistas principales, personal propuesto y agentes), al igual que subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del contrato, no somos objeto de una suspensión temporal o inhabilitación impuesta por el BID ni de una inhabilitación impuesta por el BID conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el BID y otros bancos de desarrollo.
- Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes nacionales del Comprador ni de sus normas oficiales, así como tampoco en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- (k) **Empresa o ente de propiedad estatal:** *[Seleccione la opción correspondiente y elimine la otra]. [No somos una empresa o ente de propiedad estatal]/[Somos una empresa o ente de propiedad estatal, pero cumplimos con los requisitos de la IAO 4.5].*
- (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	Propósito de la comisión o gratificación	Monto

(Si no ha efectuado o no se efectuará pago alguno, insertar “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 con el costo evaluado más bajo, la Oferta más Conveniente ni ninguna otra Oferta que reciban.
- (o) **Mejor Oferta Final o Negociaciones:** Entendemos que si el Comprador utiliza el método de Mejor Oferta Final (que podrá ser en presencia de una Autoridad Independiente de Probidad acordada con el Banco) en la evaluación de Ofertas o utiliza Negociaciones (que deberá ser en presencia de una Autoridad Independiente de Probidad acordada con el Banco) en la adjudicación final, la Autoridad de Independiente de Probidad, si procede, contratada por el Comprador actuará para observar e informar sobre este proceso.
- (p) **Prácticas Prohibidas:** 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 Prohibidas.
- (q) **Formulario de Propiedad Efectiva:** (Aplica en el caso de que el Oferente deba suministrar el Formulario). Entendemos que en el caso de que se acepte nuestra oferta estaremos proporcionando la información requerida en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva o en su caso indicaremos las razones por las cuales no es posible proporcionar la información requerida. El Prestatario publicará como parte de la Notificación de la Adjudicación del Contrato el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, por lo que manifestamos nuestra autorización.

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

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Oferente:** [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].*

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

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

Formulario de Información sobre el Oferente

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

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

SDO n°: EC-L1248-P00103

Alternativa n.º: [indique el n.º de identificación, si esta es una oferta por una alternativa].

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre del Oferente: [indique el nombre jurídico del Oferente].
2. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro: [indique el nombre jurídico de cada miembro de la APCA].
3. País donde está registrado el Oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse: [indique el país donde está registrado el Oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse].
4. Año de registro del Oferente: [indique el año de registro del Oferente].
5. Dirección del Oferente en el país donde está registrado: [indique el domicilio legal del Oferente en el país donde está registrado].
6. Información del representante autorizado del Oferente: Nombre: [indique el nombre del representante autorizado]. Dirección: [indique la dirección del representante autorizado]. Números de teléfono: [indique los números de teléfono del representante autorizado]. Dirección de correo electrónico: [indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado].
7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: [marque las casillas que correspondan] <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación), o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada, y de conformidad con la IAO 4.1. <input type="checkbox"/> Si se trata de una APCA, carta de intención de formar la APCA, o el Acuerdo de APCA, de conformidad con la IAO 11.2. <input type="checkbox"/> Si se trata de una empresa o ente de propiedad estatal, de conformidad con la IAO 4.5, documentación que acredite:

- su autonomía jurídica y financiera,
- su operación conforme al Derecho comercial,
- que el Oferente no se encuentra bajo la supervisión del Comprador.

8. Se incluye el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la propiedad efectiva. *Si se requiere bajo los DDL en referencia a IAO46.1, el Oferente seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre la titularidad real, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva].*

Formulario de información sobre los miembros de la APCA

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

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

SDO n.º EC-L1248-P00103

Alternativa n.º: [indique el n.º de identificación, si esta es una oferta por una alternativa].

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre del Oferente [indique el nombre jurídico del Oferente].
2. Nombre jurídico del miembro de la APCA [indique el nombre jurídico del miembro de la APCA].
3. Nombre del país de registro del miembro de la APCA [indique el nombre del país de registro del miembro de la APCA].
4. Año de registro del miembro de la APCA: [indique el año de registro del miembro de la APCA].
5. Dirección del miembro de la APCA en el país donde está registrado: [domicilio legal del miembro de la APCA en el país donde está registrado].
6. Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA: Nombre: [indique el nombre del representante autorizado del miembro de la APCA]. Dirección: [indique la dirección del representante autorizado del miembro de la APCA]. Números de teléfono: [indique los números de teléfono del representante autorizado del miembro de la APCA]. Dirección de correo electrónico: [indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la APCA].
7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: [marque las casillas que correspondan]. <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación) o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada, y de conformidad con la IAO 4.1. <input type="checkbox"/> Si se trata de una empresa o ente de propiedad estatal, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera, su operación de conformidad con el Derecho comercial y que no se encuentra bajo la supervisión del Comprador, de conformidad con la IAO 4.5.

8. Se incluye el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la propiedad efectiva. *Si se requiere bajo en los DDL en referencia a IAO46.1, el Oferente seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre la titularidad real de cada miembro de la APCA, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva].*

Formularios de Listas de Precios

*[El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la **Lista de Precios** deberá coincidir con la Lista de Bienes y Servicios Conexos detallada por el Comprador en la Lista de Requisitos de los Bienes y en la Lista de Servicios Conexos].*

Lista de Precios: Bienes fabricados fuera del País del Comprador a ser importados

NO APLICA

(Ofertas del Grupo C, bienes que se importarán)							Fecha: _____	
Monedas de acuerdo con la IAO 15							SDO n.º: EC-L1248-P00103	
							Alternativa n.º: _____	
							Página n.º _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
N.º de artículo	Descripción de los bienes	País de origen	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio unitario CIP [indique lugar de destino convenido] de acuerdo con la IAO 14.8 (b) (i)	Precio CIP por artículo (Col. 5 x 6)	Precio por artículo por concepto de transporte interno y otros servicios requeridos en el País del Comprador para hacer llegar los Bienes al destino final establecido en los DDL	Precio total por artículo (Col. 7 + 8)
		[Indique el país de origen de los bienes].	[Indique la Fecha de Entrega ofertada].		[Indique el precio CIP por unidad].	[Indique el precio total CIP por artículo].	[Indique el precio correspondiente por artículo].	[Indique el precio total del artículo].
Precio Total								

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

Precio total de la Oferta	
------------------------------	--

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

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

Lista de Precios: Bienes fabricados en el País del Comprador

NO APLICA

País del Comprador _____		(Ofertas de los Grupos A y B) Monedas de acuerdo con la IAO 15				Fecha: _____ SDO n°: EC-L1248-P00103 Alternativa n.º: _____ Página n.º _____ de _____			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
N.º de artículo	Descripción de los bienes	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio unitario EXW de cada artículo	Precio total EXW por cada artículo (col. 4x5)	Precio por artículo por concepto de transporte interno y otros servicios requeridos en el País del Comprador para enviar los Bienes al destino final	Costo de la mano de obra local, la materia prima y los componentes de origen en el País del Comprador (% de la col. 5)	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el Contrato es adjudicado de acuerdo con la IAO 14.8 (a) (ii)	Precio total por artículo (col. 6 + 7)
1	<i>Bien Adquisición del Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) para PORTOAGUAS EP y las Zonas Dispersas de Portoviejo</i>	<i>[Indique la Fecha de Entrega ofertada].</i>	<i>[Indique el número de unidades que se proveerán y el nombre de la unidad física de medida].</i>	<i>[Indique precio unitario EXW].</i>	<i>[Indique precio total EXW por cada artículo].</i>	<i>[Indique el precio correspondiente por artículo].</i>	<i>[Indique el costo de la mano de obra local, materia prima y componentes de origen en el País del Comprador como % del precio EXW de cada artículo].</i>	<i>[Indique impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el Contrato es adjudicado].</i>	<i>[Indique precio total por artículo].</i>
Precio Total									

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

Lista de Precios: Bienes ofertados

Monedas de acuerdo con la IAO 15 <div style="float: right; text-align: right; margin-top: -10px;"> Fecha: _____ SDO n.º: EC-L1248-P00103 Alternativa n.º: _____ Página n.º _____ de _____ </div>						
1	2	3	4	5	6	7
N.º de artículo	Descripción de los bienes	País de origen	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Impuestos sobre la venta y otros impuestos pagados o por pagar sobre el artículo	Precio Total por artículo
	<i>[Indique el nombre de los bienes].</i>	<i>[Indique el país de origen de los bienes].</i>	<i>[Indique el número de unidades que se proveerán y el nombre de la unidad física de medida].</i>	<i>[Indique el precio unitario por unidad].</i>	<i>[Indique los impuestos sobre la venta y otros impuestos pagaderos sobre el artículo si el Contrato es adjudicado].</i>	<i>[Indique el precio total por artículo].</i>
					Precio total de la Oferta	

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

Precio y Cronograma de Cumplimiento: Servicios conexos

Monedas de acuerdo con la IAO 15						Fecha: _____ SDO n.º: _____ Alternativa n.º: _____ Página n.º _____ de _____
1	2	3	4	5	6	7
Servicio N.º	Descripción de los servicios	País de origen	Fecha de entrega en el lugar de destino final	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col. 5 x 6)
		<i>[Indique el país de origen de los servicios].</i>	<i>[Indique la fecha de entrega al lugar de destino final por servicio].</i>	<i>[Indique el número de unidades que se proveerán y el nombre de la unidad física de medida].</i>	<i>[Indique el precio unitario por artículo].</i>	<i>[Indique precio total por artículo].</i>
Precio total de la Oferta						

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

Formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta

NO APLICA (Garantía bancaria)

[El banco completará este formulario de garantía bancaria según las instrucciones indicadas].

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT].

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

SDO n.º: EC-L1248-P00103

Alternativa n.º: [Indique el número de identificación si esta es una oferta alternativa].

Fecha: [Indique la fecha].

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N.º: [Indique el número de referencia de la Garantía].

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

Se nos ha informado que _____ [indique el nombre del Oferente; en el caso de que se trate de una APCA, será el nombre de esta (legalmente constituida o en proceso de constitución) o los nombres de todos sus miembros, en su defecto] (en adelante, el “Solicitante”) ha presentado o presentará al Beneficiario su oferta el [indique la fecha de presentación de la Oferta] (en adelante, la “Oferta”) para la celebración de [indique el nombre del Contrato] en virtud de la Solicitud de Ofertas n.º _____ (“la SDO”).

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, una garantía de mantenimiento deberá respaldar dicha Oferta.

A solicitud del Solicitante, nosotros, en calidad de Garantes, por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario una suma que no exceda un monto total de _____ (_____) al recibo de la demanda del Beneficiario, respaldada por la declaración del Beneficiario, ya sea en la misma demanda o en un documento aparte firmado para acompañar o identificar la demanda, en el que se indique que el Solicitante:

- (a) ha retirado su Oferta durante el período de validez establecido en la Carta de la Oferta del Solicitante (el “período de validez de la Oferta”), o cualquier prórroga provista por el Solicitante, o
- (b) después de haber sido notificado por el Beneficiario de la aceptación de su Oferta durante el período de validez de la Oferta o cualquier extensión provista por el Solicitante, (i) no ha firmado el Convenio Contractual, o (ii) no ha suministrado la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO del Documento de Licitación del Beneficiario.

Esta Garantía vencerá: (a) en el caso del Solicitante seleccionado, cuando recibamos en nuestras oficinas las copias del Convenio Contractual firmado por el Solicitante y de la Garantía de Cumplimiento emitida al Beneficiario en relación con dicho Convenio Contractual o (b) en el caso de no ser el Solicitante seleccionado, cuando: (i) recibamos una copia de la notificación del Beneficiario al Solicitante en la que se le comuniquen los resultados del proceso de Licitación, o (ii) transcurran 28 días una vez finalizado el período de validez de la Oferta, lo que ocurra primero.

Consecuentemente, cualquier demanda de pago en virtud de esta Garantía deberá recibirse en la oficina antes mencionada a más tardar en esa fecha.

Esta Garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) relativas a las garantías contra primera solicitud, revisión de 2010, publicación n.º 758 de la CCI.

[Firma(s)]

Nota: Los textos en cursiva se incluyen al solo efecto de preparar el presente formulario y deben ser eliminados en el texto final.

Formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta (Fianza)

NO APLICA

[El Garante completará este Formulario de Fianza de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas].

FIANZA N.º _____

POR ESTA FIANZA [nombre del Oferente], obrando en calidad de Mandante (en adelante, el “Mandante”), y [nombre, denominación legal y dirección del Garante], **autorizado para operar en** [nombre del País del Comprador], y quien obre como Garante (en adelante, el “Garante”) por este instrumento se obligan y se comprometen firmemente con [nombre del Comprador] como Demandante (en adelante, el “Comprador”) por el monto de [monto de la fianza]¹ [indique la suma en letras], a cuyo pago en legal forma, en los tipos y proporciones de monedas en que deba pagarse el precio de la Garantía, nosotros, el Mandante y el Garante antes mencionados por este instrumento, nos comprometemos y obligamos colectiva y solidariamente a estos términos a nuestros sucesores y cesionarios.

CONSIDERANDO que el Mandante ha presentado o presentará al Comprador una Oferta escrita con fecha del ____ de _____, del 20__, para la provisión de [indique el nombre y/o la descripción de los bienes] (en adelante, la “Oferta”),

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

- (a) ha retirado su Oferta durante el período de validez de la Oferta estipulado en la Carta de la Oferta del Mandante (“el período de validez de la Oferta”), o cualquier prórroga del plazo que haya provisto, o,
- (b) luego de que el Comparador lo ha notificado de la aceptación de su Oferta durante el Período de Validez de la Oferta o cualquier prórroga del plazo que haya provisto, (i) no ha suscripto el Convenio Contractual o (ii) no ha presentado la Garantía de Cumplimiento, de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes (“IAO”) del Documento de Licitación del Comprador,

el Garante procederá inmediatamente a pagar al Comprador, como máximo, la suma antes mencionada al recibir la primera solicitud por escrito de este, sin que el Comprador deba sustentar su demanda, siempre y cuando manifieste que esta se encuentra motivada por cualquiera de las situaciones descritas anteriormente, especificando cuál de ellas ha tenido lugar.

Por medio del presente, el Garante conviene que su obligación permanecerá vigente y tendrá pleno efecto inclusive hasta 28 días después del vencimiento del período de validez de la

¹ El monto de la Fianza debe expresarse en la moneda del País del Comprador o en una moneda internacional de libre convertibilidad.

Oferta tal como se establece en la Carta de la Oferta o cualquier prórroga proporcionada por el Mandante.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, el Mandante y el Garante han dispuesto la suscripción del presente en sus respectivos nombres el día ____ del mes de _____ del año 20__.

Mandante: _____
Sello corporativo (si lo hubiera)

Garante: _____

(Firma)
(Aclaración y cargo)

(Firma)
(Aclaración y cargo)

Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta

[El Oferente 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].

SDO n.º EC-L1248-P00103

Alternativa n.º: [indique el n.º de identificación si se trata de una oferta por una alternativa].

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 (3) AÑOS contado a partir de la fecha de presentación de la 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 las IAO.

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 Oferente seleccionado, o (ii) han transcurrido 28 días después de la expiración de nuestra Oferta, lo que ocurra primero.

Nombre del Oferente*: _____

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

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 _____.

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

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

[Nota: En caso de que se trate de una APCA, la Declaración de Mantenimiento de Oferta deberá emitirse en nombre de todos los miembros de la APCA que presenta la Oferta].

Autorización del Fabricante

[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membretado del Fabricante y deberá estar firmada por una persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan jurídicamente al Fabricante. El Oferente lo deberá incluirá en su Oferta, si así se establece en los DDL].

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

SDO No. EC-L1248-P00103

Alternativa n.º: [indique el n.º de identificación si se trata de una oferta por una alternativa].

Para: [indique el nombre completo del Comprador].

POR CUANTO

Nosotros [indique nombre completo del Fabricante], como fabricantes oficiales de [indique el nombre de los bienes fabricados], con fábricas ubicadas en [indique la dirección completa de las fábricas], autorizamos mediante el presente a [indique el nombre completo del Oferente] a presentar una Oferta con el propósito de suministrar los siguientes Bienes de nuestra fabricación [nombre y breve descripción de los bienes], y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la IAO 28 de las Condiciones Generales del Contrato, respecto de los Bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

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

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

Cargo: [indique el cargo].

