

Solicitud de Cotizaciones Servicios de No Consultoría

Convenio de Préstamo BIRF N° 8493-AR

PROYECTO BOSQUES NATIVOS Y COMUNIDAD

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 07/2021

Contratación de una entidad para la realización de relevamiento de información a través de la aplicación de encuestas a hogares beneficiarios del Proyecto de las comunidades indígenas del municipio de Santa Victoria Este, en el Departamento Rivadavia, Provincia de Salta

Código STEP: AR-MADS-258566-NC-RFB

Solicitud de Cotizaciones - Servicios de No Consultoría

PARTE 1: PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Licitantes

En esta Sección se brinda información que ayudará a los Licitantes a preparar sus Ofertas. También se informa sobre la presentación, apertura y evaluación de las Ofertas y la adjudicación de los Contratos. **La Sección I contiene disposiciones que deben aplicarse sin ninguna modificación.**

Sección II. Datos de la Licitación

Esta Sección incluye disposiciones específicas para cada adquisición, que complementan la Sección I, “Instrucciones a los Licitantes”.

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

En esta Sección se detallan los criterios que se emplearán para determinar la Oferta Más Conveniente.

Sección IV. Formularios de la Oferta

Esta Sección contiene los formularios de presentación de la Oferta, listas de precios y garantía de mantenimiento de la oferta, que deberán ser completados y presentados por el Licitante como parte de su Oferta.

Sección V. Países Elegibles

Esta Sección contiene información sobre los países elegibles.

Sección VI. Fraude y Corrupción

Esta Sección incluye las disposiciones sobre fraude y corrupción que se aplican a este proceso de licitación.

Solicitud de Cotizaciones N° 07/2021

Servicios de No Consultoría

Contratante: *“Proyecto Bosques Nativos y Comunidad”- Préstamo BIRF N° 8493-AR-PNUD ARG/15/004-Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.*

Proyecto: *Proyecto Bosques Nativos y Comunidad-Préstamo BIRF N° 8493-AR*

Título del contrato: *Contratación de una entidad para la realización de relevamiento de información a través de la aplicación de encuestas a hogares beneficiarios del Proyecto de las comunidades indígenas del municipio de Santa Victoria Este, en el Departamento Rivadavia, Provincia de Salta*

País: *Argentina*

N.º de préstamo: *BIRF N° 8493*

SDC N° 06/30 Servicios de No consultoría

Emitida el: *16 de noviembre de 2021.-*

1. La República Argentina ha suscripto con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) un préstamo para financiar el Proyecto Bosques Nativos y Comunidad, que es ejecutado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. El Proyecto Bosques Nativos y Comunidad “PBNyC” -BIRF 8493-AR.- PNUD 1504-, tiene como objetivo Mejorar el manejo de los bosques nativos y aumentar el acceso a los mercados y a los servicios básicos de los pequeños productores de los bosques nativos (incluidos los pueblos indígenas y las comunidades).
En el marco del componente 3 “Gerencia, Monitoreo y Evaluación”, el presente procedimiento ermitirá evidenciar los resultados de las actividades e inversiones adelantadas por el Proyecto, al posibilitar la contratación de una entidad para efectuar el relevamiento de información aplicando encuestas a los hogares beneficiarios de las comunidades indígenas del municipio de Santa Victoria Este, Departamento Rivadavia, Provincia de Salta, República Argentina.
2. La Dirección de Administración Financiera y Presupuestaria de Proyectos] invita a los Licitantes elegibles a presentar Cotizaciones para la Contratación de una entidad para la realización de relevamiento de información a través de la aplicación de encuestas a hogares beneficiarios del Proyecto de las comunidades indígenas del municipio de Santa Victoria Este, en el Departamento Rivadavia, Provincia de Salta. El plazo estimado de ejecución es de tres (3) meses a partir del inicio de las actividades. El objetivo es realizar el relevamiento de información correspondiente a los resultados del “PBNyC”, por medio de encuestas a 750 hogares de las comunidades Wichí y Tobas ubicadas en el Municipio de Santa Victoria Este, en el Departamento Rivadavia, Provincia de Salta.
3. La licitación se llevará a cabo por medio de Solicitud de Cotizaciones conforme a lo previsto en las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión* del Banco Mundial (versión agosto de 2018). La forma de contratación y pagos será bajo la Suma global contra entrega de informes parciales y final.

4. Los interesados podrán solicitar más información a la Dirección de Administración Financiera y Presupuestaria de Proyectos, hasta dos (2) días hábiles previos a la fecha fijada para la recepción de cotizaciones, es decir hasta el día 1 de diciembre de 2021 a las 15 horas, por mail a la dirección diprofexadqui@ambiente.gob.ar
5. Las cotizaciones deberán ser enviadas hasta el día 1 de diciembre de 2021 hasta las 15:00 horas a la casilla de correo: diprofexadqui@ambiente.gob.ar, deberán estar firmadas en todas sus hojas por un representante autorizado para tal fin. Deberán indicar: **"Proyecto Bosques Nativos y Comunidad"** PNUD ARG/15/004 –BIRF N°8493-AR, **Solicitud de Cotización N° 06/2021 Servicios de No Consultoría "Contratación de una entidad para la realización de relevamiento de información a través de la aplicación de encuestas a hogares beneficiarios del Proyecto de las comunidades indígenas del municipio de Santa Victoria Este, en el Departamento Rivadavia, Provincia de Salta"**.
6. Las cotizaciones deberán estar acompañadas de una declaración de mantenimiento de oferta, con una validez de sesenta (60) días desde la fecha de presentación.

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Dirección de Administración Financiera y Presupuestaria
San Martín 451, 5° piso, oficina 523, CABA
E-mail: diprofexadqui@ambiente.gob.ar
Sitio web: <https://www.argentina.gob.ar/ambiente/licitacionesespeciales>

Solicitud de Cotizaciones Servicios de No Consultoría

Contratación de:

Contratación de una entidad para la realización de relevamiento de información a través de la aplicación de encuestas a hogares beneficiarios del Proyecto de las comunidades indígenas del municipio de Santa Victoria Este, en el Departamento Rivadavia, Provincia de Salta

SDC Servicio de No consultoría N° 07/2021

Proyecto: *Proyecto Bosques Nativos y Comunidad-Préstamo BIRF N° 8493-AR*

Contratante: *“Proyecto Bosques Nativos y Comunidad”- Préstamo BIRF N° 8493-AR-PNUD ARG/15/004-Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.*

Código STEP: **AR-MADS-258566-NC-RFB**

País: *Argentina*

Emitida el: *16 de noviembre de 2021.-*

Índice

Parte 1: Procedimientos de Licitación	1
Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL).....	4
Sección II. Datos de la Licitación (DDL)	32
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.....	36
Sección IV. Formularios de la Oferta	39
Sección V. Países Elegibles	49
Sección VI. Fraude y Corrupción	50
 Parte 2: Requisitos del Contratante	¡Error! Marcador no definido.
Sección VII. Programa de Actividades	¡Error! Marcador no definido.
 Parte 3: Condiciones del Contrato y Formularios del Contrato	¡Error! Marcador no definido.
Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato	¡Error! Marcador no definido.
Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato	¡Error! Marcador no definido.
Sección X. Formularios del Contrato.....	¡Error! Marcador no definido.

Parte 1: Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL)

Índice

A. Aspectos Generales	4
1. Alcance de la Oferta.....	4
2. Fuente del Financiamiento.....	5
3. Fraude y Corrupción	5
4. Licitantes Elegibles.....	6
5. Calificación del Licitante	9
B. Contenido del Documento de Licitación	9
6. Secciones del Documento de Licitación	9
7. Visitas a los Emplazamientos	10
8. Aclaraciones sobre el Documento de Licitación	10
9. Enmienda del Documento de Licitación.....	10
C. Preparación de las Ofertas	11
10. Costo de la Licitación	11
11. Idioma de la Oferta	11
12. Documentos que componen la Oferta.....	12
13. Carta de la Oferta y Programa de Actividades.....	13
14. Ofertas Alternativas	13
15. Precios de la Oferta y Descuentos	13
16. Monedas de la Oferta y de Pago	14
17. Documentos que Establecen la Conformidad de los Servicios.....	14
18. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante	15
19. Período de Validez de las Ofertas	15
20. Garantía de Mantenimiento de la Oferta.....	16
21. Formato y Firma de la Oferta.....	18
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	19
22. Cierre e Identificación de las Ofertas.....	19
23. Plazo para Presentar las Ofertas.....	20
24. Ofertas Tardías.....	20
25. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas	20
26. Apertura de las Ofertas	21
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas.....	22
27. Confidencialidad	22
28. Aclaraciones sobre las Ofertas.....	23

29.	Desviaciones, Reservas y Omisiones.....	23
30.	Cumplimiento de las Ofertas	24
31.	Falta de Conformidad, Errores y Omisiones.....	24
32.	Corrección de Errores Aritméticos	25
33.	Conversión a una sola Moneda.....	25
34.	Margen de Preferencia	25
35.	Evaluación de las Ofertas.....	25
36.	Comparación de las Ofertas	26
37.	Ofertas Excesivamente Bajas.....	27
38.	Calificación del Licitante	27
39.	Derecho del Contratante a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas	27
40.	Plazo Suspensivo	28
41.	Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato	28
F. Adjudicación del Contrato.....		28
42.	Criterios de Adjudicación	28
43.	Notificación de la Adjudicación	29
44.	Explicaciones del Contratante.....	30
45.	Firma del Contrato	30
46.	Garantía de Cumplimiento.....	31
47.	Conciliador.....	31
48.	Quejas Relacionadas con Adquisiciones	31

Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL)

A. Aspectos Generales

1. Alcance de la Oferta

- 1.1 En relación con el Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Cotizaciones (SDC), especificado en los Datos de la Licitación (DDL), el Contratante, que se indica **en los DDL**, emite este documento de licitación para la prestación de Servicios de No Consultoría, conforme a lo especificado en la Sección VII, “Requisitos del Contratante”. El nombre, la identificación y la cantidad de lotes (contratos) de esta SDC se especifican **en los DDL**.
- 1.2 Para todos los efectos de este documento de licitación:
- (a) Por el término “por escrito” se entiende comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax, incluso —si así se especifica **en los DDL**— aquella enviada o recibida a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo;
 - (b) Si el contexto así lo requiere, por “singular” se entenderá “plural” y viceversa;
 - (c) Por “día” se entiende día corrido, a menos que se especifique “día hábil”. Son días hábiles todos los días laborables del Prestatario. Se excluyen los feriados oficiales del Prestatario;
 - (d) “AS” significa Ambiental y Social, como corresponda (incluyendo Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx));
 - (e) “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.
 - (f) “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 de los Servicios con otros miembros del Personal del Proveedor de los Servicios (si corresponde) o del Personal del Contratante;

(g) “Personal del Proveedor del Servicio” se define en la Subcláusula 1.1 de las CGC; y

(h) “Personal del Contratante” se define en la Subcláusula 1.1 de las CGC; y

Una lista no exhaustiva de (i) comportamientos que constituyen EAS y (ii) comportamientos que constituyen ASx se anexa a las Normas de Conducta en el formulario de la Sección IV.

1.3 El Licitante seleccionado deberá completar la prestación de servicios antes de la fecha de finalización prevista que se indica **en los DDL**.

2. Fuente del Financiamiento

2.1 El Prestatario o Beneficiario (en adelante, el “Prestatario”) indicado **en los DDL** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante, “fondos”) del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o de la Asociación Internacional de Fomento (AIF) (en adelante, denominados el “Banco Mundial” o el “Banco”) por el monto mencionado **en los DDL**, para el proyecto especificado **en los DDL**. El Prestatario destinará una porción de dichos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite este documento de licitación.

2.2 El pago se efectuará solamente a pedido del Prestatario y una vez que el Banco lo haya aprobado, de conformidad con los términos y condiciones del Convenio de Préstamo (o de otro tipo de financiamiento). En el Convenio de Préstamo (o de otro tipo de financiamiento) se prohíbe todo retiro de fondos de la cuenta del préstamo para efectuar cualquier pago a personas físicas o jurídicas o para financiar cualquier importación de bienes, equipos o materiales, si dicho pago o dicha importación están prohibidos por una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas. Nadie más que el Prestatario podrá ejercer derecho alguno en virtud del Convenio de Préstamo (o de otro tipo de financiamiento) ni reclamar los fondos del préstamo (o de otro tipo de financiamiento).

3. Fraude y Corrupción

3.1 El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra la Corrupción y de sus políticas y procedimientos sobre sanciones

vigentes descritos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial (GBM), como se establece en la Sección VI.

- 3.2 Para dar cumplimiento a esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, y personal— inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos relativos a cualquier proceso de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de la adjudicación), y disponer que sean auditados por auditores designados por el Banco.

