

Aviso de Licitación
Nº ICAP-BCIE 002-2025
Sistema integral de sonido encriptado y equipamiento
Una Etapa-un sobre

Fecha de publicación: 03 de junio de 2025

1. FUENTE DE RECURSOS

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), como parte de los servicios que brinda a sus países socios beneficiarios, aprobó una cooperación financiera no reembolsable para fortalecer la capacidad operativa del Gobierno de Costa Rica. De la cual, se destinan recursos para la adquisición de “Sistema integral de sonido encriptado y equipamiento”, en el marco de la cooperación *“Mejoras en Ciberseguridad, Salud Ocupacional, Equipamiento en las Instalaciones de la Presidencia y Evaluación de las Políticas de Desarrollo a Nivel Nacional”* de la República de Costa Rica.

El Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP) llevará a cabo el rol de apoyo al BCIE para que, bajo la normativa de adquisiciones del BCIE, ejecute este proceso de adquisición.

2. ANTECEDENTES, ORGANISMO EJECUTOR Y COMPRADOR DEL PROCESO DE LICITACIÓN

2.1 Antecedentes del Beneficiario:

La República de Costa Rica solicita al BCIE la gestión de una cooperación financiera no reembolsable orientada a atender iniciativas impulsadas por el Gobierno, enmarcadas en el fortalecimiento de ciberseguridad, mejoras en materia de salud ocupacional y equipamiento en las instalaciones de la Presidencia de la República.

Uno de los componentes incluye el equipamiento en equipo de ciberseguridad, ya que, de acuerdo con las políticas de austeridad y reducción del gasto público aplicados durante los últimos años en Costa Rica, se han priorizado las necesidades de las instituciones públicas y las principales rebajas presupuestarias se han concentrado en la adquisición de bienes y equipo tecnológico.

En virtud de lo anterior, los sistemas y bienes de seguridad informática se han visto como un “bien de lujo” y no se les ha brindado la importancia que realmente merecen, dado que se han interpuesto otras prioridades para la asignación de los recursos públicos.

En este sentido, de acuerdo con la naturaleza del Ministerio de la Presidencia y la Presidencia de la República, se debe garantizar la adecuada seguridad de la información para resguardar la toma de decisiones. Lo anterior, con el objetivo de no comprometer la calidad del servicio que se debe brindar a la ciudadanía, mantener un ambiente seguro a la hora de tomar decisiones y de esta manera garantizar la ejecución de políticas públicas en beneficio de la población.

2.2 El Instituto Centroamericano de Administración Pública es el responsable del presente proceso de adquisición para lo cual, invita a proveedores de bienes y servicios elegibles a presentar en un sobre cerrado la oferta para la contratación requerida.

2.3 El Proveedor será seleccionado y adjudicado de acuerdo con los procedimientos del Banco Centroamericano de Integración Económica establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación, que se encuentran en el siguiente sitio de Internet: <https://www.bcie.org>.

3. PRESENTACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN

- 3.1 Objetivos generales de la adquisición: Es requerido la compra de equipo electrónico con características específicas que soporten el sistema de ciberseguridad que se necesita para el adecuado funcionamiento y resguardo de la información de la Presidencia de la República y Ministerio de la Presidencia.
- 3.2 El contratante pone a disposición de los interesados toda la documentación relacionada con esta licitación, necesaria para la preparación de las ofertas.
- Dicha información estará disponible sin costo alguno:
- a. Para descarga en el sitio web: <https://icap.ac.cr/convocatorias-icap/>
- Además, se publicarán **Avisos de la Licitación** en los sitios de Internet del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), del Instituto Centroamericano de Administración Pública y en el Periódico Oficial la Gaceta.
- 3.3 Se recibirán ofertas para esta licitación a más tardar el día **jueves 03 de julio de 2025, hasta las 10:00 a.m.** en la dirección física:
- 3.4 Las ofertas se deben enviar al domicilio consignado más abajo a más tardar el **03 de julio de 2025 a las 10:00 a.m.** No se permitirá presentar ofertas en forma electrónica. No se aceptarán ofertas tardías. Las ofertas se abrirán públicamente, en presencia de los representantes designados por los oferentes y de cualquier persona que decida asistir, en el domicilio consignado más abajo, el **03 de julio de 2025 a las 10:00 a.m.**
- 3.5 Todas las Ofertas deben ir acompañadas de una “Declaración de Mantenimiento de la Oferta”.
- 3.6 El domicilio mencionado más arriba es: Instituto Centroamericano de Administración Pública: 100 metros sur y 75 metros oeste de la heladería Pops El Prado, Curridabat, San José.

*Osvaldo De La Guardia Boyd
Director Ejecutivo*

*Instituto Centroamericano de Administración Pública
100 metros sur y 75 metros oeste de la heladería Pops
El Prado, Curridabat, San José
Código postal: 11801*



Solicitud de Ofertas de Bienes y Servicios
Documento Base de Licitación Pública Nacional
Una etapa-Un sobre
(Sin Precalificación)

Adquisición de
Sistema integral de sonido encriptado y equipamiento

Proceso No. ***ICAP-BCIE 002-2025***
Proyecto: ***Mejoras en Ciberseguridad, Salud Ocupacional,
Equipamiento en las Instalaciones de la Presidencia y
Evaluación de las Políticas de Desarrollo a Nivel
Nacional", de la República de Costa Rica***

Comprador: ***Banco Centroamericano de Integración Económica***
País: ***República de Costa Rica***

DOCUMENTO ESTÁNDAR DE ADQUISICIONES BIENES Y SERVICIOS

Índice General

PRIMERA PARTE: PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....	5
Sección II. Datos de la Licitación (DDL)	38
Sección III. Criterios de Evaluación	44
Sección IV. Formularios de Licitación	52
SEGUNDA PARTE: REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONEXOS...	79
Sección V. Lista de Requisitos de bienes y Servicios Conexos	80
TERCERA PARTE: CONDICIONES CONTRACTUALES Y FORMULARIOS	
DEL CONTRATO.....	107
Sección VI. Formato de Contrato.....	108

PRIMERA PARTE: PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

SECCIÓN I: INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)

Índice

A.	Generalidades	8
1.	Definiciones.....	8
2.	Alcance de la licitación.....	8
3.	Fuente de los fondos.....	8
4.	Prácticas Prohibidas.....	8
5.	Oferentes elegibles	10
6.	Disposiciones para los Oferentes	13
7.	Elegibilidad de los bienes y servicios conexos	13
B.	Documentos de Licitación	13
8.	Secciones de los DBL	13
9.	Aclaraciones sobre el Documento de Licitación y régimen de comunicación	14
10.	Modificación del DBL	14
C.	Preparación de las Ofertas	15
11.	Costo de participación en la Licitación	15
12.	Idioma de la oferta	15
13.	Documentos que conforman la oferta	15
14.	Carta de presentación de la oferta y lista de precios	16
15.	Ofertas alternativas	16
16.	Precio de la Oferta y descuentos	16
17.	Monedas de la Oferta y de pago	18
18.	Documentos que establecen la elegibilidad y conformación de los bienes y servicios conexos	19
19.	Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del oferente	19
20.	Período de validez de las Ofertas	20
21.	Garantía de mantenimiento de la Oferta y firma de contrato	21
22.	Formato y Firma de la Oferta	23
D.	Presentación y Apertura de las Ofertas.....	24
23.	Procedimiento para firmar, sellar y marcar las Ofertas.....	24
24.	Plazo para la presentación de las Ofertas	25
25.	Ofertas Tardías	25
26.	Retiro, sustitución y modificación de las ofertas	25
27.	Recepción y Apertura de las Ofertas	26
E.	Evaluación y comparación de las Ofertas	27
28.	Confidencialidad.....	27
29.	Aclaración de las Ofertas	28

30.	Desviaciones, reservas u omisiones	28
31.	Determinación de cumplimiento de ofertas.	29
32.	Evaluación de las Ofertas	29
33.	Comparación de las ofertas	31
34.	Ofertas anormalmente bajas	31
35.	Falta de conformidad, errores y omisiones	31
36.	Corrección de errores aritméticos	32
37.	Calificación del Oferente	32
38.	Presentación de protestas en el proceso de adquisición	33
39.	Derecho del Comprador para aceptar cualquier oferta o rechazar alguna o todas las ofertas	34
40.	Notificación de intención de adjudicar	34
F.	Adjudicación de la Licitación.....	34
41.	Criterios de adjudicación	34
42.	Derecho del Comprador de variar las cantidades en el momento de la adjudicación	35
43.	Notificación de la adjudicación	35
44.	Garantías.....	36
45.	Firma del contrato	37
46.	Otros.....	37

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Instrucciones a los Oferentes	
A. Generalidades	
1. Definiciones	<p>1.1 Salvo donde se establece de otra forma en los Datos de la Licitación (DDL) las definiciones e interpretaciones son las establecidas en las Condiciones Generales del Contrato contenidas en la sección VI.</p> <p>El Comprador es el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) en apoyo al Ministerio de la Presidencia de la República de Costa Rica a través del Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP).</p>
2. Alcance de la licitación	<p>2.1 El Comprador, identificado en los DDL invita a presentar ofertas para la adquisición de bienes y si corresponde de servicios conexos que se describen en la misma sección, donde también se especifica el nombre, número de identificación de este proceso de licitación, cantidad de lotes</p>
3. Fuente de los fondos	<p>3.1 El Prestatario/Beneficiario ha solicitado o recibido financiamiento del BCIE y estos recursos serán utilizados, para sufragar el costo total o parcial de los pagos elegibles en virtud de los contratos que resulten de estos Documentos de Licitación.</p>
	<p>3.2 Ningún oferente de procesos licitatorios o proveedores contratados por el Comprador para proveer bienes y servicios podrá derivar derechos o exigir pagos al Banco, ya que en todo momento la relación jurídica que involucra derechos y responsabilidades es entre estos y el Comprador.</p>
4. Prácticas Prohibidas	<p>4.1 El BCIE exige que los Prestatarios/Beneficiarios y todas las personas naturales o jurídicas, que participen o presten servicios en proyectos u operaciones con financiamiento del BCIE, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores de proyectos, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus funcionarios, empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Observar los más altos niveles éticos, en todas las etapas del proceso de adquisición o la ejecución de un contrato b. Abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida. c. Denunciar ante el BCIE utilizando el Canal de Reportes u otro mecanismo de denuncia disponible para el BCIE todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado.

Instrucciones a los Oferentes

Conforme a las mejores prácticas y para establecer un marco de referencia en su operatividad, se entienden como Prácticas Prohibidas:

- i. Práctica Corruptiva: Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- ii. Práctica Coercitiva: Consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.
- iii. Práctica Fraudulenta: Cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias que deliberadamente o por negligencia engañe o intente engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero, o para evadir una obligación a favor de otra parte.
- iv. Práctica Colusoria: Acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- v. Práctica Obstructiva: Consiste en: (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a cualesquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación o evitar que siga adelante la investigación o (b) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE.