Fechado el día _____ de _____ del año _____ [fecha de la firma].

SEGUNDA PARTE. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

Sección VI. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

Índice

Notas para la Preparación de los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

1. Lista de Bienes y Cronograma de Entregas.....	80
2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento.....	81
3. Especificaciones Técnicas	82
4. Planos o Diseños.....	110
5. Inspecciones y Pruebas	112

1. Lista de Bienes y Cronograma de Entregas

N.º de artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha de entrega		
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega	Fecha de entrega ofrecida por el licitante [la proporcionará el Oferente]
No. 1	Bien: Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) para PORTOAGUAS EP y las Zonas Dispersas de Portoviejo	1	Unidad	Calle San Francisco y Av. Urbina, Matriz de Portoaguas E.P.	<i>Al siguiente día hábil de suscrito el contrato</i>	<i>30 días calendario a partir de la entrega del anticipo/ o suscripción del contrato</i>	

1. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento

No. Servicio	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad física	Lugar donde los servicios serán prestados	Fechas de cumplimiento de los servicios
1	Servicio conexo Implementación y configuración	1	Global	Calle San Francisco y Av. Urbina, Matriz de Portoaguas E.P.	07 meses a partir de la recepción del bien <i>Este período se entiende como finalización del servicio conexo a recibir.</i>
2	Servicio conexo Migración del sistema actual al sistema ERP	1	Global	Calle San Francisco y Av. Urbina, Matriz de Portoaguas E.P.	07 meses a partir de la recepción del bien <i>Este período se entiende como finalización del servicio conexo a recibir.</i>
3	Servicio conexo Transferencia de conocimiento	1	Global	Calle San Francisco y Av. Urbina, Matriz de Portoaguas E.P.	07 meses a partir de la recepción del bien <i>Este período se entiende como finalización del servicio conexo a recibir.</i>
4	Servicio conexo Soporte y Asistencia Técnica POST - Implementación	1	Global	Calle San Francisco y Av. Urbina, Matriz de Portoaguas E.P.	A partir de la recepción del sistema configurado en su totalidad

1. Especificaciones Técnicas

Resumen de las especificaciones técnicas. Los Bienes y Servicios Conexos deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:

El ERP debe cumplir con las especificaciones técnicas necesarias, ofrecer una integración efectiva con los sistemas existentes y externos, incluir un plan de capacitación adecuado, y realizar pruebas exhaustivas posterior a la implementación completa.

<i>No. de artículo</i>	<i>Nombre de los Bienes o Servicios Conexos</i>	<i>Especificaciones Técnicas y Normas</i>
1	<p>BIEN</p> <p>Sistema ERP para Portoaguas y las Zonas Dispersas de Portoviejo</p>	<p>El ERP para Portoaguas EP debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:</p> <p>Especificaciones técnicas del Bien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de sistema: Cliente-servidor. • Escalabilidad: Capacidad de escalar horizontal y verticalmente. • Seguridad: Autenticación de dos factores, encriptación de datos, y controles de acceso basados en roles. • Interoperabilidad: Compatibilidad con estándares de intercambio de datos (API RESTful, SOAP). • Interfaz de usuario: Intuitiva y fácil de usar, compatible con múltiples dispositivos (PC, tabletas, smartphones). • Interfaz de administración: Intuitiva y fácil de usar, compatible con múltiples dispositivos (PC, tabletas, smartphones) para administrar roles, accesos, servicios web API RESTful, SOAP. • Accesibilidad: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sistema web ➤ Acceso mediante Ordenador, Tablets y Dispositivos móviles. • Control de Cambios: Manejador de versiones distribuido de tercera generación (git, mercurial, svn). • Arquitectura de sistema: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programación en tres capas para niveles de aplicación ➤ El nivel de presentación es una combinación de HTML5, JavaScript y CSS. El nivel lógico está escrito exclusivamente en Python ➤ El nivel de datos debe admitir PostgreSQL como RDBMS.

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Código del sistema bajo el modelo MVC ➤ Multiplataforma ➤ modelo objeto relacional, (ORM -object relational model) ➤ PostGis 2.2 o superior (GeoDataBase) para sistema geográfico ➤ PostgreSQL 16.3 o superior para sistema de datos. <ul style="list-style-type: none"> • Ciclo de vida útil del sistema ERP y/o Versión propuesta: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Deberá beneficiarse de la distribución de parches de seguridad, novedades de software y soporte técnico en general por al menos 10 años posterior a la firma del acta de entrega recepción definitiva. ➤ La versión propuesta deberá coincidir con la última versión estable liberada por el fabricante. • Fuentes y credenciales de acceso al administrador de sistema de Portoaguas EP <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se deberán entregar las credenciales de accesos de las bases de datos y del sistema ERP como administrador general. ➤ Se deberán entregar Código fuente de los módulos del giro del negocio.
2	<p><i>SERVICIO CONEXO</i></p> <p>Implementación y configuración</p>	<p><u>Implementación y configuración de los siguientes módulos:</u></p> <p>GESTIÓN FINANCIERA</p> <p>1. <u>Administración Financiera (Contabilidad y Tesorería)</u></p> <p>La funcionalidad contable debe permitir generar el registro de los devengados de gastos y de ingresos.</p> <p>Debe permitir registrar las obligaciones provenientes de los proveedores, por compra de productos y / o servicios, carga de información de las facturas desde un archivo XML, así como el registro de facturas múltiples y manuales.</p> <p>La gestión de Tesorería debe permitir generar los pagos y cobros, generando los asientos contables con o sin las afectaciones presupuestarias respectivas.</p> <p>Debe permitir la entrega de anticipos de fondos a proveedores y a contratistas.</p>

		<p>Debe permitir la conciliación bancaria de cada cuenta bancaria, creada dentro del sistema.</p> <p>Debe permitir la generación del Anexo Transaccional Simplificado (ATS) para subirlo a la plataforma del Servicio de Rentas Internas.</p> <p>Debe permitir realizar retenciones de Impuesto a la Renta (IR) y de Impuesto al Valor Agregado (IVA) electrónicos, en forma automática.</p> <p>Debe permitir el cierre mensual del sistema (de todos los módulos), una vez que toda la información del último período se encuentre cuadrada, de tal forma que ningún usuario pueda ingresar información en el o los períodos cerrados, asegurando la integridad de toda la información existente en el sistema.</p> <p>Debe permitir registrar los contratos y órdenes de compra suscritos con proveedores y / o contratistas, asociándolos con un compromiso presupuestario, y posteriormente, con la factura respectiva.</p> <p>Debe permitir el registro de reembolsos a proveedores (Notas de créditos o Devolución de Pagos Efectuados).</p> <p>Debe permitir la generación en forma automática los asientos del devengado y el pagado, controlando el cuadro de la información contable y presupuestaria.</p> <p>Debe permitir las devoluciones provenientes de los Sistemas de Pago Interbancarios (SPI), creando en forma automática el diario contable correspondiente, para que el usuario pueda generar nuevamente, el pago respectivo.</p> <p>Debe permitir los archivos requeridos por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), para subir la información mensual a su plataforma informática.</p> <p>Debe permitir generación automática el Cierre del Ejercicio Fiscal, así como el Asiento de Apertura Contable del siguiente ejercicio económico.</p> <p>2. <u>Costos</u></p> <p>Debe permitir la creación de las Líneas de Producción y de los Procesos Productivos, dentro de cada línea de producción.</p> <p>Debe permitir generar el Plan de Producción mensual, por línea de producción.</p> <p>Debe permitir generar las Órdenes de Producción, en base a matrices de costos.</p>
--	--	--

		<p>Debe permitir la determinación de los costos de: materia prima y materiales, mano de obra directa y gastos de producción por Proceso y por Línea de Producción o por Orden de Producción.</p> <p>Dentro de cada proceso de producción, el sistema debe permitir registrar lo siguiente:</p> <p>Materia prima y materiales</p> <p>Mano de obra directa e indirecta</p> <p>Gastos de fabricación</p> <p>Debe permitir calcular todos los gastos indirectos (Gasto Corriente).</p> <p>Debe permitir integrarse de manera nativa al módulo de Inventario, asocia cada egreso de bodega, con un centro y sub – centro de costos, o con un proceso productivo determinado dentro de una línea de producción, acumulando de esa manera el costo de la materia prima y/o materiales.</p> <p>Debe permitir relacionar a cada funcionario activo, existente en Recursos Humanos, con un Centro y Sub – centro de costos y/o, con cada Línea de Producción, y con cada proceso productivo, dentro de cada línea de producción.</p> <p>Debe permitir calcular el costo de la hora hombre, de cada uno de los cargos, relacionados con la mano de obra directa.</p> <p>Debe permitir calcular el ingreso de horas extraordinarias y suplementarias, así como faltas, dentro de los procesos productivos y/o líneas de producción. para determinar el valor total de la mano de obra directa.</p> <p>Debe permitir distribuir los gastos indirectos de fabricación, utilizando los porcentajes obtenidos de la producción generada en el período, por proceso y/o línea de producción, tanto administrativos como productivos.</p> <p>Los gastos de depreciación de los bienes de larga duración (Activos Fijos), están relacionados con los centros y sub – centros de costos, tanto administrativos como productivos.</p> <p>Genera la acumulación de gastos y de costos, a nivel de Centro y Sub – Centro de Costos, como por procesos y/o líneas de producción, tanto administrativos como productivos.</p>
--	--	--

		<p>Debe permitir obtener el costo por unidad producida o por producto, como resultado de los procesos de producción establecidos dentro del sistema.</p> <p>Debe permitir el control de los productos en proceso, dentro de cada línea de producción, y el producto terminado, disponible para la venta.</p> <p>Debe permitir generar los asientos contables de todos los procesos productivos, hasta registrar el costo de producción, de un período determinado y el costo de ventas, de los productos vendidos.</p> <p>3. <u>Control de Garantías</u></p> <p>Debe permitir el control de todas las garantías recibidas por diferentes conceptos: fiel cumplimiento, buen uso del anticipo, garantía técnica, entre otras.</p> <p>Todas las garantías ingresadas al sistema, se relacionan con un contrato, con un proveedor o contratista, y con un compromiso presupuestario.</p> <p>Debe permitir ingresar la carga inicial de las garantías vigentes, al momento de poner en producción el sistema, a una fecha determinada de corte. Además, debe permitir ingresar las respectivas renovaciones.</p> <p>Debe permitir gestionar la conciliación de las garantías que se encuentran registradas en el sistema, versus las garantías físicas que se encuentran en Tesorería, y los saldos existentes en las cuentas de orden.</p> <p>El sistema debe permitir la generación de los asientos contables de las garantías recibidas, de las renovaciones, y de las devoluciones en forma automática, afectando las cuentas de orden.</p> <p>Debe generar alertas con anticipación, la fecha de vencimiento de cada una de las garantías, con el objeto de solicitar la renovación a tiempo, antes de su vencimiento.</p> <p>Debe permitir el control de las garantías que están por vencerse, por renovarse y las que se deben devolver.</p> <p>Sobre las garantías que deben renovarse, el sistema genera la solicitud de renovación a la entidad financiera emisora.</p> <p>Reporte y alerta de las garantías que están por vencerse con un mes de anticipación.</p> <p>Debe permitir la devolución de las garantías, una vez que se generan las Actas de Entrega Recepción Definitiva.</p>
--	--	---

		<p>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>1. <u>Compras Públicas</u></p> <p>Debe permitir el control planificado de la ejecución de las compras institucionales programadas, por direcciones y/o áreas, por mes, trimestre o cuatrimestre.</p> <p>Debe permitir tramitar los diferentes tipos de adquisiciones, utilizando los diferentes tipos de contratación, controlando los requisitos establecidos por el SERCOP, para cada uno de ellos.</p> <p>Debe facilitar a cada unidad operativa, el control de las compras programadas.</p> <p>Debe permitir tener un mejor control de los procesos de compras públicas, por tipo de compra y por tipos de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bienes• Ínfima Cuantía• Servicios• Subasta Inversa• Obras• Contratación Directa• Consultorías• Régimen Especial <p>2. <u>Inventarios</u></p> <p>Debe permitir crear todas las bodegas físicas en donde se almacenan los productos y gestionar bodegas virtuales, ya sea dentro de una misma localidad, o en diferentes localidades geográficas.</p> <p>Debe permitir crear la estructura del inventario de productos, de acuerdo a lo establecido en la norma contable del sector público.</p> <p>Debe permitir la creación de cada producto, utilizando la estructura del inventario configurado dentro del sistema, y dentro de cada bodega.</p> <p>Debe permitir la creación de los diferentes tipos de inventarios: Consumo Corriente, Producción, Comercialización y Distribución.</p>
--	--	---

		<p>Debe permitir la creación de la ficha de cada producto, registrando la unidad de medida, presentación, cantidad mínima, máxima y punto de re-orden, perecible o no, y otras características adicionales.</p> <p>Debe permitir la carga inicial de productos, con cantidad y valor unitario, cortada a una fecha determinada, dentro de cada bodega y dentro de cada tipo de inventario, al inicio de la puesta en producción del sistema.</p> <p>Debe permitir crear los diferentes tipos de transacciones:</p> <p>Ingresos por compra, donación, ajuste, etc.</p> <p>Debe permitir egresos por consumo, venta, producción, donación, baja, ajuste.</p> <p>Transferencias entre bodegas.</p> <p>Debe permitir devoluciones de transferencias, ingresos y egresos.</p> <p>Debe permitir el ingreso por compra de productos, dentro de cada bodega, relacionándolo con un compromiso presupuestario, con el fin de asegurar que cada producto seleccionado, pertenezca a la (s) partida (s) presupuestaria (s) que consta (n) en el compromiso.</p> <p>Debe permitir generar el devengado contable en borrador, dentro de Administración Financiera, por cada ingreso de compra de productos, luego de generar el ingreso dentro del módulo de inventarios.</p> <p>Debe permitir generar los egresos de productos, hacia los departamentos, objetos receptores (vehículos, maquinaria, etc), líneas de producción, procesos productivos, con el objeto de conocer el costo o gasto dentro de cada uno de ellos, por período contable.</p> <p>Debe permitir la gestión del stock disponible de cada producto dentro de cada bodega, en tiempo real.</p> <p>Debe permitir conocer todas las compras de productos y sus valores, por cada proveedor, y por período.</p> <p>Debe permitir conocer todos los productos que están por caducarse, para reemplazarlos, devolverlos o utilizarlos.</p> <p>Debe permitir gestionar los saldos disponibles de cada producto existente dentro de cada bodega, y en tiempo real.</p> <p>Debe permitir gestionar el kardex individual de cada producto.</p> <p>3. <u>Control de Activos Fijos</u></p>
--	--	---

		<p>Debe permitir el control de los bienes existentes de propiedad, planta y equipo, dentro de las siguientes categorías:</p> <p>Administración</p> <p>Producción</p> <p>Bienes de Infraestructura</p> <p>Bienes Concesionados</p> <p>Bienes Biológicos</p> <p>Activos Intangibles</p> <p>El sistema cuenta con la estructura de bienes definida por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), así como el catálogo de bienes de la referida institución.</p> <p>Debe permitir la carga inicial de los bienes de propiedad, planta y equipo, cortada a una fecha determinada, dentro de cada tipo y categoría de bienes, al inicio de la puesta en producción del sistema.</p> <p>Debe permitir el registro apropiado de las adquisiciones, bajas, enajenación, traspasos internos, modificaciones, permuta, revalúo de los bienes, erogaciones capitalizables, bienes en comodato, bienes en custodia, entre otras transacciones.</p> <p>En la adquisición de bienes, el sistema realiza el ingreso en base del Compromiso Presupuestario, en donde constan: el nombre del proveedor, las partidas presupuestarias de propiedad, planta y equipo, así como los valores de cada partida presupuestaria, asegurando de esta manera, el correcto ingreso de los bienes adquiridos, así como el cuadro con la contabilidad.</p> <p>Al registrar una adquisición de bienes, el sistema calcula el valor del IVA, el valor residual y el valor a depreciar, tomando en cuenta, si la entidad lleva el valor del IVA al gasto, o no.</p> <p>Debe permitir agregar componentes a los bienes principales, los mismos que por su valor, no son sujetos al cálculo de depreciaciones.</p> <p>Debe permitir el ingreso de Erogaciones Capitalizables de los bienes de larga duración, facilitando el re – cálculo de la depreciación, de acuerdo a la nueva vida útil del bien.</p> <p>Debe permitir realizar los traspasos de bienes por custodio, por ubicación física; por custodio y ubicación física.</p>
--	--	--

