

Solicitud de Cotizaciones Servicios y bienes conexos

**Contratación de una agencia de viaje para la
provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales
para el operativo de campo de la Encuesta
Nacional de Desnutrición Infantil**

SDC N.º: C2-MIES-INEC-110

Proyecto: PROYECTO “RED DE PROTECCIÓN SOCIAL

Comprador: INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

País: Ecuador

Emitido el día: 22/05/2024

SOLICITUD DE COTIZACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS

CONVOCATORIA

País: Ecuador

Nombre del Proyecto: PROYECTO “RED DE PROTECCIÓN SOCIAL”

Título del Contrato: Contratación de una agencia de viaje para la provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales para el operativo de campo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil

N.º de préstamo/N.º de crédito/N.º de donación: IBRD-8946

N.º de referencia de la SDC: C2-MIES-INEC-110

Para:

Estimados Señores:

El Gobierno de Ecuador (denominado en adelante “el Prestatario”) ha recibido financiamiento del Banco Mundial para solventar el costo del PROYECTO “RED DE PROTECCIÓN SOCIAL”, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el contrato para la **Contratación de una agencia de viaje para la provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales para el operativo de campo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil.**

2. El Instituto Nacional de Estadística y Censos invita a los Licitantes elegibles a presentar cotizaciones en sobres sellados para el suministro de los siguientes bienes y servicios conexos para la **Contratación de una agencia de viaje para la provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales para el operativo de campo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil**, conforme las especificaciones técnicas que constan más adelante.
3. El proceso se llevará a cabo por medio de una adquisición competitiva con enfoque nacional en la que se utilice el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco Mundial de julio de 2016, revisadas en noviembre 2017 y agosto 2018 (“Regulaciones de Adquisiciones”), y se encuentra abierta a todos los Licitantes elegibles, según se define en las Regulaciones de Adquisiciones.
4. Los Licitantes elegibles interesados podrán solicitar más información al Instituto Nacional de Estadística y Censos al correo silvana_pachacama@inec.gob.ec y consultar el Documento de Licitación en el horario de **08:00 a 16:45 horas**, en la dirección que figura más abajo

El oferente recibirá solicitudes de aclaraciones: **en 2 días calendario, desde el 22 al 23 de mayo de 2024, hasta las 12:00 contados a partir de la fecha de la publicación.**

5. Los Licitantes interesados podrán obtener el Documento de Licitación publicada en la página Web del INEC: <https://www.ecuadorencifras.gob.ec/institucional/proyecto-red-e-proteccion-social-encuesta-nacional-de-desnutricion-infantil-endi/>.
6. Las Ofertas deberán dirigirse a la dirección que se indica más abajo a más tardar el día **29 de mayo del 2024** a las **15:h00**. No está permitida la presentación electrónica de la Oferta. Las Ofertas recibidas fuera del plazo establecido serán rechazadas. La apertura pública de las Ofertas se llevará a cabo ante la presencia de los representantes designados por los Licitantes y de cualquier otra persona que se encuentre presente en la dirección que figura más abajo el día **29 de mayo del 2024 a las 16:H00**.

La solicitud de ofertas: Deberá entregarse de la siguiente manera

El Oferente deberá preparar un juego original de los documentos que constituyen la Cotización, según se señala en la Cláusula 3 anterior, con el Formulario de Cotización, marcándolo claramente como "ORIGINAL". Además, el Oferente presentará una copia de la Oferta y las marcará claramente como "COPIA"; también incluirá una copia digital.

7. Todas las Ofertas deben ir acompañadas de una "Declaración de Mantenimiento de Oferta".
8. Se llama la atención sobre las Regulaciones de Adquisiciones que requieren que el Prestatario divulgue información sobre la propiedad efectiva del adjudicatario, como parte de la Notificación de Adjudicación de Contrato, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva incluido en el Documento de Licitación.
9. La dirección a la que se hace referencia más arriba es la siguiente:
Instituto Nacional de Estadística y Censos, ubicado en las calles Juan Larrea N15-36 y José Riofrío, Quito-Ecuador, código postal 170402, piso 1, oficina de la Dirección Administrativa, teléfono (593-2) 2232303 · 2232012 · 2232151,

<https://www.ecuadorencifras.gob.ec/institucional/proyecto-red-de-proteccion-social-encuesta-nacional-de-desnutricion-infantil-endi/>

Ing. Sandra Jacqueline Rundo Acurio
Coordinadora General Administrativa Financiera
Instituto Nacional de Estadística y Censos
Conforme Resolución 040-DIREJ-DIJU-NI-2022, de 22 de noviembre de 2022
sandra_rundo@inec.gob.ec/silvana_pachacama@inec.gob.ec

SECCIÓN 1 – INSTRUCCIONES PARA PREPARAR COTIZACIONES

1. **Alcance del Trabajo:** Instituto Nacional de Estadística y Censos, en calidad de Comprador, invita a presentar Cotizaciones para la adquisición de los servicios y bienes conexos de conformidad con lo descrito en el Contrato. El Oferente ganador deberá suministrar los servicios y bienes conexos en la fecha prevista en el contrato que suscriba para el efecto.

A los fines de esta Solicitud de Cotización, el término “servicios” incluye los servicios relativos a la provisión de los bienes conexos. Por “bienes conexos” se entiende las mercaderías, insumos y materias primas; así como otras obligaciones similares del Proveedor en virtud de esta Solicitud.

2. **Contenido de la Solicitud de Cotización:** La presente solicitud incluye los siguientes documentos:

Invitación a Cotizar	
SECCIÓN 1	Instrucciones para preparar cotizaciones
SECCIÓN 2	Términos de Referencia
SECCIÓN 3	Formularios Formulario de Cotización, Formularios del programa Programa de Actividades Plan de trabajo Información para la calificación Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta
SECCIÓN 4	Condiciones del Contrato y Formularios del Contrato

3. **Documentos que componen la Cotización, aclaraciones y enmiendas:** La cotización deberá incluir los siguientes documentos:

- a) Anexos de respaldo de los criterios mínimos de calificación SECCIÓN 1 y 2;
- b) Formulario de Cotización, SECCIÓN 3;
- c) Formularios del programa, SECCIÓN 3;
- d) Programa de Actividades, SECCIÓN 3;
- e) Plan de trabajo, SECCIÓN 3;
- f) Información para la calificación, SECCIÓN 3;
- g) Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta, SECCIÓN 3;

Todos los posibles Oferentes que requieran aclaraciones sobre los Documentos de la Solicitud de Cotización, deberán dirigirlas al Comprador por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico: silvana_pachacama@inec.gob.ec, con el asunto “Cotizaciones”, hasta 3 (tres) días calendario posteriores a la publicación de la Solicitud de Cotización.

El Comprador deberá responder cualquier solicitud de aclaración hasta dos (2) días calendario antes de la fecha límite para presentación de las Cotizaciones y enviará copia de la respuesta a todos los Oferentes que hayan manifestado interés en participar.

El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de cotizaciones, enmendar los Documentos de Solicitud de Cotización mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda formará parte integral de los Documentos de Solicitud de Cotización y deberá ser comunicada por escrito a todos los Oferentes que hayan manifestado interés en participar.

4. **Cotización de Precios:** El Oferente deberá cotizar la totalidad de los servicios y bienes conexos solicitados según lo estipulado en el numeral 2 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. Los precios deberán cotizarse enteramente en la moneda del país del Comprador en el lugar de entrega detallado en los Términos de Referencia.

El Oferente deberá incluir, en el Programa de Actividades, los precios y tarifas para todos los servicios y bienes conexos descritos en los Términos de Referencia. Los rubros para los cuales el Oferente no haya indicado tarifas ni precios, no serán pagados por el Comprador y se entenderán incluidos en los precios de otros rubros del Programa de Actividades.

El precio cotizado en el Formulario de Cotización deberá ser el precio total de la cotización, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. El Oferente cotizará por separado, en el Formulario de Cotización cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación. Los impuestos (al valor agregado), al igual que cualquier otro gravamen local, deberán ser cotizados separadamente.

Todos los gastos en que incurra el Oferente en la preparación y entrega de su Cotización serán por su cuenta y riesgo.

5. **Validez de las Cotizaciones.** La Cotización deberá permanecer válida por un periodo de **90 días** a partir de la fecha de su presentación según se especifica en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. El Comprador podrá solicitar a los Oferentes que extiendan dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por escrito. Los Oferentes podrán rechazar la solicitud de extensión, en cuyo caso podrán retirar su Cotización sin incurrir en ninguna penalidad. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar su Cotización.

6. **Idioma de la Cotización:** Todos los documentos relacionados con la Cotización y el Contrato deberán estar en español. El idioma para la traducción de la documentación de apoyo y material impreso, es el español.

7. **Preparación y Sello de las Cotizaciones:** El Oferente deberá preparar un juego original de los documentos que constituyen la Cotización, según se señala en la Cláusula 3 anterior, con el Formulario de Cotización, marcándolo claramente como "ORIGINAL". Además, el Oferente presentará una copia de la Cotización y las marcará claramente como "COPIA"; también incluirá una copia digital. En caso de que se presenten discrepancias entre el texto original y la copia, el primero prevalecerá sobre la segunda.

Las cotizaciones deberán ser presentadas debidamente cerradas y selladas e identificadas con el nombre del Comprador, nombre del oferente, el número de la Solicitud de Cotización

(SDC), y el nombre del proceso.

No se requiere de la conformación de APCAS para la presentación de las cotizaciones en este proceso.

8. **Lugar y Plazo para Presentar las Cotizaciones de Precios:** Las Cotizaciones deben entregarse al Comprador en la fecha, hora y en la dirección indicada en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. Toda Cotización que reciba el Comprador después del plazo para la presentación de las Cotizaciones será declarada fuera de plazo, rechazada y devuelta al Oferente sin abrir.
9. **Modificación y Retiro de las Cotizaciones:** Ninguna Cotización podrá modificarse después de la fecha límite para la presentación de las Cotizaciones de conformidad con lo estipulado en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. Si un Oferente retira una Cotización durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar Cotizaciones y la expiración del período de validez de las Cotizaciones de conformidad con la Cláusula 5 “Validez de las Cotizaciones” de esta Sección, será declarado inelegible para ser adjudicatario de un contrato otorgado por el Comprador por un período de dos años.
10. **Apertura de las Cotizaciones:** El Comprador abrirá las Cotizaciones, incluyendo las modificaciones, en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir a la hora y fecha indicadas en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. En la apertura de las Cotizaciones se anunciarán los nombres de los Oferentes, la existencia de la cotización, la existencia o falta de la Declaración de Mantenimiento de Oferta, y cualquier otro detalle que el Comprador estime conveniente.
11. **Confidencialidad del Proceso:** No se divulgará la información relacionada con la revisión, aclaración, evaluación y comparación de las Cotizaciones.
12. **Evaluación y Comparación de las Cotizaciones:** El Comprador adjudicará el Contrato al Oferente cuya Cotización cumpla sustancialmente con los requerimientos de la Solicitud de Cotización y haya ofrecido la Cotización de precios más baja, en función del precio total, sin IVA. Para evaluar las Cotizaciones, el Comprador considerará:
 - 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. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán sobre el total y este último deberá ajustarse.
 - c. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras, de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes.

Si un Oferente se rehúsa a aceptar la corrección, su Cotización será rechazada.

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Cotizaciones, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente que aclare su Cotización, incluyendo el

desglose de los precios unitarios. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito, pero no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de la sustancia de la Cotización, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Comprador haya descubierto durante la evaluación de las Cotizaciones.

Para efecto de la Evaluación y Comparación de las Cotizaciones, se considerará el valor cotizado del FEE de emisión más bajo, para rutas nacionales.

Parámetros de evaluación:

Se realizará la evaluación de las ofertas, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, de acuerdo al siguiente detalle establecido por el INEC:

12.1 Cumplimiento de términos de referencia

El Instituto Nacional de Estadística verificará que la cotización técnica presentada, de expreso cumplimiento y puntual a los términos de referencia de los servicios esperados, de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Adhesión a los Términos de referencia		

Integridad de la cotización.- El oferente deberá presentar todos los formularios previstos en la solicitud de Cotización de acuerdo a la normativa del Banco Mundial y requisitos mínimos contenidos en este documento.

Cumplimiento de los términos de Referencias.- El INEC verificara que la cotización presentada, de expreso cumplimiento y puntual a las especificaciones técnicas de los bienes esperados, de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

- 13. Calificación del Oferente:** Para que se le pueda adjudicar el Contrato, el Oferente deberá presentar la documentación requerida y cumplir con los criterios mínimos de calificación según se establece a continuación:

Las cotizaciones (ofertas) serán evaluadas teniendo en cuenta el conjunto de los servicios y bienes conexos, se adjudicará la contratación al oferente que cumpla con los criterios mínimos de calificación y presente el costo más bajo.

Parámetros de calificación:

Se realizará la evaluación de las ofertas, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, de acuerdo al siguiente detalle establecido por el INEC:

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Parámetros resueltos por la entidad contratante		

2.3. Calificación del Oferente:

Para que se pueda adjudicar el Contrato, el Oferente deberá presentar la documentación requerida y

cumplir con los criterios mínimos de calificación según se establece a continuación:

Las cotizaciones (ofertas) serán evaluadas en cuenta el conjunto de los servicios y bienes conexos se adjudicará la contratación al oferente que cumpla con los criterios mínimos de calificación y presente el costo más bajo.

Parámetros de calificación:

Se realizará la evaluación de las ofertas, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, de acuerdo al siguiente detalle establecido por el INEC:

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Integridad de la oferta (Formularios) y requisitos mínimos		
Cumplimiento de Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia		
Personal mínimo		
Experiencia personal mínimo		
Experiencia Especifica mínima del oferente		

Integridad de la oferta: La integridad de las ofertas se evaluarán considerando la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se utilizará a la metodología “CUMPLE O NO CUMPLE”.

Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia: El INEC verificará que los oferentes en la oferta presentada, den cumplimiento expreso y preciso a las especificaciones técnicas/Términos de Referencia y demás lineamientos descritos claramente en este documento, se realizará la respectiva revisión de acuerdo a lo detallado en el formulario de componentes de lo ofertado.

Personal técnico / Equipo de trabajo/ Recursos:

Personal Técnico Mínimo:

- Función de la Persona: Ejecutivo de cuenta
- Nivel de Estudio: Bachiller
- Titulación académica: Cualquier especialidad
- Cantidad: 1

Experiencia Mínima del Personal Técnico:

- Dentro de los últimos 5 años deberá acreditar mínimo 1 año de experiencia como ejecutivo o asesor de cuenta en la contratación de emisión de pasajes aéreos, para lo cual deberá presentar mínimo un certificado u otro documento que acredite la experiencia requerida.

Experiencia específica:

Descripción	Nro. de documentos
Dentro de los últimos 5 años, el oferente deberá presentar actas de entrega recepción definitiva o certificado que acredite la experiencia en la emisión de pasajes aéreos nacionales con empresas públicas y/o privadas cuyo monto sumando o individual sea igual o superior a 20%	Máximo 2

(valor que no incluye IVA).	
-----------------------------	--

El acta entrega recepción definitiva o certificado presentados deberán contener detallado claramente como mínimo lo siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante/empresa/institución.
- Objeto de contratación.
- Valor del contrato (sin incluir impuestos).
- Fecha de inicio y fecha de terminación de contrato (plazo de ejecución).
- Fecha de emisión de certificados o fecha de suscripción de las actas.
- Los documentos deberán estar debidamente suscritos.

Otros Parámetros

El contratista deberá:

- Copia simple RUC vigente donde conste la actividad económica y corresponda al objeto de contratación.
- Contar con un documento propio que acredite la obtención del número IATA vigente a la fecha (cabe mencionar que si el certificado, caduca durante el plazo de ejecución contractual, éste deberá ser renovado) a nombre del contratista que está participando.
- Presentar la certificación turística emitida por la entidad competente (licencia única anual de funcionamiento y/o licencia única de actividades económicas).
- Adjuntar el detalle de las líneas telefónicas de contacto, nacionales, así como los nombres y correos electrónicos del ejecutivo de cuenta que se asigne y de su supervisor o jefe directo.
- Copias de los documentos originales donde se define la constitución o la situación jurídica, lugar de registro y lugar principal donde realizan actividades; poder escrito del signatario de la Oferta para formalizar el compromiso del Licitante.
- El licitante deberá presentar copia simple de los estados financieros, impuestos a la renta o cualquier otro documento donde se pueda verificar, en cada uno de los últimos cinco años, el volumen de los servicios prestados.

En caso de existir empate, se dirimirá en función del volumen de los servicios.

PLAZO DE EJECUCIÓN

La presentación del servicio será hasta 29 de noviembre de 2024, contados a partir de la suscripción del contrato, o hasta que se devengue el valor contratado, lo que ocurra primero

FORMA DE PAGO

El contratista presentará reportes mensuales de los consumos realizados de manera detallada, fechas, valores, destinos, nombres, líneas aéreas, y cualquier información relevante de la prestación del servicio, máximo hasta el quinto (3) día de cada mes, además de:

- Informe favorable del administrador del contrato (en versión impresa y digital). El informe deberá contener el detalle de los boletos adquiridos que fueron utilizados y no utilizados a la fecha y los boletos free disponibles. Deberá estar debidamente fechado y suscrito.
- Factura emitida por el contratista.
- Documentos de respaldo (reporte electrónico e impuesto y las mascarillas de los boletos emitidos)

LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS O BIENES

El servicio deberá proporcionarse al Instituto Nacional de Estadística y Censos en la dirección Juan Larrea N15-36 y José Riofrío.

INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

Por cada día de retraso o por cada incumplimiento en la entrega de los servicios, objeto de la contratación, y tomando como referencia el cronograma fijado, se aplicará la indemnización por daños y perjuicios correspondiente al uno por mil (1x1000) del porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo establecido en la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el administrador del contrato, para lo cual se notificará a la entidad dentro de las 48 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.

Concluido este plazo, de no mediar dicha notificación, se entenderá como no ocurridos los hechos que alegue el Proveedor, como causa para la no ejecución de la entrega de los servicios y se le impondrá la indemnización por daños y perjuicios prevista anteriormente. Dicha indemnización por daños y perjuicios no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto.

El Instituto Nacional de Estadística y Censos queda autorizado por el Proveedor para que haga efectiva la indemnización por daños y perjuicios impuesta, de los valores que por este contrato le corresponde recibir, previo informe motivado del administrador del contrato.

Si el valor de la indemnización por daños y perjuicios excede del cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, el INEC podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones del Contratante:

Será responsable por la correcta administración en el manejo de toda la información que obtenga por los boletos emitidos, es decir: estado de cupón de vuelos y reporte de boletos emitidos. Notificar inmediatamente por escrito o a través del correo electrónico a la agencia de viajes en el caso de que el funcionario designado por el INEC como administrador de contrato deje de prestar servicios o se produzcan cambios de personal autorizado.

El control de la utilización de los boletos emitidos será responsabilidad de INEC

- EL INEC será responsable de solicitar el reembolso de boletos no utilizados y/o próximos a caducarse.
- Designar al Servidor que desempeñará las funciones de Administrador
- Notificar inmediatamente por escrito o a través del correo electrónico al Proveedor, en el caso de que el funcionario designado por el INEC deje de prestar servicios o se produzcan cambios de personal autorizado.
- El INEC será responsable por el cuidado y custodia de los documentos generados por emisión de boletos aéreos nacionales hasta que se ejecute el pago mensual del servicio prestado.
- Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parciales y Definitivas

Obligaciones de la Contratista:

-Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el pliego de acuerdo a los términos de referencia y condiciones del contrato.

-Brindar los servicios de: ubicación de rutas, tiempos de viajes, criterios de precio, oportunidad de viaje, cambio imprevisto de destinos, manejo de beneficios a favor del INEC, gestión de adquisición de pasajes aéreos, atención a reclamaciones a las aerolíneas y las demás actividades que son propias del servicio que prestan las agencias de viajes.

-Capacitar al personal autorizado por el INEC en la utilización del producto, ser el caso. Habilitar la dirección de correo para notificaciones, atención y soporte las 24 horas del día. Suscribir las actas de entrega recepciones parciales y/o definitivas, según el caso.

-El Proveedor será responsable por la correcta administración en el manejo de toda información que obtenga por los boletos emitidos es decir: estado de vuelos, emisión.

-Atender la petición de adquisición de pasajes solicitada por el administrador del contrato.

-Contar con un teléfono celular de ubicación inmediata para atender solicitudes de emergencia las 24 horas del día.

-Atender la petición de reembolsos de pasajes mismos que se realizará mediante correo electrónico en el cual se debe constar los siguientes datos: RUC, datos del o los pasajeros y el código de reserva. Los reembolsos se efectuarán mediante, nota de crédito, cheque o transferencia a nombre del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

-Todo boleto adquirido se registrará a la regulación tarifaria del ticket emitido sin excepción.

-La agencia de viajes deberá presentar informes mensuales de todos los servicios utilizados, detallando el nombre del pasajero, fecha de emisión del boleto aéreo, ruta, aerolínea y valores de los boletos aéreos.

-La agencia enviará un reporte de boletos utilizados y no utilizados para un mayor control de las dos partes, indicando la fecha de vencimiento.

-La agencia remitirá el detalle del costo del pasaje nacional, conjuntamente con el detalle de los descuentos que se realizarían si se producen devoluciones o anulaciones

Presupuesto Referencial:

El presupuesto referencial corresponderá el siguiente:

	CANTIDAD	VALOR POR PASAJE	VALOR TOTAL	IVA FEE
PASAJES TERRITORIO NACIONAL	9	\$210,00	\$1.890,00	\$10,80
PASAJES REGION INSULAR	16	\$500,00	\$8.000,00	\$19.20
PRESUPUESTO REFERENCIAL			\$9.890,00	\$30,00

Precio Unitario referencial de FEE de emisión sin IVA \$4,00

14. **Derecho del Comprador a Aceptar cualquier Cotización y a Rechazar Todas o Cualquiera de las Cotizaciones:** El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Cotización, de anular el proceso y de rechazar todas las Cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.
 15. **Notificación de Adjudicación y Firma del Contrato:** El Comprador notificará al Oferente ganador acerca de la aceptación de su Cotización, antes del vencimiento del período de validez de las Cotizaciones, por escrito. Dicha carta indicará el monto que el Comprador pagará al Proveedor por la entrega de los bienes y servicios conexos de conformidad con el Contrato. Al mismo tiempo, se notificará a los oferentes restantes el resultado del proceso.
 16. **Pago de Anticipo:** Si el Proveedor lo solicita, el Comprador considerará proveer un pago por anticipo contra la presentación por el Proveedor de una Garantía incondicional, irrevocable, de ejecución inmediata, y válida hasta que el servicio haya sido entregado en la forma establecida en la Solicitud de Cotización, en los mismos montos y monedas del anticipo, y que se deberá incluir en el Contrato.
 17. **Declaración de Mantenimiento de la Oferta:** El Oferente deberá presentar, como parte de su Cotización, una Declaración de Mantenimiento de Oferta utilizando el Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección 3, "Formularios".
- Las cotizaciones que no estén acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con el formulario establecido, serán rechazadas por el Comprador.
18. **Fraude y Corrupción:** El Banco exige que tanto sus prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), oferentes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.

- ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
- iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
- iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
- v. Por “práctica obstructiva” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría en el párrafo e, que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para:
 - (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco ; (ii) ser nominada como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo

contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de cotizaciones/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los oferentes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas/cotizaciones y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

SECCIÓN 2 – TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES

Con fecha 22 de julio de 2019, se suscribió el Contrato de Préstamo BIRF 8946-EC, entre la República del Ecuador y el Banco de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial) para el financiamiento del “Proyecto Red de Protección Social” ejecutado parcialmente por el Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES.

Con fecha 15 de diciembre del 2020 el Presidente Constitucional de la República suscribe el Decreto Ejecutivo Nro. 1211, mediante el cual establece en su Artículo 1.- “Aprobar la implementación de la “Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición” cuyo objetivo es prevenir la desnutrición crónica infantil y reducir su prevalencia en niños y niñas menores de 24 meses de edad, conforme los objetivos planteados en la agenda 2030, a través de la implementación del denominado “Paquete Priorizado” de bienes y servicios destinado a atender a la población objetivo que será monitoreado nominalmente y cuya asignación presupuestaria se garantiza con la aplicación de la metodología de “Presupuesto por Resultados”; estableciéndose adicionalmente, en el calendario estadístico, la obligatoriedad de medición de la tasa de desnutrición crónica infantil mediante una operación estadística por muestreo y de forma anual misma que será ejecutada por la entidad responsable de Estadística y Censos a nivel nacional.”.

Con fecha 26 de marzo de 2021, se suscribió la tercera enmienda al contrato de préstamo BIRF 8946-EC, en la sección I.B, sobre acuerdos interinstitucionales se señala que para facilitar la realización de la Parte 2.4 del Proyecto, el Prestatario, a través del MIES, celebrará un acuerdo con el INEC (“Acuerdo Interinstitucional”), en términos y condiciones aceptables para el Banco, que incluirán, entre otras cosas, las responsabilidades del Prestatario del INEC en virtud de la Parte 2.4 del proyecto.

Con fecha 08 de junio de 2022, se suscribe la cuarta enmienda al contrato de préstamo BIRF 8946-EC, en el mismo se establece la aceptación del Banco, respecto a la reestructura del crédito y la relocalización de los recursos bajo las enmiendas acordadas entre las partes, y donde se hace constar para el INEC dentro de la categoría de gasto 7, el financiamiento total de USD 10.400.000,00 millones de dólares americanos para la co-ejecución con el MIES, para el subcomponente 2.4 del contrato de préstamo; es importante señalar que la fecha de cierre del crédito es el 29 de noviembre de 2024.

Mediante oficio Nro. INEC-INEC-2024-0169-O de 25 de febrero de 2024, se remite al Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES, la Manifestación de interés para la suscripción de un Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el MIES y el INEC, para la operación de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil período 2023 – 2024. Mediante correo electrónico el Banco Mundial remite el oficio Nro. EC-8946-003-2024 de 08 de marzo de 2024, con el que emite la No Objeción al Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Inclusión Económica y Social y el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos - Proyecto “Red de Protección Social”.

Con fecha 14 de marzo de 2023 se suscribió el Convenio específico de Cooperación Interinstitucional entre el MIES y el INEC con el objeto de establecer los términos de la cooperación específica interinstitucional para la transferencia presupuestaria del Ministerio de Inclusión Económica y Social al Instituto Nacional de Estadística y Censos para el cierre del segundo año período 2023 – 2024 de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil – ENDI, en el marco del contrato de préstamo 8946-BIRF, suscrito entre Ecuador y el Banco Mundial y la “Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición

Infantil”.

Mediante Oficio Nro. INEC-CGTPE-DIES-2024-0018-O de 26 de marzo de 2024, la Directora de Estadísticas Sociodemográficas, solicitó a la Gerencia del Proyecto en el MIES la aprobación del Plan Anual Operativo – POA y la Reforma al Plan Anual de la Política Pública -PAPP para la ejecución de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil durante el ejercicio fiscal 2024.

Mediante oficio No. MIES-DISIES-2024-0012-O de 29 de marzo de 2024, la Gerenta del Proyecto en el MIES socializa el "Nuevo Manual Operativo del Proyecto Red de Protección Social - Contratos de Préstamo BIRF-8946-EC y BIRF-9388-EC.”.

El 08 de abril de 2024, mediante oficio No. MIES-DISIES-2024-0014-O la Gerencia del Proyecto en el MIES, pone en conocimiento la aprobación del Plan Anual Operativo – POA y la Reforma al Plan Anual de la Política Pública -PAPP planteado por el INEC para la ejecución de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil durante el ejercicio fiscal 2024”, mediante el cual se vincula la planificación y el presupuesto.

Con fecha 09 de abril de 2024, mediante memorando No. INEC-INEC-2024-0133-M, el Director Ejecutivo señala "(...) se procede a aprobar el Plan de Dirección de Proyecto "Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil - ENDI" 2024, en el marco de lo que dispone la Resolución No. 021-DIREJ-DIJU-NI-2017 de 19 de mayo de 2017 y su reforma emitida en Resolución No. 024-DIREJ-DIJU-NI-2023 de 06 de junio de 2023, a fin de que prosigan con el trámite respectivo, en el ámbito de sus competencias de acuerdo a la normativa y más disposiciones emitidas para el efecto."

Con fecha 29 de abril de 2024, se suscribe el Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES y el Instituto Nacional de Estadística y Censos - INEC que tiene por objeto "(...) modificar el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional suscrito entre el Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES y el Instituto Nacional de Estadística y Censos – INEC, el 14 de marzo de 2024 (...)".

Mediante Oficio Nro. INEC-CGTPE-DIES-2024-0022-O del 02 de mayo de 2024, la Directora de Estadísticas Sociodemográficas, solicitó a la Gerencia del Proyecto en el MIES la aprobación de la Primera Reforma al Plan Anual Operativo – POA y la Reforma al Plan Anual de la Política Pública -PAPP para la ejecución de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil durante el ejercicio fiscal 2024.

El 06 de mayo de 2024, mediante oficio No. MIES-DISIES-2024-0018-O la Gerencia del Proyecto en el MIES, pone en conocimiento la aprobación de la Primera Reforma al Plan Anual Operativo – POA y la Reforma al Plan Anual de la Política Pública -PAPP planteado por el INEC para la ejecución de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil durante el ejercicio fiscal 2024”, mediante el cual se vincula la planificación y el presupuesto.

Mediante oficio No. INEC-CGTPE-DIES-2024-0023-O de fecha 06 de mayo de 2024, la Directora de Estadísticas Sociodemográficas, señala que “(...) considerando las necesidades operativas para la implementación de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil - ENDI; y, que se cuenta con los recursos necesarios para la ejecución de procesos de adquisición y contratación para el ejercicio fiscal 2024, solicito a Usted señora Gerenta se actualice e incluya las siguientes actividades en el Plan de Adquisiciones de la operación estadística.”.

Con fecha 07 de mayo de 2024, mediante memorando No. INEC-INEC-2024-0173-M, el Director Ejecutivo señala "(...) se procede a aprobar la Primera Adenda al Plan de Dirección de Proyecto

"Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil - ENDI" 2024, en el marco de lo que dispone la Resolución No. 021-DIREJ-DIJU-NI-2017 de 19 de mayo de 2017 y su reforma emitida en Resolución No. 024-DIREJ-DIJU-NI-2023 de 06 de junio de 2023, a fin de que prosigan con el trámite respectivo, en el ámbito de sus competencias de acuerdo a la normativa y más disposiciones emitidas para el efecto."

Mediante oficio No. MIES-DISIES-2024-0019-O de fecha 10 de mayo de 2024 la Gerencia del Proyecto en el MIES señala "me permito detallar los procesos que se encuentran en estado: Autorizado por parte del Banco. (...)".

De acuerdo al extracto del Plan se cita:

C2-MIES-INEC-110/ Contratación de una agencia de viaje para la provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales para el operativo de campo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil

Categoría de adquisiciones: servicios

Método de adquisiciones: Abierta Nacional

Tipo de Documento de Adquisición: Solicitud de Cotización

Estatus: Autorizado

2. OBJETIVO DE LA COMPRA

Realizar la contratación de una agencia de viaje para la provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales para el operativo de campo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil.

3. JUSTIFICACIÓN

Como parte de las acciones del operativo de campo, el personal responsable de la implementación de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, debe ejecutar en territorio actividades de observación, supervisión, capacitación y seguimiento, en el marco de la metodología, para el levantamiento de la información en campo.

Por lo expuesto el Instituto Nacional de Estadística y Censos con el propósito de recolectar los datos para la una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales para el operativo de campo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, requiere proveer oportunamente pasajes aéreos a nivel nacional incluyendo Galápagos, con la finalidad de no afectar el cumplimiento de funciones de los funcionarios, servidores, técnicos, personal de apoyo, Personal Civil del proyecto ENDI, que por necesidad institucional tienen que salir de su lugar habitual de trabajo a otros lugares a nivel nacional, y que por la distancia de recorrido, no sea posible la movilización terrestre.

En el año 2023, con el fin de continuar con el operativo de campo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, se realizó la contratación del proceso C2-MIES-INEC-86; *"Contratación de una agencia de viaje para la provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales para el operativo de campo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil 2023"*, con un presupuesto referencial de \$24840,00 de los cuales se ejecutó \$2.370,71 de acuerdo al siguiente detalle:

Proyectos, Procesos	SUBTOTAL ADJUDICADO	GASTO SEPTIEMBRE	GASTO OCTUBRE	GASTO NOVIEMBRE	SALDO SUBTOTAL
	\$24840,00	200	917,54	1.185,97	2.303,51

FEE DE EMISION		6,72	26,88	33,6	67,2
TOTAL		206,72	944,42	1.219,57	2.370,71

En este contexto, nace la necesidad de realizar un nuevo proceso de Contratación de una agencia de viaje para la provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales para el operativo de campo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, que suministre a todos los funcionarios, servidores, técnicos, personal de apoyo, Personal Civil del proyecto ENDI, pasajes aéreos a nivel nacional e insular, con el fin de atender las necesidades institucionales de la Encuesta de Desnutrición Infantil.

La cantidad de pasajes proyectada se encuentra en relación a las actividades permanentes planificadas durante la ejecución del proyecto, sin embargo es pertinente mencionar que la misma podrá variar según la necesidad de las operaciones de campo programadas en territorio y los costos de los boletos aéreos nacionales obedecerán a condiciones como: destino, temporada, línea aérea; fecha de emisión del ticket, horas de partidas y llegada a diferentes destinos, cambios imprevistos de destinos, etc, imposibilita establecer una cantidad de pasajes.

Los pasajes aéreos que proveerá la agencia contratada cubrirán rutas dentro del territorio ecuatoriano incluido Galápagos.

4. ALCANCE

Contar con la prestación del servicio de pasajes aéreos a nivel nacional incluido Galápagos, emitidos por una agencia de viajes conforme las necesidades del operativo para la ejecución de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, de acuerdo a las rutas ofertadas, con la finalidad de que los funcionarios, servidores, técnicos, personal de apoyo, Personal Civil del proyecto ENDI puedan cumplir con las funciones encomendadas, permitiendo alcanzar las metas y objetivos institucionales.