Ante denuncias recibidas en el canal de reportes u otros medios aceptables al BCIE, relacionado a Prácticas Prohibidas ocurridas durante los procesos de adquisición de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías, así como durante la ejecución de un contrato resultante de dichos procesos en el marco de una operación financiada con recursos del BCIE, este procederá conforme con sus políticas internas relacionadas con el tema.

Previo a determinar la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE se reserva el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación.

El derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación establecido en el párrafo anterior se refiere al acceso irrestricto del BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los procesos de adquisición o los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste.

Instrucciones a los Oferentes	
	<p>Asimismo, la realización de entrevistas y el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos procesos de adquisiciones, proyectos u operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del Banco.</p> <p>Cuando se determine la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá una o varias de las acciones y/o recomendaciones que se enumeran a continuación, sin que las mismas sean limitativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Remisión del caso correspondiente a las autoridades locales competentes, Emisión de una amonestación por escrito. Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados. Suspensión de desembolsos. Desobligación de recursos. Solicitar el pago anticipado de los recursos. Cancelar el negocio o la relación contractual. Suspensión de los procesos de adquisición, o de ejecución de los contratos, independientemente del estado en que se encuentren Solicitud de garantías adicionales. Ejecución de fianzas o garantías. Solicitar el reembolso de los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas. <p>Las acciones y/o recomendaciones emitidas por el BCIE serán de observancia y cumplimiento obligatorio.</p> <p>El BCIE se reserva en todo caso, y sin perjuicio de las sanciones que impongan las autoridades del país del Prestatario/Beneficiario, el derecho a solicitar la suspensión de los procesos de contratación o de la ejecución del o de los contratos resultantes de aquellos, independientemente del estado en que se encuentren. Si el BCIE solicitara la suspensión de los procedimientos de contratación o de la ejecución del o de los contratos y esto no ocurriera, se reserva el derecho de no financiar el o los contratos resultantes de esos procedimientos.</p> <p>Derivado del proceso de investigación, el BCIE podrá incorporar a personas naturales o jurídicas en la Lista de Contrapartes Prohibidas u otra lista de inelegibilidad del BCIE que, para tal efecto haya instituido.</p>
5. Oferentes elegibles	<p>5.1 Un Oferente, y todas las partes que constituyen el Oferente, pueden ser originarios de países miembros y no miembros del Banco.</p> <p>Será restringida la participación en los procesos de adquisición cuando así lo determine la fuente de financiamiento a utilizar por el BCIE, restricción que quedará claramente definida en los DDL.</p>

Instrucciones a los Oferentes	
	<p>5.2 Los países miembros del Banco son: Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, República Dominicana, Belice, México, China (Taiwán), Argentina, Colombia, España, Cuba y Corea.</p>
	<p>5.3 No podrán ser adjudicatarios o sujetos de ampliaciones de contratos con financiamiento total o parcial del BCIE o de fondos administrados por este, las personas jurídicas o naturales que tengan una de las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se encuentren incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE. b) Hayan sido inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles o sancionados para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin. c) Declarados culpables mediante sentencia firme de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción
	<p>5.4 Los Oferentes al igual que los bienes suministrados en virtud del contrato, no serán elegibles cuando en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del Prestatario prohíbe la importación de bienes de ese país en cuestión o pagos de cualquier naturaleza a ese país, a una persona o una entidad.</p>
	<p>5.5 No podrán participar directa o indirectamente en el suministro de bienes, ejecución de obras, servicios, o consultorías para operaciones financiadas por el BCIE las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) En los financiamientos al sector público, los particulares con nexos familiares o de negocio con los representantes del Prestatario/Beneficiario, su organismo ejecutor o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco, o con cualquier otra persona que represente o actúe en nombre del Prestatario/Beneficiario hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive y que participe directa o indirectamente en: <ul style="list-style-type: none"> (i) La preparación de las especificaciones técnicas o una actividad equivalente; (ii) El proceso de licitación del contrato; o (iii) La supervisión del contrato, <p>Esta prohibición no aplicará cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual, a desarrollar la actividad empresarial objeto

Instrucciones a los Oferentes	
	<p>de la contratación respectiva, al menos desde dos (2) años antes de la publicación;</p> <p>(ii) Los costos involucrados sean acordes con el mercado; y que</p> <p>(iii) El conflicto derivado de esa relación se haya divulgado y resuelto de manera aceptable para el Banco a lo largo del proceso de selección y de la ejecución del contrato.</p> <p>(b) En las licitaciones de bienes, obras o servicios: Todo oferente (incluidos sus accionistas, directores ejecutivos y personal clave) contratada por el Prestatario / Beneficiario para proveer servicios de consultoría respecto de la preparación o ejecución de un proyecto, al igual que su matriz y todas sus filiales, quedará descalificada para suministrar bienes o construir obras o servicios que resulten directamente relacionados con los servicios de consultoría para la preparación o ejecución.</p> <p>(c) Todos aquellos que presentan más de una propuesta en un proceso de licitación o concurso, excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas en los documentos base del respectivo proceso. Esto no limita la participación de subcontratistas en más de una oferta.</p> <p>(d) Cualquier situación adicional de conflicto de interés que se liste en los DDL.</p>
5.6	<p>Una empresa que sea oferente (ya sea individualmente o como integrante de APCA) no podrá participar como Oferente o como integrante de una APCA en más de una Oferta, salvo en el caso de Ofertas alternativas permitidas. Tal participación redundará en la descalificación de todas las Ofertas en que haya estado involucrada la empresa en cuestión.</p> <p>Una empresa que no es un Oferente ni un miembro de una APCA puede participar como subcontratista en más de una Oferta.</p> <p>Salvo que se especifique en los DDL, no existe límite en el número de miembros de una APCA.</p>
5.7	<p>Un Oferente no debe estar suspendido por el Comprador para presentar ofertas o propuestas como resultado del incumplimiento de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.</p>
5.8	<p>Los Oferentes deberán proporcionar al Comprador evidencia satisfactoria de que continúan siendo elegibles de conformidad con lo indicado en las IAO 13.1, cuando el Comprador razonablemente la solicite.</p>
5.9	<p>Los Oferentes que sean instituciones o empresas de propiedad estatal del País del Comprador podrán ser elegibles para competir y recibir la adjudicación de uno o más Contratos únicamente si pueden establecer, de modo aceptable para el Banco, que (i) son legal y financieramente autónomas; (ii) operan en el país del Comprador de</p>

Instrucciones a los Oferentes	
	acuerdo con la legislación y disposiciones comerciales, y (iii) no están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como comprador.
	<p>5.10 Puede ser Oferente una entidad privada o una empresa o institución/empresa propiedad del Estado del país del Contratante, con sujeción a lo dispuesto en la IAO 5.9 o cualquier combinación de las mismas en forma de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA") a través de un convenio existente o con la intención de celebrar un convenio de esta índole expresada en una carta de intención.</p> <p>En el caso de una APCA, todos los miembros deberán responder de manera conjunta y solidaria por la ejecución de la totalidad del Contrato de conformidad con los términos de este. La APCA designará un Representante que estará facultado para llevar adelante todas las actividades en nombre y representación de todos y cada uno de los miembros de la APCA durante el proceso licitatorio y, en caso de que el Contrato sea adjudicado al APCA, durante su ejecución.</p>
6. Disposiciones para los Oferentes	6.1 Por ser un proceso de alcance nacional no aplican las disposiciones especiales para oferentes originarios de países socios del Banco.
7. Elegibilidad de los bienes y servicios conexos	7.1 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato y que sean financiados por el Banco, pueden ser originarios de países miembros y no miembros del Banco.
	7.2 Para propósitos de esta instrucción el término "bienes" incluye mercaderías, materias primas, maquinaria, equipos, plantas industriales y "servicios conexos" incluye servicios tales como transporte, seguros, instalaciones, puesta en servicios, capacitación y mantenimiento inicial.
B. Documentos de Licitación	
8. Secciones de los DBL	<p>8.1 Los Documentos de Licitación constan de las seis (6) secciones:</p> <p>Sección I: Instrucciones a los Oferentes (IAO)</p> <p>Sección II: Datos de la Licitación (DDL)</p> <p>Sección III: Criterios de evaluación</p> <p>Sección IV: Formularios de la licitación</p> <p>Sección V: Requisitos de los Bienes y servicios conexos</p> <p>Sección VI: Condiciones Generales del Contrato (CGC), Condiciones Particulares del Contrato (CPC) y Formularios del contrato.</p>

Instrucciones a los Oferentes	
	Estas secciones deberán leerse en conjunto con las aclaraciones que se publiquen y cualquier enmienda emitida de conformidad con las IAO 10.
	8.2 El Comprador no se responsabiliza por la integridad de los Documentos de Licitación y sus enmiendas, si ellos no se obtuvieron directamente de la fuente señalada por el Comprador en el aviso del proceso.
	8.3 Los oferentes deberán estudiar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones contenidas en el Documento de Licitación. El incumplimiento por parte del oferente en el suministro de toda la información o documentación que se exige en los Documentos de Licitación podría traer como consecuencia el rechazo de su oferta.
9. Aclaraciones sobre el Documento de Licitación y régimen de comunicación	9.1 Todo oferente que requiera alguna aclaración de los Documentos de Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección que se suministra en los DDL . <ul style="list-style-type: none"> a. El Plazo para realizar consultas y solicitar aclaraciones se indicará en los DDL. b. El plazo para que el Comprador, responda a consultas y/o aclaraciones se indicará en los DDL.
	9.2 El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, enviando copia de las respuestas a todos los oferentes, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente.
	9.3 El oferente y cualquier miembro de su personal o representante, tendrá acceso a la información y lugar relacionados con la provisión de bienes y servicios requeridos bajo su propio riesgo, haciéndose responsable de cualquier pérdida, daño, costos y gastos que incurra.
	9.4 El canal de comunicación oficial de este proceso de licitación se apegará a lo establecido en los DDL .
10. Modificación del DBL	10.1 Si en cualquier momento del proceso, el Comprador considera necesario enmendar el Documento Base de la Licitación o cualquier información del proceso, podrá enmendar los documentos a través de la emisión de enmiendas, las que serán comunicadas a los oferentes oportunamente, con el fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas. Dicho plazo no podrá ser menor a diez (10) días antes de la fecha de recepción de las ofertas.