	<p>Debe permitir registrar el revalúo de los bienes, facilitando el re-cálculo de la depreciación, en base a la nueva vida útil establecida.</p> <p>Debe permitir agregar las características de los bienes por tipo de categoría, como: marca, modelo, número de serie, placa, # motor, # chasis.</p> <p>Al registrar modificaciones de datos a los bienes existentes, se registran los datos históricos de todos los cambios efectuados, hasta el momento en que el bien es dado de baja, manteniendo un historial de los cambios realizados en cada uno de los bienes.</p> <p>Debe permitir agregar uno o más custodios a los bienes, así como la ubicación física de cada bien adquirido.</p> <p>El código del bien dentro del sistema puede ser secuencial único, u otro código, permitiendo ingresar el código anterior de cada bien, en la ficha respectiva del bien.</p> <p>El sistema realiza el cálculo del valor de las depreciaciones mensuales por cada bien, tal como lo establece la norma contable respectiva, en base a la vida útil establecida en cada categoría, y generando la respectiva tabla de amortización.</p> <p>Genera las actas de Entrega Recepción automáticamente, en el momento en que se realizan las transacciones de ingreso de bienes, trasposos o bajas, con el fin de ejercer un efectivo control de los mismos.</p> <p>Debe permitir la impresión de etiquetas void, como etiquetas RFID, con el fin de identificar cada uno de los bienes, para adherir cada etiqueta a cada bien.</p> <p>Debe permitir trabajar con colectores de datos de etiquetas RFID, para realizar las tomas físicas de los bienes, en forma rápida, eficiente y efectiva</p> <p>Debe permitir el registro de los asientos contables del devengado contable en el módulo de Administración Financiera, en base del ingreso de bienes elaborado en el Módulo de Activos Fijos.</p> <p style="text-align: center;">4. <u>Gestión de Vehículos y Maquinaria</u></p> <p>Debe permitir el control y administración de los vehículos y maquinaria que se destinan, al cumplimiento de labores estrictamente oficiales y para la atención de emergencias institucionales.</p>
--	--

		<p>Debe permitir el control y gestión de todos los vehículos oficiales para generar orden de movilización, y con la justificación expresa, de la necesidad institucional.</p> <p>Debe permitir la asignación de vehículos y maquinaria disponibles, dentro de la programación periódica, generando las órdenes de movilización.</p> <p>Debe permitir el control del consumo de combustible, así como el gasto de repuestos y de mantenimiento, por cada vehículo y maquinaria.</p> <p>Debe permitir el control programado de los mantenimientos preventivos de cada vehículo o maquinaria.</p> <p>Debe permitir el control de la revisión vehicular, así como la matriculación respectiva.</p> <p>Debe permitir la administración y control para el uso, mantenimiento y operatividad de los vehículos y de la maquinaria que tiene la institución.</p> <p>Debe permitir el registro de cada uno de los conductores para relacionarlos o no, al vehículo o máquina asignado.</p> <p>Debe permitir conocer en tiempo real, los vehículos que se encuentran disponibles, para asignar a los posibles solicitantes.</p> <p>Genera órdenes de Movilización con o sin solicitud, para autorizar el uso de los vehículos, para fines de uso administrativo u operativo.</p> <p>Debe permitir generar más de una Orden de Movilización en el día, para vehículos con doble jornada.</p> <p>Genera los cierres de las Órdenes de Movilización, una vez que el vehículo retorna de la comisión asignada.</p> <p>Debe permitir el control de las entradas y salidas de los vehículos, en los estacionamientos autorizados de la institución, así como el registro del kilometraje de cada vehículo, y además, limita las salidas de los mismos, sin Órdenes de Movilización.</p> <p>Control y monitoreo en tiempo real, el calendario de los vehículos que han sido autorizados su uso.</p> <p>Debe permitir el control de la solicitud de Salvoconducto, cuando la Orden de Movilización se realiza fuera de la provincia, fuera del horario de trabajo o en días feriados.</p> <p>Genera solicitudes de carga de combustibles, de forma automática y / o manual, para cada día, dentro de la Orden de Movilización.</p>
--	--	---

		<p>Impide la emisión de una Orden de Despacho de Combustible, sin antes liquidar la anterior, excepto cuando se va a cargar combustible, fuera de la provincia.</p> <p>Debe permitir el control del consumo de combustible, desde las Órdenes de Carga hasta la Liquidación de Combustible.</p> <p>Debe permitir la liquidación de las Órdenes de Despacho de Combustible.</p> <p>Debe permitir obtener el rendimiento de kilómetros por galón de combustible.</p> <p>Genera alertas automáticas de proximidad, para mantenimientos planificados de vehículos o maquinaria.</p> <p>Genera la solicitud de mantenimiento vehicular, registrando el ingreso del vehículo por daños, considerando el nombre del concesionario o taller, ingreso y salida del taller, causa del daño.</p> <p>Debe permitir el control del mantenimiento del vehículo en lo relacionado a ABC, cambios de aceite, corona y caja de cambios, cambios de bandas, con base a un indicador, mensual, periódico o de kilometraje.</p> <p>Debe permitir conocer en tiempo real, los vehículos o maquinaria que se encuentran en mantenimiento, desde la fecha en que entró a mantenimiento, hasta la posible fecha de salida del taller mecánico.</p> <p>Registra las citas para revisiones, con historial de matrículas, infracciones, pagos por trámites vehiculares, reposición de placas.</p> <p>Debe permitir el control de las fechas de caducidad de las licencias para conducir y emite alertas automáticas.</p> <p>Registra los pagos por concepto de trámites vehiculares.</p> <p>Debe permitir el registro de componentes de los vehículos, por tipos.</p> <p>Genera el acta cuando se realiza cambios de custodios y conductores, permitiendo la revisión de los componentes del vehículo.</p> <p>Debe permitir el control del número de chasis de 17 dígitos como establece la normativa.</p> <p>Debe permitir que los cambios realizados en el Módulo de Activos, respecto a vehículos y maquinaria, se reflejen automáticamente en el Módulo de Gestión de Vehículos.</p> <p>Debe permitir el registro de las Hojas de Rutas.</p>
--	--	---

		<p>Genera de forma automática solicitudes de egreso de bodega, desde el módulo de Inventarios, cuando se emite una orden de mantenimiento.</p> <p>5. Viáticos</p> <p>Debe permitir el cálculo y pago de viáticos dentro del país para las y los servidores públicos, considerando los valores establecidos en las tablas correspondientes.</p> <p>Debe permitir configurar los valores establecidos en los reglamentos de viáticos al interior y al exterior, para los pagos respectivos.</p> <p>Debe permitir configurar lo siguiente: países, asignaciones, registros oficiales para viáticos al interior y al exterior, asignaciones por horas, tipos de transporte, gastos extras, asignar tipo de gastos, porcentaje de anticipo de viáticos que se va a entregar a cada funcionario, entre otros.</p> <p>Procesa los diferentes tipos de viáticos, controlando los anticipos realizados y las liquidaciones efectuadas por cada uno de los funcionarios de la institución.</p> <p>Debe permitir el control de la entrega de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro y fuera del país, a los funcionarios de la institución, hasta la liquidación respectiva.</p> <p>Debe permitir el registro de los siguientes tipos de transacciones: Informes, Emitir Pasajes, Solicitudes, Rutas.</p> <p>Genera la solicitud de viaje registrando: Origen, Destino, Hora de Salida, Hora de Llegada, etc.</p> <p>Al realizar una solicitud de viáticos, genera un permiso automáticamente en el módulo de Control de Asistencia, para justificar la ausencia del funcionario.</p> <p>Procesa el pago del anticipo y la liquidación de viáticos a través de Sistema de Pagos Interbancarios (SPI), por medio del módulo de Administración Financiera.</p> <p>Debe permitir generar el pedido de pasajes aéreos aprobados, al área responsable de esta gestión.</p> <p>Genera el informe del viaje para cerrar la solicitud generada.</p> <p>Debe permitir generar un archivo para descontar en el Módulo de Roles de Pago, los viáticos entregados y no justificados en el mes.</p>
--	--	--

		<p>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</p> <p>1. <u>Recursos Humanos</u></p> <p>Debe permitir el registro de los diferentes tipos de contratación, por funcionario.</p> <p>Genera las diferentes acciones de personal de acuerdo con el Ministerio de Trabajo (MDT).</p> <p>Genera diferentes reportes como son: Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), Selección y Reclutamiento de Personal (SIITH), Distributivo.</p> <p>Debe permitir la carga de la siguiente información por funcionario:</p> <p>Información Pública: departamento de trabajo, puesto de trabajo, rol del puesto de trabajo, nivel,</p> <p>Información Personal: Identificación, Id biométrico, tipo de sangre, etc.</p> <p>Grupo Familiar</p> <p>Aspectos sociales: tipo de discapacidad, enfermedad catastrófica o degenerativa.</p> <p>Trabajos Anteriores</p> <p>Pólizas de seguros contra accidentes a los trabajadores</p> <p>Instrucción formal y académica</p> <p>Evaluación del desempeño</p> <p>Declaración patrimonial jurada</p> <p>Acciones de personal</p> <p>Deducibles de gastos personales</p> <p>Retenciones judiciales</p> <p>Debe permitir registrar los diferentes tipos de contratos según la normativa del Ministerio de Trabajo (MDT):</p> <p>Contrato Indefinido, Contrato de Servicios Ocasionales.</p> <p>2. <u>Roles de Pago (Nómina)</u></p> <p>Debe permitir la creación de los diferentes tipos de nómina, tanto de empresas públicas como privadas, conforme a sus necesidades.</p> <p>Debe permitir la creación de fórmulas de cálculo para algunos de los rubros de ingresos y deducciones que aplique, de forma segura y</p>
--	--	---

		<p>confiable, simplificando los procesos de elaboración de la nómina mensual.</p> <p>Cada funcionario pertenece a una Dirección y a un Área, o a un Centro y Subcentro de Costos, con el fin de que las nóminas se desplieguen por la clasificación mencionada.</p> <p>El ingreso de las horas suplementarias y extraordinarias, faltas, atrasos, deducciones, dentro de la nómina mensual; interfase desde el módulo de Control de Asistencia, o se puede ingresar en forma manual o a través de archivos.</p> <p>Debe permitir el control de los anticipos y préstamos otorgados a los funcionarios, descontando los dividendos de los anticipos entregados, en la nómina Mensual (Rol de Pagos), en forma automática, en base de la tabla de amortización, generada al momento de la entrega del anticipo.</p> <p>El sistema debe permitir generar la nómina quincenal, la misma que se liquida al final del mes, con la corrida de la nómina mensual.</p> <p>El sistema calcula en forma automática, el valor del impuesto a la renta por pagar, de cada funcionario, en forma exacta y por mes.</p> <p>Inicia los roles de pago mensual, en forma rápida y efectiva, calculando todos los rubros de ingresos y deducciones, configurados como fórmulas.</p> <p>Debe permitir el ingreso de todos los valores que no son fórmulas, ya sea en forma manual o por medio de archivos en Excel.</p> <p>El sistema no debe permitir cerrar la nómina mensual, si es que existen valores negativos en el rol de pagos, para lo cual despliega los nombres de los funcionarios que tienen dicho problema.</p> <p>Una vez cerrada la nómina mensual, el sistema debe permitir la impresión del comprobante individual de ingresos y deducciones para cada empleado, el cual es enviado vía correo electrónico a cada funcionario, en formato PDF.</p> <p>El sistema debe permitir cancelar los valores netos de cada rol de pagos, solamente cuando la nómina mensual procesada ha sido contabilizada, generando el SPI respectivo.</p> <p>Genera los archivos de pago a todos los funcionarios, de cada tipo de rol, así como los archivos del Sistema Único de Pensiones Alimenticias (SUPA).</p>
--	--	---

		<p>Al cerrar la nómina mensual, el sistema debe permitir generar el compromiso presupuestario de forma automática, así como el devengado y pago contable y presupuestario.</p> <p>Genera roles adicionales a la nómina mensual normal como son: extra roles, provisiones, liquidaciones.</p> <p>Genera nóminas retroactivas, para cancelar diferencias con roles de pago ya procesados, en meses anteriores.</p> <p>Debe permitir correr las provisiones mensuales de ley, de cada funcionario, tal como: Décimo Tercer sueldo, Décimo Cuarto sueldo, Fondo de Reserva, permitiendo el pago mensual o la acumulación respectiva.</p> <p>Debe permitir la liquidación de haberes y de vacaciones a los funcionarios que salen de la institución.</p> <p style="text-align: center;">3. <u>Control de Asistencia</u></p> <p>Debe permitir la creación de horarios administrativos como rotativos.</p> <p>Debe permitir el ingreso de los días feriados de cada ejercicio fiscal, para determinar los días laborables y los no laborables.</p> <p>Debe permitir registrar los Tipos de Ausencia permitidos en la institución.</p> <p>Tiene una opción que debe permitir parametrizar al reloj biométrico, para determinar los funcionarios sin Control de Asistencia o sin Registro de Asistencia (funcionarios que no registran asistencia).</p> <p>Debe permitir el control de los permisos solicitados por los funcionarios, por concepto de faltas, así como las autorizaciones de trabajo extraordinario y suplementario.</p> <p>Debe permitir justificar atrasos y faltas que tienen inconsistencias.</p> <p>Debe permitir el cálculo y control de las horas extraordinarias y suplementarias, de acuerdo a cada régimen: Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), Código de Trabajo.</p> <p>Debe permitir el control del número de horas suplementarias y Extraordinarias autorizadas, que serán procesadas para el pago en la nómina respectiva.</p> <p>El sistema calcula las horas de atrasos, faltas, horas suplementarias y extraordinarias.</p>
--	--	---

		<p>Debe permitir cargar y depurar los registros provenientes del reloj biométrico.</p> <p>Realiza la interface por tipo de rol, a fin de mes, con el objeto de pasar las horas de permisos, faltas, horas suplementarias y extraordinarias, desde el módulo de Control de Asistencia, al módulo de Roles de Pago.</p> <p>Cierra la interface existente en el módulo de Control de Asistencia, una vez transferida la información de las horas de faltas, atrasos, extraordinarias, suplementarias, a los roles de pago del mes en curso.</p> <p>4. <u>Control de Vacaciones</u></p> <p>Debe permitir el ingreso de los períodos de vacaciones que se van a utilizar en el sistema.</p> <p>Debe permitir la parametrización de los diferentes cálculos de días de vacaciones, según lo determinado en los regímenes vigente: LOSEP, LOEP, código de trabajo, entre otros.</p> <p>Debe permitir la creación de Acciones de Personal por concepto de vacaciones del periodo, para utilizarlo cuando un funcionario solicita un permiso por tal motivo.</p> <p>Debe permitir el control de Horas Suplementarias y/o Extraordinarias, por concepto de Compensación, cuando una institución no cuenta con los recursos económicos suficientes para cancelarlas.</p> <p>Debe permitir ingresar la carga inicial de vacaciones en días, horas y minutos por funcionario, cortadas a una fecha determinada, al inicio de la implementación del módulo.</p> <p>Debe permitir el registro y control de permisos, con cargo a vacaciones, por funcionario.</p> <p>Calcula los años de servicio de cada empleado y los días de vacaciones a que tiene derecho en tiempo real, descontando todos los permisos concedidos con cargo a vacaciones.</p> <p>Debe permitir la Liquidación de Vacaciones y Liquidación de Días Adicionales, para los trabajadores asociados al régimen Código de Trabajo.</p> <p>Calcula los años de servicio de cada empleado y los días de vacaciones a que tiene derecho, en tiempo real, descontando todos los permisos concedidos con cargo a vacaciones.</p>
--	--	---