4. Licitantes Elegibles

- 4.1 El Licitante podrá ser una entidad privada, una empresa o ente estatal, de conformidad con la IAL 4.6, o cualquier combinación de estas en forma de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”) al amparo de un convenio existente o con la presentación una carta de intención donde se manifieste su voluntad de celebrar el convenio que formalice la conformación de dicha APCA. En el caso de una APCA, todos sus miembros serán mancomunada y solidariamente responsables por la ejecución de la totalidad del Contrato, de acuerdo con sus términos. La APCA nombrará un representante que deberá estar autorizado a llevar a cabo todas las operaciones en nombre y representación de la totalidad o cualquiera de los miembros de la APCA durante el proceso de licitación y, en caso de que esta obtenga la adjudicación, durante la ejecución del Contrato. Salvo que se especifique **en los DDL**, no hay límite para la cantidad de miembros que pueden conformar una APCA.
- 4.2 Los Licitantes no deberán presentar conflictos de intereses. Si determina que un Licitante se encuentra en tal situación, será descalificado. Podrá considerarse que un Licitante tiene un conflicto de intereses a los efectos de este proceso de licitación si:
- (a) controla de manera directa o indirecta a otro Licitante, es controlado de manera directa o indirecta por otro Licitante o es controlado junto a otro Licitante por una entidad en común;
 - (b) recibe o ha recibido una gratificación directa o indirecta de otro Licitante;
 - (c) tiene el mismo representante legal que otro Licitante;
 - (d) posee una relación con otro Licitante, directamente o a través de terceros en común, que le permite influir en la

Oferta de otro Licitante o en las decisiones del Contratante en relación con este proceso de licitación;

- (e) cualquiera de sus filiales ha participado como consultora en la preparación de los Requisitos del Contratante (incluidos los Programas de Actividades, las Especificaciones relativas al desempeño y los bocetos) para los Servicios de No Consultoría que constituyen el objeto de la oferta.
 - (f) cualquiera de sus filiales ha sido contratada (o se propone para ser contratada) por el Contratante o por el Prestatario para la ejecución del Contrato;
 - (g) proveerá bienes, obras o servicios de no consultoría resultantes de los servicios de consultoría, o directamente relacionados con ellos, para la preparación o ejecución del proyecto especificado en la IAL 2.1 de los DDL que él haya provisto o que hayan sido provistos por cualquier filial que controle de manera directa o indirecta a esa empresa, sea controlada de manera directa o indirecta por esa empresa o sea controlada junto a esa empresa por una entidad en común;
 - (h) tiene una relación familiar o comercial estrecha con algún profesional del personal del Prestatario (o del organismo de ejecución del proyecto, o de un beneficiario de una parte del préstamo) que: (i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del documento de licitación o las especificaciones del Contrato, o el proceso de evaluación de la Oferta de ese Contrato; o (ii) pudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de ese Contrato a menos que el conflicto derivado de tal relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco durante el proceso de adquisiciones y la ejecución del Contrato.
- 4.3 Una empresa que sea Licitante (ya sea en forma individual o como miembro de una APCA) no podrá participar en más de una Oferta, salvo en el caso de las Ofertas alternativas permitidas. Esto incluye su participación en calidad de subcontratista. Tal participación dará lugar a la descalificación de todas las Ofertas en las que haya estado involucrada la empresa en cuestión. Por su parte, una empresa que no sea Licitante ni tampoco parte de una APCA podrá participar en calidad de subcontratista en más de una Oferta.
- 4.4 Los Licitantes podrán tener la nacionalidad de cualquier país, con sujeción a las restricciones estipuladas en la IAL 4.8. Se

considerará que un Licitante tiene la nacionalidad de un país si se encuentra constituido, registrado o inscrito allí y opera de conformidad con las disposiciones de las leyes de dicho país, de acuerdo con lo evidenciado por su acta de constitución (o documentos de constitución o asociación equivalentes) y su documentación de inscripción, según sea el caso. Este criterio también se aplicará a la determinación de la nacionalidad de los subcontratistas o subconsultores propuestos para cualquier parte del Contrato, incluidos los servicios conexos.

- 4.5 Un Licitante que haya sido sancionado por el Banco, de acuerdo con lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y de conformidad con las políticas y los procedimientos sobre sanciones vigentes establecidos en el Marco de Sanciones del GBM, conforme a lo descrito en la Sección VI, párrafo 2.2 (d), estará inhabilitado para la selección inicial, precalificación, presentación de Ofertas, presentación de propuestas o adjudicación de contratos financiados por el Banco, o para recibir cualquier beneficio de un contrato financiado por el Banco, financiero o de otra índole, durante el período que el Banco haya determinado. La lista de empresas y personas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección web que se indica **en los DDL**.
- 4.6 Los Licitantes que sean instituciones o empresas de propiedad estatal del país del Contratante podrán competir por Contratos y resultar adjudicatarios únicamente si demuestran, de un modo aceptable para el Banco, que: (i) son legal y financieramente autónomas, (ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial y (iii) no están sometidas a la supervisión del Contratante.
- 4.7 Un Licitante no debe estar suspendido por el Contratante para presentar ofertas o propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la Propuesta.
- 4.8 Las empresas y personas podrán considerarse inelegibles si así se dispone en la Sección V y (a) las leyes o regulaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país siempre y cuando se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá la competencia real para la realización de obras o la contratación de los servicios requeridos, o (b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa institución, el país del Prestatario prohíbe toda

importación de bienes o contratación de obras y servicios de ese país, o todo pago a personas o entidades de ese país.

- 4.9 Esta licitación está abierta a todos los Licitantes elegibles, a menos que se especifique otra cosa en la IAL 18.4.
- 4.10 Los Licitantes deberán proporcionar todas las pruebas documentales de elegibilidad que el Contratante requiera y considere suficientes, dentro de los márgenes razonables.
- 4.11 Una empresa a la cual el Prestatario haya impuesto una sanción de inhabilitación que impida que se le adjudique un contrato es elegible para participar en esta adquisición, salvo que el Banco, a pedido del Prestatario, corrobore que la inhabilitación (a) está relacionada con actos de fraude o corrupción, y (b) se llevó a cabo en cumplimiento de un procedimiento judicial o administrativo en virtud del cual la firma estuvo sujeta al debido proceso.

5. Calificación del Licitante

- 5.1 En la Sección V, “Formularios de la Oferta”, todos los Licitantes deberán proporcionar una descripción preliminar del método de trabajo y el calendario de actividades propuestos, incluidos bocetos y diagramas, según corresponda.
- 5.2 En caso de que se haya realizado una precalificación de los Licitantes, según se estipula en la IAL 18.4, no se aplicarán las disposiciones sobre las calificaciones de la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

B. Contenido del Documento de Licitación

6. Secciones del Documento de Licitación

- 6.1 El documento de licitación se compone de las Partes 1, 2 y 3, que comprenden todas las secciones indicadas a continuación, y debe leerse en conjunto con cualquier enmienda que se formule de conformidad con la IAL 9.

PARTE 1: Procedimientos de licitación

- Sección I. Instrucciones a los Licitantes
- Sección II. Datos de la Licitación
- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación
- Sección IV. Formularios de la Oferta
- Sección V. Países Elegibles
- Sección VI. Fraude y Corrupción

- 6.2 El Anuncio Específico de Adquisiciones de la Solicitud de Ofertas (SDO) o el anuncio a los Licitantes precalificados, según corresponda, que emite el Contratante no forma parte de este documento de licitación.
- 6.3 Salvo que se obtengan directamente del Contratante, este no se responsabiliza por la integridad del documento, las respuestas a solicitudes de aclaración, el resumen de la reunión previa a la licitación (si lo hubiere) ni las enmiendas del documento de licitación, como se establece en la IAL 9. En caso de discrepancias, prevalecerán los documentos obtenidos directamente del Contratante.
- 6.4 Es responsabilidad del Licitante examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones del documento de licitación, y proporcionar junto con su Oferta toda la información o documentación que se requiera en dicho documento.
- 7. Visitas a los Emplazamientos**
- 7.1 Se alienta al Licitante, bajo su responsabilidad y riesgo, a visitar y examinar los lugares donde ha de prestar los servicios solicitados y sus alrededores, y obtener toda la información necesaria para preparar la Oferta y celebrar un contrato por los servicios. El costo de la visita a dichos lugares donde se requieren los Servicios y sus alrededores correrá por cuenta del Licitante.
- 8. Aclaraciones sobre el Documento de Licitación**
- 8.1 Los Licitantes que deseen solicitar alguna aclaración acerca del documento de licitación deberán comunicarse por escrito con el Contratante a la dirección que se especifica **en los DDL**. El Contratante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración, siempre y cuando reciba la consulta antes de que venza el plazo para la presentación de Ofertas, en el período que se detalla **en los DDL**. El Contratante enviará copias de su respuesta, incluida una descripción de la consulta realizada, pero sin identificar su fuente, a todos los Licitantes que hayan adquirido el documento de licitación según lo dispuesto en la IAL 6.3. Si así se especifica **en los DDL**, el Contratante también publicará sin demora su respuesta en la página web que se haya determinado **en los DDL**. En caso de que la aclaración genere cambios en los elementos esenciales del documento de licitación, el Contratante lo modificará siguiendo el procedimiento descrito en las IAL 9 y 23.2.
- 9. Enmienda del Documento de Licitación**
- 9.1 El Contratante podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de las Ofertas, incorporar enmiendas en el documento de licitación.

- 9.2 Todas las enmiendas se considerarán parte del documento de licitación y deberán comunicarse por escrito a todos los interesados que hayan obtenido dicho documento del Contratante, de acuerdo con lo dispuesto en la IAL 6.3. El Contratante deberá publicar sin demora las enmiendas en su página web, de conformidad con la IAL 8.1.
- 9.3 A fin de dar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Ofertas, el Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de Ofertas, conforme a la IAL 23.2.

C. Preparación de las Ofertas

10. Costo de la Licitación

- 10.1 El Licitante asumirá todos los costos asociados con la preparación y presentación de su Oferta, y el Contratante no tendrá responsabilidad ni obligación alguna respecto de tales costos, independientemente del desarrollo o el resultado del proceso de Licitación.

11. Idioma de la Oferta

- 11.1 La Oferta, y toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Licitante y el Contratante, deberán redactarse en el idioma que se indica **en los DDL**. Los documentos de respaldo y el material impreso que formen parte de la Oferta podrán estar escritos en otro idioma, siempre y cuando vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma especificado **en los DDL**, en cuyo caso prevalecerá la traducción a los fines de la interpretación de la Solicitud.

**12. Documentos
que componen
la Oferta**

- 12.1 La Oferta deberá contener los siguientes documentos:
- (a) **Carta de la Oferta** preparada de acuerdo con la IAL 13;
 - (b) **Anexos:** Programa de Actividades con precios, completado de conformidad con las IAL 13 y 15;
 - (c) **Garantía de Mantenimiento de la Oferta o Declaración de Mantenimiento de la Oferta**, según lo dispuesto en la IAL 20.1;
 - (d) **Oferta alternativa**, cuando se permita, de conformidad con la IAL 14;
 - (e) **Autorización:** confirmación escrita que autorice al signatario de la Oferta a comprometerse en nombre del Licitante, de conformidad con la IAL 21.3;
 - (f) **Calificaciones:** pruebas documentales, de conformidad con la IAL 18, que establezcan que el Licitante está calificado para ejecutar el Contrato si se acepta su Oferta;
 - (g) **Elegibilidad del Licitante:** pruebas documentales, de conformidad con la IAL 18, que establezcan que el Licitante es elegible para presentar una oferta;
 - (h) **Conformidad:** pruebas documentales, de acuerdo con la IAL 17, que establezcan que los servicios se ajustan a las disposiciones del documento de licitación;
 - (i) cualquier otro documento exigido **en los DDL**.
- 12.2 Además de los requisitos estipulados en la IAL 12.1, las Ofertas presentadas por una APCA deberán incluir una copia del Acuerdo de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación celebrado por todos los miembros. Como alternativa, en caso de que la Oferta resulte seleccionada, deberá presentarse junto con la Oferta una carta de intención de celebrar un Acuerdo de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación firmada por todos los miembros y una copia del acuerdo propuesto.
- 12.3 En la Carta de la Oferta, el Licitante deberá brindar información sobre comisiones y gratificaciones, si las hubiere, que se hayan pagado o se vayan a pagar a agentes o a cualquier otra parte relacionada con esta Oferta.

13. Carta de la Oferta y Programa de Actividades

13.1 Se prepararán la Carta de la Oferta y el Programa de Actividades con precios valiéndose de los formularios pertinentes que se incluyen en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”. Los formularios deberán completarse sin alteraciones de ningún tipo en el texto, y no se aceptarán sustituciones, salvo en los casos previstos en la IAL 21.3. Todos los espacios en blanco deberán completarse con la información solicitada.

14. Ofertas Alternativas

14.1 Salvo que se indique lo contrario **en los DDL**, no se considerarán las Ofertas alternativas. De estar permitidas, el Contratante solo considerará las soluciones técnicas alternativas, si las hubiere, del Licitante con la Oferta Más Conveniente.

14.2 Cuando se acepten expresamente los plazos de finalización alternativos, se incluirá un enunciado al respecto **en los DDL**, y la metodología para evaluar los diferentes cronogramas se describirá en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

14.3 Cuando así se especifique **en los DDL** los Licitantes podrán presentar soluciones técnicas alternativas para partes específicas de los servicios, y tales partes se identificarán **en los DDL**, al igual que el método para su evaluación, y se describirán en la Sección VI, “Requisitos del Contratante”.

15. Precios de la Oferta y Descuentos

15.1 Los precios y los descuentos (incluidas las reducciones de precios) cotizados por el Licitante en la Carta de la Oferta y los Programas de Actividades deberán cumplir con los requisitos que se detallan a continuación.

15.2 Deben consignarse todos los lotes (contratos) y artículos e incluirse sus respectivos precios por separado en los Programas de Actividades.

15.3 El Contrato estará destinado a los servicios descritos en el Apéndice A del Contrato y en las Especificaciones (o términos de referencia), basados en el Programa de Actividades con precios presentado por el Licitante.

15.4 El Licitante deberá cotizar todo descuento ofrecido e indicar la metodología para su aplicación en la Carta de la Oferta, de conformidad con lo estipulado en la IAL 13.1.

15.5 El Licitante deberá proporcionar las tarifas y los precios de cada elemento de los servicios descritos en las Especificaciones (o Términos de referencia) y enumerados en el Programa de Actividades de la Sección VII, “Requisitos del Contratante”. Los artículos para los cuales el Licitante no haya incluido tarifas o precios se considerarán comprendidos en los demás precios

y tarifas del Programa de Actividades y no serán pagados por el Contratante.