Instrucciones a los Oferentes	
	10.2 Toda enmienda emitida formará parte de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada a todos los oferentes que hayan obtenido el Documento Base de Licitación de acuerdo con lo establecido en el numeral 9. 4 de los DDL.
C. Preparación de las Ofertas	
11. Costo de participación en la Licitación	11.1 El oferente asumirá todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta desde la obtención de las bases. El Comprador no estará sujeto ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de licitación.
12. Idioma de la oferta	12.1 La oferta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la misma que intercambien el oferente y el Comprador deberán ser escritas en el idioma oficial del Comprador que se indica en los DDL .
	12.2 Los documentos de soporte y el material impreso que formen parte de la oferta podrán estar en otro idioma, con la condición de que las partes pertinentes estén acompañadas de una traducción fidedigna al idioma indicado en los DDL . Para los efectos de la interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.
13. Documentos que conforman la oferta	<p>13.1 La oferta debe contener los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Carta de presentación de la oferta preparada de acuerdo con la IAO 14; la cual debe incluir las comisiones y gratificaciones, si hubiera, pagadas o por pagarse a agentes u otra parte relacionada con esta Oferta. b. Lista de precios completa, de acuerdo con la IAO 14 e IAO16 ; c. Garantía de mantenimiento de oferta o declaración de mantenimiento de oferta de conformidad con la IAO ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia. d. Oferta alternativa si estas fueran permitidas, de acuerdo con la IAO 15; e. Autorización: confirmación escrita por la que se autoriza al firmante de la oferta a comprometer al oferente, de conformidad con la IAO 22.3 y 22.4, acompañado de la copia simple del documento de identificación vigente del signatario de la oferta; f. Elegibilidad del oferente: Prueba documental, de conformidad con la IAO 19. 1 que establezca que el oferente es elegible para presentar oferta; g. Calificaciones: Prueba documental de acuerdo con la IAO 19.2, donde se consignen las calificaciones del oferente para ejecutar el contrato si se acepta la oferta;

Instrucciones a los Oferentes	
	<p>h. Elegibilidad de los bienes y servicios conexos: Prueba documental, de conformidad con la IAO 18 que demuestre la elegibilidad de los bienes y servicios conexos que proporcionará el oferente;</p> <p>i. Cumplimiento de las disposiciones: Prueba documental, de conformidad con la IAO 18 y 31 que establezca que los bienes y servicios conexos cumplen con las disposiciones del documento de licitación</p> <p>j. Cualquier otro documento requerido en los DDL.</p>
	<p>13.2 Además de los requisitos señalados en la IAO 13.1, las ofertas presentadas por una APCA deberán incluir una copia del convenio de APCA celebrado por todos sus miembros. Alternativamente, se deberá presentar conjuntamente con la Oferta una carta de intención de suscribir un Convenio de APCA, firmada por todos sus miembros, en el caso de que la Oferta sea adjudicada, acompañada de una copia del Convenio propuesto.</p>
14. Carta de presentación de la oferta y lista de precios	<p>14.1 El Oferente presentará la “Carta de presentación de la Oferta” y lista de Precios utilizando los formularios suministrados en la sección IV Formularios de la Licitación. Los formularios se deben completar sin realizar ningún tipo de modificaciones al texto ni presentar ninguna sustitución a lo requerido salvo lo dispuesto en la IAO 22.5 Todos los espacios en blanco deberán llenarse con la información requerida.</p>
15. Ofertas alternativas	<p>15.1 Salvo que en los DDL se especifique otra cosa, no se permita la presentación de ofertas alternativas.</p>
16. Precio de la Oferta y descuentos	<p>16.1 Los precios y descuentos cotizados por el oferente en la carta de presentación de la oferta y en la lista de precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.</p>
	<p>16.2 Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en la lista de precios.</p>
	<p>16.3 El precio cotizado en la carta de presentación de la oferta de acuerdo con la IAO 14 deberá ser el precio total de la oferta excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.</p>
	<p>16.4 El oferente cotizará cualquier descuento e indicará su método de aplicación en la carta de presentación de la oferta, de acuerdo con la IAO 14.1.</p>
	<p>16.5 Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo durante la ejecución, salvo indicación contraria en los DDL. Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada de conformidad con la</p>

Instrucciones a los Oferentes

	<p>IAO 32. Sin embargo, si, de acuerdo con lo indicado en los DDL, los precios cotizados por el oferente pueden estar sujetos a ajuste durante la ejecución del contrato, las ofertas que coticen precios fijos no serán rechazadas y el ajuste de los precios se tratará como si fuera cero.</p>
16.6	<p>En el caso que las ofertas se puedan presentar por lotes individuales (Contratos) o por combinación de lotes (grupo de contratos), se indicará en los DDL y sección III. A menos que se indique lo contrario en los DDL, los precios cotizados deberán corresponder al 100 % de los artículos indicados en cada lote y al 100 % de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Los oferentes que deseen ofrecer descuentos por la adjudicación de más lotes de un contrato deberán indicar en su oferta los descuentos aplicables para cada grupo de contratos o, alternativamente, para contratos individuales en el grupo. Los descuentos deberán presentarse de conformidad con la IAO 16.4, siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.</p>
16.7	<p>Las expresiones EXW, CIP y otros términos afines se regirán por las normas prescritas en la edición vigente de INCOTERMS publicada por la Cámara de Comercio Internacional, según se especifica en los DDL.</p>
16.8	<p>Los precios deberán cotizarse como se indica en cada lista de precios incluida en la Sección IV, "Formularios de la Oferta". El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Comprador la comparación de las Ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Comprador de contratar en cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el oferente podrá incluir costos de transporte cotizados por empresas transportadoras registradas en cualquier país socio y no socio del Banco. Asimismo, el oferente podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país socio y no socio del Banco. Los precios deberán registrarse de la siguiente manera:</p> <p>(a) Para Bienes fabricados en el País del Comprador:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) el precio de los Bienes cotizados EXW (taller, fábrica, bodega, sala de exhibición o en existencia, según corresponda), incluyendo todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo ya pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los Bienes; (ii) todo impuesto a las ventas u otro tipo de impuesto que obligue al País del Comprador a pagar sobre los Bienes en caso de ser adjudicado el Contrato al Oferente;

Instrucciones a los Oferentes	
	<p>(iii) el precio de transporte interno, seguros y otros servicios necesarios para hacer llegar los Bienes al destino final (emplazamiento del Proyecto) especificado en los DDL.</p> <p>(b) Para Bienes fabricados fuera del País del Comprador y que serán importados:</p> <p>(i) el precio de los Bienes, cotizados CIP lugar de destino convenido, en el País del Comprador, según se indica en los DDL;</p> <p>(ii) el precio de transporte interno, seguros y otros servicios locales necesarios para hacer llegar los Bienes del lugar de destino convenido a su destino final (emplazamiento del Proyecto) indicado en los DDL.</p> <p>(c) Para Bienes fabricados fuera del País del Comprador, e importados previamente:</p> <p>(i) el precio de los Bienes, incluyendo el valor original de importación más cualquier margen (o descuento), más cualquier otro costo relacionado, derechos de aduana y otros impuestos de importación pagados o por pagar sobre los Bienes previamente importados;</p> <p>(ii) los derechos de aduana y otros impuestos de importación pagados (deberán ser respaldados con prueba documental) o pagaderos sobre los Bienes previamente importados;</p> <p>(iii) el precio de los Bienes obtenido de la diferencia entre (i) y (ii);</p> <p>(iv) cualquier impuesto sobre la venta u otro impuesto pagadero en el País del Comprador sobre los Bienes si el Contrato es adjudicado al oferente;</p> <p>(v) el precio de transporte interno, seguro y otros servicios locales necesarios para hacer llegar los Bienes del lugar de destino convenido al lugar de destino final (emplazamiento del Proyecto) indicado en los DDL.</p> <p>(d) Para los Servicios Conexos distintos del transporte interno y otros servicios necesarios para hacer llegar los Bienes a su destino final, cuando dichos Servicios Conexos estén especificados en la Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, el precio de cada artículo que comprende los Servicios Conexos (incluido cualquier impuesto aplicable).</p>
17. Monedas de la Oferta y de pago	<p>17.1 La moneda de la oferta y de pago se especifica en los DDL. Asimismo, se informa si el monto presupuestado para la adquisición será o no publicado.</p>

Instrucciones a los Oferentes	
18. Documentos que establecen la elegibilidad y conformación de los bienes y servicios conexos	18.1 Para establecer la elegibilidad de los bienes y servicios conexos de conformidad con la IAO 7, Los oferentes deberán completar el país de origen en el formulario de “lista de precios, incluido en la sección IV “formularios de la Licitación”.
	18.2 Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y servicios Conexos con el Documento de Licitación, Los Oferentes deberán proporcionar, como parte de su oferta, prueba documental que acredite que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la sección V “Requisitos de bienes y servicios conexos”.
	18.3 La prueba documental podrá consistir en material bibliográfico, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo que demuestre conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas, y, de ser procedente, una declaración de desviaciones y excepciones a las disposiciones de la Sección V “Requisitos de bienes y servicios conexos.
	18.4 Los oferentes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc., necesarios para el funcionamiento adecuado y continuo de los Bienes durante el período indicado en los DDL , a partir del momento en que el Comprador comience a utilizar dichos Bienes.
	18.5 Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipos, así como las referencias a marcas o a números de catálogos que haya incluido el Comprador en la Lista de Requisitos de los Bienes y en la Lista de Servicios Conexos, son de carácter meramente descriptivo, y no restrictivo. Los Oferentes podrán ofrecer otras normas de calidad, marcas y/o números de catálogo, siempre y cuando demuestren, a satisfacción del Comprador, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes a las normas de aceptación internacional y que cumplen con, o son superiores a, las especificadas en la sección V “Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”.
19. Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del oferente	19.1 Para establecer su elegibilidad de conformidad con la IAO 5, los oferentes deberán completar la carta de presentación de la oferta y sus anexos, incluida en la sección IV Formularios de Licitación”. Adicionalmente deberá presentar copia simple del acta de constitución del oferente (y sus reformas si las hubiera), debidamente registrado en el registro público competente. En caso de ofertas presentadas por una APCA se deberá presentar copia simple del acta de constitución (y sus reformas si las hubiera) debidamente

Instrucciones a los Oferentes	
	<p>registrada en el Registro Público competente, de cada uno de los miembros del APCA.</p>
	<p>19.2 La prueba documental de las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato, si su oferta es aceptada deberá establecer a completa satisfacción del Comprador que:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) si se requiere en los DDL, el Oferente que no fabrica ni produce los Bienes que propone proveer deberá presentar una autorización del fabricante utilizando el formulario incluido en la Sección IV, "Formularios de la Licitación", para demostrar que ha sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de los Bienes para suministrarlos en el País del Comprador; (b) si se requiere en los DDL, en el caso de un Oferente que no esté establecido comercialmente en el País del Comprador, el Oferente está o estará (si se le adjudica el Contrato) representado por un agente en el País del Comprador equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos del Proveedor estipuladas en las condiciones del Contrato y/o las especificaciones técnicas; (c) el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, "Criterios de Evaluación." Conforme a los formularios incluidos en la sección IV "formularios de licitación".
<p>20. Período de validez de las Ofertas</p>	<p>20.1 Las ofertas deberán mantenerse válidas durante el periodo determinado en los DDL, a partir de la fecha límite para presentación de ofertas establecida en el Documento Base de la Licitación. Toda oferta con un plazo menor será rechazada por incumplimiento a lo establecido.</p>