		<p>Debe permitir la Liquidación de Vacaciones y Liquidación de Días Adicionales para el caso de los trabajadores asociados al régimen de código de trabajo.</p> <p>Debe permitir la deducción de días, horas y minutos, con cargo a vacaciones.</p> <p>Debe permitir el kardex de los días, horas y minutos de vacaciones disponibles de cada empleado.</p> <p>Debe permitir la programación de las vacaciones anuales de cada empleado, por: departamento o área.</p> <p style="text-align: center;">5. <u>Evaluación de Desempeño</u></p> <p>Ejecuta el proceso de evaluación a los servidores de la empresa, según los instrumentos y las parametrizaciones que el Ministerio del Trabajo (MDT) establezca para este efecto.</p> <p>Debe permitir elaborar el plan anual de evaluación de desempeño, y el cronograma de actividades, ajustado a las disposiciones y plazos establecidos.</p> <p>Debe permitir la información a los responsables de las unidades operativas, sobre los indicadores de gestión, elaboración y socialización, de la asignación de responsabilidades de los servidores públicos a su cargo, y la metodología integral de la evaluación de desempeño, de acuerdo a los indicadores a evaluar.</p> <p>Identifica los factores que obstaculizan el desempeño eficiente de los servidores de la empresa.</p> <p>Determina las medidas correctivas que se pueden utilizar, para mejorar el desempeño de los servidores de la empresa.</p> <p>Notifica a los servidores públicos, los resultados obtenidos de la evaluación del desempeño.</p> <p style="text-align: center;">6. <u>Acciones de Personal</u></p> <p>Este módulo debe permitir la gestión de las acciones de personal por LOEP y Código de Trabajo según corresponda y asignar las funciones respectivas.</p> <p style="text-align: center;">7. <u>Perfiles de Cargos</u></p> <p>Este módulo debe permitir la gestión de usuarios, roles y asignaciones para acceso al sistema, módulos y procesos, además realiza la configuración de menú, generación de accesos a nuevos módulos y/o procesos.</p>
--	--	--

		<p style="text-align: center;">8. <u>Salud y Seguridad Ocupacional</u></p> <p>El Sistema deberá contar con la funcionalidad de la Gestión Administrativa y de la Gestión Técnica.</p> <p>Debe permitir registrar, visualizar, actualizar y socializar las Políticas de Seguridad que se implementen en la institución.</p> <p>Debe permitir llevar el registro, visualización y actualización de la Estructura Organizacional de Salud y Seguridad Ocupacional (SSO).</p> <p>Registro, clasificación y socialización de documentación relacionada a la empresa, tales como Manuales, Reglamentos, Decretos, Normas, entre otros.</p> <p>En materia de Organismos Paritarios creados (Comité, Subcomités y delegados), debe permitir organizar el plan anual de trabajo y el cronograma de Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de los mismos, así como un registro de evidencias de las actividades llevadas a cabo por sus miembros.</p> <p style="text-align: center;">GESTIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</p> <p style="text-align: center;">1. <u>Agua Potable y Alcantarillado</u></p> <p style="text-align: center;">1.1. <u>Catastro</u></p> <p>El módulo de catastro de clientes debe permitir el registro y control de los datos generales del cliente, datos generales de institución o empresa, tipo de cliente, fechas de nacimiento, fecha defunción, entre otros. Además de permitir el alta y baja de estado de clientes.</p> <p>Dentro de cada cuenta, existe un historial de transacciones y registros, que debe permitir desde una esta opción, consultar todo tipo de información, tal como: lecturas, comprobantes de venta, recibos de cobros, entre otros.</p> <p>El módulo debe permitir el registro y mantenimiento de la base de los medidores, de los cuales se destaca la marca de medidor, clase de medidor, tipo de medidor, datos generales del medidor, numero de marcación, diámetro de medidor, lectura inicial, numero de dígitos, fecha de alta de medidor, serie de medidor. Además de permitir el alta y baja de estado de medidor.</p> <p>Este módulo debe permitir la gestionar parámetros generales del medidor, estados, cumplimiento de vida útil, control de submedición y sobremedición, altas y bajas de medidores, control y monitoreo de estados de medidores.</p>
--	--	--

		<p>Este módulo debe permitir gestionar clientes especiales como los grandes clientes (grandes consumos), instituciones públicas, el cual debe permitir notificar por los diferentes canales los consumos mensuales, notificación masivas e individuales.</p> <p>1.2. <u>Medición y Facturación</u></p> <p>Este módulo debe permitir el control del consumo mensual de agua potable y alcantarillado, mediante los diferentes tipos de pliegos tarifarios: residencial, comercial, industrial, etc.</p> <p>Debe planificar de forma diaria, semanal o mensual, los recorridos mediante agendas estructuradas de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zona / Ciclo• Sistema o plantas de tratamiento o distribución de agua potable• Red• Sector• Ruta <p>Se debe realizar la toma de lecturas del consumo mensual de agua potable, mediante un aplicativo móvil (aplicativo incluido), hojas electrónicas, ingreso de lecturas o por telemedición (medidores inteligentes con envío de lectura remota).</p> <p>Debe permitir el control de y alerta las novedades de las inconsistencias, de las lecturas tomadas en el mes, tal como: lecturas negativas, lecturas no tomadas, lecturas fuera de rango, consumo en cero, etc.</p> <p>Debe permitir realizar las verificaciones necesarias, por tipo de novedad, reportadas en la toma de lecturas, mediante un aplicativo móvil.</p> <p>Genera las hojas de verificación de las cuentas con novedad, en la toma de lectura.</p> <p>Genera la facturación electrónica de los consumos mensuales de agua potable y alcantarillado, por red o recorrido, enviando el documento al cliente y al Servicio de Rentas Internas (SRI), mediante correo electrónico.</p> <p>Debe generar y emitir las planillas o avisos de pagos por los consumos del mes y enviarlas de manera automática al correo y/o Whatsapp.</p> <p>Debe permitir la refacturación de los comprobantes de venta mal emitidos, cuyos reclamos se dan a través del balcón de servicio, por el cliente.</p>
--	--	--

		<p>Emite notas de crédito, por el valor total o parcial, de aquellas facturas que fueron mal emitidas, así como por otros conceptos.</p> <p>Debe permitir emitir facturas electrónicas por otros ingresos, tal como: instalaciones nuevas, instalaciones adicionales, cambios de red.</p> <p>Debe permitir el registro y venta de especies valoradas.</p> <p>Debe permitir el registro de lecturas, ya sea por medio de aplicativo móvil, Excel o manual. La aplicación (APP) debe permitir adicionalmente, el registro de evidencia fotográfica de la lectura del medidor.</p> <p style="text-align: center;">1.3. <u>Recaudación</u></p> <p>Realiza los cobros de los comprobantes de venta emitidos y de la deuda existente, con las diferentes formas de pagos aprobadas por la institución.</p> <p>Realiza cobros en lote de varias cuentas, aunque no pertenezcan al mismo propietario.</p> <p>Realiza la recaudación por medio de una pasarela de pagos de Kushsi, Place top ay, entre otras, integrándose con las diferentes instituciones bancarias existentes en el país, por medio de servicios web.</p> <p>Realiza cobros masivos, mediante el uso de hojas electrónicas, relacionados con los débitos automáticos, de las diferentes instituciones financieras.</p> <p>Mediante un portal web, debe permitir realizar pagos y convenios de pagos de la deuda, por cliente.</p> <p>Debe permitir el cierre y cuadro diario de lo recaudado, tomando en cuenta las diferentes formas de pago y los puntos de recaudación.</p> <p>Debe permitir el control y seguimiento de las recaudaciones y genera reportes estadísticos</p> <p style="text-align: center;">1.4. <u>Tesorería y Gestión de Cobranza</u></p> <p>Genera dos procesos esenciales para realizar una efectiva gestión de cobranza:</p> <p><u>Proceso Administrativo</u></p> <p>En este proceso conocido como preventiva, es donde se realizan las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinación de la obligación o deuda • Convenio de pago administrativo.
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Generación del título de crédito. • Generación de notificaciones de pagos voluntarios <p><u>Proceso de coactivas</u></p> <p>En este proceso, el abogado interno o externo, realiza las acciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden o Auto de pago. • Citaciones de la Orden o Auto de pago por boleta o en persona • Oficios administrativos • Convenios de coactivas. • Solicitudes de certificados de gravamen y de la propiedad. • Generación de las medidas cautelares <p>1.5. Atención al Cliente</p> <p>Debe permitir canalizar las solicitudes de servicios, tal como: reclamos y requerimientos, solicitados por los clientes.</p> <p>Debe permitir configurar de acuerdo a las ordenanzas internas de cada entidad, los tipos de reclamos y requerimientos.</p> <p>Ejemplo de los tipos de reclamos y requerimientos que se pueden parametrizar:</p> <p>Reclamos: alto consumo, agua en mal estado, rotura de acueducto.</p> <p>Requerimientos: cambio de nombre del propietario por venta, herencia, cambio de categoría: tercera edad, discapacidad, instalaciones nuevas, instalaciones adicionales, cambio de red, etc.</p> <p>Genera hojas de inspección por varios conceptos como son: alto consumo, inspecciones nuevas e instalaciones adicionales.</p> <p>Debe permitir generar un presupuesto de materiales y mano de obra directa para: instalaciones nuevas e instalaciones adicionales, los cuales son facturados al cliente, y se pueden cobrar en su totalidad o en varios dividendos.</p> <p>1.6. Laboratorios</p> <p>Debe permitir registrar la toma de muestras de agua para el análisis químico, en base a parámetros y criterios de calidad que la empresa utilice.</p>
--	--	---

		<p>El módulo debe permitir realizar los siguientes registros, para el respectivo proceso de análisis físico – químico del agua.</p> <p>Genera proformas para el cálculo del precio del análisis físico – químico del agua, que requiere el cliente, así como la factura respectiva.</p> <p>Realiza la interfaz de la factura con el módulo de recaudación, para gestionar los cobros.</p> <p>Genera los pedidos internos y externos relacionado con las muestras de agua.</p> <p>Emite los resultados del análisis físico – químico del agua, basado en los parámetros de cada muestra.</p> <p>Genera los contratos de servicio de agua provisional, para personas naturales o jurídicas.</p> <p><u>1.7. Operación y Mantenimiento</u></p> <p>Debe permitir registrar las solicitudes reportadas por los usuarios internos y externos, como rotura de tubería, fugas de agua, y reposición de asfalto y pavimento, por el arreglo de rotura de tuberías y fugas de agua.</p> <p>Realiza las asignaciones de órdenes de trabajo a la unidad respectiva, permitiendo registrar el equipo de trabajo o cuadrilla que estará a cargo de la orden de trabajo, así como la reasignación a una nueva unidad, para continuar con el proceso. Ejemplo de la unidad de Alcantarillado a Pavimentación y Asfalto.</p> <p>Debe permitir llevar el control del tiempo utilizado, desde que una solicitud fue registrada inicialmente, hasta el momento en que fue atendida y cerrada.</p> <p>El módulo debe permitir obtener un historial de las transacciones ingresadas al sistema, y la visualización de solicitudes por estado: generadas, en trámite y finalizadas.</p> <p><u>1.8. Banco de Pruebas y Medidores</u></p> <p>Debe permitir ingresar los medidores con problemas de lecturas y/o dañados, llevando el registro de las revisiones y pruebas que se realizan, así como el registro de los resultados y recomendaciones, para determinar si el medidor puede seguir operativo o debe ser dado de Baja.</p> <p>Para estas funciones, el sistema debe permitir configurar las pruebas de caudal que se van a realizar a los medidores, y que van a permitir evaluar la funcionalidad y operatividad de los mismos.</p>
--	--	--

		<p>1.9. GIS</p> <p>Debe permitir visualizar, crear, actualizar y gestionar capas geográficas del catastro de clientes, predios, redes, recorridos y demás objetos espaciales para mejorar la efectividad del catastro.</p> <p>GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN</p> <p>1. <u>WorkFlow BPM (gestión y administración de flujos de procesos)</u> Es un instrumento que debe permitir diseñar, actualizar y gestionar los procesos administrativos y comerciales, con el fin de mejorar y cumplir con los objetivos institucionales.</p> <p>2. <u>Seguridades</u> Este módulo debe permitir gestionar roles, accesos a usuarios, menú, administrar servicios web soap y restfull para integración externa con otras entidades y/o aplicaciones.</p>
3	<p>Servicios Conexo</p> <p>Migración</p>	<p>Especificaciones técnicas de la migración e implementación</p> <p>Para asegurar una transición suave y efectiva al nuevo sistema ERP, Portoaguas a través del coordinador de la unidad líder de cada proceso y el administrador de contrato como responsables del proceso serán los encargados del cumplimiento del proceso de acuerdo a los sistemas a migrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sistema comercial ➤ Workflow para los procesos comerciales ➤ Workflow para procesos administrativos ➤ Sistema de administración financiera y talento humano ➤ Sistema de control vehicular ➤ Sistema para registro de asistencia <p>Para el proceso de migración se deberá cumplir con los siguientes parámetros</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mapeo de Datos: Crear un mapeo detallado de cómo los datos actuales se transferirán al nuevo sistema. ➤ Extracción de Datos: Extraer datos de los sistemas actuales. ➤ Limpieza de Datos: Limpiar los datos para eliminar duplicados y errores. ➤ Transformación de Datos: Transformar los datos para que coincidan con el formato requerido por el nuevo ERP. ➤ Carga Inicial: Cargar los datos transformados en el nuevo sistema ERP. ➤ Verificación de Datos: Verificar que los datos se han cargado correctamente y son consistentes. ➤ Pruebas Unitarias: Probar componentes individuales del sistema ERP. ➤ Pruebas de Integración: Probar la integración entre el ERP y otros sistemas.

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas de Funcionalidad: Asegurar que todas las funcionalidades clave funcionan correctamente <p>Cronogramas y componentes que se deberán presentar antes de iniciar el servicio de migración y deberá contener los siguientes hitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cronograma detallado de migración ➤ Componentes de migración ➤ Plan de implementación y despliegue del sistema ERP ➤ Cronograma de Implementación de procesos <p>Los documentos se deberán presentar en la oferta como un adicional y luego se actualizan las fechas en virtud que es cronograma de inicio real de la ejecución del contrato.</p> <p>Procesos a migrar e implementar Todos los procesos, subprocesos y servicios se deberán incorporar en el sistema ERP de acuerdo al módulo que corresponda.</p> <p>Los procesos a migrar se encuentran detallados en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1jAoZxNQm3RYBrg61IKxDVT1NFvcXRdTp?usp=drive_link</p>
4	<p>Servicio Conexo</p> <p>Capacitación y Transferencia de Conocimiento</p>	<p>Especificaciones técnicas de la Transferencia de conocimiento</p> <p>Proporcionar a los servidores de Portoaguas EP el conocimiento y las habilidades necesarias para utilizar el ERP de manera eficiente y efectiva, asegurando una transición suave y minimizando interrupciones en las operaciones diarias.</p> <p>Plan de Capacitación</p> <p>Capacitación Inicial</p> <p>Destinatarios: Personal clave y administradores del sistema. Número de personas capacitadas: 25 personas Duración máxima: 6 semanas. Número de horas a cumplir por persona: 48 horas Inicio de la capacitación: Al iniciar la implementación y la migración de los datos Modalidad: Presencial y virtual. Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Introducción al ERP: Visión general del sistema. ➤ Capacitación por módulos: ➤ Gestión de Planificación ➤ Gestión Financiera ➤ Gestión Administrativa ➤ Gestión de Talento Humano ➤ Gestión de Agua Potable y Alcantarillado ➤ Navegación y uso básico del sistema.