- 15.6 Todos los derechos, impuestos y demás obligaciones que deba afrontar el Proveedor del Servicio en virtud del Contrato, o por cualquier otro motivo, a partir de la fecha correspondiente a 28 días antes de la fecha límite de presentación de Ofertas se incluirán en el precio total de la Oferta presentada por el Licitante.
- 15.7 Si así se establece **en los DDL**, las tarifas y los precios cotizados por el Licitante estarán sujetos a ajuste durante la ejecución del Contrato, de conformidad con las disposiciones de la Cláusula 6.6 de las Condiciones Generales del Contrato (CGC) o las Condiciones Especiales del Contrato (CEC). El Licitante deberá presentar, junto con la Oferta, toda la información exigida en virtud de las CGC y de las CEC.
- 15.8 A los fines de determinar la remuneración adeudada por servicios adicionales, el Licitante deberá proporcionar un desglose del precio de suma global en los formularios de los Apéndices D y E del Contrato.

16. Monedas de la Oferta y de Pago

- 16.1 La(s) moneda(s) de la Oferta y la(s) moneda(s) de los pagos deberá(n) ser la(s) misma(s). El Licitante deberá cotizar en la moneda del país del Contratante la parte del precio de la Oferta correspondiente a los gastos incurridos en dicha moneda, a menos que se especifique otra cosa **en los DDL**.
- 16.2 El Licitante podrá expresar el Precio de la Oferta en cualquier moneda. Si el Licitante desea recibir el pago en una combinación de montos en diferentes monedas, podrá cotizar su precio en las monedas que correspondan. Sin embargo, no podrá incluir más de tres monedas extranjeras además de la del país del Contratante.
- 16.3 El Contratante puede exigir a los Licitantes que justifiquen sus requerimientos de moneda extranjera y demuestren que los montos incluidos en la suma global son razonables y se ajustan a las IAL 16.1 y 16.2.

17. Documentos que Establecen la Conformidad de los Servicios

- 17.1 Con el fin de establecer la conformidad de los Servicios de No Consultoría con el documento de licitación, los Licitantes deberán proporcionar, como parte de su Oferta, prueba documental que acredite que los servicios prestados cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares indicados en la Sección VII, "Requisitos del Contratante".

17.2 Las normas para la prestación de los Servicios de No Consultoría se considerarán descriptivas y no restrictivas. Los Licitantes pueden ofrecer otras normas de calidad, siempre y cuando demuestren, a satisfacción del Contratante, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en la Sección VII, “Requisitos del Contratante”.

18. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante

18.1 A fin de establecer la elegibilidad de los Licitantes de acuerdo con la IAL 4, estos deberán completar la Carta de la Oferta, incluida en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”.

18.2 En los documentos que presente el Licitante para demostrar que posee las calificaciones necesarias para ejecutar el Contrato, en caso de que su Oferta sea aceptada, se deberá establecer, en forma satisfactoria para el Contratante, que el Licitante cumple cada uno de los criterios de calificación especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

18.3 En la Sección IV, “Formularios de la Oferta”, todos los Licitantes deberán proporcionar una descripción preliminar de la metodología, el plan de trabajo y el calendario de actividades propuestos.

18.4 En caso de que se haya realizado una precalificación de Licitantes, de acuerdo con lo establecido **en los DDL**, para la adjudicación del Contrato solo se considerarán las Ofertas de los Licitantes precalificados. Estos Licitantes precalificados deberán presentar, junto con sus Ofertas, toda información que actualice sus solicitudes de precalificación originales o, por el contrario, confirmar en sus Ofertas que la información de precalificación entregada anteriormente continúa siendo esencialmente correcta al día de la presentación de Ofertas.

18.5 Si no se ha llevado a cabo un proceso de precalificación antes de la licitación, los criterios de calificación de los Licitantes se especificarán en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

19. Período de Validez de las Ofertas

19.1 Las Ofertas mantendrán su validez hasta la fecha que se especifique **en los DDL** o cualquier fecha extendida si enmendada por el Contratante de conformidad con la IAL 9. Una Oferta que no sea válida hasta la fecha especificada **en los DDL**, o cualquier fecha extendida si enmendada por el Contratante de conformidad con la IAL 9 será rechazada por el Contratante por incumplimiento.

19.2 En casos excepcionales, antes del vencimiento de la fecha de validez de la Oferta, el Contratante podrá solicitar a los Licitantes

que extiendan dicho período. Tanto la solicitud como las respuestas se presentarán por escrito. Si se solicita una garantía de mantenimiento de la oferta de conformidad con la IAL 20, también deberá prorrogarse por un período equivalente. Los Licitantes podrán rechazar la solicitud sin perder su garantía de mantenimiento de la oferta. A los Licitantes que acepten la solicitud no se les pedirá ni permitirá modificar su Oferta, salvo en los casos previstos en la IAL 19.3.

19.3 Si la adjudicación se retrasase por un período mayor a 56 (cincuenta y seis) días a partir de la expiración inicial de validez de la Oferta especificada de conformidad con IAL 19.2, el precio del Contrato será determinado de la siguiente forma:

- (a) en el caso de los contratos de precio fijo, el precio contractual será el precio de la Oferta con un ajuste por el factor especificado **en los DDL**;
- (b) en el caso de los contratos de precio ajustable, no se realizarán ajustes;
- (c) en todos los casos, la evaluación se basará en el precio de la Oferta sin tomar en cuenta la corrección que corresponda según los casos indicados arriba.

20. Garantía de Mantenimiento de la Oferta

20.1 Como parte de su Oferta, el Licitante deberá presentar el original de una declaración de mantenimiento de la oferta o una garantía de mantenimiento de la oferta, según se establece **en los DDL**; si se trata de una garantía de mantenimiento de la oferta, esta deberá estar expresada por el monto y en la moneda que se especifican **en los DDL**.

20.2 Para la declaración de mantenimiento de la oferta se deberá utilizar el formulario incluido en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”.

20.3 Si se exige una garantía de mantenimiento de la oferta según se estipula en la IAL 20.1, deberá ser una garantía a la vista, en cualquiera de las siguientes formas, a opción del Licitante:

- (a) una garantía incondicional emitida por un banco o una institución financiera no bancaria (como una compañía de seguros, de fianzas o de avales);
- (b) una carta de crédito irrevocable;
- (c) un cheque de gerencia o cheque certificado;
- (d) otra garantía especificada **en los DDL**,

emitida por una institución de prestigio de un país elegible. Si la garantía incondicional es emitida por una institución financiera no bancaria situada fuera del país del Contratante, la institución emisora deberá tener una institución financiera corresponsal en dicho país que permita hacerla efectiva, a menos que el Contratante conviniera por escrito, antes de la presentación de la Oferta, en que no requiere tal institución financiera corresponsal. En el caso de una garantía bancaria, la garantía de mantenimiento de la oferta deberá presentarse utilizando el formulario de garantía de mantenimiento de la oferta incluido en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”, o en otro formato sustancialmente similar aprobado por el Contratante antes de la presentación de la Oferta. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta tendrá una validez de 28 (veintiocho) días a partir de la fecha original de expiración de la validez de la Oferta o de cualquier fecha extendida solicitada de conformidad con lo establecido en la IAL 19.2.

- 20.4 Si en la IAL 20.1 se establece la obligación de presentar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, todas las Ofertas que no estén acompañadas de una garantía de ese tipo, que se ajuste sustancialmente a los requisitos pertinentes, serán rechazadas por el Contratante por incumplimiento.
- 20.5 Si en la IAL 20.1 se establece la obligación de presentar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, las garantías de los Licitantes no seleccionados se devolverán tan pronto como sea posible, una vez que el Licitante seleccionado suscriba el Contrato y proporcione su Garantía de Cumplimiento, de conformidad con la IAL 46.
- 20.6 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta del Licitante seleccionado será devuelta tan pronto como sea posible, una vez que este haya suscrito el Contrato y haya suministrado la garantía de cumplimiento requerida.
- 20.7 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta puede perderse, o la declaración de mantenimiento de la oferta puede ejecutarse si:
- (a) un Licitante retira su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta estipulada por el Licitante en la Carta de la Oferta, o cualquier fecha extendida otorgada por el Licitante;
 - (b) si el Licitante seleccionado
 - (i) no firma el Contrato con arreglo a lo dispuesto en la IAL 45 o

- (ii) no suministra una Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAL 46.

20.8 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta de una APCA debe emitirse en nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si la APCA no se hubiera constituido formalmente como entidad jurídica al momento de presentar la Oferta, la garantía o la declaración de mantenimiento de la oferta se emitirá en nombre de todos los futuros miembros que figuren en la carta de intención mencionada en las IAL 4.1 y 12.2.

20.9 Si en los DDL no se exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta según se estipula en la IAL 20.1, y

- (a) si un Licitante retira su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta estipulada por el Licitante en la Carta de la Oferta, o cualquier fecha extendida otorgada por el Licitante; o
- (b) si el Licitante seleccionado
 - (i) no suscribe el Contrato con arreglo a lo dispuesto en la IAL 45 o
 - (ii) no proporciona una Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAL 46,

el Prestatario podrá, si así se dispone **en los DDL**, declarar al Licitante inelegible para ser adjudicatario de un contrato otorgado por el Contratante por el período que se especifique **en los DDL**.

21. Formato y Firma de la Oferta

21.1 El Licitante preparará un juego original de los documentos que constituyen la Oferta, según se describe en la IAL 12, junto con el volumen que contiene el formulario de la Oferta, y lo marcará claramente con la leyenda “Original”. Además, deberá presentar el número de copias de la Oferta que se indica **en los DDL** y marcar claramente cada ejemplar con la leyenda “Copia”. En caso de discrepancia, prevalecerá el texto del original.

21.2 Los Licitantes deberán marcar como “CONFIDENCIAL” la información incluida en sus Ofertas que revista carácter confidencial para sus empresas. Esto puede incluir información propia de la firma, secretos comerciales o información delicada de índole comercial o financiera.

21.3 El original y todas las copias de la Oferta deberán estar mecanografiados o escritos con tinta indeleble, y firmados por la

persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Licitante. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita de acuerdo con lo especificado **en los DDL**, la cual deberá adjuntarse a la Oferta. El nombre y el cargo de cada una de las personas que firman la autorización deben mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta debajo de cada firma. Todas las páginas de la Oferta donde se hayan incorporado anotaciones o enmiendas deberán llevar la firma o las iniciales de la persona que suscriba la Oferta.

- 21.4 En caso de que el Licitante sea una APCA, la Oferta deberá ser firmada por un representante autorizado en nombre de la APCA, acto que será ratificado como legalmente vinculante para todos los miembros de la asociación mediante un poder firmado por los representantes legales.
- 21.5 Los textos entre líneas, borraduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

22. Cierre e Identificación de las Ofertas

- 22.1 El Licitante deberá presentar la Oferta en un único sobre cerrado, en cuyo interior deberá colocar los siguientes sobres cerrados:
- (a) un sobre marcado con la leyenda “ORIGINAL”, que contendrá todos los documentos que componen la Oferta, como se describe en la IAL 12;
 - (b) un sobre marcado con la leyenda “COPIAS”, que contendrá las copias de la Oferta que se hubieran solicitado;
 - (c) si se permiten Ofertas alternativas de conformidad con la IAL 14 y, si corresponde:
 - (i) un sobre marcado con la leyenda “ORIGINAL: OFERTA ALTERNATIVA”, donde se colocará la Oferta alternativa,
 - (ii) un sobre marcado con la leyenda “COPIAS: OFERTA ALTERNATIVA”, donde se colocarán todas las copias de la Oferta alternativa que se hubieran solicitado.
- 22.2 Los sobres interiores y exteriores deberán:
- (a) llevar el nombre y la dirección del Licitante;
 - (b) estar dirigidos al Contratante de conformidad con lo dispuesto en la IAL 23.1;

- (c) llevar la identificación específica de este proceso de licitación, según se indica en la IAL 1.1 **de los DDL**;
 - (d) llevar la advertencia de no abrir antes de la fecha y hora de apertura de las Ofertas.
- 22.3 Si alguno de los sobres no está cerrado o identificado como se requiere, el Contratante no se responsabilizará en caso de que la Oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.
- 23. Plazo para Presentar las Ofertas**
 - 23.1 El Contratante deberá recibir las Ofertas en la dirección y, a más tardar, en la fecha y hora que se especifican **en los DDL**. Cuando así se establezca **en los DDL**, los Licitantes tendrán la opción de enviar sus Ofertas en forma electrónica. Los Licitantes que opten por esta modalidad deberán ajustarse a los procedimientos de presentación electrónica de Ofertas establecidos **en los DDL**.
 - 23.2 El Contratante podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de Ofertas mediante una enmienda al documento de licitación, de conformidad con la IAL 9. En este caso, todos los derechos y las obligaciones del Contratante y de los Licitantes previamente sujetos al plazo original para presentar las Ofertas quedarán sujetos al plazo prorrogado.
- 24. Ofertas Tardías**
 - 24.1 El Contratante no tendrá en cuenta ninguna Oferta que reciba una vez vencido el plazo para la presentación de Ofertas, de conformidad con la IAL 23. Las Ofertas que reciba después del término del plazo para la presentación de las Ofertas serán declaradas tardías, rechazadas y devueltas sin abrir al Licitante remitente.
- 25. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas**
 - 25.1 Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito debidamente firmada por un representante autorizado; deberá incluir una copia de la autorización (poder) de acuerdo a lo estipulado en la IAL 21.3 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La Oferta sustitutiva o la modificación deberán adjuntarse a la respectiva comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán:
 - (a) prepararse y presentarse de conformidad con las IAL 21 y 22 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias) y, además, los respectivos sobres deberán marcarse claramente con las leyendas “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”;

(b) ser recibidas por el Contratante antes de que venza el plazo establecido para la presentación de las Ofertas, de conformidad con la IAL 23.