Instrucciones a los Oferentes	
	<p>20.2 En casos excepcionales, antes del vencimiento del período de validez de la oferta, el Comprador podrá solicitar por escrito a los oferentes que extiendan el período de validez de sus ofertas.</p> <p>El Comprador hará todo lo que esté a su alcance para formalizar el contrato dentro de este plazo de validez de las ofertas. Sin embargo, el Comprador podrá pedirles a los oferentes que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario.</p> <p>Los oferentes que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar la extensión de la validez de la oferta.</p> <p>Los oferentes que no estén de acuerdo en ampliar la validez de la oferta tienen el derecho de rehusarse a la solicitud, sin perder la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato en los casos en que se haya presentado de conformidad con las IAO 21.</p>
	<p>20.3 Si la adjudicación se demora más de cincuenta y seis (56) días a partir del vencimiento del periodo de Validez inicial de la Oferta, el precio del Contrato se determinará de la manera siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) En caso de los contratos de precio fijo, el precio contractual será el de la oferta, ajustado por un factor especificado en los DDL. (b) En el caso de los contratos de precio ajustable, no se efectuarán ajustes; (c) En todos los casos, la evaluación de la oferta se basará en el precio de la Oferta sin tener en cuenta la corrección aplicable en los casos indicados arriba.
<p>21. Garantía de mantenimiento de la Oferta y firma de contrato</p>	<p>21.1 a. En los DDL se establecerá la obligación de presentar Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato.</p> <p>En caso de requerirse la misma, el oferente deberá presentar como parte de su oferta esta garantía con las características, monto, plazo y moneda estipulada en los DDL. Esta garantía podrá ser del tipo bancaria, fianza o cualquier otro instrumento financiero incondicional y a primer requerimiento. En los DDL se indicará a favor de quien deberá ser emitida la garantía.</p> <p>La garantía deberá tener cualquiera de las siguientes formas, a opción del Oferente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Una garantía incondicional emitida por un banco o una institución financiera no bancaria (como una compañía de seguros o fianzas); 2) una carta de crédito irrevocable; 3) un cheque de caja o cheque certificado 4) otra garantía definida en los DDL emitida por una institución de prestigio. <p>Las Garantías de Mantenimiento de Oferta y firma de contrato serán devueltas a los oferentes que no fueron seleccionados, tan pronto como sea posible, una vez que el oferente seleccionado firme el Contrato y provea la Garantía de Ejecución y/o Cumplimiento de Contrato, de conformidad con la IAO 44 .</p>

Instrucciones a los Oferentes

- b. En lugar de esta garantía, podrá requerirse que los oferentes presenten una Declaración de Mantenimiento de Oferta, aceptando quedará imposibilitado de participar en otros procesos que realice el Comprador por un periodo de tiempo definido en los **DDL**, en caso de retirar sus ofertas durante el periodo de validez de las mismas.

En el caso de oferentes que participen como una APCA, lo anterior aplicará a los miembros del APCA.

21.2 En caso de requerirse la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato se deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a. Cuando el proceso de licitación requiera de la ampliación del período de validez de las ofertas, el plazo de validez de la garantía deberá ser prorrogado por el mismo período. Los oferentes podrán rechazar la solicitud sin por ello perder la garantía de la oferta. A los oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá ni se les permitirá que modifiquen su oferta.
- b. Deberá ser una garantía a la vista, o en formato electrónico, incondicional e irrevocable de realización automática o a único requerimiento del Comprador mediante carta simple, sin necesidad de exigencia judicial o ante garante para su pago y sin beneficio de excusión que le permita hacer efectiva dicha garantía.
- c. Deberá ser emitida por una institución financiera o aseguradora regulada en el país del Comprador.

Si La garantía / fianza / otro instrumento financiero es emitida por una institución financiera situada fuera del país del Comprador, la institución emisora deberá tener una institución financiera corresponsal regulada en el país del Comprador, que permita hacer efectiva la garantía

- d. Deberá estar sustancialmente de acuerdo con uno de los formularios incluidos en la Sección IV.
- e. El plazo de validez deberá ser al menos 30 días adicionales al plazo de validez de las ofertas, o del período prorrogado de estas cuando corresponda.
- f. Todas las ofertas que no estén acompañadas por esta garantía serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento de un requisito no subsanable.

21.3 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva o la declaración de mantenimiento de la oferta se podrá ejecutar si:

- a. El oferente retira su oferta durante el período de validez de la misma, o durante cualquier prórroga de ese periodo dispuesta por el Oferente, salvo lo estipulado en el numeral de estas Instrucciones relativas al período de validez de las ofertas y garantías; o

Instrucciones a los Oferentes	
	<p>b. El oferente seleccionado:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. No firma el contrato de conformidad con lo establecido en este Documento Base de Licitación; o ii. No suministra la Garantía de Ejecución y/o Cumplimiento de conformidad con lo establecido en la IAO 44.1.
	<p>21.4 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta de una APCA se emitirán en nombre de la asociación que presenta la Oferta. Si la APCA no se hubiera constituido formalmente como entidad jurídica al momento de presentar la Oferta, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta se podrá emitir a nombre de uno o de todos los futuros miembros que figuren en la carta de intención mencionada en la IAO 13.2</p>
	<p>21.5 Si en los DDL, no se exige una Garantía de Mantenimiento de Oferta según se estipula en la IAO 21.1 y si</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) un Oferente retira su Oferta durante el Período de Validez de la Oferta especificado por el Oferente en la Carta de Oferta, o (b) el Oferente seleccionado no subscribe el Contrato con arreglo a lo dispuesto en la IAO 45 o no suministra una Garantía de Ejecución y/o Cumplimiento conforme a lo establecido en la IAO 44, <p>el Comprador podrá, si así se dispone en lo estipulado 21.1 (b) de los DDL, declarar al Oferente inelegible para ser adjudicatario de un contrato por parte del Comprador por el período que se especifique en 21.1 (b) de los DDL.</p>
22. Formato y Firma de la Oferta	<p>22.1 El oferente preparará un original de los documentos que constituyen la oferta, según se señala en las IAO 13. Además, el oferente presentará el número de copias de la oferta que se indica en los DDL y marcará claramente cada ejemplar como “copia”</p> <p>En caso de discrepancia el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.</p>
	<p>22.2 Deberán entregar el original y cada copia de la oferta, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA”.</p> <p>Los oferentes deberán marcar como “CONFIDENCIAL EXTERNO” la información incluida en sus Ofertas que sea de carácter confidencial para sus empresas. Esto puede incluir información reservada, secretos comerciales o información delicada de índole comercial o financiera.</p>
	<p>22.3 El original y todas las copias de la Oferta serán mecanografiadas o escritas con tinta indeleble, y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente y se</p>

Instrucciones a los Oferentes	
	<p>adjuntará a la Oferta. El nombre y el cargo de cada persona que firme la autorización deberán mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta bajo la firma. Todas las páginas de la Oferta que contengan anotaciones o enmiendas deberán estar firmadas o inicialadas por la persona que suscriba la Oferta.</p>
	<p>22.4 Cuando el oferente sea una APCA, la Oferta deberá estar firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de la APCA, conforme lo acredite en el formulario de Intención de (APCA) o en el acuerdo respectivo, y en representación legalmente vinculante para actuar en nombre de todos los miembros, formalizado por un poder firmado por sus representantes legales.</p>
	<p>22.5 Todo interlineado, borradura o reemplazo será válido únicamente si está firmado por la persona que suscribe la oferta y tiene sus iniciales.</p>
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	
23. Procedimiento para firmar, sellar y marcar las Ofertas	<p>23.1 El Oferente deberá presentar la Oferta en un único sobre sellado (proceso de Licitación con mecanismo de sobre único), en cuyo interior deberá colocar los siguientes sobres sellados:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) un sobre identificado como “ORIGINAL”, que contendrá todos los documentos que componen la Oferta, como se describe en la IAO 13; (b) un sobre identificado como “COPIAS”, que contendrá las copias de la Oferta que se hubieran solicitado; (c) si se permiten Ofertas alternativas según lo dispuesto en la IAO 15 y, si corresponde: <ul style="list-style-type: none"> i. un sobre identificado como “ORIGINAL: OFERTA ALTERNATIVA”, donde se colocará la Oferta alternativa, ii. un sobre identificado como “COPIAS: OFERTA ALTERNATIVA”, donde se colocarán todas las copias de la Oferta alternativa que se hubieran solicitado.
	<p>23.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Llevar el nombre y la dirección del oferente; b. Estar dirigidos al Comprador y llevar la dirección que se indica en los DDL; c. Llevar la identificación específica de este proceso de licitación indicando el nombre de la licitación; d. Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la oferta
	<p>23.3 Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.</p>

Instrucciones a los Oferentes	
24. Plazo para la presentación de las Ofertas	<p>24.1 a. El Comprador, deberá recibir las ofertas en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha que se indican en los DDL.</p> <p>b. Salvo que se acuerde un plazo diferente en los DDL, el plazo para la preparación de ofertas deberá ser de al menos 30 días calendario contados a partir del día siguiente hábil después de la fecha de publicación de los documentos de licitación, o a partir del día siguiente hábil después de la fecha en que se disponga de los mismos.</p>
	24.2 El Comprador podrá, prorrogar la fecha límite de presentación de las ofertas mediante una enmienda del Documento de Licitación, de conformidad con las IAO 10 en cuyo caso todas las obligaciones y derechos del Comprador y de los oferentes que estaban sujetas a dicha fecha límite, quedarán sujetas al nuevo plazo.
	24.3 Los oferentes tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente, cuando así se indique en los DDL . En ese caso los oferentes que presenten sus ofertas electrónicamente seguirán los procedimientos indicados en dicha sección para la presentación de las mismas.
25. Ofertas Tardías	25.1 El Comprador no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite para la presentación de las ofertas de conformidad con la IAO 24.1. Ninguna oferta que llegue después de la hora límite será recibida.
26. Retiro, sustitución y modificación de las ofertas	<p>26.1 Siempre que el plazo de presentación de ofertas esté vigente, los oferentes podrán retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, debiendo presentar para ello una comunicación, por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado a presentar la oferta. Que deberá incluir una copia de la autorización de acuerdo con lo estipulado en la IAO 22.3 y 22.4. Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de oferta (con excepción de las notificaciones de retiro de oferta).</p> <p>Todas las comunicaciones deberán ser:</p> <p>a. Preparadas y acompañadas de conformidad con la IAO 22 y la IAO 23, (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “retiro”, “sustitución” o “modificación”;</p> <p>b. Recibidas por el Comprador antes de la fecha y hora límite establecida para la presentación de las ofertas de conformidad con la IAO 24.1</p>
	26.2 Las Ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con el numeral 26.1 anterior, serán devueltas a los oferentes sin abrir.