Los pasajes aéreos que proveerá la agencia contratada cubrirán rutas dentro del territorio ecuatoriano y región Insular e incluirá en sus servicios la venta y reserva de pasajes aéreos para los funcionarios, servidores, técnicos, personal de apoyo, Personal Civil del proyecto ENDI responsables de la observación, supervisión, capacitación y seguimiento, para la implementación de la encuesta.

5. METODOLOGIA DE TRABAJO/ ACTIVIDADES PRINCIPALES

El Instituto Nacional de Estadística y Censos - INEC, designará al Administrador del Contrato, quien a su vez podrá delegar a un funcionario del área, para ser el responsable de mantener contacto con el Contratista para la gestión de cotizaciones y emisión de los pasajes aéreos, además de, supervisar que el servicio sea prestado de acuerdo con los requerimientos de la Institución.

Para dar cumplimiento al objeto de esta contratación, se deberá aplicar la siguiente metodología de trabajo:

- La agencia de viajes deberá designar un Ejecutivo de Cuenta que se encargará de realizar los trámites para la emisión de pasajes aéreos y asistencia las 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante la vigencia del contrato; incluyendo feriados, para lo cual, asignará un número celular y correo electrónico para su comunicación de forma permanente y directa, cuya respuesta a los requerimientos realizados por este servicio no podrá exceder el plazo de 24 horas.

- El administrador del contrato o su delegado, remitirá vía correo electrónico institucional el requerimiento de los vuelos nacionales a ser adquiridos señalando: número de personas, ruta, fecha y horario.
- La agencia de viajes a través de su ejecutivo de cuenta, remitirá en un tiempo no mayor a 30 minutos, los itinerarios y cotizaciones, utilizando en todo momento como criterio fundamental, la tarifa más económica, misma que deberá contener la siguiente información: números de vuelo, aerolínea, fecha, horas de partida y llegada, aeropuertos, clase, hora de presentación en el aeropuerto, penalizaciones en caso de haberlas, si procede o no a reembolso en caso de no uso, requisitos y restricciones que debe tomarse en cuenta a la hora de realizar el vuelo, y cualquier otra información que facilite la buena comunicación y servicio a través de correo electrónico. Las opciones presentadas deberán encontrarse bajo la categoría de cabina económica más conveniente para los intereses institucionales
- Cuando el INEC, solicite itinerarios y cotizaciones de boletos aéreos nacionales, la agencia deberá proporcionar mínimo dos opciones. En el caso de existir solamente una disponible, esta información debe ser incluida y debidamente justificada en la cotización.
- El Administrador del Contrato o su delegado, revisará las opciones y coordinará con la unidad o funcionario requirente, la opción más conveniente (económica); y una vez que se determine la mejor opción, se solicitará a la agencia de viajes vía correo electrónico, la respectiva reserva.
- La agencia de viajes deberá coordinar directamente con el administrador de contrato los pasajes aéreos de acuerdo a:
 - Ubicación de rutas: éstas deberán ser definidas por el administrador de contrato de acuerdo con requerimientos institucionales.
 - Tiempos y oportunidad de viaje: Los tiempos de viajes serán considerados de acuerdo con lo requerido por el administrador de contrato y en función de la planificación de actividades de los servidores y trabajadores del Instituto Nacional de Estadística y Censos.
 - Criterio de precios: Los precios deberán ser ofertados considerando las tarifas en clase económica.
 - Manejo de beneficios a favor de la institución por acumulación de millas;
 - Gestión de adquisición de los pasajes aéreos requeridos;
 - Atención a reclamación a las aerolíneas.
- La agencia de viajes remitirá vía correo electrónico, la confirmación de la reserva del ticket aéreo, en un tiempo máximo de 30 minutos. Posterior, el Administrador del Contrato o su delegado solicitará por la misma vía la emisión del ticket aéreo, que deberá ser emitido por el Contratista en un tiempo no mayor de 30 minutos.
- Toda reserva y anulación del ticket aéreo podrá ser cancelada o anulado sin ningún costo, siempre y cuando se lo haga dentro del mismo día de emitida la solicitud y notificada al contratista hasta las 20h00 por medio de un correo electrónico.
- En caso de existir cambios de horarios en los vuelos, cancelaciones, etc., se informará de forma inmediata vía correo electrónico al administrador del contrato o su delegado.

- Cambio imprevisto de destinos: Cuando por necesidades institucionales se requiera realizar un cambio imprevisto en el destino, deberá notificar a la agencia de viajes dichos cambios, con 24 horas de anticipación a la hora efectiva de salida del vuelo.
- Cambio de hora y fecha: Cuando por necesidades institucionales se requiera realizar un cambio a un ticket aéreo emitido, este podrá ser canjeable durante el tiempo de vigencia del boleto previo la autorización del INEC, considerando la disponibilidad notificada por la Contratista de la disponibilidad para el cambio.
- En caso de que el pasaje adquirido sea rechazado al momento del chequeo en el aeropuerto, por razones imputables a la contratista, la agencia de viajes estará en la obligación de emitir un nuevo pasaje según los requerimientos del INEC, sin que esto signifique el pago de valores adicionales, de no hacerlo incurrirá en causal de incumplimiento del contrato.
- Si por caso fortuito o fuerza mayor, tal como lo prevé el artículo 30 del Código Civil, el pasajero no pudiera abordar el vuelo, la agencia de viajes tiene la obligación de solicitar a la aerolínea el reembolso inmediatamente.
- En caso de cancelación de vuelos o retraso por parte de la aerolínea, la agencia de viajes tramitará otra alternativa de ruta de vuelo para que el personal del INEC, puedan llegar a su destino sin contratiempo.
- La agencia de viajes asistirá y resolverá cualquier reclamo presentado en caso de pérdida o daño de equipaje o por cualquier otro servicio ofertado durante la vigencia del contrato. En caso de pérdida del equipaje la agencia de viaje intermediará con las aerolíneas para que el trámite se gestione de manera efectiva y lo más pronto posible.
- Para los reembolsos: En el caso de que el boleto aéreo nacional ya se encuentra emitido y se requiera un reembolso, las penalidades se registrarán a las normas y regulaciones de cada línea aérea, sin embargo, el contratista deberá gestionar el reembolso al INEC de los boletos aéreos no utilizados, además se deberá indicar con anterioridad sobre las penalidades que genere dicho boleto, considerando las más bajas. Las penalidades por boleto emitido sin novedades y que no fuese utilizado, serán asumidas por el funcionario a quién se le emitió el boleto.

Para el efecto:

- El INEC podrá enviar la solicitud de reembolso de manera mensual, por escrito con el detalle de número de boleto aéreo, nombre, cédula de identidad del pasajero y ruta de boletos no utilizados, el cual se remitirá al área pertinente o al correo electrónico señalado por el Proveedor.
- Los reembolsos deben ser pedidos dentro de la validez del ticket aéreo
- En los reembolsos se descontarán los respectivos gastos administrativos y tasas aeroportuarias, observando las regulaciones tarifarias.
- El reembolso de cada boleto se realizará con depósito en efectivo, cheque o transferencia bancaria a la cuenta corriente del INEC, la cual será remitida a la Dirección Financiera por el/la Administrador/a para su registro contable, en un plazo hasta de 90 días a partir de la solicitud del Administrador del Contrato.
- El trámite de gestión de reembolso de pasajes no tendrá ningún costo.
- Certificados de vuelos

- La agencia de viajes informará el procedimiento para la obtención de los certificados de vuelos al Administrador del Contrato, para el caso de pérdida y/o extravío de los pases a bordo por parte de los pasajeros.
- El valor generado por la emisión de certificados de vuelos será asumido directamente por el beneficiario del boleto.

- Acumulación de puntos o millas

El Contratista tramitará y controlará las millas acumuladas por aerolínea, y remitirá un reporte de manera trimestral a el/la administrador\a del contrato y dichas millas podrán ser utilizadas únicamente en beneficio de la Institución.

- Facturación

La emisión de la factura deberá ser desglosada de la siguiente manera:

Valor Neto, IVA, otros impuestos y Valor Total.

- La agencia de viajes presentará reportes mensuales de los consumos realizados (pasajes efectivamente adquiridos) de manera detallada, fechas, valores, destinos, nombres, líneas aéreas, y cualquier información relevante de la prestación del servicio, máximo hasta el quinto (5) día de cada mes o cuando lo requiera el administrador del contrato.

Se presenta a continuación, el formato con los requerimientos mínimos:

- Operador
- Nombre pasajero
- Nro. Boleto aéreo
- Ruta
- Valor
- IVA
- Otros
- Impuestos
- Valor Total
- Servicio Emisión
- IVA servicio
- Total servicio
- Total, Boleto aéreo
- Fecha de compra
- Fecha de viaje

Deberá adjuntar además para todos los pagos:

- Informe favorable del administrador del contrato (en versión impresa y digital). El informe deberá contener el detalle de los boletos adquiridos, que fueron utilizados y no utilizados a la fecha, y los boletos free disponibles. Deberá estar debidamente fechado y suscrito.
- Factura emitida por el contratista.
- Documentos de respaldo (reporte electrónico e impreso y las mascarillas de los boletos emitidos)

6. SERVICIOS ESPERADOS

Contar con el servicio de pasajes aéreos en todas las rutas nacionales incluyendo la Región Insular, para los funcionarios, servidores, técnicos, personal de apoyo, Personal Civil del proyecto ENDI, a través de una

agencia de viajes legalmente constituida, para los funcionarios y servidores del INEC, de conformidad al requerimiento institucional:

Ítem	Descripción
Provisión de boletos aéreos	Reservas y boletos nacionales incluida la Región Insular, a cualquier hora durante el periodo de duración del contrato.
Reserva de espacios aéreos	La agencia enviará varias opciones de reserva en los vuelos requeridos por los servidores y trabajadores de la Institución, de tal forma que el administrador de contrato pueda escoger la ruta y los horarios más adecuados para la realización de las actividades.
Servicio personalizado para la reserva, emisión y entrega de boletos	Servicio personalizado e inmediato para la emisión de boletos automatizados con stock propio de la agencia que se entregarán vía correo electrónico al administrador de contrato; en cualquier horario y cualquier día de acuerdo a lo planificado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos.
Tarifas preferenciales	La agencia ofrecerá la mejor tarifa que acepte cambios, sin que esto afecte el itinerario de viaje, representando así una economía para la institución.
Asignación de asientos y pre-chequeo	Al momento de la emisión de boletos, en las aerolíneas que lo permiten, se realizará automáticamente la asignación de asientos. De igual forma, para los pasajeros que lo soliciten se hará el pre-chequeo y se les asignará los asientos solicitados disponibles. Si hay pedidos específicos tales como silla de ruedas u otros, la agencia de viajes se encargará de gestionar con la aerolínea. De igual forma en los boletos emitidos, se incluirá un número de teléfono de contacto que se encuentre disponible los 7 días de la semana, las 24 horas al día, para que los pasajeros se contacten en caso de cualquier emergencia. En caso de existir cambios de horarios en los vuelos, se informará de forma inmediata al administrador de contrato y al titular del ticket aéreo.
Atención personalizada las 24 horas al día, durante el periodo de duración del contrato	Para cubrir emergencias y viajes de último minuto, poner a disposición un servicio las 24 horas al día los 7 días de la semana durante el periodo de duración del contrato.
Ejecutivo de cuenta	La agencia asignará un ejecutivo de cuenta con experiencia, que se encargarán del manejo de la atención al INEC.

Ítem	Descripción
Información de trámites administrativos de viajes	La agencia informará y ayudará en todo trámite para la obtención de cualquier requisito que se requiera para viajar al destino solicitado. En cada reserva informará al administrador del contrato si el destino requiere de algún documento de viaje o documento especial adicional, esto incluye la posibilidad de entregar pruebas negativas de COVID o el certificado de vacunación de ser necesario.
Servicios y costos	Todo servicio de asesoramiento, de reservas y de información para viajes nacionales incluyendo la Región Insular se dará sin costo alguno para la Institución y a través del administrador de contrato de manera escrita pudiendo ocupar el correo electrónico o cualquier otro tipo de comunicación.
Cambios	Se ayudará con los cambios necesarios de ruta, de hora u otros, en el menor tiempo posible, sin recargo administrativo adicional si se realiza el mismo día. Incluso fuera de los horarios de oficina con el servicio de 24 horas con la oficina móvil. Si el cambio se lo realiza el mismo día de la emisión del boleto, no aplica ninguna penalidad. Si el cambio se efectúa días posteriores a la emisión entonces el boleto está sujeto a las penalidades según la regulación de la aerolínea.
Reembolso, cambio o anulación de boletos	En lo referente a reembolsos cuando un boleto no se utilizó y se solicita su devolución, se tramitará de inmediato y se informará el valor que la aerolínea devolverá. La agencia no aplicará ningún cargo administrativo al INEC para realizar el reembolso de boletos no utilizados. Se les devolverá el valor que la aerolínea acredite según sus políticas, que serán puestas en conocimiento del administrador del contrato. El administrador de contrato mantendrá contacto permanente con el proveedor. En el caso que se genere una penalidad por REEMBOLSOS, por cambio o anulación definitiva de pasajes, este costo deberá ser asumido por: • El pasajero/beneficiario (en el caso de que este lo solicite) • La agencia de viajes (en caso de error u omisión de ésta) • El Instituto Nacional de Estadística y Censos (en caso de reprogramación de comisiones/planificaciones)
Reportes de boletos	Mensualmente se enviarán al administrador de contrato los reportes de boletos emitidos y se indicará si el boleto fue o no utilizado.

Ítem	Descripción
Comunicación directa	Asignar una línea de teléfono directa con el fin de tener una asistencia de forma inmediata a los pedidos. De igual forma se dará un número celular de la agencia para casos emergentes al que se pueden contactar las 24 horas al día durante el periodo de duración del contrato. Atención de reclamaciones a las aerolíneas: Por petición del administrador de contrato, el contratista tramitará las reclamaciones que hubiere lugar, si se presentaren reclamaciones de los funcionarios del Instituto Nacional de Estadística y Censos. Las demás actividades que son propias del servicio que presta el Contratista.
Entrega del boleto electrónico	El Contratista a través de su ejecutivo de cuenta enviará los boletos aéreos a través de correo electrónico al administrador de contrato y/o funcionario autorizado por el INEC

FEE de emisión: La tarifa de emisión de pasajes aéreos que cobra el Contratista, deberá estar establecida de conformidad a lo ofertado y contratado y no será objeto de reajuste de precios.

7. CONDICIONES DE ENTREGA

La prestación del servicio será hasta el 29 de noviembre de 2024 o hasta que se devengue el valor contratado, lo que ocurra primero.

El Contratista deberá presentar los reportes señalados en la metodología.

Lugar de entrega del servicio:

El servicio deberá proporcionarse al Instituto Nacional de Estadística y Censos en la dirección Juan Larrea N15-36 y José Riofrío, contactos (593-2) 2232303 · 2232012 · 2232151.

8. INFORMACION QUE DISPONE LA ENTIDAD.

El INEC proporcionará toda la información que sea de utilidad a la Contratista, relacionada a los funcionarios que utilizarán sus servicios, tales como: nombres completos, número de cédula de identidad, número de pasaporte, y demás información para cumplir con el objeto de contratación.

SECCIÓN 3 – FORMULARIOS

FORMULARIO DE COTIZACIÓN

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

_____ [Fecha]

Para: _____ [Nombre del Comprador]

_____ [Dirección del Comprador]

Ofrecemos ejecutar el _____ [Nombre y Número del Contrato] de conformidad con las especificaciones técnicas, términos y condiciones adjuntos al Contrato que se anexa a esta Cotización de Precio por un monto de _____ [monto en letras y números] (_____) (Nombre de la Moneda) _____ [indicar el precio total de la cotización en palabras y en cifras, indicando el Impuesto al Valor Agregado por separado, cuando corresponda] excluyendo cualquier descuento ofrecido [En caso de incluir descuentos se deberán discriminar por separado explicando la metodología para su aplicación]. Proponemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con la Solicitud de Cotización y de acuerdo con el Programa de Actividades [indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos] dentro de un periodo de _____ [letras y números] _____ días calendario a partir de la fecha de inicio.

Esta Cotización y su aceptación escrita constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato haya sido perfeccionado por las partes. Entendemos que Ustedes no están en la obligación de aceptar la Cotización de menor precio ni ninguna otra Cotización que se reciba.

Por medio de la presente confirmamos que esta Cotización cumple con los requerimientos de Validez estipulados en la Solicitud de Cotización.

Certificamos que:

- (i) Nuestra cotización fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro oferente o competidor relacionada con los (i) los precios; (ii) la intención de presentar una cotización; o (iii) los métodos y

factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la cotización.

- (ii) Los precios de la cotización no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a otros oferentes y/o competidores antes del acto de apertura de las cotizaciones;
- (iii) El oferente no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros oferentes su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.
- (iv) No hemos incumplido ningún contrato con el Contratante durante el periodo especificado en esta solicitud.