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personalización y configuración inicial. ➤ Gestión de usuarios y roles de acceso. ➤ Procedimientos de soporte y resolución de problemas comunes. <p>Capacitación Usuario Final</p> <p>Destinatarios: Servidores o empleados de Portoaguas que harán uso del sistema.</p> <p>Número de capacitados: 25 personas</p> <p>Duración: 6 semanas.</p> <p>Número de horas: 48 horas</p> <p>Inicio de la capacitación: Al concluir la implementación y la migración de los datos</p> <p>Modalidad: Presencial y virtual.</p> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Introducción al ERP: Visión general del sistema. ➤ Capacitación por módulos: ➤ Gestión de Planificación ➤ Gestión Financiera ➤ Gestión Administrativa ➤ Gestión de Talento Humano ➤ Gestión de Agua Potable y Alcantarillado ➤ Navegación y uso básico del sistema. ➤ Personalización. ➤ Resolución de problemas comunes. <p>Capacitación Continua</p> <p>Destinatarios: Todos los usuarios finales del sistema.</p> <p>Duración: n/a.</p> <p>Número de capacitados: ilimitados</p> <p>Inicio de la capacitación: Durante la implementación y la migración de los datos</p> <p>Modalidad: videos explicativos publicados en la web del fabricante con acceso libre.</p> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualizaciones y nuevas funcionalidades del ERP. ➤ Sesiones de refresco sobre el uso de módulos específicos. ➤ Buenas prácticas en el uso del sistema. ➤ Resolución de problemas y casos prácticos. ➤ Feedback y mejora continua. <p>Capacitación Especializada</p> <p>Destinatarios: Equipos específicos nivel directivo</p> <p>Duración: máximo 5 días por módulo.</p> <p>Número de horas máximo: 24 horas</p> <p>Modalidad: Presencial y virtual.</p>
--	--	---

		<p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Profundización en funcionalidades específicas de cada módulo. ➤ Integración de procesos dentro del módulo. ➤ Personalización avanzada. ➤ Reportes y análisis de datos. ➤ Manejo de excepciones y situaciones específicas del módulo. <p>Materiales de Capacitación</p> <p>Los materiales de capacitación se deberán presentar junto con el cronograma final de capacitación. Los materiales serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Manuales de Usuario: Documentos detallados para cada módulo, incluyendo guías paso a paso. ➤ Tutoriales en Video: Videos explicativos para procedimientos comunes y funciones avanzadas. ➤ Documentación Técnica: Información técnica sobre la configuración y personalización del sistema. ➤ FAQs y Soluciones a Problemas Comunes: Recursos para la resolución de problemas más frecuentes. ➤ Foros y Comunidad en Línea: Espacios para que los usuarios compartan experiencias y soluciones. <p>Evaluación de la Capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluaciones Intermedias: Cuestionarios y pruebas prácticas durante las capacitaciones. ➤ Evaluación Final: Examen final para evaluar la comprensión global del sistema ERP. ➤ Retroalimentación: Encuestas para recopilar comentarios de los participantes sobre la efectividad de la capacitación. ➤ Informe de Resultados: Reporte detallado con los resultados de las evaluaciones y recomendaciones para futuras capacitaciones. <p>Manuales</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Manual de técnico ➤ Manuales funcionales con ilustración grafica por cada módulo implementado. ➤ Diccionario de datos. <p>Todos estos manuales deberán venir en idioma español en formato físico y en digital.</p>
5	Servicio conexo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mesa de Ayuda: Servicio de asistencia para resolver problemas y dudas de los usuarios.

	Plan de Soporte y Asistencia Técnica Post-Implementación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sesiones de Refuerzo: Capacitaciones adicionales según la necesidad identificada por el desempeño de los usuarios. ➤ Actualizaciones de Capacitación: Programas de capacitación para nuevas versiones y funcionalidades del ERP. ➤ Tiempo de respuesta: 2 horas
--	---	---

- Se deberá proporcionar una garantía técnica de al menos 24 meses posterior al acta de entrega definitiva.
- El contratista deberá proporcionar los resultados de las PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO Testing de función, Testing de seguridad y Testing de volumen.
- El contratista deberá proporcionar los resultados de las PRUEBAS DE USABILIDAD.
- El contratista deberá proporcionar los resultados de las PRUEBAS DE FIABILIDAD Testing de integridad, Testing de estructura y Testing de estrés.
- El contratista deberá proporcionar los resultados de las PRUEBAS DE RENDIMIENTO Testing Benchmark, Testing de contención y Testing de carga.
- El contratista deberá proporcionar los resultados de las PRUEBAS PARA LA CAPACIDAD DE SOPORTE Testing de configuración, Testing de instalación.

El contratista que resultare adjudicado deberá entregar la siguiente información:

Diagramas de implementación UML	Diagrama_uml_implementacion	Conocer la representación visual que muestra cómo se despliegan los artefactos del sistema en el hardware y software de un entorno de ejecución
Diagramas de base de datos	Diagrama_db_inicial	Conocer la estructura de base de datos en modo grafica para un entendimiento de su estructura y operación
Diagramas de módulos UML	Diagrama_uml_modulo_xx	Conocer la representación visual que muestra cómo se despliegan los módulos implementados en un entorno de ejecución (incluir todos los módulos)
Diagrama de flujos de procesos	Diagrama_flujo_proceso_xxx	Conocer la representación visual que muestra cómo se despliegan los procesos implementados en un entorno de ejecución (incluir todos los procesos)

GLOSARIO DE TÉRMINOS

SIGLAS	SIGNIFICADO
ERP	Enterprise Resource Planning – Planificación de Recursos Empresariales
IVA	Impuesto al Valor Agregado
IR	Impuesto a la Renta
SPI	Sistema de Pagos Interbancarios
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
MDT	Ministerio de Trabajo
LOTAIP	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
SIITH	Selección y Reclutamiento de Personal
SUPA	Sistema Único de Pensiones Alimenticias
LOEP	Ley Orgánica de Empresas Públicas
LOSEP	Ley Orgánica de Servicio Público
SSO	Salud y Seguridad Ocupacional
SRI	Servicio de Rentas Internas
GIS	Sistema de Información Geográfica

2. Planos o Diseños

Este documento de licitación *incluye los siguientes planos y diseños:*

Lista de planos o diseños		
Plano o diseño n.º	Nombre del plano o diseño	Propósito
Mapa de procesos Portoaguas EP.	https://drive.google.com/drive/folders/1j-nbUwMoNboIN7FxdhX_mefjnFJFz7J6?usp=drive_link	Describe gráficamente los procesos ejecutados en Portoaguas EP.

5. Implementaciones y Pruebas

Las siguientes implementaciones y pruebas se realizarán:

BIEN

- La prueba de funcionamiento del bien y sus componentes se realizará en el momento de entrega del bien; las mencionadas pruebas se realizarán por parte del equipo técnico de Portoaguas E.P. designados para el efecto. Se generará el informe o reporte pertinente para la prueba del funcionamiento del bien la cual deberá estar suscrita por el Coordinador de Desarrollo Tecnológico de Portoaguas EP., el administrador del contrato y el proveedor.

SERVICIO CONEXO DE IMPLEMENTACIÓN Y CONFIGURACIÓN – MIGRACIÓN DEL SISTEMA ACTUAL AL ERP

- Las pruebas deberán realizarse al momento de finalizada la configuración y migración de cada módulo. Se generará el informe o reporte pertinente el cual deberá estar suscrito por el proveedor o su representante, el personal responsable de Portoaguas EP de cada módulo, responsable de submódulo y el coordinador de desarrollo tecnológico de Portoaguas EP. y administrador de contrato.
- Las pruebas del servicio conexo de implementación y configuración – migración del sistema actual al ERP debe cubrir lo siguiente:

Items	Prueba	Tiempo/Período	Responsable
GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN: 1. POA-PAC 2. Presupuesto 3. Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas de funcionamiento testing de función, testing de seguridad y testing de volumen. ➤ Pruebas de usabilidad. ➤ Pruebas de fiabilidad testing de integridad, testing de estructura y testing de estrés. ➤ Pruebas de rendimiento testing benchmark, testing de contención y testing de carga. ➤ Pruebas para la capacidad de soporte testing de configuración, testing de instalación. ➤ Prueba funcional. ➤ Prueba de accesibilidad 	Máximo 3 horas por módulo principal (incluye submódulos)	Responsable de Portoaguas EP de cada módulo

<p>GESTIÓN FINANCIERA:</p> <p>1. Administración Financiera (Contabilidad y Tesorería)</p> <p>2. Costos</p> <p>3. Control de Garantías</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas de funcionamiento testing de función, testing de seguridad y testing de volumen. ➤ Pruebas de usabilidad. ➤ Pruebas de fiabilidad testing de integridad, testing de estructura y testing de estrés. ➤ Pruebas de rendimiento testing benchmark, testing de contención y testing de carga. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas para la capacidad de soporte testing de configuración, testing de instalación. ➤ Prueba funcional. ➤ Prueba de accesibilidad 	<p>Máximo 3 horas por módulo principal (incluye submódulos)</p>	<p>Responsable de Portoaguas EP de cada módulo</p>
<p>GESTIÓN ADMINISTRATIVA:</p> <p>1. Compras Públicas</p> <p>2. Inventarios</p> <p>3. Control de Activos Fijos</p> <p>4. Gestión de Vehículos y Maquinaria</p> <p>5. Viáticos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas de funcionamiento testing de función, testing de seguridad y testing de volumen. ➤ Pruebas de usabilidad. ➤ Pruebas de fiabilidad testing de integridad, testing de estructura y testing de estrés. ➤ Pruebas de rendimiento testing benchmark, testing de contención y testing de carga. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas para la capacidad de soporte testing de configuración, testing de instalación. 	<p>Máximo 3 horas por módulo principal (incluye submódulos)</p>	<p>Responsable de Portoaguas EP de cada módulo</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prueba funcional. ➤ Prueba de accesibilidad 		
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO: 1. Recursos Humanos 2. Roles de Pago (Nómina) 3. Control de Asistencia 4. Control de Vacaciones 5. Evaluación de Desempeño 6. Acciones de Personal 7. Perfiles de Cargos 8. Salud y Seguridad Ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas de funcionamiento testing de función, testing de seguridad y testing de volumen. ➤ Pruebas de usabilidad. ➤ Pruebas de fiabilidad testing de integridad, testing de estructura y testing de estrés. ➤ Pruebas de rendimiento testing benchmark, testing de contención y testing de carga. ➤ Pruebas para la capacidad de soporte testing de configuración, testing de instalación. ➤ Prueba funcional. ➤ Prueba de accesibilidad 	Máximo 3 horas por módulo principal (incluye submódulos)	Responsable de Portoaguas EP de cada módulo
GESTIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Agua Potable y Alcantarillado 1.1. Catastro 1.2. GIS (Sistema de información geográfica) 1.3. Medición y Facturación 1.4. Recaudación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas de funcionamiento testing de función, testing de seguridad y testing de volumen. ➤ Pruebas de usabilidad. ➤ Pruebas de fiabilidad testing de integridad, testing de estructura y testing de estrés. ➤ Pruebas de rendimiento testing benchmark, testing de contención y testing de carga. 	Máximo 3 horas por módulo principal (incluye submódulos)	Responsable de Portoaguas EP de cada módulo

<p>1.5. Tesorería y Gestión de Cobranza</p> <p>1.6. Atención al Cliente</p> <p>1.7. Laboratorios</p> <p>1.8. Operación y Mantenimiento</p> <p>1.9. Banco de Pruebas y Medidores</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas para la capacidad de soporte testing de configuración, testing de instalación. ➤ Prueba funcional. ➤ Prueba de accesibilidad 		
<p>GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN</p> <p>1. WorkFlow BPM (gestión y administración de flujos de procesos)</p> <p>2. Seguridades</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas de funcionamiento testing de función, testing de seguridad y testing de volumen. ➤ Pruebas de usabilidad. ➤ Pruebas de fiabilidad testing de integridad, testing de estructura y testing de estrés. ➤ Pruebas de rendimiento testing benchamark, testing de contención y testing de carga. ➤ Pruebas para la capacidad de soporte testing de configuración, testing de instalación. ➤ Prueba funcional. ➤ Prueba de accesibilidad <p>MOTOR DE BASE DE DATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas de funcionamiento testing de función, testing de seguridad y testing de volumen. 	<p>Máximo 3 horas por módulo principal (incluye submódulos)</p>	<p>Responsable de Portoaguas EP de cada módulo</p>

	<ul style="list-style-type: none">➤ Pruebas de usabilidad.➤ Pruebas de fiabilidad testing de integridad, testing de estructura y testing de estrés.➤ Pruebas de rendimiento testing benchamark, testing de contención y testing de carga.➤ Pruebas para la capacidad de soporte testing de configuración, testing de instalación.➤ Prueba funcional.➤ Prueba de accesibilidad		
--	--	--	--

Las y pruebas deben realizarse en la siguiente dirección: Calle San Francisco y Av. Urbina en la Matriz de Portoaguas EP. Ciudad: Portoviejo País: Ecuador.

TERCERA PARTE. Condiciones Contractuales y Formularios del Contrato

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

1. Definiciones

- 1.1 Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna.
- (a) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) o cualquier fondo administrado por el Banco.
 - (b) “Contrato” significa el Convenio Contractual celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los Documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia.
 - (c) “Documentos del Contrato” significa los documentos enumerados en el Convenio Contractual, incluyendo cualquier enmienda.
 - (d) “Precio del Contrato” significa el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Convenio Contractual, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato.
 - (e) “Día” significa día calendario.
 - (f) “Cumplimiento” significa que el Proveedor ha completado la prestación de los Servicios Conexos de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato.
 - (g) “CGC” significa las Condiciones Generales del Contrato.
 - (h) “Bienes” significa todos los productos, materia prima, maquinaria y equipo, y otros materiales que el Proveedor deba proporcionar al Comprador en virtud del Contrato.
 - (i) “El país del Comprador” es el país especificado en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).
 - (j) “Comprador” significa la entidad que compra los Bienes y Servicios Conexos, según se indica en las **CEC**.
 - (k) “Servicios Conexos” significan los servicios incidentales relativos a la provisión de los bienes, tales como seguro, instalación, capacitación y mantenimiento inicial y otras obligaciones similares del Proveedor en virtud del Contrato.
 - (l) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato.
 - (m) “Subcontratista” significa cualquier persona natural, entidad privada o pública, o cualquier combinación de ellas, con quienes el Proveedor ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los Bienes o la ejecución de cualquier parte de los Servicios.
 - (n) “Proveedor” significa la persona natural, jurídica o entidad gubernamental, o una combinación de éstas, cuya oferta para ejecutar el Contrato ha sido

aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Convenio Contractual.

(o) “El Sitio del Proyecto”, donde corresponde, significa el lugar citado en las CEC.

2. Documentos del Contrato

2.1 Sujetos al orden de precedencia establecido en el Convenio Contractual, se entiende que todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos sus componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y recíprocamente aclaratorios. El Convenio Contractual deberá leerse de manera integral.

3. Prácticas Prohibidas

3.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco⁶ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

(i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

⁶ 76 Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad - Art(s). Capítulo V, Art. 31.

"Art. 31.- Previamente a la comercialización de productos nacionales e importados sujetos a reglamentación técnica, deberá demostrarse su cumplimiento a través del certificado de conformidad expedido por un organismo de certificación acreditado

- (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
 - (iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
 - (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
 - (v) Una *práctica obstructiva* consiste en:
 - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
 - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
 - iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en la Subcláusula 3.1 (f) abajo, o sus derechos de acceso a la información;
 - (vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

- ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
- iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
- v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
- vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
- vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
- viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la Subcláusula 3.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para

la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.

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

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

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

3.2 El Proveedor declara y garantiza:

- (a) que ha leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que no ha incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (c) que no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- (e) que ha declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y

- (f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la Subcláusula 3.1 (b).

4. Interpretación

- 4.1 Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural, y viceversa.
- 4.2 Incoterms
 - (a) El significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los *Incoterms*, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.
 - (b) Los términos CIP, FCA, CPT y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por las normas establecidas en la edición vigente de los *Incoterms* especificada en las **CEC**, y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia.

4.3 Totalidad del Contrato

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

4.4 Enmienda

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

4.5 Limitación de Dispensas

- (a) Sujeto a lo indicado en la Subcláusula 4.5 (b) siguiente de estas CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna dispensa concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del Contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.
- (b) Toda dispensa a los derechos, poderes o remedios de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte otorgando dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

4.6 Divisibilidad

Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato.

5. Idioma

5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el Proveedor y el Comprador, deberán ser escritos en el idioma especificado en las **CEC**. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del Contrato, pueden estar en otro idioma siempre que los mismos estén acompañados de una traducción fidedigna de los apartes pertinentes al idioma especificado y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del Contrato.

5.2 El Proveedor será responsable de todos los costos de la traducción al idioma que rige, así como de todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción de los documentos proporcionados por el Proveedor.