25.2 Las Ofertas cuyo retiro se haya solicitado de conformidad con la IAL 25.1 se devolverán a los Licitantes sin abrir.

25.3 Ninguna Oferta podrá retirarse, sustituirse o modificarse durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para la presentación de Ofertas y la fecha de expiración de la validez de la Oferta estipulada por el Licitante en la Carta de la Oferta o cualquier fecha extendida al respecto.

26. Apertura de las Ofertas

26.1 Salvo en los casos especificados en las IAL 23 y 25.2, el Contratante, en el acto de apertura de las Ofertas, abrirá públicamente y leerá en voz alta todas las Ofertas recibidas antes del vencimiento del plazo indicado, en el lugar, fecha y hora especificados **en los DDL**, en presencia de los representantes designados por los Licitantes y de cualquier persona que desee asistir. Los procedimientos específicos para la apertura de Ofertas presentadas en forma electrónica, si estuvieran permitidas en virtud de la IAL 23.1, se realizarán conforme a lo dispuesto **en los DDL**.

26.2 Primero se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados con la leyenda “RETIRO”; el sobre con la Oferta correspondiente se devolverá sin abrir al Licitante. Si el sobre del retiro no contiene una copia del poder que confirme que el firmante es una persona autorizada por el Licitante para firmar en representación de él, se procederá a abrir la Oferta. No se permitirá el retiro de ninguna Oferta a menos que la respectiva comunicación de retiro contenga la autorización válida para solicitarlo y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.

26.3 Seguidamente se abrirán los sobres marcados con la leyenda “SUSTITUCIÓN”, los cuales se leerán en voz alta y se intercambiarán con la Oferta que se está reemplazando; la Oferta sustituida se devolverá al Licitante sin abrir. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la respectiva comunicación correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.

26.4 A continuación, se abrirán y se leerán en voz alta los sobres marcados con la leyenda “MODIFICACIÓN”, junto con la Oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación de Ofertas a menos que la comunicación correspondiente contenga

una autorización válida para solicitar la modificación y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.

- 26.5 Luego se abrirán los demás sobres, uno por uno, y se leerá en voz alta la siguiente información: el nombre del Licitante y si se ha presentado alguna modificación; el precio total de la Oferta o por lote (contrato), si corresponde, incluidos los descuentos u Ofertas alternativas que hubiese; la existencia o inexistencia de una garantía de mantenimiento de la oferta o una declaración de mantenimiento de la oferta, si se hubiese solicitado, y cualquier otro detalle que el Contratante juzgue pertinente.
- 26.6 En la evaluación solo se considerarán las Ofertas, las Ofertas alternativas y los descuentos abiertos y leídos en voz alta en el acto de apertura. Los representantes del Contratante que asistan al acto de apertura de las Ofertas deberán colocar sus iniciales en la Carta de la Oferta y el Programa de Actividades con precios de la forma que se indica **en los DDL**.
- 26.7 El Contratante no discutirá los méritos de las Ofertas ni rechazará ninguna Oferta (excepto las Ofertas tardías, de conformidad con la IAL 24.1).
- 26.8 El Contratante preparará un acta del acto de apertura de las Ofertas, que incluirá como mínimo:
- (a) el nombre del Licitante y si hubo retiro, sustitución o modificación;
 - (b) el precio de la Oferta, por lote (contrato) si corresponde, incluido cualquier descuento;
 - (c) cualquier Oferta Alternativa;
 - (d) la existencia o no de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de haberse requerido.
- 26.9 Se solicitará a los representantes de los Licitantes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma de uno de los Licitantes en el acta no invalidará el contenido del acta ni los efectos de esta. Se entregará una copia del acta a todos los Licitantes.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

- 27. Confidencialidad** 27.1 No se divulgará a los Licitantes, ni a ninguna persona que no participe oficialmente en el proceso de licitación, información relacionada con la evaluación de las Ofertas o con la recomendación de adjudicación del Contrato hasta que la

información sobre la intención de adjudicar el Contrato se haya comunicado a todos los Licitantes, con arreglo a la IAL 41.

27.2 Cualquier intento por parte de un Licitante de influenciar al Contratante en las decisiones relacionadas con la evaluación de las Ofertas o la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Oferta.

27.3 No obstante lo dispuesto en la IAL 27.2, si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura de las Ofertas y la fecha de adjudicación del Contrato, un Licitante desea comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de licitación, deberá hacerlo por escrito.

**28. Aclaraciones
sobre las Ofertas**

28.1 Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Ofertas y las calificaciones de los Licitantes, el Contratante podrá, si lo estima necesario, solicitar a cualquier Licitante aclaraciones sobre su Oferta, incluidos desgloses de los precios del Programa de Actividades y otra información que pueda requerir. No se tendrá en cuenta ninguna aclaración presentada por un Licitante que no hubiera sido solicitada por el Contratante. La solicitud de aclaración del Contratante y la respuesta deberán constar por escrito. No se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación, incluidos aumentos o reducciones voluntarios, de los precios o de los elementos sustanciales de la Oferta, salvo para confirmar la corrección de errores aritméticos detectados por el Contratante durante la evaluación de las Ofertas, de conformidad con la IAL 32.

28.2 En caso de que un Licitante no haya suministrado las aclaraciones sobre su Oferta en la fecha y a la hora establecidas en la solicitud de aclaración formulada por el Contratante, su Oferta podrá ser rechazada.

**29. Desviaciones,
Reservas y
Omisiones**

29.1 Durante la evaluación de las Ofertas, se aplicarán las siguientes definiciones:

- (a) “desviación” cualquier variación respecto de los requisitos especificados en el documento de licitación;
- (b) “reserva” es la imposición de condiciones limitativas o la negativa a aceptar plenamente los requisitos especificados en el documento de licitación;
- (c) “omisión” es la falta de presentación de parte o de la totalidad de la información o de la documentación requerida en el documento de licitación.

30. Cumplimiento de las Ofertas

30.1 Para determinar si la Oferta se ajusta sustancialmente al documento de licitación, el Contratante se basará en el contenido de la propia Oferta, según se define en la IAL 12.

30.2 Una Oferta que se ajusta sustancialmente al documento de licitación es aquella que satisface todos los requisitos estipulados en dicho documento sin desviaciones, reservas ni omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:

(a) en caso de ser aceptada:

(i) afectaría de manera sustancial el alcance, la calidad o el cumplimiento de los Servicios de No Consultoría especificados en el Contrato;

(ii) limitaría de modo sustancial, incongruente con el documento de licitación, los derechos del Contratante o las obligaciones del Licitante en virtud del Contrato;

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

30.3 El Contratante examinará los aspectos técnicos de la Oferta presentada de acuerdo con las IAL 17 y 18, en particular, para confirmar que se hayan cumplido todos los requisitos de la Sección VII, “Requisitos del Contratante”, sin ninguna desviación, reserva ni omisión significativa.

30.4 Si una Oferta no se ajusta sustancialmente a las disposiciones del documento de licitación, será rechazada por el Contratante y el Licitante ya no podrá ajustarla mediante la corrección de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.

31. Falta de Conformidad, Errores y Omisiones

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

31.2 Siempre que una Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, el Contratante podrá solicitar al Licitante que presente, dentro de un plazo razonable, la información o la documentación necesarias para corregir las discrepancias u omisiones no significativas relacionadas con requisitos de documentación. La solicitud de información o documentación concerniente a dichas inconformidades no podrá estar relacionada con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Licitante no cumple con la solicitud, podrá rechazarse su Oferta.

- 31.3 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos, el Contratante corregirá las discrepancias no significativas cuantificables relacionadas con el precio de la Oferta. A tales efectos, el precio de la Oferta se ajustará únicamente a los fines comparativos para reflejar el precio de un elemento o componente que falte o sea incongruente agregando el precio promedio del artículo o componente cotizado por otros Licitantes que cumplen sustancialmente. Si el precio del artículo o componente no puede derivarse del precio de otras Ofertas que cumplen sustancialmente, el Contratante utilizará su mejor estimación.
- 32. Corrección de Errores Aritméticos**
- 32.1 Siempre y cuando la Oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos, el Contratante corregirá los errores aritméticos de la siguiente forma:
- (a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total de los rubros obtenido al multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total, a menos que, a juicio del Contratante, hubiera un error evidente en la colocación de la coma 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 letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en números, de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes.
- 32.2 Se pedirá a los Licitantes que acepten la corrección de los errores aritméticos. Si no aceptan la corrección realizada con arreglo a lo dispuesto en la IAL 32.1, su Oferta será rechazada.
- 33. Conversión a una sola Moneda**
- 33.1 A los fines de evaluación y comparación, la moneda o las monedas de la Oferta se convertirán a una sola moneda, tal como se especifica **en los DDL**.
- 34. Margen de Preferencia**
- 34.1 No se aplicará ningún margen de preferencia.
- 35. Evaluación de las Ofertas**
- 35.1 El Contratante empleará los criterios y metodologías enumerados en estas IAL y en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación". No se aceptará ningún otro criterio ni metodología

de evaluación. Mediante la aplicación de dichos criterios y metodologías, el Contratante determinará cuál es la Oferta Más Conveniente, que será la oferta presentada por un Licitante que cumpla con los criterios de calificación y respecto de la cual se haya determinado que:

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

35.2 Al evaluar una Oferta, el Contratante determinará el costo de la Oferta ajustando el precio de acuerdo con lo siguiente:

- (a) el ajuste del precio por corrección de errores aritméticos, conforme a lo establecido en la IAL 32.1;
- (b) el ajuste de precios por descuentos ofrecidos, de acuerdo con la IAL 15.4;
- (c) la conversión del monto resultante de la aplicación de los puntos (a) y (b) precedentes, si corresponde, a una sola moneda, de conformidad con la IAL 33;
- (d) el ajuste del precio debido a diferencias cuantificables de menor importancia, de acuerdo con la IAL 31.3;
- (e) se excluyen las sumas provisionales y, de existir, la provisión para contingencias del Programa de Actividades, pero se incluye el trabajo diario, cuando así se lo solicite en las Especificaciones (o términos de referencia);
- (f) los criterios de evaluación adicionales especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

35.3 No se tendrán en cuenta para la evaluación de Ofertas los efectos estimados de las disposiciones sobre ajustes de precios de las Condiciones del Contrato que resulten aplicables durante la ejecución del Contrato.

35.4 Si este documento de licitación permite que los Licitantes coticen precios separados para diferentes lotes (contratos), la metodología para determinar el costo evaluado más bajo de las combinaciones de lotes (contratos), incluidos los descuentos ofrecidos en la Carta de la Oferta, se especificará en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

36. Comparación de las Ofertas

36.1 El Contratante comparará los costos evaluados de todas las Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo requerido, de

conformidad con la IAL 35.2, para determinar cuál es la Oferta con el costo evaluado más bajo.

**37. Ofertas
Excesivamente
Bajas**

37.1 Una Oferta excesivamente baja es aquella cuyo precio, en combinación con otros de sus elementos, parece ser tan bajo que despierta serias dudas en el Contratante sobre de la capacidad del Licitante para ejecutar el Contrato al precio cotizado.

37.2 En caso de detectar una Oferta que podría resultar excesivamente baja, el Contratante pedirá al Licitante que brinde aclaraciones por escrito y, en especial, que presente análisis pormenorizados del precio de la Oferta en relación con el objeto del Contrato, el alcance, la metodología propuesta, el cronograma, la distribución de riesgos y responsabilidades, y de cualquier otro requisito establecido en el documento de licitación.

37.3 Tras evaluar los análisis de precios, si determina que el Licitante no demostrado su capacidad para ejecutar el Contrato al precio cotizado, el Contratante rechazará la Oferta.

**38. Calificación
del Licitante**

38.1 El Contratante determinará, a su entera satisfacción, si el Licitante seleccionado por haber presentado la Oferta que ofrece el costo evaluado más bajo y que se ajusta sustancialmente a los requisitos es elegible y cumple con los criterios de calificación especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

38.2 La determinación se basará en el examen de las pruebas documentales presentadas por el Licitante para respaldar sus calificaciones, de conformidad con la IAL 18. No se tendrán en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, la casa matriz, las filiales, los subcontratistas ni de ninguna otra empresa distinta del Licitante que presentó la Oferta.

38.3 Una determinación afirmativa será condición previa para la adjudicación del Contrato al Licitante. Una determinación negativa motivará la descalificación de la Oferta, en cuyo caso el Contratante procederá a determinar si el Licitante que presentó la Oferta que cumple sustancialmente con los requisitos y que ofrece el siguiente costo evaluado más bajo está calificado para ejecutar el Contrato de manera satisfactoria.

**39. Derecho del
Contratante a
Aceptar
Cualquier Oferta
y a Rechazar**

39.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso de licitación y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello contraiga responsabilidad alguna frente a los Licitantes. En caso de anularse el proceso, el

- Cualquiera o Todas las Ofertas** Contratante devolverá prontamente a los Licitantes todas las Ofertas y, específicamente, las garantías de mantenimiento de la oferta que hubiera recibido.
- 40. Plazo Suspensivo** 40.1 El Contrato no se adjudicará antes del término del Plazo Suspensivo. El Período de Suspensión será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAL 46. El Plazo Suspensivo comenzará el día posterior a la fecha en que el Contratante haya transmitido a cada Licitante la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato. Cuando solo se presente una Oferta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.
- 41. Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato** 41.1 El Contratante transmitirá a cada Licitante, la Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato al Licitante seleccionado. La Notificación de la Intención de Adjudicar contendrá, como mínimo, la siguiente información:
- (a) el nombre y la dirección del Licitante que presentó la Oferta seleccionada;
 - (b) el precio del Contrato de la Oferta seleccionada;
 - (c) los nombres de todos los Licitantes que presentaron Ofertas y los precios de sus Ofertas, tal como se leyeron en voz alta y como se evaluaron;
 - (d) una declaración donde se expongan las razones por las cuales no se seleccionó la Oferta del Licitante no favorecido (a quien se dirige la notificación);
 - (e) la fecha de vencimiento del Plazo Suspensivo;
 - (f) instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones o presentar una queja durante el Plazo Suspensivo.