Nombre y Título del Firmante:

Cargo:

Dirección:

Teléfono:

Fecha:

Firma Autorizada:

Formularios del Programa

*[El Licitante deberá completar estos formularios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de rubros de la columna 1 de los **Programas de Actividades** deberá coincidir con la lista de Servicios de No Consultoría detallada en la Sección “Términos de Referencia”].*

Nombre y Título del Firmante:

Cargo:

Dirección:

Teléfono:

Fecha:

Firma Autorizada:

Programa de Actividades

En la moneda del país del Contratante						Fecha: _____
						SDC n.º: _____
						Página n.º: _____ de _____
1	2	3	4	5	6	7
Servicio nº.	Descripción de los servicios	Unidad	Fecha de realización	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col. 5*6)
<i>[Indique el número del servicio].</i>	<i>[Indique el nombre del servicio]</i>		<i>[Indique la fecha de prestación en destino final de cada servicio]</i>	<i>[Indique el número de unidades]</i>	<i>[Indique el precio unitario por unidad]</i>	<i>[Indique el precio total por unidad]</i>
1	Contratación de una agencia de viaje para la provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales para el operativo de campo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil	Unidad	Hasta 29 de noviembre de 2024, contados a partir de la suscripción del contrato, o hasta que se devengue el valor contratado, lo que ocurra primero			
2	Fee de emisión	Unidad	Hasta 29 de noviembre de 2024, contados a partir de la suscripción del contrato, o hasta que se devengue el valor contratado, lo que ocurra primero			

Precio total de la Oferta						

Nombre del Oferente: [indique el nombre completo del Licitante]. Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Cotización en nombre del Oferente. Cargo de la persona firmante del Formulario de Cotización. [firma de la persona que firma la oferta de la persona nombrada anteriormente]. Fecha de la firma: [día/mes/año].

Nombre y Título del Firmante:

Cargo:

Dirección:

Teléfono:

Fecha:

Firma Autorizada:

Información para la calificación

- 1. Licitantes individuales o miembros individuales de APCA**
- 1.1 Constitución o situación jurídica del Licitante: *[adjunte copia]*
 Lugar de inscripción: *[indique]*
 Lugar principal de actividad: *[indique]*
 Poder del firmante de la Oferta: *[adjunte]*
- 1.2 Volumen anual total de servicios realizados en los últimos cinco años: *[indique]*
- 1.3 Servicios cumplidos como principal prestador de servicios de naturaleza y volumen similares durante los últimos cinco años. Los valores deben indicarse en la misma moneda utilizada para el punto 1.2. También se deben proporcionar detalles de los servicios que se están prestando actualmente o se prevé prestar, incluyendo una fecha de finalización prevista.

Nombre y país del proyecto	Nombre del contratante y persona de contacto	Tipo de servicios suministrados y año de finalización	Valor del contrato
(a)			
(b)			

Verificar el punto 13.1 de la Sección 1 – Instrucciones para preparar cotizaciones.

- 1.5 Calificaciones y experiencia del personal clave propuesto para la administración y ejecución del Contrato. Adjunte datos personales. Vea la Cláusula 4.1 de las CGC.

Cargo	Nombre	Años de experiencia (general)	Años de experiencia en el cargo propuesto
(a)			
(b)			

Verificar el punto 13.1 de la Sección 1 – Instrucciones para preparar cotizaciones

Nombre y Título del Firmante:

Cargo:

Dirección:

Teléfono:

Fecha:

Firma Autorizada:

Plan de Trabajo (Metodología)

[Proporcionar una descripción preliminar de la metodología]

Nombre y Título del Firmante:

Cargo:

Dirección:

Teléfono:

Fecha:

Firma Autorizada:

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]*.
Cotización n.º: *[número del proceso de la SDC]*.

Para: *[indique el nombre completo del Comprador]*.

Los suscriptos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Cotizaciones 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 2 años contados a partir de *[indique la fecha]* 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 Solicitud de Cotización, o
- (b) si, una vez que el Comprador nos ha notificado de la aceptación de nuestra Cotización dentro del período de validez de la Cotización, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Contrato, o (ii) no suministramos o nos negamos a suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la Solicitud de Cotización.

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 Cotización, lo que ocurra primero.

Nombre y Título del Firmante:

Cargo:

Dirección:

Teléfono:

Fecha:

Firma Autorizada:

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

** La persona que firme la Cotización deberá contar con el poder otorgado por el Oferente, en caso de no ser el representante legal. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Cotización.

[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 Cotización].

SECCIÓN 4- CONDICIONES DEL CONTRATO Y FORMULARIOS DEL CONTRATO

Sección 4.1: Condiciones Generales del Contrato

Índice de Cláusulas

1. Disposiciones Generales	37
1.1 Definiciones	37
1.2 Ley aplicable	39
1.3 Idioma	39
1.4 Notificaciones	39
1.5 Ubicación	39
1.6 Representantes autorizados	39
1.7 Inspecciones y auditorías por parte del Banco	40
1.8 Impuestos y derechos	40
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato	40
2.1 Entrada en vigor del Contrato	40
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios	40
2.3 Fecha de finalización prevista	40
2.4 Modificaciones	41
2.5 Fuerza Mayor	42
2.6 Rescisión	42
3. Obligaciones del Proveedor del Servicio	44
3.1 Generalidades	44
3.2 Conflicto de intereses	45
3.3 Confidencialidad	46
3.4 Seguros que deberá contratar el Proveedor del Servicio	46
3.5 Medidas del Proveedor del Servicio que requieren la aprobación previa del Contratante	46
3.6 Obligación de presentar informes	46
3.7 Documentos preparados por el Proveedor del Servicio que pasarán a ser propiedad del Contratante	47
3.8 Indemnización por daños y perjuicios	47

3.9	Garantía de Cumplimiento.....	48
3.10	Fraude y Corrupción	48
3.11	Adquisiciones Sustentables.....	48
3.12	Normas de Conducta	48
3.13	Capacitación del Personal del Proveedor del Servicio	49
3.14	Seguridad del Sitio	49
3.15	Protección del Ambiente	50
3.16	Hallazgos Culturales.....	50
4.	Personal del Proveedor del Servicio	51
4.1	Descripción del Personal.....	51
4.2	Remoción o reemplazo de personal.....	51
4.3	Personal del Proveedor del Servicio	52
5.	Obligaciones del Contratante	55
5.1	Colaboración y exenciones	55
5.2	Cambios en las leyes aplicables.....	55
5.3	Servicios e instalaciones	55
6.	Pagos al Proveedor del Servicio	55
6.1	Remuneración de suma global.....	55
6.2	Precio del Contrato.....	56
6.3	Pago por servicios adicionales y compensación de incentivo por desempeño	56
6.4	Condiciones de pago.....	56
6.5	Intereses sobre pagos en mora	56
6.6	Ajustes de precios.....	56
6.7	Trabajos por administración	57
7.	Control de calidad.....	57
7.1	Identificación de defectos.....	58
7.2	Corrección de defectos y penalidad por desempeño ineficiente	58
8.	Arreglo de controversias.....	58
8.1	Arreglo amistoso	58
8.2	Solución de controversias	58
	Notificación de Intención de Adjudicación	75
	Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva	80
	Carta de Aceptación	83
	Convenio del Contrato.....	85

Garantía de Cumplimiento	88
Garantía por Pago de Anticipo	92

Sección 4.1: Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones Generales

1.1 Definiciones

A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) El Conciliador es la persona designada conjuntamente por el Contratante y el Proveedor del Servicio para resolver disputas en una primera instancia, como se establece más adelante, en el punto 8.2.
- (b) "Programa de Actividades" es la lista completa y con precios de los elementos que conforman el conjunto de servicios que, como parte de Oferta, ofrecerá el Proveedor del Servicio.
- (c) "Banco" hace referencia al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, de la ciudad de Washington, Estados Unidos. "Asociación" hace referencia a la Asociación Internacional de Fomento, de la ciudad de Washington, Estados Unidos.
- (d) Por "Fecha de Finalización" se entiende la fecha de culminación de los servicios a cargo del Proveedor del Servicio, certificada por el Contratante.
- (e) Por "Contrato" se entiende el Contrato firmado por las Partes, al que se adjuntan las presentes Condiciones Generales del Contrato (CGC), junto con todos los documentos enumerados en la Cláusula 1 de dicho Contrato.
- (f) "Precio del Contrato" significa el precio que se deberá pagar por el cumplimiento de los servicios, de conformidad con la Cláusula 6.
- (g) "Trabajos por administración" significa las obras de trabajo sujetas a un pago único realizadas por los empleados del Proveedor del Servicio con sus equipos, que serán adicionales a los pagos por los materiales y los servicios de administración conexos.
- (h) "Contratante" es la Parte que emplea al Proveedor del Servicio.
- (i) "Personal del Contratante" significa el personal, trabajadores y otros empleados del Contratante dedicados a cumplir las obligaciones del Contratante bajo el Contrato; y cualquier otro personal identificado como Personal del Contratante, mediante una notificación del Contratante al proveedor del Servicio.
- (j) "AS" significa Ambiental y Social, como corresponde incluyendo Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx).

- (k) Por “moneda extranjera” se entiende cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.
- (l) Por “CGC” se entiende estas Condiciones Generales del Contrato.
- (m) Por “Gobierno” se entiende el Gobierno del país del Contratante.
- (n) Por “moneda local” se entiende la moneda del país del Contratante.
- (o) “Miembro” significa, en caso de que el Proveedor del Servicio sea una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”) de más de una entidad, cualquiera de estas entidades; “miembros” significa todas estas entidades, y “miembro a cargo” significa la entidad que se especifica en el Contrato de Servicios para actuar en nombre de ellos y ejerciendo todos los derechos y obligaciones del Proveedor del Servicio en relación con el Contratante en virtud de este Contrato.
- (p) Por “Parte” se entiende el Contratante o el Proveedor del Servicio, según el caso, y por “Partes” se entiende el Contratante y el Proveedor del Servicio.
- (q) Por “Proveedor del Servicio” se entiende una persona o empresa cuya Oferta para proporcionar los servicios ha sido aceptada por el Contratante.
- (r) Por “Oferta del Proveedor del Servicio” se entiende el documento de licitación completado y enviado por el Proveedor del Servicio al Contratante.
- (s) "Personal del Prestador del Servicio" significa
- (t) Por “CEC” se entiende las Condiciones Especiales del Contrato, mediante las cuales se podrán modificar o complementar las CGC.
- (u) Por “Especificaciones” se entiende las especificaciones del servicio incluidas en el documento de licitación presentando por el Proveedor del Servicio al Contratante.
- (v) Por “Servicios” se entiende el trabajo que llevará a cabo el Proveedor del Servicio de conformidad con este Contrato, tal como se describe en el Apéndice A y en las Especificaciones y el Programa de Actividades incluidas en la Oferta del Proveedor del Servicio.
- (w) "Explotación y Abuso Sexual" "(EAS)" significa lo siguiente:

La “Explotación Sexual” se define como cualquier abuso o intento de abuso a una posición vulnerable, abuso de poder o de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político mediante la explotación sexual de otra persona.

El “Abuso Sexual” se define como la amenaza o la intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;

(x) “Acoso Sexual” “ASx” se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y otras conducta física o verbal de una naturaleza sexual por el Personal del Proveedor del Servicio con otros miembros del Personal del Proveedor del Servicio o del Contratante.

(y) Por “Subcontratista” se entiende cualquier entidad a la cual el Proveedor del Servicio subcontrata una parte de los servicios, de acuerdo con lo dispuesto en las Cláusulas 3.5 y 4.

1.2 Ley aplicable

El Contrato se interpretará según las leyes del país del Contratante, a menos que **se especifique otra cosa en las CEC.**

1.3 Idioma

Este Contrato se ha ejecutado en el idioma **indicado en las CEC**, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con su significado e interpretación.

1.4 Notificaciones

Toda notificación, solicitud o consentimiento en relación con este Contrato se considerará fehaciente cuando se haya entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación o cuando se haya enviado por correo certificado, télex, telegrama o fax a esa Parte, a la dirección **indicada en las CEC.**

1.5 Ubicación

Los servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A, en las Especificaciones y, cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, esta se realizará en el lugar que apruebe el Contratante, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.

1.6 Representantes autorizados

Los funcionarios **indicados en las CEC** podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Proveedor del Servicio deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán diligenciar en nombre de estos cualquier documento que, conforme a este Contrato, deba o pueda diligenciarse.

- 1.7 Inspecciones y auditorías por parte del Banco
- formidad con el párrafo 2.2 e del Apéndice A de las Condiciones Generales, el Proveedor del Servicio permitirá, y procurará que sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, y personal, permitan que el Banco y las personas designadas por éste inspeccionen las instalaciones y/o las cuentas, los registros y otros documentos relacionados con los procesos de calificación, selección y/o la ejecución del Contrato, y dispongan que dichas cuentas, registros y otros documentos sean auditados por medio de auditores designados por el Banco. El Proveedor del Servicio y sus subcontratistas y subconsultores deberán prestar atención a lo estipulado en la Cláusula 3.10 (Fraude y Corrupción), que establece, entre otros puntos, que las acciones con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías constituyen una práctica prohibida que puede conducir a la rescisión del contrato (además de la determinación de inelegibilidad, de conformidad con los procedimientos de sanciones vigentes del Banco).
- 1.8 Impuestos y derechos
- El Proveedor del Servicio, los subcontratistas y su personal deberán pagar los impuestos, derechos, tasas y demás cargas que se recauden en virtud de las leyes aplicables; los montos correspondientes se considerarán incluidos en el precio del Contrato.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

- 2.1 Entrada en vigor del Contrato
- Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes o en la fecha posterior que se **establezca en las CEC**.
- 2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios
- 2.2.1 Programa
- Antes de dar comienzo a los servicios, el Proveedor del Servicio deberá enviar al Contratante, para su aprobación, un Programa con los métodos generales, mecanismos, orden y cronograma de todas las actividades. Esa presentación al Contratante deberá incluir todo plan de gestión ambiental y social para gestionar los riesgos e impactos ambientales y sociales.
- Los servicios se prestarán de conformidad con el Programa aprobado y actualizado.
- 2.2.2 Fecha de inicio
- El Proveedor del Servicio comenzará sus actividades 30 (treinta) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato o en la fecha que se **especifique en las CEC**.
- 2.3 Fecha de finalización prevista
- A menos que el Contrato se rescinda con anterioridad en virtud de la Cláusula 2.6, el Proveedor del Servicio deberá completar las actividades a más tardar en la fecha de finalización prevista, tal como se **especifica en las CEC**. Si no completa las actividades para dicha fecha, será responsable

de pagar una indemnización por daños y perjuicios, de acuerdo con la Cláusula 3.8. En este caso, la fecha de finalización será la fecha de culminación de todas las actividades.

2.4 Modificaciones

Los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los servicios o el precio del Contrato, solo podrán modificarse mediante un acuerdo escrito entre las Partes; tal modificación tendrá validez cuando se haya obtenido el consentimiento del Banco o de la Asociación, según corresponda.

2.4.1 Ingeniería de Valor

El Proveedor del Servicio podrá preparar una propuesta de ingeniería de valor en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, y los gastos incurridos en tal preparación correrán por su cuenta. La propuesta de ingeniería de valor deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:

- (a) los cambios propuestos y una descripción de la diferencia respecto de los requisitos contractuales existentes;
- (b) un análisis exhaustivo de costos y beneficios de los cambios propuestos, incluida una descripción y una estimación de los costos (también los costos durante la vida útil, si corresponden) en los que el Contratante pueda incurrir durante la implementación de la propuesta de ingeniería de valor;
- (c) una descripción de todo efecto del cambio en el rendimiento y la funcionalidad.

El Contratante podrá aceptar la propuesta de ingeniería de valor si en esta se demuestran beneficios que permitan:

- (a) acelerar el plazo de finalización;
- (b) reducir el precio del Contrato o los costos durante la vida útil para el Contratante;
- (c) mejorar la calidad, eficiencia, seguridad o sostenibilidad de los Servicios;
- (d) aportar cualquier otro beneficio al Contratante, sin poner en riesgo las funciones necesarias de las instalaciones.

Si el Contratante aprueba la propuesta de ingeniería de valor y su implementación tiene como resultado:

- (a) una reducción en el precio del Contrato, el monto que se ha de pagar al Proveedor del Servicio será equivalente al porcentaje indicado en las CEC de la reducción del precio del Contrato, o

bien

- (b) un aumento en el precio del Contrato, pero conlleva una reducción de los costos durante la vida útil debido a cualquiera de los beneficios descritos en los incisos (a) a (d) que se mencionan más arriba, el monto que se ha de pagar al Proveedor del Servicio será equivalente al aumento total en el precio del Contrato.

2.5 Fuerza Mayor

2.5.1 Definición

A los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” se refiere a un acontecimiento que escape al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias.

2.5.2 Casos que no constituyen violación del Contrato

El incumplimiento de una obligación de las Partes en virtud del Contrato no se considerará violación de este ni negligencia cuando dicha falta se deba a un evento de fuerza mayor y siempre que la Parte afectada por tal evento (a) haya tomado todas las precauciones razonables, haya puesto debida atención y haya adoptado medidas alternativas procedentes con el fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) haya informado a la otra Parte lo más pronto posible sobre tal evento.