6. Asociación en Participación o Consorcio

6.1 Si el Proveedor es una Asociación en Participación o Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y 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 autoridad para comprometer a la Asociación en Participación o Consorcio. La composición o constitución de la Asociación en Participación o Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

7. Elegibilidad

7.1 El Proveedor y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Proveedor o Subcontratista tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

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

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

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

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

- 7.2 Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.
- 7.3 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato y que sean financiados por el Banco deben tener su origen en cualquier país miembro del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde éste fue empacado y embarcado con destino al comprador. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, éstos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

8. Notificaciones

- 8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección indicada en las **CEC**. El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita con prueba de recibo.
- 8.2 Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación.

9. Ley Aplicable

- 9.1 El Contrato se regirá y se interpretará según las leyes del país del Comprador, a menos que se indique otra cosa en las **CEC**.

10. Solución de Controversias

- 10.1 El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.

- 10.2 Si después de transcurridos veintiocho (28) días las partes no han podido resolver la controversia o diferencia mediante dichas consultas mutuas, entonces el Comprador o el Proveedor podrá informar a la otra parte sobre sus intenciones de iniciar un proceso de arbitraje con respecto al asunto en disputa, conforme a las disposiciones que se indican a continuación; no se podrá iniciar un proceso de arbitraje con respecto a dicho asunto si no se ha emitido la mencionada notificación. Cualquier controversia o diferencia respecto de la cual se haya notificado la intención de iniciar un proceso de arbitraje de conformidad con esta cláusula, se resolverá definitivamente mediante arbitraje. El proceso de arbitraje puede comenzar antes o después de la entrega de los bienes en virtud del Contrato. El arbitraje se llevará a cabo según el reglamento de procedimientos estipulado en las **CEC**.
- 10.3 No obstante, las referencias a arbitraje en este documento,
- (a) ambas partes deben continuar cumpliendo con sus obligaciones respectivas en virtud del Contrato, a menos que las partes acuerden de otra manera; y
 - (b) el Comprador pagará el dinero que le adeude al Proveedor.

11. Inspecciones y Auditorias

- 11.1 El Contratista permitirá, y realizará todos los trámites para que sus Subcontratistas o Consultores permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen todas las cuentas y registros contables del Contratista y sus sub contratistas relacionados con el proceso de licitación y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. El Contratista, Subcontratistas y Consultores deberán prestar atención a lo estipulado en la Cláusula 3, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en ésta Subcláusula 11.1 constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo a los procedimientos vigentes del Banco).

12. Alcance de los Suministros

- 12.1 Los Bienes y Servicios Conexos serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requisitos de los Bienes y en la Lista de Servicios Conexos.

13. Entrega y Documentos

- 13.1 Sujeto a lo dispuesto en la Subcláusula 33.1 de las CGC, la Entrega de los Bienes y Cumplimiento de los Servicios Conexos se realizará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento indicado en la Lista de Requisitos de los Bienes y en la Lista de Servicios Conexos. Los detalles de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el Proveedor se especifican en las **CEC**.

14. Responsabilidades del Proveedor

- 14.1 El Proveedor deberá proporcionar todos los Bienes y Servicios Conexos incluidos en el Alcance de Suministros de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC, el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC.

15. Precio del Contrato

- 15.1 Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes proporcionados y los Servicios Conexos prestados en virtud del Contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las CEC.

16. Condiciones de Pago

- 16.1 El precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo, si corresponde, se pagará según se establece en las CEC.
- 16.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito, acompañada de recibos que describan, según corresponda, los Bienes entregados y los Servicios Conexos cumplidos, y de los documentos presentados de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.
- 16.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor, y después de que el Comprador la haya aceptado.
- 16.4 Las monedas en las que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su oferta.
- 16.5 Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en las CEC, el Comprador pagará al Proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en las CEC, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio o fallo de arbitraje.

17. Impuestos y Derechos

- 17.1 En el caso de Bienes fabricados fuera del país del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares impuestos fuera del país del Comprador.
- 17.2 En el caso de Bienes fabricados en el país del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias, y otros cargos similares incurridos hasta la entrega de los Bienes contratados con el Comprador.

- 17.3 El Comprador interpondrá sus mejores oficios para que el Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesiones, o privilegios legales que pudiesen aplicar al Proveedor en el país del Comprador.

18. Garantía de Cumplimiento

- 18.1 Si así se estipula en las CEC, el Proveedor, dentro de los siguientes veintiocho (28) días de la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto establecido en las CEC.
- 18.2 Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.
- 18.3 Como se establece en las CEC, la Garantía de Cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador, y presentada en una de los formatos estipuladas por el Comprador en las CEC, u en otro formato aceptable al Comprador.
- 18.4 A menos que se indique otra cosa en las CEC, la Garantía de Cumplimiento será liberada por el Comprador y devuelta al Proveedor a más tardar veintiocho (28) días contados a partir de la fecha de Cumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

19. Derechos de Autor

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

20. Confidencialidad de la Información

- 20.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, lo anterior, el Proveedor podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, el Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor bajo la Cláusula 20 de las CGC.
- 20.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Así

mismo el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.

- 20.3 La obligación de las partes de conformidad con las Subcláusulas 20.1 y 20.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:
- (a) el Comprador o el Proveedor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;
 - (b) actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
 - (c) puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o
 - (d) que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.
- 20.4 Las disposiciones precedentes de esta Cláusula 20 de las CGC no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del Contrato con respecto a los Suministros o cualquier parte de ellos.
- 20.5 Las disposiciones de la Cláusula 20 de las CGC permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del Contrato por cualquier razón.

21. Subcontratación

- 21.1 El Proveedor informará al Comprador por escrito de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato si no los hubiera especificado en su oferta. Dichas notificaciones, en la oferta original u ofertas posteriores, no eximirán al Proveedor de sus obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.
- 21.2 Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las Cláusulas 3 y 7 de las CGC.

22. Especificaciones y Normas

- 22.1 Especificaciones Técnicas y Planos
- (a) Los Bienes y Servicios Conexos proporcionados bajo este Contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos y, cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes.
 - (b) El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre del Comprador, mediante notificación al Comprador de dicho rechazo.

- (c) Cuando en el Contrato se hagan referencias a códigos y normas conforme a las cuales éste debe ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en la Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio se registrará de conformidad con la Cláusula 33 de las CGC.

23. Embalaje y Documentos

- 23.1 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, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.
- 23.2 El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el Contrato, y cualquier otro requisito, si lo hubiere, especificado en las **CEC** y en cualquiera otra instrucción dispuesta por el Comprador.

24. Seguros

- 24.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, los Bienes suministrados bajo el Contrato deberán estar completamente asegurados, en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los *Incoterms* aplicables o según se disponga en las **CEC**.

25. Transporte

- 25.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, la responsabilidad por los arreglos de transporte de los Bienes se registrará por los *Incoterms* indicados.

26. Inspecciones y Pruebas

- 26.1 El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes y Servicios Conexos según se dispone en las **CEC**, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador.
- 26.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus Subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar en el país del Comprador establecido en las **CEC**. De conformidad con la Subcláusula 26.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o

pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.

- 26.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Subcláusula 26.2 de las CGC, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
- 26.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas y/o inspecciones.
- 26.5 El Comprador podrá requerirle al Proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
- 26.6 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
- 26.7 El Comprador podrá rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador, una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Subcláusula 26.4 de las CGC.
- 26.8 El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni la emisión de informes, de conformidad con la Subcláusula 26.6 de las CGC, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.

27. Liquidación por Daños y Perjuicios

- 27.1 Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 32 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Comprador

tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los Bienes atrasados o de los servicios no prestados establecido en las **CEC** por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en esas **CEC**. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el Contrato de conformidad con la Cláusula 35 de las CGC.

28. Garantía de los Bienes

- 28.1 El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa o que en las **CEC** se establezca la adquisición de bienes de segunda mano.
- 28.2 De conformidad con la Subcláusula 22.1(b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
- 28.3 Salvo que se indique otra cosa en las **CEC**, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) 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 el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen.
- 28.4 El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
- 28.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las **CEC**, deberá reparar o reemplazar los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 28.6 Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido en las **CEC**, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato

29. Indemnización por Derechos de Patente

- 29.1 De conformidad con la Subcláusula 29.2, el Proveedor indemnizará y librará de toda responsabilidad al Comprador y sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y

honorarios por representación legal, que el Comprador tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:

- (a) la instalación de los bienes por el Proveedor o el uso de los bienes en el País donde está el lugar del proyecto; y
- (b) la venta de los productos producidos por los Bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultará del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato.

- 29.2 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Subcláusula 29.1 de las CGC, el Comprador notificará prontamente al Proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre del Comprador responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.
- 29.3 Si el Proveedor no notifica al Comprador dentro de veintiocho (28) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.
- 29.4 El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.
- 29.5 El Comprador deberá indemnizar y eximir de culpa al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a nombre suyo.

30. Limitación de Responsabilidad

- 30.1 Excepto en casos de negligencia criminal o de malversación,

- (a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, de agravio o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que 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, de agravio o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato, entendiéndose que tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del Proveedor de indemnizar al Comprador por transgresiones de patente.

31. Cambio en las Leyes y Regulaciones

- 31.1 A menos que se indique otra cosa en el Contrato, si después de la fecha de 28 días antes de la presentación de ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, abrogase o se modificase en el lugar del país del Comprador donde está ubicado el Proyecto (incluyendo cualquier cambio en interpretación o aplicación por las autoridades competentes) y que afecte posteriormente la fecha de Entrega y/o el Precio del Contrato, dicha Fecha de Entrega y/o Precio del Contrato serán incrementados o reducidos según corresponda, en la medida en que el Proveedor haya sido afectado por estos cambios en el desempeño de sus obligaciones en virtud del Contrato. No obstante, lo anterior, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni será acreditado si el mismo ya ha sido tenido en cuenta en las provisiones de ajuste de precio, si corresponde y de conformidad con la Cláusula 15 de las CGC.

32. Fuerza Mayor

- 32.1 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.
- 32.2 Para fines de esta Cláusula, “Fuerza Mayor” significa 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 sin que éstos sean los únicos, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
- 32.3 Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará por escrito al Comprador a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea

razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

33. Ordenes de Cambio y Enmiendas al Contrato

- 33.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes aspectos:
- (a) planos, diseños o especificaciones, cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser fabricados específicamente para el Comprador;
 - (b) la forma de embarque o de embalaje;
 - (c) el lugar de entrega, y/o
 - (d) los Servicios Conexos que deba suministrar el Proveedor.
- 33.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Plan de Entregas/de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se enmendará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste de conformidad con esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que éste reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.
- 33.3 Los precios que cobrará el Proveedor por Servicios Conexos que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse previamente entre las partes, y no excederán los precios que el Proveedor cobra actualmente a terceros por servicios similares.
- 33.4 Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito ejecutada por ambas partes.

34. Prórroga de los Plazos

- 34.1 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o el cumplimiento de los Servicios Conexos de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC, el Proveedor informará prontamente y por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración y 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 dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato.
- 34.2 Excepto en el caso de Fuerza Mayor, como se indicó en la Cláusula 32 de las CGC, cualquier retraso en el desempeño de sus obligaciones de Entrega y Cumplimiento expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y

perjuicios de conformidad con la Cláusula 27 de las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud de la Subcláusula 34.1 de las CGC.

35. Terminación

35.1 Terminación por Incumplimiento

- (a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - (i) si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los Bienes dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC; o
 - (ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o
 - (iii) Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en prácticas prohibidas, según se define en la Cláusula 3 de las CGC.
- (b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 35.1(a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios Conexos similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

35.2 Terminación por Insolvencia

- (a) El Comprador podrá rescindir el Contrato mediante comunicación por escrito al Proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia. En tal caso, la terminación será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que dicha terminación no perjudique o afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Comprador.

35.3 Terminación por Conveniencia

- (a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.
- (b) Los bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los veintiocho (28) días siguientes a al recibo por el Proveedor de la notificación de terminación del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de

acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:

- (i) que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; y/o
- (ii) que se cancele el balance restante y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor.

36. Cesión

36.1 Ni el Comprador ni el Proveedor podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, excepto con el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

37. Restricción a la Exportación

37.1 No obstante cualquier obligación incluida en el Contrato de cumplir con todas las formalidades de exportación, cualquier restricción de exportación atribuible al Comprador, al país del Comprador o al uso de los productos/bienes, sistemas o servicios a ser proveídos y que provenga de regulaciones comerciales de un país proveedor de los productos/bienes, sistemas o servicios, y que impidan que el Proveedor cumpla con sus obligaciones contractuales, deberán liberar al Proveedores de la obligación de proveer bienes o servicios. Lo anterior tendrá efecto siempre y cuando el Oferente pueda demostrar, a satisfacción del Banco y el Comprador, que ha cumplido diligentemente con todas las formalidades tales como aplicaciones para permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la exportación de los productos/bienes, sistemas o servicios de acuerdo a los términos del Contrato. La Terminación del Contrato se hará según convenga al Comprador según lo estipulado en las Subcláusulas 35.3.

Sección VIII. Condiciones Especiales de Contrato

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

CGC 1.1(i)	El país del Comprador es: Ecuador
CGC 1.1(j)	El comprador es: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo
CGC 1.1 (o)	El Destino final Sitio del Proyecto es: Calle San Francisco y Av. Urbina, Matriz de Portoaguas E.P, Portoviejo, Manabí, Ecuador.
CGC 4.2 (a)	No aplica.
CGC 4.2 (b)	No aplica.
CGC 5.1	El idioma será: español.
CGC 8.1	Para <u>notificaciones</u> , la dirección del Comprador será: Atención: Ab. Julio Bermúdez Montaña Dirección Postal: calles Córdova y Chile (esquina), Edificio de Portoaguas Piso/Oficina: Piso 1, Ciudad: Portoviejo - Manabí Código Postal: Portoviejo, 103105 País: Ecuador Teléfono: 053 700250 Dirección de correo electrónico: <u>ugp.rural@portoviejo.gob.ec</u>
CGC 9.1	La ley que rige será la ley de: <i>República del Ecuador.</i>
CGC 10.2	Los reglamentos de los procedimientos para los procesos de arbitraje, de conformidad con la Cláusula 10.2 de las CGC, serán: a. Contrato con un Proveedor Extranjero: CGC 10.2 (a) - Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato, o por incumplimiento, cesación, o anulación del mismo, deberán ser resueltos mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje vigente de la CNUDMI. b. Contratos con Proveedores ciudadanos del país del Comprador:

	En el caso de alguna controversia entre el Comprador y el Proveedor que es un ciudadano del país del Comprador, la controversia deberá ser sometida a juicio o arbitraje de acuerdo con las leyes del país del Comprador.
CGC 13.1	No aplica
CGC 15.1	Los precios de los Bienes suministrados y los Servicios Conexos prestados no serán ajustables.
CGC 16.1	<p>La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:</p> <p>El pago de los bienes se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>Pago de bienes:</p> <p>El pago se efectuará en DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA</p> <p>i. Anticipo: El treinta por ciento (30%) del precio total del bien se pagará, previa la presentación de una garantía bancaria por un monto equivalente al 100% del valor del anticipo, de conformidad al modelo de formulario “Garantía por Anticipo” que consta en la sección IX “Formularios del Contrato”. En caso de que la garantía sea otorgada por una entidad extranjera, esta deberá tener un corresponsal en el Ecuador.</p> <p>El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta del contratista en una institución financiera estatal, o privada de propiedad del Estado en más de un cincuenta por ciento. El contratista autoriza expresamente se levante el sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo.</p> <p>Aquellos oferentes que no requieran la entrega de anticipo lo deberán indicar en sus ofertas, para lo cual la forma de pago será del 100% contra entrega de los bienes y luego de haber sido recibidos a entera satisfacción por parte de la entidad contratante.</p> <p>ii. Contra entrega: El setenta por ciento (70%) del Precio del bien se pagará a la entrega y colocación en los servidores informáticos de Portoguas y contra solicitud de pago</p>