F. Adjudicación del Contrato

- 42. Criterios de Adjudicación** 42.1 Conforme a lo dispuesto en la IAL 39, el Contratante adjudicará el Contrato al Licitante seleccionado. El Licitante seleccionado es aquel cuya Oferta haya sido considerada la Oferta Más Conveniente, que será la oferta presentada por un Licitante que cumpla con los criterios de calificación y respecto de la cual se haya determinado que:
- (a) se ajusta sustancialmente al documento de licitación;

(b) tiene el costo evaluado más bajo.

43. Notificación de la Adjudicación

- 43.1 Antes del vencimiento de la fecha de expiración de la validez de la Oferta y al vencimiento del Plazo Suspensivo, según se especifica en la IAL 40.1, o de cualquier prórroga otorgada, si la hubiera, o al momento de la resolución satisfactoria de una reclamación que se haya presentado en el curso del plazo suspensivo, el Contratante deberá comunicar por escrito al Licitante seleccionado que su Oferta ha sido aceptada. En dicha carta (de aquí en adelante y en las condiciones del Contrato y formularios del Contrato, denominada “Carta de Aceptación”), se especificará el monto que el Contratante pagará al Proveedor del Servicio en contraprestación por la ejecución del Contrato (de aquí en adelante y en las condiciones del Contrato y formularios del Contrato, denominado “precio del Contrato”).
- 43.2 Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de transmisión de la Carta de Aceptación, el Contratante publicará la notificación de la adjudicación del Contrato, que contendrá, como mínimo, la siguiente información:
- (a) el nombre y la dirección del Contratante;
 - (b) el nombre y el número de referencia del Contrato que se está adjudicando y el método de selección utilizado;
 - (c) los nombres de todos los Licitantes que hubieran presentado Ofertas, con sus respectivos precios tal como se leyeron en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas y como se evaluaron;
 - (d) los nombres de los Licitantes cuyas Ofertas fueron rechazadas, con los motivos correspondientes;
 - (e) el nombre del Licitante seleccionado, el precio final total del Contrato, su duración y un resumen de su alcance; y
 - (f) el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva del Licitante seleccionado, si se especifica en DDL IAL 45.1
- 43.3 La notificación de la adjudicación del Contrato se publicará en la página web de acceso gratuito del Contratante, si se encontrara disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional del país del Contratante o en el boletín oficial. El Contratante también deberá dicha notificación de la adjudicación en la página web de la publicación *Development Business* de las Naciones Unidas.

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

44. Explicaciones del Contratante

44.1 Tras recibir la Notificación de la Intención del Contratante de Adjudicar el Contrato a la que se hace referencia en la IAL 41, los Licitantes no favorecidos tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar una solicitud de explicaciones por escrito dirigida al Contratante. Este deberá proporcionar una explicación a todos los Licitantes no seleccionados cuyas solicitudes se hubieran recibido dentro de este plazo.

44.2 Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Contratante deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el plazo suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el plazo suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Contratante informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Licitantes acerca de la extensión del plazo suspensivo.

44.3 Cuando el Contratante reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la notificación de la adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no darán pie a la prórroga del plazo suspensivo.

44.4 Las explicaciones a los Licitantes no seleccionados podrán darse por escrito o verbalmente. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Licitante.

45. Firma del Contrato

45.1 El Contratante enviará al Licitante seleccionado la Carta de Aceptación, incluido el Convenio, y, si se especifica **en los DDL**, una solicitud para presentar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva que proporciona información adicional sobre su titularidad real. El Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, si así se solicita, deberá enviarse dentro de los ocho (8) *días hábiles* posteriores a la recepción de esta solicitud..

45.2 Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción del Convenio, el Licitante seleccionado deberá firmarlo, fecharlo y devolverlo al Contratante.

46. Garantía de Cumplimiento

46.1 Dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores a la fecha en que reciba la Carta de Aceptación enviada por el Contratante, el Licitante seleccionado deberá presentar, si así se le solicita, la garantía de cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 3.9 de las CGC, utilizando para ello el formulario de garantía de cumplimiento incluido en la Sección X, “Formularios del Contrato”, u otro formulario aceptable para el Contratante. Si la garantía de cumplimiento suministrada por el Licitante seleccionado consiste en una fianza, este deberá haber sido emitido por una compañía de fianzas o seguros que, a juicio del Licitante, resulte aceptable para el Contratante. Si una institución extranjera facilita una fianza, deberá contar con una institución financiera corresponsal domiciliada en el país del Contratante, salvo que este haya acordado por escrito que no se necesita una institución de este tipo.

46.2 El incumplimiento, por parte del Licitante seleccionado, de su obligación de presentar la garantía de cumplimiento antes mencionada o de firmar el Convenio constituirá causa suficiente para anular la adjudicación y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta. En tal caso, el Contratante podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la segunda Oferta Más Conveniente.

47. Conciliador

47.1 El Contratante propone que se designe a la persona mencionada **en los DDL** como conciliador del Contrato, tarea por la cual será remunerado con una tarifa fija especificada **en los DDL** más gastos reembolsables. En caso de que el Licitante se muestre en desacuerdo con esta Oferta, deberá señalarlo en la Oferta. Si, en la Carta de Aceptación, el Contratante no ha convenido el nombramiento del conciliador, este será designado por la autoridad nominadora que se indica en las CEC, a solicitud de una de las Partes.

48. Quejas Relacionadas con Adquisiciones

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

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los siguientes datos específicos sobre los Servicios de No Consultoría que hayan de adquirirse complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones de las IAL. En caso de conflicto, las disposiciones aquí contenidas prevalecerán sobre las incluidas en las IAL.

Referencia en las IAL	A. Disposiciones Generales
IAL 1.1	<p>El número de referencia de la Solicitud de Cotizaciones (SDC) es: <i>SDC Servicio de No Consultoría N° 07/2021</i></p> <p>El Contratante es: <i>“Proyecto Bosques Nativos y Comunidad”- Préstamo BIRF N° 8493-AR-PNUD ARG/15/004-Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</i></p> <p>El nombre de la SDC es: <i>“Contratación de una entidad para la realización de relevamiento de información a través de la aplicación de encuestas a hogares beneficiarios del Proyecto de las comunidades indígenas del municipio de Santa Victoria Este, en el Departamento Rivadavia, Provincia de Salta”</i></p> <p><i>Código STEP: AR-MADS-258566-NC-RFB</i></p>
IAL 1.2 (a)	<i>No Aplica.</i>
IAL 1.3	<i>No Aplica</i>
IAL 2.1	<p>El Prestatario es: <i>la República Argentina</i></p> <p>El Proyecto es: <i>“Proyecto Bosques Nativos y Comunidad”</i></p> <p>El número de Convenio de Préstamo es: <i>Préstamo BIRF N° 8493-AR-PNUD ARG/15/004.</i></p>
IAL 4.1	<p>Los licitantes podrán ser entidades nacionales, extranjeras o en Asociación elegibles siempre que cumplan con los requisitos de Calificación exigidos en el Documento de Licitación.</p> <p>Los licitantes deberán ser personas jurídicas formalmente constituidas.</p>
IAL 4.5	<p>La lista de empresas y personas inhabilitadas puede consultarse en el sitio web externo del Banco: http://www.worldbank.org/debarr.</p>
B. Contenido del Documento de Licitación	

IAL 8.1	Exclusivamente a los efectos de solicitar aclaraciones sobre la Oferta , la dirección del Contratante es: diprofexadqui@ambiente.gob.ar El Contratante no recibirá solicitudes de aclaraciones luego de: <i>dos (2) días hábiles</i> es decir hasta el <i>día 26 de noviembre a las 15.00 horas</i> ,
C. Preparación de las Cotizaciones	
IAL 11.1	El idioma en que se presentará la Oferta es el Castellano.
IAL 12. (i)	<i>No aplica</i>
IAL 14.1	<i>“No se considerarán ofertas alternativas”</i>
IAL 14.2	<i>No aplica</i>
IAL 14.3	<i>No aplica</i>
IAL 15.7	Los precios cotizados por el Licitante no estarán sujetos a ajustes durante la vigencia del Contrato.
IAL 16.1	La oferta deberá cotizarse en la moneda del país del Contratante: Pesos Argentinos
IAL 18.4	No se ha llevado a cabo un proceso de precalificación.
IAL 19.1	La Oferta será válida hasta: <u>30 de enero de 2022.-</u>
IAL 19.3 (a)	<i>No aplica</i>
IAL 20.1	La oferta deberá incluir un Manifiesto de Seriedad de la Oferta, usando el modelo indicado en el Anexo 4 de estos documentos. El beneficiario es: <i>Proyecto Bosques Nativos y Comunidad, Préstamo - BIRF N° 8493-AR-PNUD 15/004, calle Tucumán 633 5to. Piso, C.A.B.A.</i>
IAL 20.3 (d)	<i>No aplica</i>
IAL 20.9	<i>No aplica</i>
IAL 21.1	<i>No aplica</i>

IAL 21.3	La confirmación escrita de la autorización para firmar en nombre del Licitante constará de un poder que el signatario está autorizado a firmar la cotización.
D. Presentación y Apertura de las Cotizaciones	
IAL 23.1	Exclusivamente a los <u>efectos de la presentación de las cotizaciones es Ofertas</u> , la dirección de mail del Contratante es: diprofexadqui@ambiente.gob.ar
IAL 23.1	<p>La fecha de vencimiento del plazo para la presentación de las Cotizaciones:</p> <p>Fecha: 1 de diciembre de 2021</p> <p>Hora: 15:00 horas.-</p> <p>Los Licitantes tendrán que presentar sus cotizaciones a diprofexadqui@ambiente.gob.ar</p> <p><i>Se deberá indicar en el Asunto del mail lo siguiente: SDC N° 07/2021 Servicio de No Consultoría – Proyecto Bosques Nativos y Comunidad</i></p>
IAL 26.1	<p>Las aperturas de las Cotizaciones se realizarán:</p> <p>Fecha: 1 de diciembre de 2021</p> <p>Hora: 15:00 horas .-</p>
IAL 26.6	Cada cotización deberá estar firmada y sellada por un representante autorizado para tal fin.
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas	
IAL 33.1	<p>Se utilizará el tipo de cambio de Naciones Unidas (NNUU) vigente al día anterior de la fecha límite de presentación de las ofertas (referencia TC actual, -con actualización mensual- USD 1 = \$ 97.711, referencia del mes de noviembre 2021). Se podrá consultar el TC vigente en: https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php.</p>

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

A. Criterios de evaluación de la Entidad a contratar

La entidad contratada debe contar con experiencia demostrada en ejecución de proyectos de desarrollo y/o manejo ambiental de la zona; con experiencia en aplicación de encuestas o relevamiento de información socioeconómica en comunidades indígenas.

Características de la Entidad contratada	Característica	Requisito	Deseable
Tipo de entidad	Persona Jurídica	X	
Experiencia demostrada en ejecución de proyectos comunitarios y/o ambientales	Experiencia no menor a 3 años.	X	
Experiencia en aplicación de encuestas o relevamiento de información socioeconómica en comunidades indígenas	Experiencia no menor a 3 años	X	
Conocimiento y experiencia de trabajo en la zona			X
Capacidad financiera	Demostrada Capacidad financiera*	X	

*a) Capacidad financiera

Volumen Promedio Anual de Ventas/ingresos deberá ser equivalente, como mínimo, a \$:2.400.000 pesos argentinos.

Dicho volumen se acreditará mediante la inclusión de una copia de los Estados Contables auditados certificados de los dos (2) últimos años—personas jurídicas- o declaraciones certificadas anuales de ingresos, utilidades y pérdidas —personas físicas- de los dos (2) últimos ejercicios cerrados con anterioridad a la fecha límite de presentación de oferta.

Asimismo, de corresponder se aplicará el siguiente Factor de Actualización (FA)¹:

Año 2020 - CA = 1.

Año 2019 - CA = 1,36.

Año 2018 - CA= 2,09.

Año 2017 - CA = 3,09.

Año 2016 – CA = 3,86

b) Recursos Financieros:

La entidad deberá demostrar que tiene a su disposición o cuenta con acceso a recursos financieros tales como activos líquidos, bienes inmuebles no gravados con hipoteca, líneas de crédito y otros medios financieros distintos de pagos por anticipos contractuales, al momento de la presentación de la Oferta, por un monto equivalente a \$1.320.000.

¹ Fuente: <https://www.facpce.org.ar/indices-facpce/>

La entidad deberá presentar respaldos que acrediten el uso exclusivo de los recursos comprometidos para el contrato, y deberán acreditarse mediante las certificaciones de su existencia simultánea: Certificación de los saldos en Caja, Certificado de tenencia de títulos con valor de cotización, Carta emitida por entidad bancaria, Certificación de Manifestación de Bienes.

Su contenido deberá ser realizado al momento de la presentación de la Oferta, certificado por Contador y legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción correspondiente

A. Equipo de trabajo.

La entidad responsable deberá garantizar un grupo de trabajo de mínimo ocho y máximo diez personas -profesionales y estudiantes universitarios- para la coordinación y realización del relevamiento, junto con mínimo cinco y máximo siete facilitadores locales.