2.5.3 Prórroga de los plazos

El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4 Pagos

Durante el período de incapacidad para cumplir los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Proveedor del Servicio tendrá derecho a continuar recibiendo pagos en virtud de las condiciones de este Contrato, y a obtener un reembolso por los costos adicionales en los que pudiera haber incurrido de manera razonable y necesaria durante tal período en relación con los servicios y con la reactivación de los servicios una vez finalizado ese período.

2.6 Rescisión

2.6.1 Por voluntad del Contratante

El Contratante podrá rescindir este Contrato mediante una notificación por escrito al Proveedor del Servicio con no menos de treinta (30) días corridos de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (d) de esta cláusula:

- (a) si el Proveedor del Servicio no subsana un incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación o cualquier período mayor que el Contratante pueda haber aprobado posteriormente por escrito;
- (b) si el Proveedor del Servicio se vuelve insolvente o queda en bancarrota;
- (c) si el Proveedor del Servicio, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no puede prestar una parte importante de los servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- (d) Si, a juicio del Contratante, el Proveedor del Servicio ha participado, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, en actos de fraude y corrupción, según se define en el párrafo 2.2 (a) del Apéndice A de las CGC.

2.6.2 Por voluntad del Proveedor del Servicio

El Proveedor del Servicio podrá rescindir este Contrato mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días corridos de anticipación, en caso de que suceda alguno de los eventos especificados en los párrafos (a) y (b) de esta cláusula:

- (a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Proveedor del Servicio en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Cláusula 7 de estas CGC, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de haber recibido la notificación escrita del Proveedor del Servicio con respecto de la mora en el pago;
- (b) si el Proveedor del Servicio, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera realizar una parte importante de los servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días.

2.6.3 Suspensión del préstamo o el crédito

En caso de que el Banco Mundial suspenda el préstamo o el crédito al Contratante, que constituye una de las fuentes de fondos para los pagos al Proveedor del Servicio,

- (a) el Contratante está obligado a notificar al Proveedor del Servicio de dicha suspensión dentro de los siete días de haber recibido el aviso correspondiente del Banco Mundial;
- (b) si el Proveedor del Servicio no ha recibido sumas adeudadas hasta la fecha establecida en las CEC, de conformidad con la Cláusula 6.5, podrá emitir inmediatamente un aviso de finalización de las actividades con 14 días de antelación.

2.6.4 Pago por rescisión

En caso de rescisión de este Contrato de conformidad con las Cláusulas 2.6.1 o 2.6.2, el Contratante deberá realizar los siguientes pagos al Proveedor del Servicio:

- (a) una remuneración, de conformidad con la Cláusula 6, por los servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha efectiva de la rescisión;
- (b) excepto en el caso de rescisión conforme a los párrafos (a), (b) y (d) de la Cláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del personal.

3. Obligaciones del Proveedor del Servicio

3.1 Generalidades

El Proveedor del Servicio proporcionará los servicios de conformidad con las Especificaciones y el Programa de Actividades, y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con las técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará las tecnologías modernas y los métodos seguros que correspondan.

El Proveedor del Servicio tomará en todo momento todas las precauciones razonables para mantener la salud y la seguridad del Personal del Proveedor de servicios empleado para la ejecución de los Servicios en las ubicaciones del país del Contratante donde se ejecutan los Servicios.

Si es requerido en las CEC, el Proveedor de Servicios presentará al Contratante para su aprobación un manual de salud y seguridad que haya sido preparado específicamente para el Contrato.

El manual de salud y seguridad debe ser adicional a cualquier otro documento similar requerido por las regulaciones y leyes de salud y seguridad aplicables.

El manual de salud y seguridad establecerá cualquier requisito de salud y seguridad aplicable en virtud del Contrato,

(a) que puede incluir:

- (i) los procedimientos para establecer y mantener un entorno de trabajo seguro;
- (ii) los procedimientos para las actividades de prevención, preparación y respuesta que se implementarán en el caso de un evento de emergencia (es decir, un incidente imprevisto, que surja de peligros naturales o provocados por el hombre);

(iii) las medidas que deben tomarse para evitar o minimizar el potencial de exposición de la comunidad a enfermedades transmitidas por el agua, basadas en el agua, relacionadas con el agua y transmitidas por vectores,

(iv) las medidas a implementar para evitar o minimizar la propagación de enfermedades transmisibles; y

(b) cualquier otro requisito establecido en los Términos de Referencia.

El Proveedor del Servicio actuará siempre como asesor leal del Contratante en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en sus negociaciones con subcontratistas o terceros.

El Proveedor de los Servicios deberá exigir a sus Subcontratistas que ejecuten los Servicios de conformidad con el Contrato, incluyendo el cumplimiento de los requisitos AS y las obligaciones dispuestas en la Subcláusula 3.12 de las CGC.

3.2 Conflicto

de intereses

3.2.1 El Proveedor del Servicio no puede beneficiarse de comisiones ni descuentos

La remuneración del Proveedor del Servicio, establecida en la Cláusula 6, constituirá el único pago en conexión con este Contrato o con los servicios; asimismo, el Proveedor del Servicio no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato o vinculadas a los servicios, ni en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato; por último, hará todo lo posible por prevenir que el Personal del Proveedor de los Servicios, los Subcontratistas o sus agentes reciban alguno de dichos pagos adicionales.

3.2.2 El Proveedor del Servicio y sus filiales no podrán tener otra participación en el Proyecto

El Proveedor de Servicios conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni él ni ninguna de sus filiales, como tampoco ningún subconsultor ni filial de este, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los servicios aquí mencionados o su continuación) para cualquier proyecto resultante de los servicios o estrechamente relacionado con ellos.

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas

Ni el Proveedor del Servicio ni sus Subcontratistas ni el Personal podrán participar, directa o indirectamente, en las siguientes actividades con las actividades asignadas a ellos en virtud de este Contrato. El Proveedor del Servicio tiene la obligación y se asegurará de que el Personal del Proveedor del Servicio y los Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad para servir al mejor interés del Contratante, o que pueda percibirse razonablemente como teniendo este efecto. La falta de divulgación de dichas situaciones

puede conllevar la descalificación del Proveedor del Servicio o la terminación de su Contrato.

3.3 Confidencialidad

Mientras esté vigente el presente Contrato y durante un período de dos (2) años a contar desde su fecha de expiración, ni el Proveedor del Servicio ni sus subcontratistas ni el personal de cualquiera de ellos podrá revelar información confidencial o de dominio privado relativa al Proyecto, a los servicios, a este Contrato o a los negocios u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este.

3.4 Seguros que deberá contratar el Proveedor del Servicio

El Proveedor del Servicio (a) contratará y mantendrá seguros contra los riesgos y por las coberturas que se **indican en las CEC**, en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, con sus propios recursos (o los de los subcontratistas, según el caso), y exigirá a todos sus subcontratistas que hagan lo propio, y (ii) a petición del Contratante, presentará pruebas que demuestren que dichos seguros se contrataron y se mantienen vigentes y que se han pagado las primas vigentes.

3.5 Medidas del Proveedor del Servicio que requieren la aprobación previa del Contratante

El Proveedor del Servicio deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante antes de tomar alguna de las siguientes medidas:

- (a) subcontratar la realización de cualquier porción de los servicios;
- (b) nombrar miembros del personal que no formen parte de la lista que figura en el Apéndice C, "Personal y subcontratistas clave";
- (c) cambiar el programa de actividades;
- (d) cualquier otra medida que se **especifique en las CEC**.

3.6 Obligación de presentar informes

El Proveedor del Servicio presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y los plazos establecidos en dicho apéndice.

Si se especifica en el Apéndice B, los requisitos de información deben incluir los aspectos ambientales y sociales aplicables.

El Proveedor del Servicio deberá informar al Contratante de inmediato de cualquier alegato, incidente o accidente en los lugares del país del Contratante donde se ejecutan los Servicios, que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo en el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público, Personal del Contratante o del Proveedor del Servicio. Esto incluye, pero no se limita a, cualquier incidente o accidente que cause la muerte o lesiones graves; efectos adversos significativos o daños a la propiedad privada; o cualquier alegación de EAS y / o ASx. En el caso de EAS y / o ASx, manteniendo la confidencialidad según corresponda, el tipo de alegación (explotación sexual, abuso sexual o acoso sexual), el género y la edad de la persona que experimentó el presunto incidente deben incluirse en la información.

El Proveedor del Servicio, al tener conocimiento del alegato, incidente o

accidente, también informará inmediatamente al Contratante de cualquier incidente o accidente en las instalaciones de los Subcontratistas o proveedores relacionados con los Servicios que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo. sobre el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público, el personal del Contratante o del Proveedor del Servicio, el personal de sus subcontratistas y proveedores. La notificación proporcionará detalles suficientes sobre dichos incidentes o accidentes. El Proveedor del Servicio deberá proporcionar todos los detalles de dichos incidentes o accidentes al Contratante dentro del plazo acordado con el Contratante.

El Proveedor del Servicio requerirá a sus Subcontratistas y proveedores que notifiquen inmediatamente al Proveedor del Servicio de cualquier incidente o accidente mencionado en esta Subcláusula.

3.7 Documentos preparados por el Proveedor del Servicio que pasarán a ser propiedad del Contratante

Todos los planos, bocetos, especificaciones, diseños, informes y demás documentos y *software* presentados por el Proveedor del Servicio de conformidad con la Cláusula 3.6 pasarán a ser propiedad permanente del Contratante, y el Proveedor del Servicio deberá entregar, a más tardar en el momento de rescisión o finalización de este Contrato, dichos documentos y *software* al Contratante, junto con un inventario detallado. El Proveedor del Servicio puede conservar una copia de dichos documentos y *software*. Cualquier restricción acerca del futuro uso de tales documentos y *software*, si la hubiera, se **especificará en las CEC**.

3.8 Indemnización por daños y perjuicios

3.8.1 Pagos de la indemnización por daños y perjuicios

El Proveedor del Servicio deberá pagar una indemnización por daños y perjuicios al Contratante siguiendo la tarifa diaria **establecida en las CEC** por cada día de atraso respecto de la fecha de finalización prevista. El monto total de esa indemnización no deberá exceder la cantidad **definida en las CEC**. El Contratante puede deducir la indemnización por daños y perjuicios de los pagos adeudados al Proveedor del Servicio. El pago de la indemnización no incidirá en las obligaciones y responsabilidades del Proveedor del Servicio.

3.8.2 Corrección de sobrepagos

Si la fecha de finalización prevista se extiende luego de haberse pagado la indemnización por daños y perjuicios, el Contratante deberá corregir todo sobrepago que haya realizado el Proveedor del Servicio ajustando el recibo de pago siguiente. Se pagará al Prestado de Servicios un interés por el sobrepago, calculado desde la fecha de pago hasta la fecha de reembolso, aplicando las tasas especificadas en la Cláusula 6.5.

3.8.3 Penalidad por desempeño ineficiente

Si el Proveedor del Servicio no ha corregido un defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Contratante, deberá pagar una penalidad por desempeño ineficiente. El monto de la penalidad será equivalente a un porcentaje del costo de subsanar el defecto, de acuerdo

con la evaluación descrita en la Cláusula 7.2 y **especificado en las CEC.**

3.9 Garantía de Cumplimiento

Si se requiere según se especifica en las CEC, el Proveedor del Servicio deberá proporcionar al Contratante una Garantía de Cumplimiento para la ejecución del Contrato, por el monto especificado en las CEC y no más tarde de la fecha especificada en la Carta de Aceptación.

Como se especifica en las CEC, la Garantía de Cumplimiento, si se requiere, estará denominada en la (s) moneda (s) del Contrato, o en una moneda libremente convertible aceptable para el Contratante; y deberá estar en uno de los formatos estipulados por el Contratante en las CEC, o en otro formato aceptable para el Contratante.

La garantía de cumplimiento tendrá validez hasta 28 días después de la fecha de Finalización del Contrato si se trata de una garantía bancaria y hasta un año después de dicha fecha si es una fianza de cumplimiento.

3.10 Fraude y Corrupción

El Banco exige el cumplimiento de sus Directrices Contra la Corrupción y de sus políticas y procedimientos sobre sanciones vigentes descriptos en el Marco de Sanciones del GBM, conforme a lo estipulado en el apéndice de las CGC.

El Contratante exige al Proveedor del Servicio que proporcione información sobre las comisiones u honorarios que pudieran haberse pagado o que hayan de pagarse a los agentes o a otra parte en relación con el proceso de licitación o la ejecución del Contrato. La información divulgada deberá incluir por lo menos el nombre y la dirección del agente o de la otra parte, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la gratificación o los honorarios.

3.11 Adquisiciones Sustentables

El Proveedor del Servicio deberá cumplir con las disposiciones sobre adquisiciones sustentables si así se especifica en las CEC y, en tal caso, conforme a lo que allí se estipule.

3.12 Normas de Conducta

El Proveedor del Servicio deberá tener Normas de Conducta para el Personal del Proveedor del Servicio empleado para la ejecución de los Servicios en las ubicaciones en el país del Contratante donde se prestan los Servicios.

El Proveedor del Servicio tomará todas las medidas necesarias para garantizar que el Personal de cada Proveedor del Servicio conozca las Normas de Conducta, incluidos los comportamientos específicos que están prohibidos, y comprenda las consecuencias de participar en dichos comportamientos prohibidos.

Estas medidas incluyen proporcionar instrucciones y documentación que pueda ser entendida por el Personal del Proveedor del Servicio y buscar obtener la firma de esa persona acusando recibo de dichas instrucciones y / o documentación, según corresponda.

El Proveedor del Servicio también se asegurará, según corresponda, de que las Normas de Conducta se muestren visiblemente en lugares del país del Contratante donde se ejecutan los Servicios, así como en áreas fuera de los lugares accesibles a la comunidad local y a las personas afectadas por el proyecto. Las Normas de Conducta publicadas se proporcionarán en idiomas comprensibles para el Personal del Proveedor del Servicio, el Personal del Contratante y la comunidad local.

La Estrategia de Gestión y los Planes de Implementación del Proveedor del Servicio, según corresponda, incluirán los procesos adecuados para que el Proveedor del Servicio verifique el cumplimiento de estas obligaciones.

3.13 Capacitación del Personal del Proveedor del Servicio

El Proveedor del Servicio proporcionará la formación adecuada a su personal relevante sobre cualquier aspecto de AS aplicable del Contrato, incluida la sensibilización adecuada sobre la prohibición de EAS / ASx.

Como se establece en los términos de referencia o según las instrucciones del Contratante, el Proveedor del Servicio también permitirá oportunidades apropiadas para que el Personal del Proveedor de Servicios relevante sea capacitado en los aspectos AS aplicables del Contrato por el Personal del Contratante y / u otro personal asignado por el Contratante.

El Proveedor del Servicio proporcionará capacitación sobre EAS y ASx, incluida su prevención, a cualquier miembro de su personal que tenga la función de supervisar a otro Personal del Proveedor del Servicio.

3.14 Seguridad del Sitio

A menos que se indique de otra manera en las CEC, el Proveedor del Servicio será responsable de la seguridad en los lugares en el país del Contratante donde se lleven a cabo la prestación de los servicios, incluyendo el suministro y mantenimiento a su cargo de toda la iluminación, cercas y vigilancia cuando y donde sea necesario para el la ejecución adecuada y la protección de los lugares, o para la seguridad de los propietarios y ocupantes de la propiedad adyacente y para la seguridad del público.

Si se requiere en las CEC, antes de la Fecha de Inicio para el inicio de los Servicios, el Proveedor del Servicio deberá presentar para la No objeción del Contratante un plan de gestión de seguridad que establezca las disposiciones de seguridad para los lugares en el país del Contratante donde se ejecutan los Servicios.

Al hacer los planes de seguridad, el Proveedor del Servicio se guiará por las leyes aplicables y cualquier otro requisito que pueda establecerse en los Términos de Referencia.

El Proveedor del Servicio deberá (i) realizar verificaciones de antecedentes apropiadas de cualquier personal contratado para brindar seguridad; (ii) capacitar al personal de seguridad de manera adecuada (o

determinar que esté debidamente capacitado) en el uso de la fuerza (y, en su caso, armas de fuego) y la conducta adecuada hacia el Personal del Proveedor del Servicio, el Personal del Contratante y las comunidades afectadas; y (iii) exigir al personal de seguridad que actúe dentro de las Leyes aplicables y cualquier requisito establecido en los Términos de Referencia.

El Proveedor del Servicio no permitirá ningún uso de la fuerza por parte del personal de seguridad para brindar seguridad, excepto cuando se use con fines preventivos y defensivos en proporción a la naturaleza y alcance de la amenaza.

3.15 Protección del Ambiente

Según corresponda, el Proveedor del Servicio tomará todas las medidas necesarias para:

- (i) proteger el medio ambiente (tanto dentro como fuera de los lugares donde se ejecutan los Servicios) de los daños resultantes de sus operaciones y actividades; y
- (ii) limitar los daños y molestias a las personas y la propiedad como resultado de la contaminación, el ruido y otros resultados de las operaciones y / o actividades del Proveedor del Servicio.