		<p>escrita del Comprador, que certifique que el bien ha sido entregado a satisfacción del contratante.</p> <p>Pago de servicios conexos:</p>		
Servicios Conexos	Implementación y configuración	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN	Pago 1	50%
		GESTIÓN FINANCIERA		
		GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
		GESTIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO		
		GESTIÓN ADMINISTRACIÓN Y		
	Migración del sistema actual al sistema ERP	Pago 2	35%	
Transferencia de conocimiento				
Plan de Soporte y Asistencia Técnica POST - Implementación	Pago 3	15%		
TOTAL				100%
<p>La implementación y configuración se pagará al finalizar la prestación de todos los servicios incluidos.</p> <p>Para tramitar los pagos de los servicios conexos, el proveedor presentará únicamente al Administrador del Contrato, de manera obligatoria, los siguientes documentos habilitantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe del servicio prestado. • Factura. 				
CGC 16.5	<p>El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar interés al Proveedor es 30 días.</p> <p>Se aplicará la tasa de interés pasiva referencial expedida por el Banco Central del Ecuador.</p>			
CGC 18.1	<p>Se requerirá una Garantía de Cumplimiento.</p> <p>el monto de la Garantía deberá ser: 10% del valor del contrato.</p>			

CGC 18.3	<p>Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, ésta deberá presentarse en la forma de:</p> <ul style="list-style-type: none">a) una garantía incondicional emitida por un banco o una institución financiera no bancaria (como una compañía de seguros, fianzas o avales);b) un cheque de caja o cheque certificado, o <p>La Garantía de Cumplimiento deberá estar denominada en dólar de los Estados Unidos de América.</p> <p>Toda institución extranjera que proporcione una fianza de cumplimiento o garantía bancaria de cumplimiento deberá tener una institución financiera corresponsal en el Ecuador.</p>
CGC 18.4	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: 28 días después de <i>finalizar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor.</i>
CGC 23.2	No aplica
CGC 24.1	La garantía será según se establece en los <i>Incoterms</i> . No aplica.
CGC 25.1	La responsabilidad por el transporte de los Bienes será según se establece en los <i>Incoterms</i> . No aplica

CGC 26.1	<p>Las siguientes implementaciones y pruebas se realizarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos serán entregados documentadamente por Portoaguas a la contratista para ser implementados, probados y funcionando a satisfacción del contratante en el sistema ERP implementado, con la finalidad de dejar completamente operativos todos los módulos, verificando la correcta instalación, configuración y puesta en producción. • La prueba de funcionamiento del bien y sus componentes se realizará en el momento de entrega del bien; las mencionadas pruebas se realizarán por parte del equipo técnico de Portoaguas E.P. designados para el efecto. • La prueba deberá realizarse por única vez al momento de la entrega de cada módulo entre el responsable de la contratante y el personal responsable de cada módulo, responsable de submódulo y el coordinador de desarrollo tecnológico de Portoaguas EP. • La prueba de funcionamiento debe cubrir lo siguiente: <table border="1" data-bbox="435 1020 1425 1827"> <thead> <tr> <th data-bbox="435 1020 922 1087">Ítems</th> <th data-bbox="930 1020 1425 1087">Prueba</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="435 1087 922 1827"> <p>GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN:</p> <p>4. POA-PAC</p> <p>5. Presupuesto</p> <p>6. Proyectos</p> </td> <td data-bbox="930 1087 1425 1827"> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas de funcionamiento testing de función, testing de seguridad y testing de volumen. ➤ Pruebas de usabilidad. ➤ Pruebas de fiabilidad testing de integridad, testing de estructura y testing de estrés. ➤ Pruebas de rendimiento testing benchmark, testing de contención y testing de carga. ➤ Pruebas para la capacidad de soporte testing de configuración, testing de instalación. ➤ Prueba funcional. ➤ Prueba de accesibilidad </td> </tr> </tbody> </table>	Ítems	Prueba	<p>GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN:</p> <p>4. POA-PAC</p> <p>5. Presupuesto</p> <p>6. Proyectos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas de funcionamiento testing de función, testing de seguridad y testing de volumen. ➤ Pruebas de usabilidad. ➤ Pruebas de fiabilidad testing de integridad, testing de estructura y testing de estrés. ➤ Pruebas de rendimiento testing benchmark, testing de contención y testing de carga. ➤ Pruebas para la capacidad de soporte testing de configuración, testing de instalación. ➤ Prueba funcional. ➤ Prueba de accesibilidad
Ítems	Prueba				
<p>GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN:</p> <p>4. POA-PAC</p> <p>5. Presupuesto</p> <p>6. Proyectos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas de funcionamiento testing de función, testing de seguridad y testing de volumen. ➤ Pruebas de usabilidad. ➤ Pruebas de fiabilidad testing de integridad, testing de estructura y testing de estrés. ➤ Pruebas de rendimiento testing benchmark, testing de contención y testing de carga. ➤ Pruebas para la capacidad de soporte testing de configuración, testing de instalación. ➤ Prueba funcional. ➤ Prueba de accesibilidad 				

	<p>GESTIÓN FINANCIERA:</p> <p>4. Administración Financiera (Contabilidad y Tesorería)</p> <p>5. Costos</p> <p>6. Control de Garantías</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas de funcionamiento testing de función, testing de seguridad y testing de volumen. ➤ Pruebas de usabilidad. ➤ Pruebas de fiabilidad testing de integridad, testing de estructura y testing de estrés. ➤ Pruebas de rendimiento testing benchmark, testing de contención y testing de carga. ➤ Pruebas para la capacidad de soporte testing de configuración, testing de instalación. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prueba funcional. ➤ Prueba de accesibilidad 	
	<p>GESTIÓN ADMINISTRATIVA:</p> <p>6. Compras Públicas</p> <p>7. Inventarios</p> <p>8. Control de Activos Fijos</p> <p>9. Gestión de Vehículos y Maquinaria</p> <p>10. Viáticos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas de funcionamiento testing de función, testing de seguridad y testing de volumen. ➤ Pruebas de usabilidad. ➤ Pruebas de fiabilidad testing de integridad, testing de estructura y testing de estrés. ➤ Pruebas de rendimiento testing benchmark, testing de contención y testing de carga. ➤ Pruebas para la capacidad de soporte testing de configuración, testing de instalación. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prueba funcional. ➤ Prueba de accesibilidad 	

	<p>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO:</p> <p>9. Recursos Humanos</p> <p>10. Roles de Pago (Nómina)</p> <p>11. Control de Asistencia</p> <p>12. Control de Vacaciones</p> <p>13. Evaluación de Desempeño</p> <p>14. Acciones de Personal</p> <p>15. Perfiles de Cargos</p> <p>16. Salud y Seguridad Ocupacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas de funcionamiento testing de función, testing de seguridad y testing de volumen. ➤ Pruebas de usabilidad. ➤ Pruebas de fiabilidad testing de integridad, testing de estructura y testing de estrés. ➤ Pruebas de rendimiento testing benchmark, testing de contención y testing de carga. ➤ Pruebas para la capacidad de soporte testing de configuración, testing de instalación. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prueba funcional. ➤ Prueba de accesibilidad 	
	<p>GESTIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Agua Potable y Alcantarillado <ul style="list-style-type: none"> 1.10. Catastro 1.11. GIS (Sistema de información geográfica) 1.12. Medición y Facturación 1.13. Recaudación 1.14. Tesorería y Gestión de Cobranza 1.15. Atención al Cliente 1.16. Laboratorios 1.17. Operación y Mantenimiento 1.18. Banco de Pruebas y Medidores 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas de funcionamiento testing de función, testing de seguridad y testing de volumen. ➤ Pruebas de usabilidad. ➤ Pruebas de fiabilidad testing de integridad, testing de estructura y testing de estrés. ➤ Pruebas de rendimiento testing benchmark, testing de contención y testing de carga. ➤ Pruebas para la capacidad de soporte testing de configuración, testing de instalación. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prueba funcional. ➤ Prueba de accesibilidad 	

	<p>GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN</p> <p>3. WorkFlow BPM (gestión y administración de flujos de procesos)</p> <p>4. Seguridades</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas de funcionamiento testing de función, testing de seguridad y testing de volumen. ➤ Pruebas de usabilidad. ➤ Pruebas de fiabilidad testing de integridad, testing de estructura y testing de estrés. ➤ Pruebas de rendimiento testing benchmark, testing de contención y testing de carga. ➤ Pruebas para la capacidad de soporte testing de configuración, testing de instalación. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prueba funcional. ➤ Prueba de accesibilidad <p>MOTOR DE BASE DE DATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas de funcionamiento testing de función, testing de seguridad y testing de volumen. ➤ Pruebas de usabilidad. ➤ Pruebas de fiabilidad testing de integridad, testing de estructura y testing de estrés. ➤ Pruebas de rendimiento testing benchmark, testing de contención y testing de carga. ➤ Pruebas para la capacidad de soporte testing de configuración, testing de instalación. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prueba funcional. ➤ Prueba de accesibilidad 	
CGC 26.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: <i>in situ</i> (Calle San Francisco y Av. Urbina, Matriz de Portoaguas EP).		

CGC 27.1	El valor de la liquidación por daños y perjuicios será: 0,1% del valor total del contrato, por cada día de retraso. El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será: 10%.
CGC 28.1	<i>No aplica</i>
CGC 28.3	El período de validez de la Garantía será 02 años. Para fines de la Garantía, el lugar de destino final será: <i>Calle San Francisco y Av. Urbina, Matriz de Portoaguas EP.</i>
CGC 28.5	El plazo para reparar o reemplazar los bienes (sistema software) será: 10 días.

Anexo 1: Fórmula de Ajuste de Precios

(No aplica)

Si de conformidad con la Cláusula 15.2, los precios son ajustables, el siguiente método será utilizado para calcular el ajuste de los precios:

15.2 Los precios pagaderos al Proveedor, tal como se establece en el Contrato, estarán sujetos a reajuste durante la ejecución del Contrato a fin de poder reflejar las variaciones surgidas en el costo de los componentes de mano de obra y materiales, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_1 = P_0 [a + bL_1 + cM_1] - P_0$$

$$\begin{matrix} L_0 & M_0 \\ a+b+c = 1 \end{matrix}$$

Dónde:

P_1 = ajuste pagadero al Proveedor

P_0 = Precio del Contrato (precio básico)

a = elemento fijo que representa utilidades y gastos generales incluidos en el Precio del Contrato, que comúnmente se establece entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%).

b = porcentaje estimado del Precio del Contrato correspondiente a la mano de obra.

c = porcentaje estimado del Precio del Contrato correspondiente a los materiales.

L_0, L_1 = índices de mano de obra aplicables al tipo de industria que corresponda según el país de origen de los bienes, en la fecha básica y en la fecha del ajuste, respectivamente.

M_0, M_1 = índices de materiales correspondientes a las principales materias primas en la fecha básica y en la fecha de ajuste, respectivamente, en el país de origen.

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

a = *[indicar valor del coeficiente]*

b = *[indicar valor del coeficiente]*

c = *[indicar valor del coeficiente]*

El Oferente indicará en su oferta la fuente de los índices y la fecha base de los índices.

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

Fecha del ajuste = *[indicar el número de semanas]* semanas antes de la fecha de embarque (que representa el punto medio del período de fabricación).

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

- (a) No se permitirá ningún reajuste de precios posteriores a las fechas originales de entrega, salvo indicación expresa en la carta de prórroga. Como regla general, no se permitirán reajustes de precios por períodos de retraso por los cuales el Proveedor es totalmente responsable. Sin embargo, el Comprador tendrá derecho a una reducción de precios de los Bienes y Servicios objeto del reajuste.
- (b) Si la moneda en la cual el Precio del Contrato P_0 está expresado es diferente de la moneda de origen de los índices de la mano de obra y de los materiales, se aplicará un factor de corrección para evitar reajustes incorrectos al Precio del Contrato. El factor de corrección será igual a la relación que exista entre los tipos de cambio entre las dos monedas en la fecha básica y en la fecha del ajuste tal como se definen anteriormente.
- (c) No se efectuará ningún reajuste de precio a la porción del Precio del Contrato pagado al Proveedor como anticipo.

Sección IX. Formularios de Contrato

Índice de Formularios

Notificación de Intención de Adjudicación.....	131
Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva	135
Carta de Aceptación	138
Convenio Contractual.....	139
Garantía por Anticipo.....	143
Fianza de Cumplimiento	145

NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE ADJUDICACIÓN

[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Oferente que haya presentado una Oferta.]

[Enviar esta Notificación al Representante Autorizado del Oferente nombrado en el Formulario de Información del Oferente]

A la atención del Representante Autorizado del Oferente

Nombre: [indicar el nombre del Representante Autorizado]

Dirección: [indicar la dirección del Representante Autorizado]

Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del Representante Autorizado]

[IMPORTANTE: insertar la fecha en que esta Notificación se transmite a los Oferentes. La Notificación debe enviarse a todos los Oferentes simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.]

FECHA DE TRANSMISIÓN: Esta notificación se envía por: [correo electrónico] el [fecha] (hora local)

Notificación de Intención de Adjudicación

Comprador: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo

Proyecto: Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo

Título del contrato:

País: Ecuador

Número de préstamo: 4921/OC-EC

SDO No: EC-L1248-P00103

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. El Plazo Suspensivo comenzará cuando se envía a los Licitantes la Notificación de Intención de Adjudicación. Durante el Plazo Suspensivo usted puede:

- (a) solicitar una sesión informativa en relación con la evaluación de su Oferta, y / o
- (b) presentar un reclamo sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

1. El Adjudicatario

Nombre:	[ingresar el nombre del Oferente seleccionado]
Dirección:	[ingresar la dirección del Oferente seleccionado]
Precio del contrato:	[ingresar el precio de la Oferta del Oferente seleccionado]

2. Otros Oferentes [INSTRUCCIONES: ingresar los nombres de todos los Oferentes que presentaron una Oferta. Si se evaluó el precio de la Oferta, incluya el precio evaluado, así como el precio de la Oferta leído en la apertura.]

Nombre del Oferente	Precio de la Oferta	Precio Evaluado (si aplica)
[ingrese el nombre]	[ingrese el precio de la Oferta]	[ingrese el precio evaluado]
[ingrese el nombre]	[ingrese el precio de la Oferta]	[ingrese el precio evaluado]
[ingrese el nombre]	[ingrese el precio de la Oferta]	[ingrese el precio evaluado]
[ingrese el nombre]	[ingrese el precio de la Oferta]	[ingrese el precio evaluado]
[ingrese el nombre]	[ingrese el precio de la Oferta]	[ingrese el precio evaluado]

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

[INSTRUCCIONES: Indique la razón por la cual la Oferta de este Oferente no tuvo éxito. NO incluya: (a) una comparación punto por punto con la Oferta de otro Oferente o (b) información que el Oferente indique como confidencial en su Oferta.]

4. Uso de la Mejor Oferta Final o Negociaciones

De conformidad con las IAO 37.1 en la evaluación de las Ofertas o de conformidad con la IAO 37.2 en la adjudicación final de este Contrato, se utilizó el método de:

- Mejor Oferta Final
- Negociaciones
- Ninguno de los dos métodos

[Suprima si no corresponde]

El nombre de la Autoridad Independiente de Probidades: [indicar el nombre de la Autoridad Independiente de Probidad]

5. Cómo solicitar una sesión informativa

FECHA LÍMITE: La fecha límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*.

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Oferta pero no sobre la evaluación de otras Ofertas o del Adjudicatario. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Oferente, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título / posición: *[insertar título / posición]*

Agencia: *[indicar el nombre del Comprador]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de 3 días hábiles, le proporcionaremos el informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud. Si no pudiéramos proporcionar la sesión informativa dentro de este período, el Plazo Suspensivo se extenderá por cinco (5) días hábiles después de la fecha en que se proporcionó la información. Si esto sucede, le notificaremos y confirmaremos la fecha en que finalizará el Plazo Suspensivo extendido.

La explicación puede ser por escrito, por teléfono, videoconferencia o en persona. Le informaremos por escrito de la manera en que se realizará el informe y confirmaremos la fecha y la hora.

Si el plazo para solicitar un informe ha expirado, puede aun así solicitar una explicación. En este caso, proporcionaremos la explicación tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de quince (15) días hábiles desde la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato.