El grupo de trabajo responsable de la coordinación y realización del relevamiento de contar con:

- Coordinador general (1): Un profesional en ciencias sociales, ambientales o afines que tendrá el rol de coordinador general de todo el proceso y será el responsable de garantizar el óptimo relevamiento de información, de las comunicaciones con la UEP, revisión, firma y envío de informes y toda documentación administrativa requerida.

Se requiere experiencia demostrada (mínimo tres años) en ejecución y seguimiento de proyectos de desarrollo o manejo ambiental con comunidades de la zona; y/o diseño, planificación, coordinación y puesta en marcha de procesos de relevamiento de información a través de encuestas.

- Coordinadores logísticos; Mínimo dos (2) máximo tres (3) profesional/es de ciencias sociales, ambientales o afines que garanticen todo el proceso de preparación logística, capacitaciones, relevamiento de la información en terreno y elaboración de informes de campo.

Se requiere experiencia demostrada (mínimo dos años) en ejecución y seguimiento de proyectos de desarrollo o manejo ambiental con comunidades de la zona; y/o diseño, planificación, coordinación y puesta en marcha de procesos de relevamiento de información a través de encuestas.

- Encuestadores; mínimo cinco (5), máximo seis (6) estudiantes de últimos semestres o profesionales recién egresados de ciencias sociales, ambientales o afines, que serán los encargados de llevar adelante la aplicación de encuestas. (Si son Estudiantes deben contar con la correspondiente acreditación Universitaria)

Deseable experiencia previa en procesos de aplicación de encuestas.

- Facilitadores locales: mínimo cinco o máximo siete promotores locales que faciliten y acompañen el proceso de relevamiento.

Sección IV. Formularios de la Oferta

Carta de Cotización

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

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

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

Fecha de presentación de esta Oferta: *[indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Cotización]*

SDC N° 07/2021 Servicio de No Consultoría “Contratación de una entidad para la realización de relevamiento de información a través de la aplicación de encuestas a hogares beneficiarios del Proyecto de las comunidades indígenas del municipio de Santa Victoria Este, en el Departamento Rivadavia, Provincia de Salta”

Código STEP: *AR-MADS-258566-NC-RFB*

Para: *“Proyecto Bosques Nativos y Comunidad”- Préstamo BIRF N° 8493-AR-PNUD ARG/15/004-Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.*

Nosotros, los abajo firmantes, declaramos que:

- (a) **Sin reservas:** Hemos examinado el documento de licitación, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con la IAL 9, y no tenemos reserva alguna al respecto;
- (b) **Elegibilidad:** Cumplimos con los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses, de acuerdo con la IAL 4;
- (c) **Declaración de Mantenimiento de la Oferta:** No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Contratante en virtud de la ejecución de una declaración de mantenimiento de la oferta en el país del Contratante, de conformidad con la IAL 4.7;
- (d) **Cumplimiento de las disposiciones:** Ofrecemos proporcionar los Servicios de No Consultoría que se indican a continuación, de conformidad con el documento de licitación: *[proporcione una breve descripción de los Servicios de No Consultoría]*.
- (e) **Precio de la Oferta:** El precio total de nuestra Oferta, excluidos los descuentos ofrecidos en el punto (f), es el siguiente *[inserte una de las opciones que figuran a continuación, según corresponda]*.

Opción 1, en caso de un solo lote: El precio total es *[inserte el precio total de la Oferta en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas]*.

O bien:

Opción 2, en caso de múltiples lotes: (a) Precio total de cada lote: *[inserte el precio total de cada lote en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas]*, y (b) precio total de todos los lotes (suma de todos los lotes): *[inserte el precio total de todos los lotes en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas]*.

(f) **Descuentos:** Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son los siguientes:

(i) Los descuentos ofrecidos son: *[especifique en detalle cada descuento ofrecido]*.

(ii) El método de cálculo exacto para determinar el precio neto luego de aplicados los descuentos se detalla a continuación: *[especifique en detalle el método que se utilizará para aplicar los descuentos]*.

(g) **Período de Validez de la Oferta:** Nuestra Oferta se mantendrá válida hasta *[ingrese día, mes, año de conformidad con la IAL 19.1]* y seguirá teniendo carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período;

(h) **Garantía de cumplimiento:** En caso de que se acepte nuestra Oferta, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento conforme a lo estipulado en el documento de licitación;

(i) **Una Oferta por Licitante:** No estamos presentando ninguna otra Oferta como Licitantes individuales, y no estamos participando en otra Oferta ni como miembros de una APCA ni como subcontratistas, y cumplimos con los requisitos de la IAL 4.3, más allá de las Ofertas alternativas presentadas de acuerdo con la IAL 14;

(j) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros, al igual que todos nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del contrato, no estamos sujetos ni sometidos al control de ninguna entidad ni individuo que sea objeto de una suspensión temporaria o una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes o regulaciones oficiales del país del Contratante, ni en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;

(k) **Empresa o ente de propiedad estatal:** *[seleccione la opción correspondiente y elimine la otra: “No somos una empresa o institución de propiedad estatal” o “Somos una empresa o institución de propiedad estatal, pero cumplimos con los requisitos de la IAL 4.6”];*

(l) **Comisiones, gratificaciones, honorarios:** Hemos pagado o pagaremos los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con el proceso de licitación o la ejecución del Contrato: *[proporcione el nombre completo de cada receptor,*

su dirección completa, el motivo por el cual se pagó cada comisión o gratificación, y el monto y la moneda de cada una de ellas].

Nombre del receptor	Dirección	Concepto	Monto

[Si no se ha efectuado o no se efectuará pago alguno, escriba "Ninguno"].

- (m) *[Elimine si no corresponde, o modifique según sea necesario]* Confirmamos que entendemos las disposiciones relacionadas con el plazo suspensivo, descrito en este documento de licitación y en las Regulaciones de Adquisiciones;
- (n) **Contrato vinculante:** Entendemos que esta Oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en su Carta de Aceptación, constituirá una obligación contractual entre nosotros hasta que se haya preparado y perfeccionado un contrato formal;
- (o) **Contratante no obligado a aceptar:** Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta con el costo evaluado más bajo, la Oferta Más Conveniente ni ninguna otra Oferta que reciban;
- (p) **Fraude y Corrupción:** Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

Nombre del Licitante*: *[inserte el nombre completo del Licitante]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante:** *[inserte el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta]*

Título de la persona que firma la Oferta: *[inserte el título completo de la persona que firma la Oferta]*

Firma de la persona nombrada anteriormente: *[inserte la firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indica anteriormente]*

Fecha de la firma: El día ____ del mes de _____ de ____ *[inserte la fecha de la firma].*

Formulario de información sobre el Licitante

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

Fecha: *[indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

SDO n.º: *[indique el número del proceso de licitación]*

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

Página ____ de ____

1. Nombre del Licitante: <i>[indique el nombre jurídico del Licitante]</i>
2. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indique el nombre jurídico de cada miembro de la APCA]</i>
3. País donde está registrado el Licitante en la actualidad o país donde tiene previsto registrarse: <i>[indique el país donde está registrado el Licitante en la actualidad o el país donde tiene previsto registrarse]</i>
4. Año de registro del Licitante: <i>[indique el año de registro del Licitante]</i>
5. Dirección del Licitante en el país donde está registrado: <i>[indique el domicilio legal del Licitante en el país donde está registrado]</i>
6. Información del representante autorizado del Licitante: Nombre: <i>[indique el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indique la dirección del representante autorizado]</i> Número de teléfono y fax: <i>[indique los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: <i>[marque las casillas que correspondan]</i> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación), o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada, de conformidad con la IAL 4.4. <input type="checkbox"/> Si se trata de una APCA, carta de intención de conformar la APCA o Convenio de la APCA, de conformidad con la IAL 4.1. <input type="checkbox"/> Si se trata de una empresa o institución de propiedad estatal, de conformidad con la IAL 4.6, documentación que acredite: <ul style="list-style-type: none"> • autonomía jurídica y financiera; • operaciones conforme al derecho comercial; • que el Licitante no se encuentra bajo la supervisión de la agencia del Contratante.

2. Se incluyen el organigrama, una lista de los miembros del Directorio y y la propiedad efectiva. *Si se requiere bajo DDL ITB 45.1, el Licitante seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre la titularidad real, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva].*

Formulario de información sobre los miembros de la APCA del Licitante

[El Licitante deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación. El siguiente cuadro deberá rellenarse con la información del Licitante y de cada uno de los miembros de la APCA].

Fecha: *[indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

SDO n.º: *[indique el número del proceso de licitación]*

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

Página ____ de ____

1. Nombre del Licitante: <i>[indique el nombre jurídico del Licitante]</i>
2. Nombre del miembro de la APCA del Licitante: <i>[indique el nombre jurídico del miembro de la APCA]</i>
3. País de registro del miembro de la APCA del Licitante: <i>[indique el país de registro del miembro de la APCA]</i>
4. Año de registro del miembro de la APCA del Licitante: <i>[indique el año de registro del miembro de la APCA]</i>
5. Dirección legal en el país de registro del miembro de la APCA del Licitante: <i>[indique la dirección legal en el país de registro del miembro de la APCA]</i>
6. Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA del Licitante: Nombre: <i>[indique el nombre del representante autorizado del miembro de la APCA]</i> Dirección: <i>[indique la dirección del representante autorizado del miembro de la APCA]</i> Número de teléfono y fax: <i>[indique los números de teléfono y fax del representante autorizado del miembro de la APCA]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la APCA]</i>
7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: <i>[marque las casillas que correspondan]</i> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación) o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada, de conformidad con la IAL 4.4. <input type="checkbox"/> Si se trata de una empresa o institución de propiedad estatal, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera, su operación de conformidad con el Derecho comercial y que no se encuentra bajo la supervisión del Contratante, de acuerdo con la IAL 4.6.
2. Se incluyen el organigrama, una lista de los miembros del Directorio y y la propiedad efectiva. <i>Si se requiere bajo DDL ITB 45.1, el Licitante seleccionado deberá proporcionar</i>

información adicional sobre la titularidad real de cada uno de los miembros de la APCA, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva].

Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta

[El Licitante deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas].

Fecha: [indique la fecha (día, mes y año)]
SDC Servicio de No Consultoría N° 07/2021

Para: **“Proyecto Bosques Nativos y Comunidad”- Préstamo BIRF N° 8493-AR-PNUD ARG/15/004-Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.**

Los suscriptos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una declaración de mantenimiento de la oferta.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de dos (2) años contado a partir de 1 de diciembre de 2021 si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la Oferta, a saber:

- (a) si retiramos nuestra Oferta antes de la fecha de expiración de la vigencia de la Oferta especificado en la Carta de la Oferta, o cualquier fecha extendida otorgada por nosotros, o
- (b) si, una vez que el Contratante nos ha notificado de la aceptación de nuestra Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta estipulada en la Carta de la Oferta o cualquier fecha extendida otorgada por nosotros, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Convenio Contractual, o (ii) no suministramos o nos negamos a suministrar la garantía de cumplimiento de conformidad con las IAL.

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

Nombre del Licitante*: _____

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

Cargo de la persona que firma la Oferta: _____

Firma de la persona mencionada anteriormente: _____

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

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

** La persona que firma la Oferta deberá contar con el poder otorgado por el Licitante. El poder deberá adjuntarse a la Oferta.

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

Sección V. Países Elegibles

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

Con referencia a la IAL 4.8, para información de los Licitantes, las empresas, los bienes y los servicios de los siguientes países quedarán excluidos de este proceso de licitación:

En virtud de la IAL 4.8 (a): *[proporcione la lista de países que, por aprobación del Banco, son objeto de la restricción o, de lo contrario, indique “ninguno”]*.

En virtud de la IAL 4.8 (b): *[proporcione la lista de países que, por aprobación del Banco, son objeto de la restricción o, de lo contrario, indique “ninguno”]*

Sección VI. Fraude y Corrupción

(La Sección VI 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 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 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 solicitud de propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y su personal, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos

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 cualquier otro tipo de documentos,

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

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.

Anexo I
ALCANCE DE LOS SERVICIOS PREVISTOS
PARA LA CONTRATACIÓN DE ENTIDAD RESPONSABLE DE
REALIZACIÓN DE
ENCUESTAS

I. ANTECEDENTES

El Proyecto Bosques Nativos y Comunidad “PBNyC” -BIRF 8493-AR.- PNUD 1504-, tiene como objetivo Mejorar el manejo de los bosques nativos y aumentar el acceso a los mercados y a los servicios básicos de los pequeños productores de los bosques nativos (incluidos los pueblos indígenas y las comunidades criollas) en Provincias Seleccionadas del Norte.

Con el fin de evidenciar los resultados de las actividades e inversiones adelantadas por el proyecto, en el marco del componente 3 “Gerencia, Monitoreo y Evaluación” se requiere realizar la contratación de una entidad para efectuar el relevamiento de información aplicando encuestas a los hogares beneficiarios de las comunidades indígenas del municipio de Santa Victoria Este, Departamento Rivadavia, Provincia de Salta, República Argentina.

II. OBJETIVOS.

- A. Objetivo general**
- B. Alcances.**
- C. Objetivos específicos.**

A. Objetivo general de los servicios requeridos

Se requiere la contratación de una entidad para la realización de relevamiento de información a través de la aplicación de encuestas a hogares beneficiarios del Proyecto de las comunidades indígenas del municipio de Santa Victoria Este, en el Departamento Rivadavia, Provincia de Salta, República Argentina.

B. Alcances de los servicios requeridos.

Encuestar 750 hogares de comunidades indígenas Wichí y Tobas, beneficiarios del proyecto ubicadas en el municipio de Santa Victoria Este, en el Departamento Rivadavia, Provincia de Salta.