El Proveedor del Servicio se asegurará de que cualquier emisión, descarga superficial, efluente y cualquier otro contaminante de sus actividades no exceda los valores que puedan estar indicados en los Términos de Referencia, ni los prescritos por las leyes aplicables.

En caso de daños al medio ambiente, propiedad y / o molestias a las personas, dentro o fuera de los lugares donde se llevan a cabo los Servicios, como resultado de las operaciones y / o actividades del Proveedor del Servicio, el Proveedor del Servicio deberá acordar con el Contratante las acciones apropiadas y los plazos para remediar, en la medida de lo posible, el ambiente dañado a su condición anterior. El Proveedor del Servicio implementará tales remedios a su costo a satisfacción del Contratante.

3.16 Hallazgos Culturales

Todos los fósiles, monedas, artículos de valor o antigüedad, estructuras, grupos de estructuras y otros restos o elementos de interés geológico, arqueológico, paleontológico, histórico, arquitectónico o religioso que se encuentren en los lugares del país del Contratante donde se lleven a cabo los Servicios deberán ser puesto bajo el cuidado y la custodia del Contratante.

Tan pronto como sea posible después del descubrimiento de dicho hallazgo, el Proveedor del Servicios deberá notificar al Contratante, para darle la oportunidad de inspeccionar y / o investigar rápidamente el hallazgo antes de que sea perturbado y emitir instrucciones para tratar tal hallazgo.

4. Personal del Proveedor del Servicio

4.1 Descripción del Personal

En el Apéndice C se describen los cargos, las funciones convenidas, las calificaciones mínimas y el tiempo estimado durante el que actuará el personal clave del Proveedor del Servicio. Por el presente, el Contratante aprueba el personal clave y los subcontratistas listados por cargo y por nombre en el Apéndice C.

4.2 Remoción o reemplazo de personal

(a) Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, el personal clave no podrá modificarse. Si, por algún motivo que esté razonablemente fuera del control del Proveedor del Servicio, es necesario reemplazar a cualquier miembro del personal clave, el Proveedor del Servicio deberá presentar como sustituto a una persona de calificaciones equivalentes o superiores.

(b) El Contratante puede requerir que el Proveedor del Servicio remueva (o haga que se remueva) al Personal del Proveedor de Servicio, que:

- (i) persiste en cualquier mala conducta o falta de atención;
- (ii) desempeña funciones de manera incompetente o negligente;
- (iii) no cumple con alguna disposición del Contrato;
- (iv) persista en cualquier conducta que sea perjudicial para la seguridad, la salud o la protección del medio ambiente;
- (v) basándose en pruebas razonables, se determina que ha incurrido en fraude y corrupción durante la ejecución del contrato;
- (vi) ha sido contratado del Personal del Contratante
- (vii) emprende un comportamiento que infringe las Normas de Conducta (AS), según corresponda.

Según corresponda, el Proveedor del Servicio designará sin demora (o hará que se designe) a un sustituto adecuado con habilidades y experiencia equivalentes.

Sin perjuicio de cualquier requisito del Contratante de remover o hacer que se remueva a cualquier persona, el Proveedor del Servicio tomará las acciones inmediatas según corresponda en respuesta a cualquier violación de (i) a (vii) anteriores. Dicha acción inmediata incluirá la remoción (o que se remueve) de los lugares donde se llevan a cabo los Servicios, a cualquier Personal del Proveedor del Servicio que participe en (i), (ii), (iii), (iv), (v) o (vii) anterior o ha sido contratado como se indica en (vi) anterior.

(c) El Proveedor del Servicio no tendrá derecho a reclamar costos adicionales, directos o incidentales, originados por la remoción o el

reemplazo del Personal.

4.3 Personal del Proveedor del Servicio

Contratación del Personal del Proveedor del Servicio

El Proveedor del Servicio hará los arreglos necesarios para la contratación del Personal del Proveedor del Servicio.

Se alienta al Proveedor del Servicio, en la medida de lo posible y razonable, a utilizar mano de obra local que tenga las habilidades necesarias.

Sujeto a las CGC 5.1, el Proveedor del Servicio será responsable de obtener todos los permisos y / o visados necesarios de las autoridades correspondientes para la entrada de todo el personal que se empleará para los Servicios en el país del Contratante.

El Proveedor del Servicio proporcionará por su propia cuenta los medios de repatriación a todo el personal empleado para la ejecución de los Servicios al lugar donde fue contratado o al domicilio. También proporcionará una manutención temporal adecuada a todas esas personas desde el cese de su empleo en el Contrato hasta la fecha programada para su partida.

Personas al servicio del Contratante

El Proveedor del Servicio no deberá contratar o intentar contratar personal o trabajadores que forman parte del personal del Contratante

Leyes laborales

El Proveedor del Servicio deberá cumplir con todas las leyes laborales relevantes aplicables al Personal del Proveedor del Servicio, incluidas las leyes relacionadas con su empleo, salud, seguridad, bienestar, inmigración y emigración, y les otorgará todos sus derechos legales.

El Proveedor del Servicio deberá, en todo momento durante el desarrollo del Contrato, hacer sus mejores esfuerzos para prevenir cualquier conducta o comportamiento ilegal o desordenado por o entre sus empleados y por los trabajadores de sus Subcontratistas.

El Proveedor del Servicio deberá, en todo trato con su personal actualmente empleado o relacionado con el Contrato, prestar la debida atención a todos los festivales reconocidos, feriados oficiales, costumbres religiosas o de otro tipo y todas las leyes y reglamentos locales relacionados con el empleo de mano de obra.

Remuneración y Condiciones laborales

El Proveedor del Servicio pagará remuneraciones y observará condiciones laborales, las cuales no serán inferiores a las establecidas para el comercio

o industria donde se realiza el Servicio. Si no se aplican tarifas o condiciones establecidas, el Proveedor del Servicio pagará remuneraciones y observará condiciones que no sean más bajas que el nivel general de salarios y las condiciones observadas localmente por los empleadores cuyo comercio o industria es similar a la del Proveedor de Servicio.

El Proveedor del Servicio informará al Personal del Proveedor de Servicio sobre su responsabilidad de pagar impuestos sobre la renta personal en el país del Contratante con respecto a sus sueldos, salarios, asignaciones y cualquier beneficio que esté sujeto a impuestos según las leyes del país vigentes, y el Proveedor del Servicio deberá cumplir con las obligaciones con respecto a las deducciones de los mismos que le sean impuestas por dichas leyes.

Instalaciones para el Personal del Proveedor del Servicio

Si se establece en las CEC y sujeto a la Subcláusula 5.3 de las CGC, el Proveedor del Servicio proporcionará y mantendrá todas las instalaciones necesarias de alojamiento y bienestar para el Personal del Proveedor del Servicio empleado para la ejecución del Contrato en los lugares en el país del Contratante donde se prestan los Servicios.

En el caso de la muerte de cualquier miembro del personal del Proveedor del Servicio o miembros de sus familias que lo acompañen, el Proveedor del Servicio será responsable de hacer los arreglos necesarios para su regreso o entierro, a menos que se especifique diferente en las CEC.

Organizaciones de los Trabajadores

En países donde las leyes laborales pertinentes reconocen los derechos de los trabajadores a formar y afiliarse a las organizaciones de trabajadores de su elección y a negociar colectivamente sin interferencia, el Proveedor del Servicio deberá cumplir con dichas leyes. En tales circunstancias, se respetará el papel de las organizaciones de trabajadores legalmente establecidas y los representantes legítimos de los trabajadores, y se les proporcionará la información necesaria para una negociación significativa de manera oportuna. Cuando las leyes laborales relevantes restrinjan sustancialmente las organizaciones de trabajadores, el Proveedor del Servicio habilitará medios alternativos para que el Personal del Proveedor del Servicio exprese sus quejas y proteja sus derechos con respecto a las condiciones laborales y los términos de empleo. El Proveedor del Servicio no buscará influir o controlar estos medios alternativos. El Proveedor del Servicio no discriminará ni tomará represalias contra el Personal del Proveedor del Servicio que participe, o busque participar, en dichas organizaciones y negociaciones colectivas o mecanismos alternativos. Se espera que las organizaciones de trabajadores representen equitativamente a los trabajadores en la fuerza de trabajo.

No discriminación e Igualdad de Oportunidades

El Proveedor del Servicio no tomará decisiones relacionadas con el empleo o el trato al Personal del Proveedor del Servicio sobre la base de características personales no relacionadas con los requisitos laborales inherentes. El Proveedor del Servicio basará el empleo del Personal del Proveedor del Servicio en el principio de igualdad de oportunidades y trato justo, y no discriminará con respecto a ningún aspecto de la relación laboral, incluyendo reclutamiento y contratación, compensación (incluidos salarios y beneficios), condiciones de trabajo, y términos de empleo, acceso a capacitación, asignación de trabajo, promoción, terminación del empleo o jubilación y prácticas disciplinarias.

Las medidas especiales de protección o asistencia para remediar la discriminación histórica o la selección para un trabajo en particular basado en los requisitos inherentes del trabajo no se considerarán discriminación. El Proveedor del Servicio brindará protección y asistencia según sea necesario para garantizar la no discriminación y la igualdad de oportunidades, incluso para grupos específicos como mujeres, personas con discapacidades, trabajadores migrantes y niños (en edad laboral de acuerdo con esta Subcláusula).

Trabajo Forzoso

El Proveedor del Servicio, incluidos sus Subcontratistas, no deberá emplear ni realizar trabajo forzoso. El trabajo forzoso consiste en cualquier trabajo o servicio, no realizado voluntariamente, que se exige a un individuo bajo amenaza de fuerza o sanción, e incluye cualquier tipo de trabajo involuntario u obligatorio, como trabajo por contrato, trabajo en régimen de servidumbre o acuerdos laborales similares de contratación.

No se empleará ni contratará a ninguna persona que haya sido objeto de trata. La trata de personas se define como el reclutamiento, transporte, traslado, acogida o recepción de personas mediante la amenaza o el uso de la fuerza u otras formas de coerción, secuestro, fraude, engaño, abuso de poder o de una posición de vulnerabilidad o de dar o recibir pagos o beneficios para lograr el consentimiento de una persona que tenga control sobre otra, con fines de explotación.

Trabajo Infantil

El Proveedor del Servicio, incluidos sus Subcontratistas, no empleará ni contratará a un niño menor de 14 años a menos que la ley nacional especifique una edad superior (la edad mínima).

El Proveedor del Servicio, incluidos sus Subcontratistas, no deberá emplear ni contratar a un niño entre la edad mínima y la edad de 18 años de una manera que pueda ser peligrosa o que interfiera con la educación del niño o que sea dañina para el niño, o su salud o desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

El Proveedor del Servicio, incluidos sus Subcontratistas, solo empleará o

contratará a niños entre la edad mínima y los 18 años después de que el Proveedor del Servicio haya realizado una evaluación de riesgos adecuada con el consentimiento del Contratante. El Proveedor del Servicio estará sujeto a un control regular por parte del Contratante que incluye el control de la salud, las condiciones laborales y las horas de trabajo.

El trabajo considerado peligroso para los niños es aquel que, por su naturaleza o las circunstancias en las que se lleva a cabo, puede poner en peligro la salud, la seguridad o la moral de los niños. Tales actividades laborales prohibidas para los niños incluyen el trabajo:

- (a) con exposición a abuso físico, psicológico o sexual;
- (b) bajo tierra, bajo el agua, trabajando en alturas o en espacios reducidos;
- (c) con maquinaria, equipo o herramientas peligrosos, o que impliquen manipulación o transporte de cargas pesadas;
- (d) en entornos insalubres que expongan a los niños a sustancias, agentes o procesos peligrosos, o a temperaturas, ruidos o vibraciones perjudiciales para la salud; o
- (e) en condiciones difíciles, como el trabajo durante muchas horas, durante la noche o en confinamiento en las instalaciones del empleador.

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible para garantizar que el Gobierno proporcione al Proveedor del Servicio la colaboración y las exenciones **especificadas en las CEC**.

5.2 Cambios en las leyes aplicables

Si, con posterioridad a la fecha de este Contrato, se producen cambios en las leyes aplicables en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción del costo de los servicios proporcionados por el Proveedor del Servicio, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Proveedor del Servicio en virtud de este Contrato y se efectuarán ajustes en los montos señalados en las Cláusulas 6.2 (a) o (b), según corresponda.

5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante deberá poner a disposición del Proveedor del Servicio los servicios e instalaciones enumerados en el Apéndice F.

6. Pagos al Proveedor del Servicio

6.1 Remuneración de suma global

La remuneración del Proveedor del Servicio no deberá superar el precio del Contrato y consistirá en una suma global que incluya todos los costos

de los subcontratistas y demás costos en los que incurra el Proveedor del Servicio durante la ejecución de los servicios descritos en el Apéndice A. Con excepción de lo establecido en la Cláusula 5.2, el precio del Contrato solo puede incrementarse por encima de los montos establecidos en la Cláusula 6.2 si las Partes han acordado realizar pagos adicionales en virtud de las Cláusulas 2.4 y 6.3.

6.2 Precio del Contrato

- (a) El precio pagadero en moneda local se **establece en las CEC**.
- (b) El precio pagadero en moneda extranjera se **establece en las CEC**.

6.3 Pago por servicios adicionales y compensación de incentivo por desempeño

- 6.3.1 A los fines de determinar la remuneración correspondiente a servicios adicionales que se hubieran acordado en virtud de la Cláusula 2.4, se ofrece un desglose del precio de suma global en los apéndices D y E.
- 6.3.2 **Si así se especifica en las CEC**, el Proveedor del Servicio recibirá una compensación de incentivo por su desempeño, de conformidad con lo establecido al respecto en el apéndice correspondiente.

6.4 Condiciones de pago

Los pagos al Proveedor del Servicio se realizarán de acuerdo con el cronograma **que figura en las CEC. Salvo indicación en contrario en las CEC**, se pagará un anticipo (anticipo para traslados, materiales e insumos) contra la presentación de una garantía bancaria del Proveedor del Servicio por el mismo monto, la que tendrá validez durante el período **establecido en la CEC**. Cualquier otro pago se efectuará una vez cumplidas las condiciones **que se enumeran en las CEC** para dicho pago y cuando el Proveedor del Servicio haya enviado una factura al Contratante con el detalle del monto adeudado.

6.5 Intereses sobre pagos en mora

Si el Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en las CEC, se pagarán intereses al Proveedor del Servicio por cada día de mora, aplicando la tasa que se indica en las CEC.

6.6 Ajustes de precios

- 6.6.1 Los precios se ajustarán siguiendo las fluctuaciones del costo de los insumos solo si así se lo **establece en las CEC**. En tal caso, los montos certificados en cada certificado de pago se ajustarán, luego de deducir los anticipos, aplicando el factor de ajuste de precios correspondiente a los montos adeudados en cada moneda. A cada moneda del Contrato se aplica una fórmula individual del tipo que se presenta a continuación:

$$P_c = A_c + B_c \text{ Lmc/Loc} + C_c \text{ Imc/loc}$$

donde:

P_c es el factor de ajuste para la porción del precio del Contrato que se paga en la moneda específica “c”.

A_c , B_c y C_c son coeficientes especificados en las CEC y representan lo siguiente: A_c es la porción no ajustable; B_c es la porción ajustable en relación con los costos de mano de obra, y C_c es la porción ajustable de otros insumos del precio del Contrato pagadero en la moneda específica “c”;

L_{mc} es el índice predominante el primer día del mes de la factura correspondiente y L_{oc} es el índice predominante 28 días antes de la apertura de la licitación para adquirir mano de obra; ambos se expresan en la moneda específica “c”.

l_{mc} es el índice predominante el primer día del mes de la factura correspondiente e l_{oc} es el índice predominante 28 días antes de la apertura de la licitación para adquirir otros insumos; ambos se expresan en la moneda específica “c”.

Si un factor de ajuste de precios se aplica a pagos realizados en una moneda distinta de la moneda de la fuente del índice de un insumo indexado en particular, se aplicará un factor de corrección Z_o/Z_n al factor respectivo de p_n para la fórmula de la moneda pertinente. Z_o es la cantidad de unidades de moneda del país del índice, equivalente a una unidad del pago de la moneda en la fecha del índice de base, y Z_n es el número correspondiente de dichas unidades de moneda en la fecha del índice actual.

6.6.2 Si el valor del índice se modifica después de haber sido utilizado en un cálculo, este deberá corregirse y se deberá realizar un ajuste en el certificado de pago siguiente. Se considerará que en el valor del índice se incluyen todos los cambios de costos debidos a fluctuaciones de los costos.

6.7 Trabajos por administración

6.7.1 Si corresponde, las tarifas de trabajos por día de la Oferta del Proveedor del Servicio se utilizarán para pequeñas cantidades adicionales de servicios solo cuando el Contratante haya dejado instrucciones escritas por adelantado sobre los servicios adicionales que se pagarán de esa forma.

6.7.2 El Proveedor del Servicio deberá registrar todo trabajo que se pague como trabajos por día en un formulario aprobado por el Contratante. Cada formulario completado será verificado y firmado por el representante del Contratante, de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 1.6, dentro de los dos días de realizados los servicios.