Instrucciones a los Oferentes	
	<p>26.3 Ninguna Oferta podrá retirarse, sustituirse ni modificarse durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para la presentación de Ofertas y el vencimiento del período de Validez de la Oferta indicado por el oferente en la Carta de presentación de la oferta o cualquier prórroga de ese período.</p>
<p>27. Recepción y Apertura de las Ofertas</p>	<p>27.1 Una vez cerrado el plazo para la presentación de ofertas, el Comprador llevará a cabo el acto público de recepción y apertura de las ofertas, y leerá en voz alta todas las ofertas recibidas antes del vencimiento del plazo indicado, en la dirección, fecha y hora especificadas en la cláusula 24.1 de los DDL. El procedimiento a seguir será el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Primero se leerán en voz alta los sobres marcados como “retiro” y el sobre con la Oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. Si el sobre de retiro no contiene una copia del “poder “que confirme que el firmante es una persona autorizada por el oferente de él, se procederá a abrir la oferta. No se permitirá el retiro de ninguna Oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga una autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “sustitución” y se leerán en voz alta y se intercambiará con la Oferta correspondiente que esté siendo sustituida; la Oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas. A continuación, se abrirán los sobres marcados como “modificación” y se leerán en voz alta con la Oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las Ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas. Seguidamente, todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del oferente y si contiene modificaciones; el Precio total de la Oferta, por lote (contrato), si corresponde incluido los descuentos u Oferta alternativa que hubiere; la existencia o inexistencia de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de requerirse, y cualquier otro detalle que el Comprador considere pertinente. En la evaluación solo se considerarán las Ofertas, las Ofertas Alternativas y los descuentos abiertos y leídos en voz alta. La

Instrucciones a los Oferentes	
	<p>Carta de la Oferta y las Listas de Precios deberán ser inicialados por los representantes del Comprador que asistan al acto de apertura de Ofertas, tal como se especifica en los DDL.</p> <p>f. El Comprador no discutirá los méritos de las Ofertas ni rechazará ninguna (excepto las Ofertas tardías, según lo dispuesto en la IAO 25.1).</p> <p>g. Finalmente, el Comprador preparará un acta del acto de apertura de las Ofertas que incluirá como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) el nombre del Oferente y si hubo retiro, sustitución o modificación; (b) el precio de la Oferta, por lote (contrato) si corresponde, incluyendo cualquier descuento; (c) cualquier Oferta Alternativa; (d) la existencia o no de Garantía de Mantenimiento de Oferta o de la Declaración de Mantenimiento de Oferta, de haberse requerido. <p>Se solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma de uno de los Oferentes en el acta no invalidará el contenido ni los efectos de esta. Se entregará una copia del acta a todos los Oferentes</p> <p>Si hubiera ofertas electrónicas, estas deberán ser anunciadas y leídas en conformidad con lo anterior.</p>
E. Evaluación y comparación de las Ofertas	
28. Confidencialidad	<p>28.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no participe oficialmente en el proceso licitatorio información relacionada con la evaluación de las Ofertas o con la recomendación de adjudicación del Contrato hasta que la información sobre la Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato se haya comunicado a todos los Oferentes, con arreglo a la IAO 40.</p> <p>Las comunicaciones del proceso se deberán llevar a cabo únicamente por medio de los canales establecidos en la IAO 9.4. Después de la apertura de ofertas, ninguna información referente a su revisión, examen, explicación y evaluación, así como las recomendaciones concernientes a la adjudicación, podrá ser revelada a personas no oficialmente involucradas en los procedimientos, hasta que se anuncie la adjudicación del contrato.</p>
	<p>28.2 Cualquier intento por parte de un oferente para influenciar al Comprador, en cuanto a la evaluación, comparación de las ofertas o la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.</p>
	<p>28.3 No obstante, lo dispuesto en la IAO 28.2, si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura y la fecha de adjudicación del Contrato, un Oferente desea comunicarse con el Comprador sobre</p>

Instrucciones a los Oferentes	
	cualquier asunto relacionado con el proceso de Licitación, deberá hacerlo por escrito.
29. Aclaración de las Ofertas	<p>29.1 Con el fin de facilitar la evaluación y la comparación de las ofertas hasta la calificación de los oferentes, el Comprador, podrá, a su discreción, solicitar a cualquier oferente aclaraciones a su oferta. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentada por un oferente cuando dichas aclaraciones no sean respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración del Comprador, y la respuesta, deberán ser por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios ni en la esencia de la oferta económica, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador, durante la evaluación de las ofertas de conformidad con lo dispuesto en las IAO 36.</p> <p>Si un oferente no ha entregado las aclaraciones a su oferta antes de la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración del Comprador, se evaluará dicha oferta con la información disponible y podrá ser rechazada.</p>
	<p>29.2 El plazo para la presentación de información adicional o aclaraciones al Comprador será establecido en los DDL</p>
30. Desviaciones, reservas u omisiones	<p>30.1 Para la evaluación de las ofertas se aplican las siguientes definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Errores u omisiones subsanables: Se trata generalmente de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico, envío de documentación poco legible o cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de la licitación. b. Errores u omisiones no subsanables: Son aquellos que se consideran básicos y cuya acción u omisión impiden la validez de la oferta o aquellas cuya subsanación puede cambiar, mejorar o alterar la sustancia de la oferta causando ventaja al oferente sobre otros. Ejemplos son no presentar la carta de presentación de la oferta o la no presentación de la garantía, fianza o declaración de mantenimiento de Oferta. c. Desviación: Se refiere a que se aleja de los requisitos especificados en el documento de licitación; d. Reserva: Se refiere a establecer condiciones limitativas o abstenerse de aceptar plenamente los requisitos especificados en el documento de licitación; e. Omisión: Se refiere a la falta de presentación de una parte o de la totalidad de la información o la documentación requerida en el documento de licitación.

Instrucciones a los Oferentes	
31. Determinación de cumplimiento de ofertas.	31.1 Para determinar si la Oferta se ajusta sustancialmente al documento de licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia Oferta, según se define en la IAO 13.
	31.2 Una Oferta que se ajusta sustancialmente al documento de licitación es aquella que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dicho documento sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que: <ul style="list-style-type: none"> (a) en caso de ser aceptada: <ul style="list-style-type: none"> (i) afectaría de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el contrato; (ii) limitaría de modo sustancial, incongruente con el documento de licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato, o (b) en caso de ser rectificada, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes que presenten Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo estipulado en el documento de licitación.
	31.3 El Comprador examinará los aspectos técnicos de la Oferta presentada de acuerdo con la IAO 18 y la IAO 19 en particular, para confirmar que se hayan cumplido todos los requisitos de la Sección V “Lista de Requisitos de los Bienes y servicios conexos”, sin ninguna desviación, reserva ni omisión significativa.
	31.4 Si una Oferta no se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, será rechazada por el Comprador y el oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante la corrección de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.
32. Evaluación de las Ofertas	32.1 Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de la Licitación, el Comprador, se basará en el contenido de la propia oferta y los requisitos establecidos en el Documento Base de la Licitación, examinará y evaluará los diferentes aspectos de la oferta con el fin de confirmar que satisface los requisitos estipulados en la sección III, sin errores ni omisiones significativas. El Comprador determinará cual es la oferta más conveniente, la cual debe reunir los criterios de calificación y respecto de la cual se haya determinado que: <ul style="list-style-type: none"> (a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación; y (b) Tiene el costo evaluado más bajo”
	32.2 Al evaluar una Oferta, el Comprador considerará lo siguiente:

Instrucciones a los Oferentes	
	<ul style="list-style-type: none"> (a) la evaluación se hará por artículos o lotes (contratos) de la manera especificada en los DDL; el Precio de la Oferta se cotizará conforme a lo establecido en la IAO 16; (b) el ajuste de precios por corrección de errores aritméticos, conforme a lo establecido en la IAO 36.1; (c) el ajuste de precios por falta de conformidad cuantificables, conforme a lo establecido en la IAO 35.3 y (d) el ajuste de precios por descuentos ofrecidos, conforme a lo establecido en las IAO 16.4 (e) los factores de evaluación adicionales especificados en la Sección III, "Criterios de Evaluación".
32.3	En la evaluación de las Ofertas no se tendrá en cuenta el efecto estimado de las disposiciones sobre ajuste de precios que se hayan establecido en las Condiciones Contractuales, aplicadas durante el período de ejecución de este Contrato
32.4	Si este Documento de Licitación permite que los oferentes coticen precios separados para diferentes lotes (contratos), la metodología para determinar el costo evaluado más bajo de las combinaciones de lotes (contratos), incluidos los descuentos ofrecidos en la Carta de presentación de la Oferta, se especificará en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación".
32.5	<p>Al evaluar una Oferta, el Comprador excluirá y no tendrá en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) en el caso de Bienes producidos en el País del Comprador, los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre los bienes si el oferente resulta adjudicatario del Contrato; (b) en el caso de Bienes no producidos en el País del Comprador, previamente importados o que se importarán, los derechos de aduana y otros impuestos a la importación, los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre los Bienes si el oferente resulta adjudicatario del Contrato; (c) cualquier disposición relativa al ajuste de precios durante el período de ejecución del Contrato, en el caso de que figure en la Oferta.
32.6	La evaluación de una Oferta puede requerir que el Comprador considere otros factores, además del precio cotizado de conformidad con la IAO 16. Estos factores podrán estar relacionados con las características, el rendimiento, los términos y las condiciones de compra de los Bienes y Servicios Conexos. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresará en términos monetarios para facilitar la comparación de las Ofertas, Se aplicarán los criterios y las metodologías especificados en la IAO 32.2(e)

Instrucciones a los Oferentes	
33. Comparación de las ofertas	33.1 El Comprador comparará, conforme a lo establecido en la IAO 32.2, los costos evaluados de todas las Ofertas que se ajusten sustancialmente al Documento de Licitación, para determinar cuál es la Oferta con el costo evaluado más bajo. La comparación se hará sobre la base de precios CIP (lugar de destino final) en el caso de los bienes importados y precios EXW más el costo de transporte interno y seguro hasta el lugar de destino en el caso de los bienes fabricados dentro del País del Comprador, junto con los precios de cualquier instalación, capacitación, comisiones y otros servicios requeridos. En la evaluación de precios no deberán tenerse en cuenta los impuestos de aduanas y otros impuestos recaudados sobre bienes importados cotizados CIP ni impuestos a las ventas o similares en relación con la venta o distribución de bienes.
	34.1 Una Oferta anormalmente baja es aquella cuyo precio, en combinación con otros elementos constitutivos de la Oferta, parece ser tan bajo que despierta serias dudas en el Comprador sobre la capacidad del Oferente para ejecutar el Contrato al precio cotizado.
34. Ofertas anormalmente bajas	34.2 En caso de detectar lo que podría constituir una Oferta excesivamente baja, el Comprador pedirá al Oferente que brinde aclaraciones por escrito, y en especial, que presente análisis pormenorizados del Precio de la Oferta en relación con el objeto del contrato, el alcance, la metodología propuesta, el cronograma, la distribución de riesgos y responsabilidades y cualquier otro requisito establecido en el Documento de Licitación.
	34.3 Tras evaluar los análisis de precios, si determina que el Oferente no demostrado su capacidad para ejecutar el Contrato al precio cotizado, el Comprador rechazará la Oferta.
35. Falta de conformidad, errores y omisiones	35.1 Si una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador, podrá dispensar inconformidades que no constituyan una omisión o un error significativo.
	35.2 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador, podrá solicitar al oferente que presente, dentro de un plazo razonable, la información o documentación necesaria para rectificar discrepancias u omisiones no significativas en la oferta, relacionadas con requisitos referentes a la documentación. La solicitud de información o documentación relativa a dichas inconformidades no podrá estar relacionada de ninguna manera con el precio de la oferta. Si el oferente no cumple la solicitud, su oferta podrá ser rechazada.
	35.3 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador corregirá las discrepancias no significativas cuantificables relativas al Precio de la Oferta. A tales efectos, el precio de la Oferta se ajustará únicamente a los fines