6. Cómo presentar una queja

Período: Reclamos relacionados con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, *[insertar fecha y hora local]*.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Oferente, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título / posición: *[insertar título / posición]*

Agencia: *[insertar el nombre del Comprador]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*

En este punto del proceso de adquisición, puede presentar una queja relacionada con la adquisición impugnando la decisión de adjudicar el contrato. No es necesario que haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una “parte interesada”. En este caso, significa un Oferente que presentó una Oferta en este proceso de licitación y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe presentar la queja de conformidad con el párrafo 2.77 a 2.81 de las Políticas y sus Apéndices 1 y 3.

7. Plazo Suspensivo**FECHA LÍMITE:** El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*

El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

El Plazo Suspensivo puede extenderse como se indica en la Sección 5 anterior.

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre del Comprador

Firma: _____

Nombre: _____

Título / cargo: _____

Teléfono: _____

Email: _____

FORMULARIO DE DIVULGACIÓN DE LA PROPIEDAD EFECTIVA

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO

Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el Oferente seleccionado. En caso de una APCA, el Oferente debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.

Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Oferente es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Oferente al cumplir una o más de las siguientes condiciones:

- poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- tener directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente del Oferente

No. SDO: EC-L1248-P00103

Solicitud de Oferta: [ingrese la identificación]

A: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo

En respuesta a su solicitud en la Carta de Aceptación fechada [inserte la fecha de la Carta de Aceptación] para proporcionar información adicional sobre la titularidad real: [seleccione una opción según corresponda y elimine las opciones que no son aplicables:]

(i) por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la Propiedad Efectiva

Detalles de la Propiedad Efectiva

Identidad del Propietario Efectivo	Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones (Sí / No)	Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto (Sí / No)	Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Oferente (Sí / No)
<i>[incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia]</i>			

O bien

(ii) Declaramos que no hay ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

- posee directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- posee directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- tiene directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Oferente

O bien

(iii) Declaramos que no podemos identificar a ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones: *[Si se selecciona esta opción, el Oferente deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]:*

- que posea directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- que posea directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- que tenga directa o indirectamente el derecho de designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Oferente

Nombre del Oferente: **[indique el nombre completo de la persona que firma la Oferta]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en representación del Oferente: ***[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta]*

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

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

Fecha de la firma: *[indique la fecha de la firma][indique el día, el mes y el año]*

Firmado a los _____ días del mes de _____ de _____.

* En el caso de la Oferta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Oferente. En el caso de que el Oferente sea una APCA, cada referencia al "Oferente" en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (incluida esta Introducción al mismo) deberá leerse como referida al miembro de la APCA.

** La persona que firme la Oferta tendrá el poder otorgado por el Oferente. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Oferta.

***Queda entendido que cualquier información falsa o equívoca que haya sido provista en relación con este requerimiento pudiere acarrear acciones o sanciones por parte del Banco de acuerdo con sus normas y políticas.

CARTA DE ACEPTACIÓN

[utilice papel con membrete del Comprador]

[Fecha]

Para:[nombre y dirección del Proveedor]

Asunto: **Notificación de la Adjudicación del Contrato N°:**

Por medio de la presente le hacemos saber que nuestra Agencia ha decidido aceptar su Oferta de fecha [indique fecha] para la ejecución de Adquisición del Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) para PORTOAGUAS EP y las Zonas Dispersas de Portoviejo, por el Precio del Contrato aceptado de **[indique el precio del Contrato en números y letras y la moneda]**, con las correcciones y modificaciones realizadas según las Instrucciones a los Oferentes.

Se le solicita que presente (i) la Garantía de Cumplimiento dentro de un plazo de 28 días, de acuerdo con las Condiciones del Contrato; para ello, deberá utilizar el formulario de Garantía de Cumplimiento; y (ii) la información adicional sobre la Propiedad Efectiva de conformidad con los DDL en referencia a IAO 46.1, dentro de los siguientes 8 (ocho) días hábiles empleando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, incluidos en la Sección IX, Formularios del Contrato.

Firma de la persona autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la Agencia: _____

Adjunto: Convenio Contractual

CONVENIO CONTRACTUAL

[El Oferente seleccionado completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas].

ESTE CONVENIO CONTRACTUAL se celebra

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

ENTRE

- (1) [Indique nombre completo del Comprador], [indique la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, agencia del Ministerio de ... del Gobierno de {indique el nombre del País del Comprador}, o sociedad constituida al amparo de las leyes de {indique el nombre del País del Comprador}], con sede principal en [indique la dirección del Comprador] (en adelante, el “Comprador”), y
- (2) [Indique el nombre del Proveedor], sociedad constituida al amparo de las leyes de [indique el 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, [indique una breve descripción de los Bienes y Servicios], y ha aceptado una Oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y Servicios.

El Comprador y el Proveedor acuerdan lo siguiente:

1. En este Convenio Contractual 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 Contractual prevalecerá sobre los demás documentos del Contrato.
 - (a) la Carta de Aceptación;
 - (b) la Carta de la Oferta (la última del Oferente, si se utilizó el método de Mejor Oferta Final o Negociaciones);
 - (c) las enmiendas n.º _____ (si las hubiera);
 - (d) las Condiciones Especiales del Contrato;
 - (e) las Condiciones Generales del Contrato;
 - (f) los requerimientos técnicos (incluyendo los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos y las Especificaciones Técnicas);

- (g) las listas completas (incluyendo las Listas de Precios o las últimas del Oferente si se utilizó el método de Mejor Oferta Final o Negociaciones);
 - (h) cualquier otro documento enumerado en las CGC 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 prescritos en este.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las Partes han suscripto el presente Convenio Contractual, de conformidad con el derecho vigente de *[indique el nombre de la ley del país que gobierna el Contrato]* en el día, mes y año antes indicados.

En representación del Comprador

Firma: *[firma]*

en calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[indique la identificación del testigo]*

En representación del Proveedor

Firma: *[firmas de los representantes autorizados del Proveedor]*

en calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[indique la identificación del testigo]*

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Opción 1: (Garantía a la Vista)

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

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT].

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

Fecha: [Indique la fecha de la emisión].

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

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

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

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

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

¹Esta garantía vencerá a más tardar el día [indique el número] de [indique el mes] de [indique el año]², y cualquier reclamación de pago al amparo de ella deberá ser recibida por nosotros en la oficina mencionada arriba a más tardar en esa fecha.

o en el país, o por aquellos que se hayan emitido en relación a los acuerdos vigentes de reconocimiento mutuo con el país.

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

[firma(s)]

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

Nota: Todo el texto que aparece en letra cursiva (incluidas las notas de pie de página) sirve de guía para preparar este formulario y deberá omitirse en la versión definitiva.

<https://www.normalizacion.gob.ec>

¹ Los certificados de inspección, cuyos ensayos se han realizado con anterioridad para el cumplimiento de las normas ambientales sobre todo en lo que se refiere a los estándares de emisión de contaminantes producidas por fuentes móviles terrestres, deben ser validados por los entes regulatorios en el Ecuador. Este Certificado de Inspección, es solicitado de manera obligatoria para el proceso de Homologación del vehículo en la ANT.

de la fecha de vencimiento establecida en la Garantía. Al preparar esta Garantía, el Comprador podría considerar la posibilidad de agregar el siguiente texto al final del penúltimo párrafo del Formulario: “El Garante acepta una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en respuesta a una solicitud por escrito de dicha extensión formulada por el Beneficiario, la que nos será presentada antes del vencimiento de la Garantía”.

GARANTÍA POR ANTICIPO

Garantía a la Vista

_____ [Nombre del Banco y Dirección de la Sucursal u Oficina Emisora]

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección del Comprador]

Fecha: _____

FIANZA POR ANTICIPO No.: _____

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

Además, entendemos que, de conformidad con las condiciones del Contrato, es preciso hacer un pago anticipado por un monto de _____ [monto en cifras] () [monto en palabras] contra una fianza por pago anticipado.

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

- (a) ha utilizado el pago de anticipo para otros fines que los estipulados para la provisión de los Bienes, o
- (b) no ha cumplido con el reembolso del pago por anticipo de acuerdo con las condiciones del Contrato, especificando el monto que el Solicitante no ha reembolsado.

En virtud de esta Garantía se podrá presentar un reclamo a partir del momento en que el Garante presente un certificado del banco del Beneficiario en el que se indique que el pago

¹ El Garante deberá especificar una suma que represente el monto del pago por anticipado que esté denominada ya sea en la(s) moneda(s) del pago por anticipado que se indica(n) en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador.

mencionado arriba se ha acreditado en la cuenta número [indique número] que el Solicitante mantiene en [indique el nombre y la dirección del banco del Solicitante].

El monto máximo de esta garantía se reducirá gradualmente en la misma cantidad de reembolsos de pagos anticipados que realice el Solicitante conforme se indica en las copias de los estados o certificados de pago provisionales que se nos deberán presentar. Esta garantía vencerá, a más tardar, en el momento en que recibamos una copia del certificado provisional de pago en el que se indique que se ha certificado para pago el 90 % (noventa por ciento) del monto aceptado del Contrato, o bien el día _____ de _____, 20__ (lo que ocurra primero). En consecuencia, cualquier reclamo de pago realizado en virtud de esta garantía deberá recibirse en nuestra oficina a más tardar en la fecha señalada.

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

[firma(s)]

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

Nota: Todo el texto que aparece en letra cursiva (incluidas las notas de pie de página) sirve de guía para preparar este formulario y deberá omitirse en la versión definitiva.

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Opción 2: Fianza de Cumplimiento

Por esta Fianza, [*indique el nombre del obligado principal*], como Mandante (en adelante, el “Proveedor”), y [*indique el nombre del Garante*], como Garante (en adelante, el “Garante”), se obligan y obligan a sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios de manera firme, conjunta y solidaria ante [*indique el nombre del Comprador*] como Obligante (en lo sucesivo, el “Proveedor”) por el monto de [*indique el monto en letras y números*], cuyo pago deberá realizarse correcta y efectivamente en los tipos y proporciones de monedas en que sea pagadero el Precio del Contrato.

POR CUANTO el Proveedor ha celebrado un Contrato escrito con el Comprador con fecha____ de_____ de 20 _____, para [*nombre del contrato y breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos*], de conformidad con los documentos, planos, especificaciones y enmiendas respectivas, los cuales, en la medida aquí contemplada, forman parte de la presente fianza a modo de referencia y se denominan en lo sucesivo el Contrato.

POR CONSIGUIENTE, la condición de esta obligación es tal que, si el Proveedor cumple oportuna y fielmente con los términos del Contrato mencionado (incluida toda enmienda de la que haya sido objeto), esta obligación carecerá de validez y efecto; de lo contrario, se mantendrá con plena validez y vigencia. Si el Proveedor incumple alguna disposición del Contrato, y el Comprador así lo declara y cumple sus propias obligaciones derivadas del Contrato, el Garante podrá remediar el incumplimiento sin demora o deberá, sin demora, optar por una de las siguientes medidas:

- (1) Finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos.
- (2) Obtener una o más ofertas de Licitantes calificados para presentarlas al Comprador con miras al cumplimiento del Contrato de conformidad con los términos y condiciones de este, y, una vez que el Comprador y el Garante decidan cuál es el Licitante que presentó la oferta más baja ajustada a las condiciones, arbitrar los medios necesarios para que se celebre un Contrato entre dicho Licitante y el Comprador y facilitar, conforme avance el trabajo (aun cuando exista una situación de incumplimiento o una serie de incumplimientos en el marco del Contrato o los Contratos de terminación concertados con arreglo a este párrafo), fondos suficientes para sufragar el costo de terminación menos el saldo del Precio del Contrato, pero sin exceder, incluidos otros gastos e indemnizaciones que puedan ser responsabilidad del Garante en virtud de esta Fianza, el monto que se señala en el primer párrafo de esta. Por “Saldo del Precio del Contrato”, conforme se usa en este párrafo, se entenderá el importe total que deberá pagar el Comprador al Proveedor en virtud del Contrato, menos el monto que haya pagado debidamente el Comprador al Proveedor.

- (3) Pagar al Comprador el monto exigido por este para finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos en él, por un total máximo que no supere el de esta Fianza.

El Garante no será responsable por un monto mayor que el de la penalidad especificada en esta Fianza.

Cualquier acción legal derivada de esta Fianza deberá entablarse antes de transcurrido un año desde la fecha de emisión del Certificado de Recepción.

Esta Fianza no crea ningún derecho de acción o de uso para otras personas o firmas que no sean el Comprador definido en el presente documento, o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios.

En prueba de conformidad, el Proveedor firma y sella la presente Fianza y el Garante estampa su sello debidamente certificado con la firma de su representante legal, a los _____ días del mes de _____ de 20____.

FIRMADO EL _____ en nombre de _____

Por _____ en carácter de _____

En presencia de _____

FIRMADO EL _____ en nombre de _____

Por _____ en carácter de _____

En presencia de _____



ANUNCIO ESPECÍFICO DE ADQUISICIONES SOLICITUD DE OFERTAS

País: Ecuador

Programa: Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo

Número de préstamo: 4921/OC-EC

Nombre de la contratación: Adquisición del Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) para PORTOAGUAS EP y las Zonas Dispersas de Portoviejo

1. Este llamado a licitación se emite como resultado del Aviso General de Adquisiciones que para este Proyecto fue publicado en el *Development Business*, edición No. IDB-P527140-05/20 del 14 de mayo de 2020.
2. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo, ha recibido financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo para financiar el costo del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo, y se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar los pagos bajo el Contrato “Adquisición del Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) para PORTOAGUAS EP y las Zonas Dispersas de Portoviejo”.
3. La Unidad de Gerenciamiento del Programa Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo invita a los Oferentes elegibles a presentar ofertas cerradas para la Adquisición del Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) para PORTOAGUAS EP y las Zonas Dispersas de Portoviejo bajo el siguiente detalle:

Nro. Lotes: Uno (1)

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Bien: Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) para PORTOAGUAS EP y las Zonas Dispersas de Portoviejo	1
2	Servicio conexo: Implementación y configuración	1
3	Servicio conexo: Migración del sistema actual al sistema ERP	1
4	Servicio conexo: Transferencia de conocimiento	1
5	Servicio conexo: Soporte y Asistencia Técnica POST - Implementación	1

4. La Solicitud de Ofertas (SDO) se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Internacional (LPI) establecidos en la publicación del Banco Interamericano de Desarrollo titulada Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15 aprobadas en julio de 2019, y está abierta a todos los Oferentes de países elegibles, según se definen en dichas Políticas.
5. Los Oferentes elegibles que estén interesados podrán contactarse con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo, a través de la Unidad de Gerenciamiento del Programa Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo; Ab. Julio Bermúdez Montaña, Director General de la UGP, y revisar los documentos de licitación en la dirección indicada al final de este Llamado.
6. Los requisitos de calificaciones incluyen capacidad financiera, y capacidad técnica, así como el formulario de autorización del fabricante (en caso de que el oferente no sea fabricante).
7. No se otorgará un Margen de Preferencia a contratistas nacionales elegibles.
8. Mayores detalles se proporcionan en el documento de Licitación publicados en el sitio web <https://plantripleaaa.com/>, sección procesos contractuales.
9. Los Oferentes interesados podrán descargar el documento de licitación completo en idioma español en <https://plantripleaaa.com/> sección procesos contractuales, bienes.
10. El presupuesto referencial de la presente licitación es de \$ 450.000,00 (cuatrocientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América) más IVA; (bien y servicio conexo).

PARTIDA	AÑO	VALOR
BIENES	2025	\$ 300.000,00
SERVICIO CONEXO	2025	\$ 75.000,00
	2026	\$ 75.000,00
TOTAL	-	\$ 450.000,00

11. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada abajo a más tardar a las **15h00 GMT-5 (Ecuador) del 26 de marzo del 2025**. Las Ofertas electrónicas no serán permitidas. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en persona en la dirección indicada al final de este llamado, a **las 16h00 GMT-5 (Ecuador) del 26 de marzo del 2025**. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
12. La dirección referida arriba es: **Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo**
Atención: **Abogado Julio Bermúdez Montaña – Director General**

Dirección: **Calles Córdova y Chile (esquina), Edificio de Portoaguas, piso 1,**

Departamento: **Adquisiciones**

Ciudad: **Portoviejo - Manabí**

País: **Ecuador**

Código postal: **Portoviejo, 103105**

Correo electrónico: ugp.rural@portoviejo.gob.ec.