Las encuestas serán realizadas en dos zonas de Santa Victoria Este y en dos momentos diferentes entre los meses de diciembre del 2021 y febrero del 2022, o hasta máximo tres meses después de inicio de contrato: la primera, zona Norte (La Nueva Curvita, Monte Carmelo, La Puntana y comunidades satélites) con 500 hogares entre el mes de diciembre de 2021 y enero de 2022, o hasta máximo dos meses después de inicio de contrato; Y la segunda zona Alto la Sierra para encuestar 250 hogares entre el mes de enero y febrero del 2022, o hasta máximo tres meses después de inicio de contrato. (Ver en anexo 1 mapa con ubicación de las comunidades).

Nombre Comunidades primera Zona, Norte, 500 hogares (La Nueva Curvita, Monte Carmelo, La Puntana y comunidades satélites). En adelante Zona 1

COMUNIDAD WICHI LHACHUMET LAWE'T LA CURVITA

COMUNIDAD WICHI KA AL'WA KADONTANAS MONTE CARMELO

COMUNIDADES WICHÍ NHO KYUMKES WEET II; PUNTANA II, ALGARROBAL, QUEBRACHAL

COMUNIDAD WICHI NHO'UMAH'T TA WICHI ISEJ I - LA PUNTANA

COMUNIDADES WICHÍ NHO'UMAH'T TA WICHI ISEJ III; LA PUNTANA CHICA, LA PUNTANA GRANDE

COMUNIDADES WICHÍ NHO'UMAH'T TA WICHI ISEJ II; EL BORDO, BUEN DESTINO

COMUNIDADES WICHI NHOKYUMNTES WEET; PUNTANA NUEVA, 21 DE JUNIO

Nombre Comunidades segunda zona Alto la Sierra (250 hogares) En adelante Zona 2

COMUNIDAD WICHI LANTAWO'S

COMUNIDAD WICHI INHATÉ

COMUNIDAD WICHI ALTO LA SIERRA - CHOWAY

COMUNIDAD WICHI 12 DE OCTUBRE

COMUNIDAD WICHI POZO EL MULATO – EL PELÍCANO

COMUNIDAD WICHI LA JUNTA

C. Objetivos específicos.

Los objetivos específicos son:

-Realizar el relevamiento de información correspondiente a los resultados del “PBNYC”, por medio de encuestas a 750 hogares de las comunidades Wichí y Tobas ubicadas en el Municipio de Santa Victoria Este, en el Departamento Rivadavia, Provincia de Salta.

Nota: la entidad contratada deberá encargarse de la totalidad de las actividades logísticas previas y durante el relevamiento, administración de instrumentos y de capacitación del personal afectado

(esto último en coordinación con la Unidad Ejecutora del Proyecto) para efectuar el relevamiento de información en terreno.

III. ACTIVIDADES Y/O RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

Bajo la supervisión directa del Coordinador de Monitoreo y Evaluación de la Unidad Ejecutora Nacional “UEN” y la Unidad Ejecutora Local “UEL” del proyecto (ubicada en la provincia de Salta), la entidad a cargo de la realización de las encuestas deberá llevar a cabo todas las actividades previas de preparación y coordinación requeridas para efectuar los operativos de encuestas en terreno, garantizando las condiciones logísticas y de movilidad requeridas para efectuar el relevamiento de información solicitado. Dentro de dichas actividades se destaca:

1. Preparación y presentación de plan de trabajo general de acuerdo a los servicios, productos, plazos e informes que se estipulan en el presente documento.
2. Coordinación con Unidad Ejecutora Local y el responsable de Monitoreo del Proyecto para la capacitación necesaria a todo el equipo de encuestadores (mínimo ocho, máximo diez personas) en el manejo del instrumento con el que se efectuarán las encuestas (aplicación koBo Toolbox); realizar pruebas de funcionamiento del instrumento de recolección con los dispositivos tecnológicos que se van a utilizar en terreno.
3. Garantizar los dispositivos (Celulares Android o tablets) compatibles y funcionales con el instrumento (aplicación koBo Toolbox) para el relevamiento de la información
4. Coordinación logística y operativa para preparar y efectuar el relevamiento de información por medio de encuestas en fechas y horarios adecuados para garantizar la presencia y participación de los hogares beneficiarios (En coordinación con la Unidad Ejecutora del Proyecto)
5. Realización del relevamiento de información aplicando encuestas a 750 hogares en dos zonas y momentos diferentes: Zona 1 Norte, 500 hogares entre diciembre de 2021 y enero 2022, o hasta máximo dos meses después de inicio de contrato; y Zona 2: Alto la Sierra, 250 hogares, en enero-febrero 2022), o hasta máximo tres meses tras e inicio de contrato.
6. Controlar y garantizar la realización de las tareas de relevamiento en campo y envío de información en tiempo y forma (Por medio de App Kobo Toolbox)
7. Aplicar y verificar el cumplimiento del protocolo de COVID (el cual se adjunta). Garantizar y verificar la aplicación de las medidas de prevención, seguridad y los elementos de protección para el personal antes y durante los operativos de encuestas.
8. Mantener una articulación y comunicación vía email formal semanal con los representantes de la UEL y UEN sobre los aspectos sociales y el avance en el relevamiento de información. Informar de inmediato cualquier eventualidad.

9. Evaluar durante la realización de los servicios las acciones de las personas responsables de la aplicación de las encuestas, e informar cualquier irregularidad notificando inmediatamente por escrito al contratante.
10. Realizar los Informes finales del relevamiento de información, que incluyan detalladamente hoja de ruta con nombres del equipo encuestador y coordinador logístico, comunidades visitadas, hogares efectivamente encuestados, hogares que no se pudieron encuestar en cada operativo (detallando las razones de la no realización de la encuesta).
11. Velar por el desarrollo e implementación de la adecuada preparación y aprestamiento logístico para efectuar las encuestas. Esto incluye:
 - a) Aplicar y verificar el Protocolo de COVID, así como Gestión de Seguridad e Higiene del personal en terreno.
 - b) Verificar el cumplimiento en la asistencia a las capacitaciones y entrenamiento correspondiente a las personas responsables de aplicar las encuestas. (Capacitaciones se realizarán en coordinación con la unidad ejecutora de proyecto)
 - c) Preparar y garantizar condiciones logísticas y operativas del relevamiento, con especial atención en los traslados del personal, la movilidad y alojamiento dentro de la zona. Para realizar el operativo de encuestas se prevé efectuar toma de datos en al menos dos (2) operativos en terreno: A- encuestas de zona Norte entre los meses de diciembre 2021 y enero del 2022, o hasta máximo dos meses después de inicio de contrato, y B -encuestas en la zona de Alto la Sierra entre el mes de enero y febrero de 2022 o hasta máximo tres meses después de inicio de contrato

IV. PRODUCTOS E INFORMES

La entidad deberá presentar cuatro informes en línea con lo detallado en el punto V del presente documento “Presentación de informes y forma de pago”:

1. Informe Inicial: Informe con plan de trabajo (operativo y logístico) y cronograma detallado de las actividades a realizar en concordancia con los alcances de servicios requeridos.
2. Informe de Capacitaciones: Informe detallado sobre la realización de las capacitaciones requeridas, con registro de participación del personal responsable de la aplicación de encuestas,

las pruebas de funcionamiento de dispositivos y app efectuadas, y balance de resultados de la capacitación realizada.

3. Informe de Avance primer operativo encuestas: Tras la realización del primer operativo de encuestas (Zona Norte 500 familias) deberá presentar un informe completo y resumen que contenga como mínimo:
 - A. Hoja de ruta de los equipos
 - B. Personal que participó del relevamiento
 - C. Comunidad/es encuestada/s
 - D. Cantidad de hogares encuestados por comunidad.
 - E. Detalle de actividades vinculadas al relevamiento de información realizado y sus resultados.
 - F. Cumplimiento de protocolo COVID; control de personal, seguridad e higiene (Registro fotográfico)
 - G. Reportes de incidentes y accidentes
 - H. Cumplimiento de las salvaguardas ambientales y sociales del Proyecto.

4. Informe Final: Segundo operativo encuestas y balance general de resultados: Tras la realización del segundo operativo de encuestas y al término de sus servicios, la entidad contratada deberá presentar, para la consideración y aprobación del Contratante, un informe Final que consta de dos partes:

La primera parte del Informe Final contendrá un informe completo y resumen del segundo operativo de encuestas (Zona Alto la Sierra Norte 250 familias) que contenga como mínimo:

- A. Hoja de ruta de los equipos
- B. Personal que participó del relevamiento
- C. Comunidad/es encuestada/s
- D. Cantidad de hogares encuestados por comunidad.
- E. Detalle de actividades vinculadas al relevamiento de información realizado y sus resultados.
- F. Cumplimiento de protocolo COVID; control de personal, seguridad e higiene (Registro fotográfico)
- G. Reportes de incidentes y accidentes

- H. Cumplimiento de las salvaguardas ambientales y sociales del Proyecto, con atención a los mismos ítems del tercer informe.

En la segunda parte del Informe Final, la entidad contratada deberá presentar un balance Final con la descripción de las tareas conteniendo: Un resumen ejecutivo del cumplimiento de cada una de las actividades realizadas en el marco del presente alcance de servicios, incluyendo una breve referencia correspondiente a cada una de ellas. Se incluirá actividades realizadas en terreno y en gabinete y cualquier otra referencia que se considere relevante para la comprensión integral del trabajo realizado. Una reseña de los avances logrados y las dificultades encontradas que puedan servir como guía y restricciones para el desempeño futuro de la ejecución de actividades similares. Una síntesis de las conclusiones y recomendaciones.

Nota: La organización y procesamiento de la información relevada será responsabilidad de la Unidad Ejecutora del Proyecto “UEP”; la entidad contratada debe garantizar la realización del número de encuestas previstos con el instrumento KoBo Toolbox para su envío en forma digital a la UEP, y sobre el cual realizará la capacitación y entrenamiento correspondiente al personal designado para llevar a cabo las encuestas. El tiempo de aplicación de la encuesta a cada hogar con este sistema es de 45 minutos en promedio.

V. PRESENTACIÓN DE INFORMES Y FORMA DE PAGO

A. Tipo de Contratación.

La forma de contratación y pagos será bajo la Suma global contra entrega de informes parciales y final según se detalla a continuación:

NÚMERO DE INFORME	CONTENIDO	TIEMPO MÁXIMO DE ENTREGA	MONTO
Informe 1	Presentación de plan de trabajo y actividades	10 días a partir de la firma de Carta Acuerdo, o de la entrega de los materiales por parte del proyecto, lo que suceda segundo.	20 % del monto total
Informe 2	Resultados del encuentro de capacitación a encuestadores,	30 días a partir de la firma de Carta Acuerdo, o de la entrega de	35 % del monto total
	asistencia, registros	los materiales por parte del proyecto, lo que suceda segundo.	

Informe 3	Reporte y resultados del primer operativo de encuestas en terreno (Comunidad encuestada; cantidad de hogares encuestados por comunidad; Detalle de actividades vinculadas al relevamiento de información y sus resultados; Cumplimiento de protocolo COVID; control de personal, seguridad e higiene; Reportes de incidentes y accidentes)	50 días a partir de la firma de Carta Acuerdo, o de la entrega de los materiales por parte del proyecto, lo que suceda segundo.	25 % del monto total
Informe 4	I. Reporte y resultados del segundo operativo de encuestas en terreno (Comunidad encuestada; cantidad de hogares encuestados por comunidad; Detalle de actividades vinculadas al relevamiento de información y sus resultados; Cumplimiento de protocolo COVID; control de personal, seguridad e higiene; Reportes de incidentes y accidentes) y II. Informe Final con un resumen ejecutivo del cumplimiento de cada una de las actividades realizadas en el marco de los Términos de Referencia.	90 días a partir de la firma de Carta Acuerdo, o de la entrega de los materiales por parte del proyecto, lo que suceda segundo.	20 % del monto total

B. Criterios de evaluación de la Entidad a contratar

La entidad contratada debe contar con experiencia demostrada en ejecución de proyectos de desarrollo y/o manejo ambiental de la zona; con experiencia en aplicación de encuestas o relevamiento de información socioeconómica en comunidades indígenas.

Características de la Entidad contratada	Característica	Requisito	Deseable
--	----------------	-----------	----------

Tipo de entidad	Persona Jurídica	X	
Experiencia demostrada en ejecución de proyectos comunitarios y/o ambientales	Experiencia no menor a 3 años.	X	
Experiencia en aplicación de encuestas o relevamiento de información socioeconómica en comunidades indígenas	Experiencia no menor a 3 años	X	
Conocimiento y experiencia de trabajo en la zona			X
Capacidad financiera	Demostrada Capacidad financiera*	X	

*a) Capacidad financiera

Volumen Promedio Anual de Ventas/ingresos deberá ser equivalente, como mínimo, a \$:2.400.000 pesos argentinos.

Dicho volumen se acreditará mediante la inclusión de una copia de los Estados Contables auditados certificados de los dos (2) últimos años—personas jurídicas- o declaraciones certificadas anuales de ingresos, utilidades y pérdidas —personas físicas- de los dos (2) últimos ejercicios cerrados con anterioridad a la fecha límite de presentación de oferta.

Asimismo, de corresponder se aplicará el siguiente Factor de Actualización (FA)¹:

Año 2020 - CA = 1.

Año 2019 - CA = 1,36.

Año 2018 - CA= 2,09.

Año 2017 - CA = 3,09.

Año 2016 – CA = 3,86.

b) Recursos Financieros:

La entidad deberá demostrar que tiene a su disposición o cuenta con acceso a recursos financieros tales como activos líquidos, bienes inmuebles no gravados con hipoteca, líneas de crédito y otros medios financieros distintos de pagos por anticipos contractuales, al momento de la presentación de la Oferta, por un monto equivalente a \$1.320.000.