6.7.3 El Proveedor del Servicio recibirá un pago por los trabajos por día luego de obtener los formularios firmados, de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 6.7.2.

7. Control de calidad

7.1 Identificación de defectos

El principio y las modalidades de inspección de los servicios, a cargo del Contratante, serán los **indicados en las CEC**. El Contratante controlará el desempeño del Proveedor del Servicio y lo notificará de los defectos que pudiera encontrar. Este control no incidirá en las obligaciones y responsabilidades del Proveedor del Servicio. El Contratante puede indicar al Proveedor del Servicio que busque un defecto y que descubra y pruebe algún servicio que el Contratante considere que pueda tener un defecto. El período de responsabilidad por defectos es el que se **define en las CEC**.

7.2 Corrección de defectos y penalidad por desempeño ineficiente

- (a) El Contratante deberá notificar de los defectos al Proveedor del Servicio antes de la finalización del Contrato. El período de responsabilidad por defectos se extenderá hasta la corrección de los defectos.
- (b) Cada vez que se envía una notificación de defectos, el Proveedor del Servicio deberá corregir el defecto señalado dentro del plazo especificado en el aviso del Contratante.
- (c) Si el Proveedor del Servicio no ha corregido un defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Contratante, este evaluará el costo de corregir el defecto, y el Prestador deberá pagar este monto, así como una penalidad por desempeño ineficiente, calculada del modo establecido en la Cláusula 3.8.

8. Arreglo de controversias

8.1 Arreglo amistoso

Las Partes harán todo lo que esté a su alcance para resolver amistosamente toda controversia emanada de este Contrato o de su interpretación, o que esté relacionada con él.

8.2 Solución de controversias

8.2.1 Si se presenta una controversia entre el Contratante y el Proveedor del Servicio en relación con el Contrato o la prestación de los servicios, o derivada de ellos, ya sea durante la realización de los servicios o una vez finalizados, al asunto se derivará al conciliador dentro de los 14 días de recibida la notificación de desacuerdo de una parte hacia la otra.

8.2.2 El conciliador presentará su decisión por escrito dentro de los 28 días de recibida la notificación de controversia.

8.2.3 Se pagará al conciliador una tarifa por hora según la tasa **especificada en los DDL y en las CEC**, junto con el reembolso de los gastos **especificados en las CEC**, y el costo se dividirá en partes iguales entre el Contratante y el Proveedor del Servicio, independientemente de la decisión que adopte el conciliador. Cualquiera de las Partes puede solicitar que una decisión del conciliador se someta a arbitraje dentro de los 28 días de emitido el escrito. Si ninguna de las Partes somete la controversia a arbitraje

dentro de los 28 días mencionados, la decisión del conciliador será final y vinculante.

8.2.4 A menos que el Contratante y el Proveedor del Servicio acuerden de otra manera, el arbitraje se llevará a cabo de la siguiente manera:

(a) Para contratos con Proveedores del Servicio extranjeros:

a menos que se especifique lo contrario en las CEC; la disputa se resolverá definitivamente de conformidad con las Reglas de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional; por uno o tres árbitros designados de acuerdo con este Reglamento. El lugar del arbitraje será el lugar neutral indicado en las CEC; y el arbitraje se llevará a cabo en el idioma de decisión establecido en las CEC;

y

(b) Para contratos con Proveedores de Servicio nacionales, arbitraje con procedimientos llevados a cabo de conformidad con las leyes del país del Contratante.

8.2.5 En caso de que el conciliador renuncie o muera, o si el Contratante y el Proveedor del Servicio están de acuerdo en que el conciliador no desempeña sus funciones de conformidad con lo dispuesto en el Contrato, ambos designarán conjuntamente a un nuevo conciliador. En caso de desacuerdo entre el Contratante y el Proveedor del Servicio, dentro de los 30 días, el conciliador será designado por la autoridad nominadora **indicada en las CEC** a pedido a cualquiera de las partes y dentro de los 14 días de recibida dicha solicitud.

APÉNDICE 1

Fraude y Corrupción

(El texto de este apéndice no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de realizar prácticas fraudulentas o corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica obstructiva” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

- (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 (e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
 - c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
 - d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor o prestador de servicios de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
 - e. Exigirá que en los documentos de licitación o solicitudes de ofertas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular, o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a

otros documentos relacionados con la presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

Nombre y Título del Firmante:

Cargo:

Dirección:

Teléfono:

Fecha:

Firma Autorizada:

cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Sección 4.2. Condiciones Especiales del Contrato

Número de Cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
1.1	El país del Ecuador.
1.1 (a)	No aplica
1.1 (e)	El nombre del contrato es Contratación de una agencia de viaje para la provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales para el operativo de campo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil
1.1 (h)	El Contratante es Instituto Nacional de Estadística y Censos
1.1 (m)	El “miembro a cargo” es _____
1.1 (p)	El Proveedor del Servicio es _____
1.2	Las leyes aplicables son _____
1.3	El idioma es el español
1.4	Las direcciones son: Contratante: _____ Atención: _____ Télex: _____ Fax: _____ Proveedor del Servicio: _____ Atención: _____ Télex: _____ Fax: _____
1.6	Los representantes autorizados son: Por el Contratante: _____ Por el Proveedor del Servicio: _____
2.1	La fecha de entrada en vigor de este Contrato es _____
2.2.2	La fecha de inicio de la prestación de servicios es _____
2.3	La fecha de finalización prevista es _____

Número de Cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
2.4.1	No Aplica
3.1	“Un manual de Salud y Seguridad es / no es requerido”
3.2.3	Las actividades que se prohíbe realizar después de la finalización de este Contrato son _____ _____
3.4	No aplica
3.5 (d)	Las demás medidas son _____.
3.7	Las restricciones al uso de los documentos preparados por el Proveedor del Servicio son: _____
3.8.1	El valor de la liquidación por daños y perjuicios será: será del 1 por 1.000 del precio de los bienes o servicios conexos retrasados, por cada día de retraso, respecto al cronograma de entregas que forma parte de este contrato. El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será: 5% del monto total del contrato.
3.8.3	No Aplica
3.9	Garantía de Cumplimiento no aplica
3.11	N
3.13	No Aplica
5.1	No Aplica
6.2 (a)	El monto en moneda nacional es de _____
6.2 (b)	El monto en monedas extranjeras es de _____
6.3.2	No Aplica
6.4	Los pagos se realizarán de acuerdo con el siguiente calendario: El pago de los Servicios suministrados desde el País del Comprador se efectuará en dólares americanos de la siguiente manera: Contra entrega: El contratista presentará reportes mensuales de los consumos realizados de manera detallada, fechas, valores, destinos, nombres, líneas aéreas, y cualquier información relevante de la prestación del servicio, máximo hasta el quinto (3) día de cada mes, además de:

Número de Cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
	- Informe favorable del administrador del contrato (en versión impresa y digital). El informe deberá contener el detalle de los boletos adquiridos, que fueron utilizados y no utilizados a la fecha, y los boletos free disponibles. Deberá estar debidamente fechado y suscrito. - Factura emitida por el contratista. - Documentos de respaldo (reporte electrónico e impreso y las mascarillas de los boletos emitidos) La presentación del servicio será hasta 29 de noviembre de 2024, contados a partir de la suscripción del contrato, o hasta que se devengue el valor contratado, lo que ocurra primero
6.5	El pago se realizará dentro de los _____ días de recibida la factura y los documentos pertinentes especificados en la Cláusula 6.4 y dentro de los _____ días en el caso del pago final. La tasa de interés es del _____.
6.6.1	No Aplica
7.1	No Aplica
8.2.3	No Aplica
8.2.4	Las reglas de arbitraje <i>Contratos con Proveedores ciudadanos del País del Comprador:</i> Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, las partes a través del diálogo directo, tratarán de llegar a un acuerdo que solucione el problema. De no mediar acuerdo alguno, el asunto controvertido podrá someterse libre y voluntariamente a petición de cualquiera de las partes, al procedimiento de mediación, de conformidad con lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación, ante el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, en la ciudad de Quito. Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, ni una mediación, éstas se someterán al procedimiento que dispone el Código Orgánico General de Procesos; siendo competente en estos casos para conocer la controversia la Unidad Judicial de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en la ciudad de Quito
8.2.5	No Aplica

Apéndices

Apéndice A: Descripción de los servicios

Formule una descripción detallada de los servicios que se han de proporcionar, las fechas de finalización de las distintas tareas, el lugar de realización de cada una, las actividades específicas que deberá aprobar el Contratante, etc.

Apéndice B: Calendario de pagos y requisitos relativos a la presentación de informes

Enumere todas las fechas de pago y especifique el formato, la frecuencia y los contenidos de los informes o los productos que se deberán entregar, las personas que los recibirán, las fechas de presentación, etc.

Apéndice C: Personal clave y subcontratistas

Enumere de la siguiente manera:

- C-1 Cargos [y nombres, si ya se conocen], descripción detallada de los puestos y calificaciones mínimas del personal extranjero que se asignará para trabajar en el país del Gobierno, y los meses de trabajo de cada uno.*
- C-2 Lo mismo que en C-1 para el personal clave extranjero que se asignará para trabajar fuera del país del Gobierno.*
- C-3 Lista de subcontratistas aprobados (si ya se conocen); información sobre su personal, como en C-1 y C-2.*
- C-4 La misma información que en C-1 pero sobre el personal clave local.*

Apéndice D: Desglose del precio del Contrato en monedas extranjeras

Enumere los elementos de costo utilizados para confeccionar el desglose de la porción en moneda extranjera del precio de suma global.

- 1. Tarifas de uso o alquiler de equipos o del personal (personal clave y de otro tipo)*
- 2. Gastos reembolsables*

Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración por los servicios adicionales.

Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional

Enumere los elementos de costo utilizados para confeccionar el desglose de la porción en moneda local del precio de suma global.

1. *Tarifas de uso o alquiler de equipos o del personal (personal clave y de otro tipo)*
2. *Gastos reembolsables*

Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración por los servicios adicionales.

Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante

Apéndice G: Compensación de incentivo por desempeño

Disposiciones del Apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño

ARTÍCULO 1: ASPECTOS GENERALES

1.1 Documentos que componen el apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño

El apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño consta de lo siguiente:

- (a) Disposiciones del apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño
- (b) Anexo 1: Notas sobre el procedimiento de cálculo de la compensación de incentivo
- (c) Anexo 2: Diagramas 1-8 sobre la compensación de incentivo.

ARTÍCULO 2: COMPENSACIÓN DE INCENTIVO POR DESEMPEÑO

2.1 Alcance de la compensación de incentivo por desempeño

- (1) La compensación de incentivo por desempeño que se pague al Proveedor del Servicio no deberá exceder el equivalente a USD [____] por toda la duración del Contrato.
- (2) El monto real pagado al Proveedor del Servicio como compensación de incentivo por desempeño se determinará teniendo en cuenta la medida en que el Prestador cumpla los criterios de desempeño establecidos en los diagramas de compensación de incentivo y mediante la aplicación de los cálculos establecidos en las notas sobre el procedimiento del cálculo de incentivos para el año del contrato que corresponda.
- (3) Si el Proveedor del Servicio no logra alcanzar la calificación de “excelente” que se establece en el diagrama de compensación de incentivo en un año del Contrato, estará obligado a compensar la deficiencia en el año siguiente, así como las metas de desempeño para ese año del Contrato.
- (4) Salvo que el Contratante, a su criterio, decida otra cosa debido a circunstancias excepcionales, si el Proveedor del Servicio no obtiene la compensación de incentivo anual máxima en un año dado del Contrato, la diferencia no le será adjudicada en los años posteriores ni se incrementará el equivalente de USD [____] por máximo anual del Contrato.

- (5) A los fines de calcular la equivalencia de USD [] y USD [] de conformidad con las secciones 2.1 (1) y 2.1 (2) de este apéndice sobre la compensación de incentivo por el rendimiento, la equivalencia se calculará desde la fecha de pago de la compensación.

ANEXO 1, APÉNDICE G
NOTAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CÁLCULO DE LA COMPENSACIÓN DE INCENTIVO

NO APLICA

[MODELO: Esta parte se diseñará para cada caso de Servicio específico]

PARTE A: MÉTODO PARA CALCULAR LA COMPENSACIÓN DE INCENTIVO POR DESEMPEÑO EN CADA AÑO DEL CONTRATO

1. La compensación de incentivo por desempeño de cada año del Contrato se calculará de la siguiente manera:

Compensación = Puntaje compuesto $\times$ 0,2 $\times$ Compensación de incentivo anual máxima

donde:

- (i) la compensación de incentivo anual máxima se calcula siguiendo lo establecido en la Sección 2.1 de las disposiciones del apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño, y
- (ii) el puntaje compuesto se calcula a partir de lo establecido en el punto “Parte B: Método para calcular el puntaje compuesto” de estas notas sobre el procedimiento de cálculo de la compensación de incentivo.

PARTE B: MÉTODO PARA CALCULAR EL PUNTAJE COMPUESTO

1. El puntaje compuesto de cada año del Contrato se calculará de la siguiente manera:

Puntaje compuesto total de todos los puntajes ponderados correspondientes a los criterios de desempeño

donde:

- (i) el puntaje ponderado de cada criterio de desempeño es igual a la ponderación del criterio $\times$ el valor del criterio;
- (ii) el valor del criterio se mide en una escala que va de “Excelente” a “Deficiente”, con valores correspondientes de 5 (para un desempeño excelente) a 1 (para un desempeño deficiente), tal como se describe en los diagramas de compensación de incentivo y se evalúa a partir del desempeño del Proveedor del Servicio;
- (iii) el valor del criterio que el operador recibe sobre cualquier criterio de desempeño se basa en estándares técnicos establecidos en los diagramas de compensación de incentivo bajo los títulos “Excelente”, “Muy bueno”, “Bueno”, “Aceptable” y “Deficiente”, en comparación con los estándares técnicos reales del operador para cada año del Contrato, y
- (iv) si el desempeño real del Proveedor del Servicio en un año del Contrato:
 - (a) supera los estándares técnicos de un valor de criterio “excelente”, el valor del criterio será 5;
 - (b) es inferior a los estándares técnicos de un valor de criterio “deficiente”, el valor del criterio será cero;

- (c) se ubica entre los estándares técnicos de dos valores de criterio, el valor de criterio se redondeará hacia abajo hasta el número entero o un medio (0,5) más próximo.
2. Como aclaración, se señala que solo hay 10 valores de criterio que se pueden utilizar, a saber: 0, 1; 1,5; 2; 2,5; 3; 3,5; 4; 4,5 y 5.
3. Independientemente de lo indicado en los párrafos 1 y 2, con respecto al criterio de desempeño relacionado con las mejoras institucionales del anexo 2, “Diagramas de compensación de incentivo 1-8”,
- (a) si el desempeño real del Proveedor del Servicio en un año del Contrato es inferior a los estándares técnicos de un valor de criterio “aceptable”, el valor del criterio será cero;
- (b) como aclaración, se señala que solo hay tres valores de criterio que se pueden utilizar, a saber: 0, 2 y 5;
- (c) cada documento o plan enumerado en el criterio de desempeño recibirá un puntaje con el valor de criterio adecuado y se calculará un puntaje promedio para establecer el valor del criterio para el criterio de desempeño, que se redondeará hacia abajo hasta llegar el número entero o un medio (0,5) más próximo.
4. Como referencia, el siguiente cálculo representa la estimación del puntaje compuesto para un Proveedor del Servicio hipotético correspondiente a cuatro criterios de desempeño en un año de Contrato.

Modelo de diagrama de compensación de incentivo

Criterio de desempeño		Unidades	Valores del criterio				
			Ponderación				
			Excelente	Muy bueno	Bueno	Aceptable	Deficiente
1.	Ejemplo: Uso de la electricidad [% de reducción en kW/h consumidos respecto del año de referencia]	0,30	65	55	50	40	30
2.	[Criterio 2] []	0,25	20	19	17	16	15
3.	[Criterio 3] []	0,15	30	25	20	15	10
4.	[Criterio ~] []	0,30	90	85	80	75	70

En el cuadro siguiente se muestra el procedimiento para calcular el **puntaje compuesto** si al final del año los logros del Proveedor del Servicio son los siguientes:

1.	[Ejemplo, uso de la electricidad]	57
2.	[Criterio 2]	22
3.	[Criterio 3]	29
4.	[Criterio 4]	69

Apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño

NO APLICA

Diagrama 1

Obligaciones del incentivo por desempeño

Año [1]

Servicios				Valores del criterio				
Ref. del apéndice	Criterio de desempeño	Unidades	Ponderación	Excelente 5	Muy bueno 4	Bueno 3	Aceptable 2	Deficiente 1
	[Aplicación de planes y programas ¹]	Calidad y puntualidad	[0,45]	Completado a tiempo sin necesidad de revisar el contenido esencial del documento	No corresponde	No corresponde	Completado a tiempo, pero es necesario revisar el contenido esencial del documento	No corresponde
	[Gestión de la energía]	% de reducción de kW/h de electricidad por unidad producida respecto del año de referencia	[0,25]	4	3.5	3	2.5	2
	[Facturación y sistema de cobro digitalizados]	Número de días transcurridos desde la fecha de inicio hasta que empieza a funcionar un sistema informatizado de facturación y cobro	[0,30]	140	150	160	170	180

[Nota: El diagrama es solamente un modelo].