Instrucciones a los Oferentes	
	comparativos para reflejar el precio de un elemento o componente que falte o sea incongruente de la forma especificada en los DDL .
36. Corrección de errores aritméticos	<p>36.1 Para que la oferta económica cumpla sustancialmente con los Documentos de Licitación, el Comprador, podrá corregir errores aritméticos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario. El precio total será corregido a menos que, a criterio del Prestatario/Beneficiario, exista un error obvio en la colocación del punto decimal del precio unitario en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado y se corregirá el precio unitario; b. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido; y c. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a las condiciones mencionadas en letras a y b.
	<p>36.2 El Comprador ajustará el monto indicado en la oferta de acuerdo con el procedimiento antes señalado para la corrección de errores y, con la anuencia del oferente, el nuevo monto se considerará de obligatorio cumplimiento para el oferente. Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.</p>
37. Calificación del Oferente	<p>37.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el oferente elegible seleccionado por haber presentado la Oferta que tiene el costo evaluado más bajo y que se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, reúne los requisitos de calificación especificados en la Sección III, "Criterios de Evaluación.</p>
	<p>37.2 El Comprador de conformidad con los requisitos y criterios de evaluación que se especifican en la sección III, y la información presentada por oferente de conformidad con la sección IV Formularios de la Licitación, realizará la evaluación de las ofertas, estableciendo el orden de prelación de las mismas y la oferta más conveniente, a partir de lo cual recomendará la adjudicación del contrato.</p>
	<p>37.3 La determinación se basará en el examen de las pruebas documentales presentadas por el oferente para demostrar que está debidamente calificado, de conformidad a las IAO 19. En la evaluación del oferente no se tendrá en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, entidades matrices, afiliadas, subcontratistas (salvo los subcontratistas especializados, permitidos</p>

Instrucciones a los Oferentes	
	por el documento de Licitación), ni de ninguna otra empresa distinta del oferente
	37.4 Una confirmación de las calificaciones del oferente con la oferta más conveniente será condición previa para la adjudicación del contrato, en caso de no confirmarse dichas calificaciones motivará la descalificación de la oferta, en cuyo caso el Comprador procederá a determinar, en modo similar, si el oferente que presentó la oferta que tiene el costo evaluado más bajo siguiente y que se ajusta a los documentos de licitación está calificado para ejecutar el contrato de manera satisfactoria.
38. Presentación de protestas en el proceso de adquisición	38.1 El Comprador deberá hacer del conocimiento del Banco sobre la presentación y solución de protestas durante el proceso de licitación. El Comprador deberá actuar con diligencia para la solución de protestas, el BCIE se reserva el derecho de abstenerse de financiar, cualquier provisión de bienes o servicios, cuando no se concrete oportunamente la solución respectiva o a su juicio la solución adoptada no responda a los mejores intereses de la operación.
	38.2 El plazo para presentar protestas ante resultados de la evaluación de los antecedentes, de la oferta técnica y económica, una vez estos sean notificados a los oferentes, deberá ser de diez días hábiles contados a partir del día siguiente hábil posterior a la notificación de la intención de adjudicación del contrato. Este plazo no aplicará cuando solo se presente una Oferta y cuando el proceso se realice en una situación de emergencia reconocida por el BCIE, en cuyo caso se indicará en los DDL .
	38.3 Las protestas que formulen los oferentes podrán ser únicamente ante las notificaciones que reciban en relación con los resultados obtenidos de la evaluación de su oferta. Toda protesta que se presente deberá: a. Ser presentada por el representante del oferente b. Identificar la acción de adquisiciones por la cual se reclama. c. Describir la naturaleza de la protesta y los hechos que la respaldan incluyendo las referencias a las políticas de adquisiciones del BCIE que se considera que han sido incumplida. d. Indicar y adjuntar toda la información requerida para evidenciar la cronología del reclamo
	38.4 Todas las protestas deben enviarse por escrito a cualquiera de las direcciones indicadas en los DDL
	38.5 El Comprador resolverá las protestas en el plazo que se especifica en los DDL .

Instrucciones a los Oferentes	
	<p>38.6 El Comprador, suspenderá las actividades relacionadas con el proceso de adquisición al momento de recibir una protesta hasta la resolución de la misma.</p> <p>En caso de presentarse una protesta en el marco de un proceso para el cual se establezca adjudicación por lote, será sujeto de suspensión únicamente el lote afectado por la protesta.</p> <p>En ambos casos, cuando así se requiera, se deberá solicitar a todos los oferentes la ampliación de la validez de las ofertas, la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato o Declaración de Mantenimiento según corresponda.</p>
39. Derecho del Comprador para aceptar cualquier oferta o rechazar alguna o todas las ofertas	<p>39.1 El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso de licitación y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los oferentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. En caso de anular el proceso, devolverá con prontitud a todos los oferentes las ofertas y las Garantías de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato que hubiera recibido. b. En caso de rechazar todas las ofertas y fracasar la licitación deberá comunicar todos los oferentes una declaración de las razones por la cual su oferta fue rechazada y las instrucciones sobre la presentación de protesta de conformidad con la IAO 38.
40. Notificación de intención de adjudicar	<p>40.1 El Comprador transmitirá a todos los Oferentes la Notificación de Intención de adjudicar el Contrato al Oferente seleccionado. La Notificación deberá contener como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> (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 Oferentes que presentaron Ofertas y los precios de sus Ofertas, tal como se leyeron en voz alta en la apertura de las Ofertas; (d) una declaración donde se expongan las razones por las cuales no fue seleccionada la Oferta del Licitante no seleccionado a quien se remite la notificación, a menos que la información sobre el precio incluida en el apartado (c) de este párrafo ya revele la razón (e) la fecha de vencimiento del Plazo para presentar protestas; y (f) Las instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones y/o presentar una queja o protestas
F. Adjudicación de la Licitación	
41. Criterios de adjudicación	<p>41.1 Con sujeción a lo dispuesto en la IAO 39 el Comprador adjudicará el Contrato al Oferente que ofrezca la Oferta más Conveniente, es decir,</p>

Instrucciones a los Oferentes	
	<p>aquella que ha sido presentada por un Oferente que cumple con los criterios de calificación y que, además:</p> <p>(a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación; y</p> <p>(b) tiene el costo evaluado más bajo.</p>
42. Derecho del Comprador de variar las cantidades en el momento de la adjudicación	<p>42.1 Al momento de adjudicar el contrato, el Comprador se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad de bienes y sus servicios conexos, siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados en los DDL, ni altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y del documento de licitación.</p>
43. Notificación de la adjudicación	<p>43.1 Dentro del plazo de validez de la oferta y el vencimiento del plazo para presentar protestas o de cualquier prórroga otorgada, si la hubiera, y tras la resolución satisfactoria de cualquier queja o protesta que se haya presentado en el curso del plazo establecido para presentar protestas el Comprador notificará por escrito al oferente con la oferta más conveniente, que su oferta ha sido seleccionada.</p> <p>En la carta de notificación llamado ahora en adelante “Carta de aceptación” se especificará el monto que el Comprador pagará al Proveedor por la provisión de bienes y servicios conexos, y el plazo para la terminación del contrato y se adjuntará Las Condiciones Generales del Contrato (CGC) y Condiciones Particulares del Contrato (CPC) de acuerdo con el contenido en la sección VI.</p>
	<p>43.2 Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de transmisión de la Carta de Aceptación, el Comprador publicará la Notificación de la Adjudicación del Contrato, que contendrá, como mínimo, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nombre y la dirección del Comprador; b. Nombre y el número de referencia del contrato que se está adjudicando y método de selección utilizado; c. Nombres de todos los Oferentes que hubieran presentado Ofertas, con sus respectivos precios tal como se leyeron en el acta de apertura y tal como se evaluaron; d. Nombres de los Oferentes cuyas Ofertas fueron rechazadas (ya sea por no responder a los requisitos o por no cumplir con los criterios de calificación) o no fueron evaluadas, con los motivos correspondientes; e. Nombre del adjudicatario del contrato, el precio final total del Contrato, su duración y un resumen de su alcance.
	<p>43.3 La Notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web de acceso gratuito del Comprador, si se encontrara disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional del País del Comprador o en el boletín oficial. El Comprador también deberá</p>

Instrucciones a los Oferentes	
	<p>incluir dicha notificación en el sitio web de la publicación de las Naciones Unidas Development Business.</p>
	<p>43.4 Hasta que se prepare y perfeccione el Contrato formal, la Carta de Aceptación constituirá un Contrato vinculante.</p>
44. Garantías	<p>44.1 El oferente adjudicatario deberá presentar la Fianza o Garantía de Ejecución y/o Cumplimiento de Contrato dentro de los 28 días posteriores a la recepción de la Carta de aceptación, de conformidad con la cláusula 21.1 de las Condiciones Particulares del Contrato (CPC), utilizando para ello el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la sección VI Formularios del Contrato.</p> <p>Si el Oferente seleccionado presenta la Garantía de Ejecución y/o Cumplimiento del Contrato en forma de fianza, deberá cerciorarse de que esta haya sido emitida por una empresa de fianzas o seguros que resulte aceptable para el Comprador. Toda institución extranjera que proporcione una fianza deberá tener una institución financiera corresponsal domiciliada en el País del Comprador, salvo que este haya acordado por escrito que la existencia de dicha institución financiera corresponsal no es obligatoria.</p> <p>El incumplimiento por parte del oferente adjudicatario de sus obligaciones de presentar la Fianza o Garantía de Ejecución y/o Cumplimiento de Contrato antes mencionada o de firmar el contrato en el plazo previsto, constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y para hacer efectiva las medidas establecidas en la Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Firma de Contrato o en la Declaración de Mantenimiento de Oferta según sea el caso.</p> <p>En este caso, el Comprador podrá adjudicar el contrato al oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más conveniente.</p>
	<p>44.2 Se podrá proveer un anticipo sobre el precio del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los DDL</p> <p>En caso de aplicar, el pago deberá realizarse contra la recepción de una garantía por el buen uso del 100% del valor de dicho anticipo.</p> <p>Esta garantía podrá ser tipo bancaria, fianza o cualquier otro tipo de instrumento financiero, que sea incondicional y a primer requerimiento emitido por instituciones financieras o aseguradoras aceptables para el Comprador.</p> <p>Si el Oferente seleccionado presenta la Garantía en forma de fianza, u otro instrumento financiero deberá cerciorarse de que esta haya sido emitida por una empresa de fianzas o seguros que resulte aceptable para el Comprador. Toda institución extranjera que proporcione una fianza deberá tener una institución financiera corresponsal domiciliada en el País del Comprador, salvo que este haya acordado por escrito que la existencia de dicha institución financiera corresponsal no es obligatoria.</p>

Instrucciones a los Oferentes	
45. Firma del contrato	45.1 Inmediatamente después de la Notificación de la Adjudicación, el Comprador enviará el contrato al Oferente seleccionado y éste deberá presentar al Comprador los documentos señalados en los DDL .
	45.2 A menos que se estipule diferente en los DDL, dentro de los 28 días posteriores a la recepción de la Carta de Aceptación y recepción del contrato el oferente deberá firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador. El Comprador definirá en los DDL el procedimiento para la firma del contrato.
46. Otros	<p>46.1 Todo contrato de bienes y servicios con recursos de BCIE está sujeto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Supervisión del BCIE conforme a sus disposiciones vigentes en la materia, para asegurar la consecución de los objetivos previstos. b. No Objeción previa a cualquier cambio relevante como, por ejemplo: aquellos que puedan involucrar un incremento de costos relacionados con el financiamiento del BCIE, desfases en el cronograma de ejecución de la operación y cambios en los servicios prestados.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

A continuación, se indican los detalles específicos del presente proceso, los cuales complementarán o enmendarán las Instrucciones a los Oferentes (IAO), en caso de conflicto, las disposiciones contenidas en éstos DDL, prevalecerá sobre las disposiciones de las IAO.