¹ Fuente: <https://www.facpce.org.ar/indices-facpce/>

La entidad deberá presentar respaldos que acrediten el uso exclusivo de los recursos comprometidos para el contrato, y deberán acreditarse mediante las certificaciones de su existencia simultánea: Certificación de los saldos en Caja, Certificado de tenencia de títulos con valor de cotización, Carta emitida por entidad bancaria, Certificación de Manifestación de Bienes.

Su contenido deberá ser realizado al momento de la presentación de la Oferta, certificado por Contador y legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción correspondiente

A. Equipo de trabajo.

La entidad responsable deberá garantizar un grupo de trabajo de mínimo ocho y máximo diez personas -profesionales y estudiantes universitarios- para la coordinación y realización del relevamiento, junto con mínimo cinco y máximo siete facilitadores locales.

El grupo de trabajo responsable de la coordinación y realización del relevamiento de contar con:

- Coordinador general (1): Un profesional en ciencias sociales, ambientales o afines que tendrá el rol de coordinador general de todo el proceso y será el responsable de garantizar el óptimo relevamiento de información, de las comunicaciones con la UEP, revisión, firma y envío de informes y toda documentación administrativa requerida.

Se requiere experiencia demostrada (mínimo tres años) en ejecución y seguimiento de proyectos de desarrollo o manejo ambiental con comunidades de la zona; y/o diseño, planificación, coordinación y puesta en marcha de procesos de relevamiento de información a través de encuestas.

- Coordinadores logísticos; Mínimo dos (2) máximo tres (3) profesional/es de ciencias sociales, ambientales o afines que garanticen todo el proceso de preparación logística, capacitaciones, relevamiento de la información en terreno y elaboración de informes de campo.

Se requiere experiencia demostrada (mínimo dos años) en ejecución y seguimiento de proyectos de desarrollo o manejo ambiental con comunidades de la zona; y/o diseño, planificación, coordinación y puesta en marcha de procesos de relevamiento de información a través de encuestas.

- Encuestadores; mínimo cinco (5), máximo seis (6) estudiantes de últimos semestres o profesionales recién egresados de ciencias sociales, ambientales o afines, que serán los

encargados de llevar adelante la aplicación de encuestas. (Si son Estudiantes deben contar con la correspondiente acreditación Universitaria)

Deseable experiencia previa en procesos de aplicación de encuestas.

- Facilitadores locales: mínimo cinco o máximo siete promotores locales que faciliten y acompañen el proceso de relevamiento

B. Fecha de comienzo y duración.

La entidad contratada desarrollará sus tareas durante un período de tres (3) meses a partir del inicio de actividades. Se realizarán como mínimo dos operativos de encuestas en terreno.

C. Lugar de trabajo.

El trabajo de campo será en la Provincia de Salta, Departamento Rivadavia, en el municipio Santa Victoria Este. La entidad contratada deberá contar con disponibilidad para viajar de manera periódica a la ciudad de Salta.

D. Movilidad

La entidad deberá contar con movilidad propia, con la documentación en regla, vehículos en buen estado que cumplan con los requerimientos acordes a las zonas de trabajo.

ANEXOS:

Protocolos COVID

Mapa ubicación zonas

PROYECTO BOSQUES NATIVOS Y COMUNIDAD

SOLICITUD DE COTIZACION N° 07/2021 Servicio de No Consultoría: “Contratación de una entidad para la realización de relevamiento de información a través de la aplicación de encuestas a hogares beneficiarios del Proyecto de las comunidades indígenas del municipio de Santa Victoria Este, en el Departamento Rivadavia, Provincia de Salta, en el marco de los PIC’s del Proyecto Bosques Nativos y Comunidad”

MODELO DE CONTRATO DE PROVISIÓN

Este CONTRATO, celebrado con fecha xxxx de xxxxxx de 2021 entre las partes, por un lado el **“Proyecto Bosques Nativos y Comunidad” - Préstamo BIRF N° 8493-AR - PNUD ARG 15/004**, representado en este acto por el Sr. **XXXXXXXXXX**, en su carácter de Director Nacional del Proyecto, con domicilio constituido en la calle Tucumán 633, 6º Piso de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante denominado **“El Proyecto”**, y por el otro, el proveedor **XXXXXXXXXXXX**, representado por el Sr. **xxxxx, xxxxxx**, con DNI N° **xx.xxxxxxx**, cuya copia de DNI y poder se acompaña, con domicilio constituido en la calle **XXXXXXXX, XXXXXX, XXXXXXXXX**, en adelante denominado **“Proveedor”**.

El Proyecto solicita que el Proveedor suministre los bienes y servicios relativos al proceso que consta de la: **“Contratación de una entidad para la realización de relevamiento de información a través de la aplicación de encuestas a hogares beneficiarios del Proyecto de las comunidades indígenas del municipio de Santa Victoria Este, en el Departamento Rivadavia, Provincia de Salta”**, y ha aceptado la cotización presentada por el Proveedor con fecha **XX de XXXXX de 2021**, relativa a la realización de relevamiento de información a través de la aplicación de encuestas a hogares beneficiarios del Proyecto de las comunidades indígenas del municipio de Santa Victoria Este, en el Departamento Rivadavia, Provincia de Salta, en el marco del Componente III del Proyecto Bosques Nativos y Comunidad;

POR LO TANTO, LAS PARTES ACUERDAN lo siguiente:

ARTICULO 1. El presente Contrato se rige por lo establecido en los Documentos del Proceso correspondiente a la **Solicitud de Cotizaciones N° 07/2021 – “Contratación de una entidad para la realización de relevamiento de información a través de la aplicación de encuestas a hogares beneficiarios del Proyecto de las comunidades indígenas del municipio de Santa Victoria Este, en el Departamento Rivadavia, Provincia de Salta”**,

ARTICULO 2. El Proveedor se compromete a suministrar los bienes y servicios en el marco del proceso de referencia y de conformidad con lo dispuesto en el Anexo II – Alcance de los Servicios, en base a lo establecido en la Carta de Invitación y Anexos, según se detalla a continuación:

El Proveedor deberá realizar la entrega de los Servicios: Contratación de una entidad para la realización de relevamiento de información a través de la aplicación de encuestas a hogares beneficiarios del Proyecto de las comunidades indígenas del municipio de Santa Victoria Este, en el Departamento Rivadavia, Provincia de Salta

Características de los bienes conforme al Anexo I – ALCANCE DE LOS SERVICIOS PREVISTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ENTIDAD RESPONSABLE DE REALIZACIÓN DE ENCUESTAS

Realización de los servicios previstos

Los servicios deberán ser realizados de manera satisfactoria, en el lugar indicado precedentemente, dentro del **plazo máximo de tres (3) meses**, contados a partir de la firma del presente Contrato de Provisión.

Coordinación Técnica

El contratante designa a Javier Castellanos (UEN) y a Christian Campos (UEL), como Coordinadores Técnicos del proceso de la referencia, quien serán los encargados y responsables de verificar que los **servicios** sean provistos de manera satisfactoria, y que cumplan con los requisitos establecidos en este documento y de conformidad con la oferta del proveedor.

Penalidad por incumplimiento

Para el caso de incumplimiento del plazo establecido, se aplicará al proveedor una multa de TRES PESOS (\$ 3,00.-) por cada mil pesos del monto contractual, por cada día de atraso en la entrega del bien, hasta un máximo del 10% del monto del Contrato y podrá ser retenida de los pagos al Proveedor.

ARTICULO 3. Fraude y Corrupción.

El Proveedor permitirá al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (El Banco) y/o cualquier persona designada por el Banco a revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

Es política del Banco exigir que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de los préstamos concedidos por la institución), licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, sub-consultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos, y cualquier otro personal asociado, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contrataciones y la ejecución de los contratos financiados por el Banco.² A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

⁷ En este contexto, cualquiera acción que tome un consultor, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos y/o sus empleados para influenciar el proceso de contratación o de ejecución de un contrato para adquirir una ventaja ilegítima, es impropia.

a) define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

(i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona.³

(ii) “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;⁴

(iii) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;⁵

(iv) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones.⁶

(v) “práctica de obstrucción” significa

(aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o

(bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el párrafo 1.16 (e), mencionada más adelante.

b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación o su personal, sus agentes y sub consultores, subcontratistas, proveedores o sus empleados hayan participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate;

c) declarará la adquisición viciada y anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario de

³ Para los fines de estas Normas, “persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

⁴ Para los fines de estas Normas, “persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigido a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

⁵ Para los fines de estas Normas, “personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

⁶ Para los fines de estas Normas, “persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

alguna parte de los fondos del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de adquisición o la implementación de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran, incluyendo no haber informado al Banco oportunamente al haberse conocido dichas prácticas;

d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: (i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y (ii) que se le nomine subcontratista, consultor, proveedor o proveedor de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.

e) requerirá que, en los contratos financiados con un préstamo del Banco, se incluya una cláusula que exija que los Licitantes, proveedores y contratistas y sus subcontratistas sus agentes, personal, consultores, proveedores de bienes o servicios deben permitir al Banco revisar todas las cuentas, archivos y otros documentos relacionados con la presentación de las ofertas y el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

ARTICULO 4. El monto a pagar al Proveedor para la: ***“Contratación de una entidad para la realización de relevamiento de información a través de la aplicación de encuestas a hogares beneficiarios del Proyecto de las comunidades indígenas del municipio de Santa Victoria Este, en el Departamento Rivadavia, Provincia de Salta”– SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 07/2021,*** según lo descrito en el Artículo 2 del presente documento, es de: **PESOS XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CON 00/100.- (\$ XXXXXXX,00.-), IVA incluido, para el LOTE ÚNICO es de PESOS XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXCON 00/100.- (\$ XXXXXXX.-), IVA incluido,** que el Proyecto hará efectivo en el plazo y condiciones previstas.

Calendario de pagos:

NÚMERO DE INFORME	CONTENIDO	TIEMPO MÁXIMO DE ENTREGA	MONTO
Informe 1	Presentación de plan de trabajo y actividades	10 días a partir de la firma de Carta Acuerdo, o de la entrega de los materiales por parte del proyecto, lo que suceda segundo.	20 % del monto total
Informe 2	Resultados del encuentro de capacitación a encuestadores, asistencia, registros	30 días a partir de la firma de Carta Acuerdo, o de la entrega de los materiales por parte del proyecto, lo que	35 % del monto total

		suceda segundo.	
Informe 3	Reporte y resultados del primer operativo de encuestas en terreno (Comunidad encuestada; cantidad de hogares encuestados por comunidad; Detalle de actividades vinculadas al relevamiento de información y sus resultados; Cumplimiento de protocolo COVID; control de personal, seguridad e higiene; Reportes de incidentes y accidentes)	50 días a partir de la firma de Carta Acuerdo, o de la entrega de los materiales por parte del proyecto, lo que suceda segundo.	25 % del monto total
Informe 4	I. Reporte y resultados del segundo operativo de encuestas en terreno (Comunidad encuestada; cantidad de hogares encuestados por comunidad; Detalle de actividades vinculadas al relevamiento de información y sus resultados; Cumplimiento de protocolo COVID; control de personal, seguridad e higiene; Reportes de incidentes y accidentes) y II. Informe Final con un resumen ejecutivo del cumplimiento de cada una de las actividades realizadas en el marco de los Términos de Referencia.	90 días a partir de la firma de Carta Acuerdo, o de la entrega de los materiales por parte del proyecto, lo que suceda segundo.	20 % del monto total

(*) El Coordinador técnico expedirá un Informe de Recepción Definitiva de los **servicios Bienes**, en un plazo no mayor a 7 (siete) días hábiles a partir de la fecha de entrega satisfactoria y verificación que los **servicios bienes** han sido entregados en los sitios indicados.

El proyecto pagará al proveedor en virtud del presente contrato contra la presentación del informe de recepción definitiva, el cual será elaborado por el Coordinador Técnico del Proyecto según el Lote en cuestión, en el cual se deberá indicar las cantidades efectivamente entregadas, el detalle de cada bien/insumo/**servicio/informe** entregado, entre otros, y según los porcentajes y condiciones establecidos de acuerdo al Calendario de Pagos, de conformidad con los precios de la oferta.

En caso que no haya ninguna observación por el Coordinador Técnico, se pagará al proveedor, dentro de un plazo de 30 (treinta) días, contados a partir de la fecha de aprobación de la Factura presentada por el proveedor.

Los pagos se realizarán con la metodología aplicable al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), por medio de una transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor informe a tales efectos. En el caso que el monto total facturado, supere los USD 5.000.- (DÓLARES ESTADOUNIDENSES CINCO MIL), la porción correspondiente al IVA será reconocida mediante un Certificado emitido por PNUD, de acuerdo a la Resolución DGI N° 3349/91.

Se adjunta Oferta del proveedor.

ARTICULO 5. La Oferta del Proveedor que se adjunta como Anexo del presente.

ARTICULO 6. Resolución de Controversias.

Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del presente contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este contrato o de su interpretación.

Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta días siguientes al recibo por una de las Partes de la petición de la otra parte referente a dicha solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución ante Tribunales competentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTICULO 7. Las partes constituyen domicilios legales en los anteriormente indicados, donde serán válidas todas las notificaciones judiciales y extrajudiciales que se practiquen.

En fe de lo cual, las partes han dispuesto firmar DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la fecha arriba consignada.

PROVEEDOR

PROYECTO BIRF N° 8493-AR
PNUD ARG 15/004



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Solicitud de Cotizaciones Servicios de No Consultoría - Préstamo BIRF N° 8493-AR - PROYECTO BOSQUES NATIVOS Y COMUNIDAD - SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 07/2021

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 74 pagina/s.