(1) Con respecto a los planes y programas, cada uno de los enumerados en la Sección [•] recibirá un puntaje de 5 (Excelente), 2 (Aceptable) o 0 (cero), y el puntaje promedio para todos los planes y programas se multiplicará por la ponderación de los criterios. El puntaje promedio se redondeará hacia el valor decimal de 0,5 más cercano.

**APÉNDICE H - NORMAS DE CONDUCTA DEL PERSONAL DEL
PROVEEDOR DEL SERVICIO
NO APLICA**

Sección 4.3. Formularios del Contrato

Índice de Formularios

Notificación de Intención de Adjudicación	75
Formulario de Divulgación de Ola Propiedad Efectiva	80
Carta de Aceptación	83
Convenio del Contrato.....	85
Garantía de Cumplimiento	88
Garantía por Pago de Anticipo	92

Notificación de Intención de Adjudicación

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

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

A la atención del Representante Autorizado del Licitante

Nombre: *[insértese el nombre del Representante Autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del Representante Autorizado]*

Números de teléfono / fax: *[insertar los números de teléfono / fax del Representante Autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[insertar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado]*

[IMPORTANTE: insertar la fecha en que esta Notificación se transmite a los Licitantes. La Notificación debe enviarse a todos los Licitantes 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 / fax]* el *[fecha]* (hora local)

Notificación de Intención de Adjudicación

Contratante: *[insertar el nombre del Contratante]*

Proyecto: *[insertar nombre del proyecto]*

Título del contrato: *[indicar el nombre del contrato]*

País: *[insertar el país donde se emite la SDC]*

Número de préstamo / número de crédito / número de donación: *[indicar el número de referencia del préstamo / crédito / donación]*

SDC n.º: *[insertar número de referencia SDC del Plan de Adquisiciones]*

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el Período de Suspensivo. 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:	<i>[ingresar el nombre del Licitante seleccionado]</i>
Dirección:	<i>[ingresar la dirección del Licitante seleccionado]</i>
Precio del Contrato:	<i>[ingresar el precio del Licitante ganador]</i>

2. Otros Licitantes *[INSTRUCCIONES: ingresar los nombres de todos los Licitantes 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 Licitante	Precio de la Oferta	Precio Evaluado (si aplica)
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>

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

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

4. 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. 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 Licitante, 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: *[insértese el nombre del Contratante]*

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

Número de fax: *[insertar número de fax] **suprimir si no se utiliza***

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de tres (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 del Aviso de Adjudicación del Contrato.

5. Cómo presentar una queja

Período: La reclamación relacionada 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 Licitante, 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 Contratante]*

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

Número de fax: *[insertar número de fax] **borrar si no se utiliza***

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.

Para más información:

Para obtener más información, consulte [Las Regulaciones de Adquisiciones de los Prestatarios del IPF \(Regulaciones de Adquisiciones\)](#) (Anexo III). Debe leer estas disposiciones antes de preparar y presentar su queja. Además, la Guía del Banco Mundial "[Cómo hacer una queja relacionada con la adquisición](#)" proporciona una explicación útil del proceso, así como un ejemplo de carta de queja.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una 'parte interesada'. En este caso, significa un Licitante 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 incluir, en su queja, toda la información requerida en las Regulaciones de Adquisiciones (como se describe en el Anexo III).

6. 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 4 anterior.

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

En nombre del Contratante:

Nombre y Título del Firmante:

Cargo:

Dirección:

Teléfono:

Fecha:

Firma Autorizada:

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva NO APLICA

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 Licitante seleccionado. En caso de una APCA, el Licitante 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 Licitante es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Licitante 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 Licitante*

No. SDC: [ingrese el número de la Solicitud de Cotizaciones]

Solicitud de Cotización [ingrese la identificación]

A: [ingrese el nombre completo del Contratante]

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 Licitante (Sí / No)

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 Licitante (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 Licitante

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 Licitante 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 Licitante

Nombre y Título del Firmante:

Cargo:

Dirección:

Teléfono:

Fecha:

Firma Autorizada:

* En el caso de la Oferta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Licitante. En el caso de que el Licitante sea una APCA, cada referencia al "Licitante" 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 Licitante. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Oferta.

Carta de Aceptación

[Utilice papel con membrete del Contratante]

[fecha]

Para: *[nombre y dirección del Proveedor del Servicio]*

Por medio de la presente le hacemos saber que nuestra Agencia ha decidido aceptar su Oferta de fecha *[indique la fecha]* para la celebración de *[indique el nombre del Contrato y el número de identificación, según se indica en las CEC]*, 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 Licitantes.

Le solicitamos presentar (i) la Garantía de Cumplimiento dentro de los próximos 28 días, conforme a las Condiciones Contractuales, usando para ello los formularios de la Garantía de Cumplimiento y (ii) la información adicional sobre la Propiedad Efectiva de conformidad con los DDL ITB 45.1, dentro de los siguientes 8 (ocho) días hábiles empleando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, incluidos en la Sección 4, "Formularios del Contrato" del documento de licitación.

[Nota: Inserte una de las tres opciones como segundo párrafo. La primera opción debe utilizarse si el Licitante no ha puesto objeción al conciliador propuesto. La segunda opción debe utilizarse si el Licitante ha puesto objeción al conciliador propuesto y ha sugerido un sustituto, quien ha sido aceptado por el Contratante. La tercera opción debe utilizarse si el Licitante ha puesto objeción al conciliador propuesto y ha sugerido un sustituto, pero este no ha sido aceptado por el Contratante].

Ratificamos que *[inserte el nombre propuesto por el Contratante en los DDL]*.

o

Aceptamos que *[inserte el nombre propuesto por el Licitante]* sea nombrado conciliador.

o

No aceptamos que *[inserte el nombre propuesto por el Licitante]* sea nombrado Conciliador y, mediante el envío de una copia de esta Carta de Aceptación a *[inserte el nombre de la autoridad nominadora]*, por la presente solicitamos a *[nombre]*, autoridad nominadora, que designe el conciliador de conformidad con la IAL 47.1.

Por este medio se lo insta a avanzar con la ejecución del Contrato antes mencionado para la prestación de los servicios, de conformidad con los documentos del Contrato.

Sírvase reenviarnos el contrato adjunto debidamente firmado.

Nombre y Título del Firmante:

Cargo:

Dirección:

Teléfono:

Fecha:

Firma Autorizada:

Documento adjunto: Convenio del Contrato

Convenio del Contrato

[Utilice papel con membrete del Contratante]

REMUNERACIÓN DE SUMA GLOBAL

Este CONTRATO (en adelante, denominado el “Contrato”) se celebra el *[número]* de *[mes]* de *[año]*, entre, por una parte, *[nombre del Contratante]* (en adelante, denominado el “Contratante”) y, por la otra, *[nombre del Proveedor del Servicio]* (en adelante, denominado el “Proveedor del Servicio”).

[Nota: El texto que aparece entre corchetes es opcional; todas las notas deben suprimirse en la versión final. Si la parte del Proveedor del Servicio está formada por más de una entidad, el texto que precede deberá modificarse para que diga lo siguiente: “... (en adelante, denominado el “Contratante”) y, por la otra, una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación formada por las siguientes entidades, cuyos miembros serán mancomunada y solidariamente responsables ante el Contratante por todas las obligaciones del Proveedor del Servicio en virtud de este Contrato, [nombre del Proveedor del Servicio] y [nombre del Proveedor del Servicio] (en adelante, denominados el “Proveedor del Servicio”).

CONSIDERANDO

- (a) que el Contratante ha solicitado al Proveedor del Servicio determinados servicios definidos en las CGC, adjuntas a este Contrato (en adelante, denominados los “servicios”);
- (b) que el Proveedor del Servicio, habiendo manifestado al Contratante que cuenta con las aptitudes profesionales y los recursos técnicos y de personal requeridos, ha convenido en prestar los servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato a un precio de;
- (c) el Contratante ha recibido [o ha solicitado] un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (en adelante, denominado el “Banco”) [o un crédito de la Asociación Internacional de Fomento (en adelante, denominada la “Asociación”)] para sufragar parcialmente el costo de los servicios, y se propone utilizar parte de los fondos de tal préstamo [o crédito] para efectuar pagos elegibles en virtud del presente Contrato, entendiéndose que (i) el Banco [o la Asociación] solo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación del mismo Banco [o de la misma Asociación]; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo [o crédito], y (iii) que ninguna parte que no sea el Contratante podrá derivar derechos del convenio de préstamo [o crédito] ni reclamar fondos de este.

POR LO TANTO, las Partes por este medio acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos conforman el presente Contrato, y serán leídos e interpretados como parte integral de este. El orden de prioridad de estos documentos será el siguiente:
 - (a) la Carta de Aceptación;
 - (b) la Oferta del Proveedor del Servicio;

- (c) las Condiciones Especiales del Contrato;
- (d) las Condiciones Generales del Contrato;
- (e) las Especificaciones;
- (f) el Programa de Actividades con precios;
- (g) los siguientes Apéndices: *[Nota: Si alguno de estos apéndices no se utiliza, inserte la frase "no se utiliza" debajo del título del apéndice y en la hoja adjunta al presente, que lleva el título de dicho apéndice].*

Apéndice A: Descripción de los servicios

Apéndice B: Calendario de pagos

Apéndice C: Personal clave y subcontratistas

Apéndice D: Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera

Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional

Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante

Apéndice G: Compensación de incentivo por desempeño

Apéndice H: Normas de Conducta para el Personal del Proveedor del Servicio

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Proveedor del Servicio serán los establecidos en el Contrato, en particular los siguientes:
- (a) el Proveedor del Servicio completará los servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato;
 - (b) el Contratante efectuará los pagos al Proveedor del Servicio de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de *[nombre del Contratante]*

[Representante autorizado]

Por y en representación de *[nombre del Proveedor del Servicio]*

[Representante autorizado]

[Nota: Si la parte del Proveedor del Servicio está formada por más de una entidad, todas las entidades deberán figurar como signatarias, de la siguiente manera].

Por y en representación de cada miembro del Proveedor del Servicio

[nombre del miembro]

[Representante autorizado]

[nombre del miembro]

[Representante autorizado]

Garantía de Cumplimiento

Opción 1: Garantía Bancaria No Aplica

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

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]

Beneficiario: *[indique el nombre y la dirección del Contratante]*

Fecha: *[indique la fecha de emisión]*

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 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 incluido en el membrete]*

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Proveedor del Servicio, en el caso de APCA, será el nombre de la APCA]* (en adelante, el “Solicitante”) ha celebrado el Contrato n.º *[indique el número de referencia del Contrato]*, de fecha *[indique la fecha]*, con el Beneficiario, para la prestación de los siguientes Servicios de No Consultoría: *[inserte el nombre del contrato y una breve descripción de los servicios]* (en adelante, el “Contrato”).

Entendemos además que, de conformidad con las condiciones contractuales, se requiere una garantía de cumplimiento.

A pedido del Solicitante, nosotros, en calidad de garantes, por medio de la presente nos obligamos irrevocablemente a pagar al beneficiario una suma o sumas que no exceda(n) () *[indique las sumas en cifras y en letras]*¹, una vez recibida en nuestras oficinas la demanda del Beneficiario conforme a los requisitos, respaldada por una declaración de Beneficiario, ya sea en la demanda propiamente dicha o en un documento aparte firmado que la acompañe e identifique, donde conste que el Solicitante ha incumplido sus obligaciones en virtud del Contrato, sin necesidad de que el Beneficiario pruebe o acredite las causas o razones de su demanda o la suma especificada en ella.

¹ El Garante deberá especificar una suma que represente el porcentaje del monto aceptado del Contrato que se detalla en la Carta de Aceptación y que esté denominada ya sea en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Beneficiario.

Esta garantía vencerá a más tardar a los ____ *[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 esta oficina a más tardar en esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la CCI relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (URDG), revisión de 2010, publicación n.º 758 de la CCI, salvo que se excluya una declaración de respaldo conforme al artículo 15 (a).

[firmas]

[Nota: Todo el texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) tiene el objetivo de ayudar en la preparación de este formulario y deberá eliminarse del producto final].

² Consigne una fecha 28 días posterior a la fecha de finalización prevista, como se indica en las CGC. El Proveedor del Servicio deberá advertir que, en caso de prórroga del plazo de cumplimiento del Contrato, el Contratante deberá solicitar al Garante una extensión de esta Garantía. Dicha solicitud deberá presentarse por escrito antes de la fecha de vencimiento establecida en la garantía. Al preparar el presente documento, el Proveedor del Servicio podrá considerar la posibilidad de agregar el siguiente texto al penúltimo párrafo del modelo: "El Garante acuerda conceder por única vez una prórroga de esta garantía por un plazo máximo de [seis meses] [un año] en respuesta a la correspondiente solicitud por escrito del Beneficiario. Dicha solicitud deberá ser presentada antes del vencimiento de la garantía".

Opción 2: Fianza de Cumplimiento

No Aplica

Por medio de esta Fianza, *[indique el nombre del obligado principal]*, como Mandante (en adelante, el “Proveedor del Servicio”), e *[indique el nombre del Garante]*, como Garante (en adelante, el “Garante”), se obligan firme, solidaria y conjuntamente a sí mismos, así como a sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios, ante *[indique el nombre del Contratante]* como Obligante (en lo sucesivo, el “Contratante”) por el monto de *[indique el monto en letras y números]*, cuyo pago deberá hacerse correcta y efectivamente en los tipos y proporciones de monedas en que sea pagadero el precio del Contrato.

POR CUANTO el Proveedor del Servicio ha celebrado un Contrato escrito con el Contratante con fecha ____ de ____ de 20__, para *[nombre del contrato y breve descripción de los Servicios de No Consultoría]*, 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 del Servicio 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 del Servicio incumple alguna disposición del Contrato, y el Contratante así lo declara y cumple sus propias obligaciones en virtud 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 Contratante con vistas al cumplimiento del Contrato de conformidad con los términos y condiciones de este, y una vez que el Contratante y el Garante decidan respecto del Licitante con la oferta evaluada como la más baja que se ajuste a las condiciones, hacer un Contrato entre dicho Licitante y el Contratante y facilitar, conforme avance el trabajo (aun cuando exista una situación de incumplimiento o una serie de incumplimientos en virtud del Contrato o 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 la presente Fianza. Por “saldo del precio del Contrato”, conforme se usa en este párrafo, se entenderá el importe total que deberá pagar el Contratante al Proveedor del Servicio en virtud del Contrato, menos el monto que haya pagado debidamente el Contratante al Proveedor del Servicio.
- (3) Pagar al Contratante 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 demanda al amparo 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 Contratante definido en el presente documento o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios.

En prueba de conformidad, el Proveedor del Servicio ha firmado y sellado la presente Fianza y el Garante ha estampado en ella su sello debidamente certificado con la firma de su representante legal, a los _____ días del mes de _____ de 20____.

Nombre y Título del Firmante:

Cargo:

Dirección:

Teléfono:

Fecha:

Firma Autorizada:

Garantía por Pago de Anticipo No Aplica

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]

Beneficiario: *[indique el nombre y la dirección del Contratante]*

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

GARANTÍA POR ANTICIPO 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 incluido en el membrete]*

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

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

A pedido del Solicitante, nosotros, en calidad de garantes, por medio de la presente nos obligamos irrevocablemente a pagar al beneficiario una suma o sumas que no exceda(n) un monto _____ total de (_____) *[indique las sumas en cifras y en letras]*¹ una vez recibida en nuestras oficinas la demanda del Beneficiario conforme a los requisitos, respaldada por una declaración del Beneficiario, ya sea en la demanda propiamente dicha o en un documento aparte firmado que la acompañe o identifique, donde conste que el Solicitante:

- (a) ha utilizado el anticipo para otros fines ajenos a la prestación de los servicios, o bien
- (b) no ha cumplido con el reembolso del anticipo de acuerdo con las condiciones del Contrato, con la especificación del monto que el Solicitante no ha reembolsado.

Se puede presentar una demanda, en virtud de esta Garantía, a partir de la presentación al Garante de un certificado del banco del Beneficiario en el que se indique que el referido

¹ El Garante deberá introducir una cantidad que represente el monto del anticipo, denominada en la(s) moneda(s) del anticipo según se especifica en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Contratante.

anticipo mencionado arriba se ha acreditado al Solicitante en su cuenta número *[indique el número]* en el *[indique el nombre y la dirección del banco del Solicitante]*.

El monto máximo de esta garantía se reducirá gradualmente en la misma cantidad de los reembolsos del anticipo que realice el Solicitante conforme se indique 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 precio acordado del Contrato, o bien el día ____ *[indique el día]* de ____ *[indique el mes]* de 20__ *[indique el año]* (lo que ocurra primero). En consecuencia, toda reclamación de pago en virtud de esta Garantía deberá recibirse en nuestras oficinas a más tardar en la fecha señalada.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la CCI relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (URDG), 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.

[firmas]

[Nota: Todo el texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) tiene el objetivo de ayudar en la preparación de este formulario y deberá eliminarse del producto final].