Ref. de las IAO	Datos de la Licitación					
A. Generalidades						
1.1	Las definiciones e interpretaciones son las establecidas en las CGC					
2.1	Nombre del Comprador: <i>Banco Centroamericano de Integración Económica</i> Numero de referencia de la Licitación: <i>ICAP-BCIE 002-2025.</i> Nombre de la licitación y descripción: <i>Sistema integral de sonido encriptado y equipamiento. Los lotes son los siguientes:</i>					
	<table><tr><th>Lote</th><th>Descripción general</th><th>Entregables principales Descripción entregable:</th></tr><tr><td>1</td><td><p>Sistema de audio digital, microfonía inalámbrica y distribución sonora en salas AV</p><p>Equipamiento de ciberseguridad, intercomunicación y producción audiovisual profesional</p><p>Validación técnica, mantenimiento preventivo y formación del personal usuario</p></td><td><ul style="list-style-type: none">Sistema de procesamiento de audio – Procesador digital profesional para salas AV y videoconferencia: Uno (1)Micrófono de mano inalámbrico: Uno (1)Micrófono de mesa inalámbrico tipo cuello de ganso – Nivel profesional: treinta y cuatro (34)Sistema de carga de micrófonos inalámbricos: Uno (1)Transceptores de punto de acceso – Nivel profesional: Cantidad necesaria de transceptores inalámbricos o equivalente funcional superior, para garantizar el funcionamiento simultáneo de veintiocho (28) micrófonos inalámbricosSistema de parlantes de Techo – Nivel Profesional: Ocho (8)Sistema de televisión – Pantallas SMART TV de gran formato: Dos (2)Laptop PC – Alto rendimiento: Dos (2)Sistema de intercomunicación: Uno (1)Cámara de video profesional: Uno (1)Lente profesional de zoom teleobjetivo – Nivel profesional: Uno (1)Lente profesional de zoom estándar – Nivel profesional Uno (1)Switcher profesional de video – HDMI o SDI: Uno (1)</td></tr></table>	Lote	Descripción general	Entregables principales Descripción entregable:	1	<p>Sistema de audio digital, microfonía inalámbrica y distribución sonora en salas AV</p> <p>Equipamiento de ciberseguridad, intercomunicación y producción audiovisual profesional</p> <p>Validación técnica, mantenimiento preventivo y formación del personal usuario</p>
Lote	Descripción general	Entregables principales Descripción entregable:				
1	<p>Sistema de audio digital, microfonía inalámbrica y distribución sonora en salas AV</p> <p>Equipamiento de ciberseguridad, intercomunicación y producción audiovisual profesional</p> <p>Validación técnica, mantenimiento preventivo y formación del personal usuario</p>	<ul style="list-style-type: none">Sistema de procesamiento de audio – Procesador digital profesional para salas AV y videoconferencia: Uno (1)Micrófono de mano inalámbrico: Uno (1)Micrófono de mesa inalámbrico tipo cuello de ganso – Nivel profesional: treinta y cuatro (34)Sistema de carga de micrófonos inalámbricos: Uno (1)Transceptores de punto de acceso – Nivel profesional: Cantidad necesaria de transceptores inalámbricos o equivalente funcional superior, para garantizar el funcionamiento simultáneo de veintiocho (28) micrófonos inalámbricosSistema de parlantes de Techo – Nivel Profesional: Ocho (8)Sistema de televisión – Pantallas SMART TV de gran formato: Dos (2)Laptop PC – Alto rendimiento: Dos (2)Sistema de intercomunicación: Uno (1)Cámara de video profesional: Uno (1)Lente profesional de zoom teleobjetivo – Nivel profesional: Uno (1)Lente profesional de zoom estándar – Nivel profesional Uno (1)Switcher profesional de video – HDMI o SDI: Uno (1)				

Ref. de las IAO	Datos de la Licitación		
			<ul style="list-style-type: none">Tarjeta de memoria SD – Alto rendimiento: Dos (2)Cables SDI – alta calidad: Ocho (8)Cable HDMI – Alta definición: Dos (2)
	2	Equipo portátil de uso institucional y seguro integral	<ul style="list-style-type: none">Computadora portátil ultradelgada – Alto rendimiento institucional: Uno (1)Garantía extendida con cobertura completa contra daños y fallas: Uno (1)
5.1	La licitación no está restringida a la participación de oferentes de un origen específico, se aceptarán oferentes nacionales o internacionales de cualquier país que se interesen en participar.		
5.5 (d)	<p>Adicionalmente a lo establecido en la IAO se considera conflicto de interés lo siguiente:</p> <p>Los funcionarios o empleados activos, los exfuncionarios o exempleados y jubilados del BCIE por un plazo de dos (2) años desde su desvinculación ni los cónyuges o compañeros de hogar, ni los familiares por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de funcionarios o empleados activos del BCIE.</p> <p>Las personas jurídicas en las cuales alguna de las personas indicadas en el literal anterior, consideradas individualmente o en conjunto, sean titulares de más de un veinticinco por ciento (25%) del capital social o ejerzan algún puesto de dirección o representación, para compras mayores a diez mil dólares (US\$10,000), moneda de Estados Unidos de América, o su equivalente en cualquier otra moneda.</p>		
B. Documento de Licitación			
9.1	<p>Si para la preparación de ofertas, se considera necesario realizar consultas, las comunicaciones deberán dirigirse, mediante correo electrónico a:</p> <p>Atención: <i>Instituto Centroamericano de Administración Pública</i></p> <p>Dirección de correo electrónico: info@icap.ac.cr</p> <p>Número de referencia de la <i>Licitación No.ICAP-BCIE 002-2025</i>.</p> <p>El plazo para realizar las consultas y solicitar aclaraciones son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">Pueden pedirse aclaraciones a más tardar el 24 de junio de 2025.El Instituto Centroamericano de Administración Pública responderá las consultas de los oferentes para la preparación de sus ofertas a más tardar el 27 de junio de 2025.		
9.2	<ul style="list-style-type: none">Se efectuará visita al lugar donde se desarrollarán las obras, organizada por el Beneficiario, la cual será de carácter no obligatorio. <p><i>Fecha: 12 de junio de 2025</i></p> <p><i>Hora: 9:00 a.m</i></p>		

Ref. de las IAO	Datos de la Licitación
	<p><i>Lugar: Ministerio de la Presidencia de Costa Rica</i></p> <p>La participación de los Oferentes es recomendable pero no será de carácter obligatorio.</p>
9.4	<p>La comunicación de las respuestas a las consultas de los oferentes y enmiendas a este Documento Base realizadas durante el período de preparación de ofertas se realizará mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Publicación en el portal web https://icap.ac.cr/convocatorias-icap/</i>
C. Preparación de las Ofertas	
12.1	El idioma en que se debe redactar la Oferta es: <i>español</i>
12.2	Documentos de soporte y cualquier otro material impreso que formen parte de la oferta podrán estar en otro idioma, con la condición de que sean acompañados de una traducción fidedigna al idioma español.
13.1 (j)	No aplica.
15.1	<i>No se permite la presentación de ofertas alternativas.</i>
16.5	<p>Los precios cotizados por el oferente <i>no estarán</i> sujetos a ajuste durante la ejecución del contrato.</p> <p><u><i>La oferta económica deberá de ser presentada libre de impuestos. El BCIE estará presentando el documento de exención de este Impuesto al oferente ganador. La exención aplica para el servicio ofrecido al BCIE, no para la compra de materiales o servicios que adquiera el oferente.</i></u></p>
16.6	<p>Las ofertas podrán presentarse por lote.</p> <p>Los precios cotizados para cada artículo de un lote corresponderán al menos al 100% de las cantidades especificadas para este artículo de un lote.</p>
16.7	La edición de Incoterms es 2020
16.8 (a) (iii); (b) (ii) y (c) (v)	Destino final Casa Presidencial, Zapote, San José, Costa Rica.
16.8 (b) (i)	Lugar de destino Casa Presidencial, Zapote, San José, Costa Rica.
17.1	<p>a. El oferente deberá presentar su oferta económica en: dólares americanos (USD) y presentar el detalle de la misma de acuerdo con el formulario CC-1 y ECO-1, para cada uno de el/los lote(s).</p> <p>b. La moneda de pago del contrato será: dólares americanos (USD).</p>

Ref. de las IAO	Datos de la Licitación
18.4	Período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes (para efectos de repuestos): según lo que garantice el fabricante o las especificaciones técnicas del bien.
19.2 (a)	No se requiere la autorización del fabricante.
19.2 (b)	Se requieren servicios posteriores a la venta.
20.1	El plazo de validez de la oferta será de 90 días contados después de la fecha de terminación del plazo de recepción de ofertas establecido.
20.3 (a)	No se realizarán ajustes al precio de las ofertas.
21.1	a. El Oferente deberá presentar una Declaración de Mantenimiento de Oferta, de acuerdo con el formulario CC-6 aceptando que podrá quedar imposibilitado de participar en otros procesos que realice el Comprador por un período de 2 años, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, en caso de retirar sus ofertas durante el periodo de validez de las mismas.
22.1	El oferente deberá presentar el original y 1 copia de la oferta
D. Presentación y apertura de las Ofertas	
23.2 (b)	Exclusivamente a los <u>efectos de la presentación de la Oferta</u> , la dirección es: Atención: Instituto Centroamericano de Administración Pública Dirección: 100 metros sur y 75 metros oeste de la heladería Pops del Prado. Ciudad: Curridabat, San José Código postal: 11801 País: Costa Rica Teléfono: (+506) 40012985
24.1	a) Las ofertas deberán recibirse a más tardar el 03 de julio del 2025 , hasta las 10:00 a.m. horas en la dirección detallada en los DDL 23.2 (b)
24.3	Los oferentes <i>no tendrán</i> la opción de presentar sus ofertas de manera electrónica.
27.1 (e)	La Carta de la Oferta y la Lista de Precios deberán ser firmadas con las iniciales de dos (2) representantes del Instituto Centroamericano de Administración Pública a cargo de la Apertura de Ofertas.
E. Evaluación y comparación de las Ofertas	

Ref. de las IAO	Datos de la Licitación
29.2	El plazo para presentar aclaraciones o información adicional que solicite el Instituto Centroamericano de Administración Pública será de al menos <i>dos (2)</i> días hábiles.
32.2 (a)	<p>La evaluación se hará por lotes</p> <p><i>Las Ofertas serán evaluadas por lotes. Si la Lista de Precios no incluye los precios de los artículos listados, se entenderá que estos están incluidos en los precios de otros artículos. Si algún artículo no se incluye en la Lista de Precios, se entenderá que no está incluido en la Oferta. En este caso, si la Oferta cumple sustancialmente con los requisitos, se calculará un costo total equivalente de la Oferta agregándole el precio promedio o más alto (según lo especificado en los DDL) del artículo cotizado por oferentes que hayan presentado Ofertas que cumplan sustancialmente con los requisitos. Este costo total equivalente de la Oferta se utilizará para la comparación de precios.</i></p>
35.3	No aplica.
38.2	El proceso se realiza en una situación de emergencia reconocida por el BCIE: No
38.4	<p>Todas las protestas deben enviarse por escrito a cualquiera de las siguientes direcciones:</p> <p>A la atención de: Instituto Centroamericano de Administración Pública</p> <p>Contratante: Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE)</p> <p>Dirección de correo electrónico: info@icap.ac.cr</p>
38.5	Toda protesta deberá ser resuelta por el Instituto Centroamericano de Administración Pública y ser comunicada al oferente dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción protesta.
F. Adjudicación de la Licitación	
42.1	<p>Las cantidades podrán aumentarse, como máximo, en un <i>(15%) al primer lote.</i></p> <p>Las cantidades no podrán aumentarse, <i>al segundo lote.</i></p> <p>Las cantidades podrán reducirse, como máximo, en un <i>(15%) al primer lote.</i></p> <p>Las cantidades no podrán reducirse, <i>al segundo lote.</i></p>
44.2	<i>No se pagará anticipo.</i>
45.1	<p>Documentos a presentar, posterior a la adjudicación</p> <p><i>1. Acta notariada de la formalización del APCA (Si aplica)</i></p> <p>Los documentos anteriores deberán presentarse al menos cinco (5) días hábiles posteriores a la adjudicación.</p>
45.2	<p>El procedimiento por seguir para la firma del contrato es:</p> <p>a. Una vez notificado la adjudicación, la Asesoría Jurídica del BCIE suministrará el borrador del contrato al adjudicado.</p>

Ref. de las IAO	Datos de la Licitación
	<ul style="list-style-type: none"> b. Previo a la firma del contrato, las partes se reunirán para revisar el mismo; en caso de alguna modificación se realizará enmienda al contrato borrador. c. Finalizada la revisión del contrato, el adjudicado deberá presentar la Carta de Aceptación. d. Previo a la rúbrica del contrato se verificará la representación del adjudicado. e. Firma del contrato. <p>Este proceso se llevará a cabo dentro de los 28 días posteriores a la recepción de la Carta de Aceptación y recepción del contrato el oferente deberá firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador.</p>

Sección III. Criterios de Evaluación

A. Evaluación de Antecedentes de Oferentes

El oferente presentará incluidos como parte de su oferta, todos los documentos que acrediten sus antecedentes para participar en la licitación y sus calificaciones para proveer los bienes y servicios conexos requeridos.

El Oferente que no cumpla todos los criterios no pasará a la etapa de evaluación de la oferta técnica.

Criterio 1: Autorización para presentar la oferta y capacidad para obligarse y contratar	
Evaluación	Evidencia Presentada
Cumple / No Cumple	1. Carta de confirmación de participación y presentación de la oferta debidamente firmada por el representante legal del oferente. (CC-1). Los anexos 1, 2 y 3 de esta carta serán subsanables.
Cumple / No Cumple	Colocar el siguiente documento: <i>Formulario CC-6- Declaración de mantenimiento de oferta. (en caso de aplicar).</i>
Cumple / No Cumple	2. Copia Simple de Acta de constitución (y sus reformas si las hubiera), debidamente registrada en el Registro Público competente. En caso de ofertas presentadas por una APCA la copia simple de acta de constitución debidamente registrado en el Registro Público competente, de cada uno de los miembros del APCA.
Cumple / No Cumple	3. Copia simple del Poder de representación de quien suscribe la oferta. En caso de ofertas presentadas por una APCA, la copia simple del poder de representación de quien firma el formulario de Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA).
Cumple / No Cumple	4. Copia simple de cédula de identidad o documento similar de identificación, vigente, de quien suscribe la oferta.
Cumple / No Cumple /	5. Formulario CC-2 Formulario de identificación del Oferente y CC 3 Formulario de información de miembros de la APCA. <i>(En caso de ofertas presentadas en APCA).</i>
Cumple / No Cumple /	6. Formulario CC-2 Formulario de identificación del Oferente y CC 3 Formulario de información de miembros de la APCA. <i>(En caso de ofertas presentadas en APCA).</i>

Criterio 2 Elegibilidad para contratar con financiamiento del BCIE

En caso de ofertas presentada por APCA, cada uno de los miembros del APCA debe cumplir el requisito.

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
<p>1. El Oferente:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no tienen relación alguna, ni se han visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;b. No se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;c. No se encuentra en interdicción judicial;d. No tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y Datos de la Licitación;e. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE;f. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente la sanción;g. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.h. No tienen antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años.	Cumple/ no cumple	Formulario CC-4 Declaración jurada
<p>2. El oferente no se encuentra inhabilitado o declarado como inelegible o sancionado para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos en:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (ONU)b. Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones financieras de la Unión Europea (UE)c. Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones del Banco Mundial (BM)d. Lista Consolidada de la Oficina de Control de Activos del Extranjero (OFAC)e. Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE.	Cumple / No Cumple	Formulario CC-4 y búsqueda en la lista de inhabilitados, sancionados o declarados inelegibles en el BCIE y las organizaciones reconocidas por el BCIE

Criterio 2 Elegibilidad para contratar con financiamiento del BCIE En caso de ofertas presentada por APCA, cada uno de los miembros del APCA debe cumplir el requisito.		
Requisito	Evaluación	Documentación requerida
f. Oficina para la aplicación de Sanciones Financieras del Reino Unido (OFSI por sus siglas en inglés)		
3. El oferente no tiene sanción vigente por incumplimiento de una declaración de mantenimiento de ofertas, y no tener antecedentes de incumplimiento de contratos atribuibles al proveedor en los últimos 10 años	Cumple/ No cumple	Formulario CC-1 y CC-4 Declaración Jurada
4. En caso de una empresa o institución estatal documentación acreditan que: a. son legal y financieramente autónomas, b. Operan en el país del Comprador de acuerdo con la legislación y disposiciones comerciales y c. no están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como comprador	Cumple/ No cumple/ No aplica	Formulario CC2, CC3

B. Calificación del Oferente

Criterio 1: Historial de incumplimientos de contratos y litigios En caso de oferta presentada por APCA cada uno de los miembros debe cumplir el requisito		
Requisito	Requisito	Requisito
El oferente no ha incurrido en incumplimiento de contrato de provisión de Bienes y Servicios Conexos atribuible al proveedor en los últimos cinco (5) años previos a la fecha de recepción de la oferta.	Cumple / No Cumple	Formulario CC-5
El oferente no tiene antecedentes de fallos judiciales o laudos arbitrales en contra del proveedor relacionado con la provisión de Bienes y Servicios Conexos en los últimos cinco (5) años previos a la fecha de recepción de la oferta	Cumple / No Cumple	Formulario CC-5

Para efectos de evaluación se considerará incumplimiento del contrato atribuible al proveedor, cuando el incumplimiento implicó la terminación del Contrato y se dio alguno de los siguientes escenarios:

- El Proveedor no impugnó el incumplimiento del contrato, incluso mediante los mecanismos de solución de controversias previstos en el Contrato pertinente, o
 - Sí se impugnó el incumplimiento, pero existe una resolución definitiva en contra del Proveedor.
- Adicionalmente se aplicará lo siguiente para efectos de evaluación:

- a. No se considerará como incumplimiento de contrato atribuible al proveedor, cuando La decisión del Comprador haya sido desestimada en el marco del mecanismo de solución de controversias.
- b. El incumplimiento se determinará en virtud de toda la información relativa a controversias o litigios que se hayan resuelto de manera definitiva, es decir, controversias o litigios cuya solución haya tenido lugar en el marco del mecanismo de solución de controversias previsto en el Contrato pertinente y en los que se hayan agotado todas las instancias de apelación que el oferente tuviera a su disposición.

Criterio 2: Solidez de la situación financiera actual		
Requisito	Evaluación	Documentación requerida
2.1 Indicadores Financieros: En caso de ofertas presentadas por una APCA, cada uno de los integrantes del APCA debe cumplir los requisitos.		
Presentación de los Estados Financieros auditados	Cumple/No cumple	Estados Financieros Auditados
Coeficiente medio de Liquidez <i>Igual o mayor a 1.0:</i> Dónde: $CL = AC / PC$ CL= Coeficiente medio de Liquidez AC = Promedio del activo a corto plazo PC = Promedio del Pasivo a corto plazo	Cumple / No Cumple	Formulario FIN-1 con sus respectivos anexos
Coeficiente medio de Endeudamiento <i>Igual o menor que 0.60:</i> Dónde: $CE = TP / TA$ CE = Coeficiente medio de Endeudamiento TP = Promedio del total del pasivo TA = Promedio del total del activo	Cumple / No Cumple	
2. 2 Capacidad financiera: En caso de ofertas presentadas por APCA seleccionar una de las opciones: a. El requisito podrá ser cumplido por la suma de los valores de los miembros del APCA. b. La empresa líder debe cumplir al menos el 51% del requisito		

Criterio 2: Solidez de la situación financiera actual		
Requisito	Evaluación	Documentación requerida
<p>Capital de trabajo del último año evaluado descontando anticipos contractuales y descontando los valores producto de suponer que todos los litigios pendientes se resolverán en contra del oferente</p> <p><i>Primer lote mayor o igual a: \$ 147 500 Ciento cuarenta y siete mil dólares</i></p> <p><i>Segundo lote mayor o igual a: \$ 2 500 Dos mil quinientos dólares</i></p>	Cumple / No Cumple	Formulario FIN-3 con sus respectivos anexos

Criterio 3: Antecedentes de contratación		
<p><i>Seleccionar una de las opciones:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de una APCA se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación; y la empresa líder de la APCA debe cumplir al menos con el cincuenta y uno por ciento (51%) de ellos.</i> 		
Requisito	Evaluación	Documentación requerida
<p>Facturación anual media (**) <i>igual o mayor que según por lote:</i></p> <p><i>Primer lote mayor o igual que: USD 147 500 Ciento cuarenta y siete mil dólares</i></p> <p><i>Segundo lote mayor o igual que: USD 2 500 Dos mil quinientos dólares</i></p> <p>Promedio anual de pagos certificados recibidos por contratos de provisión de bienes</p>	Cumple/no cumple	Formulario FIN-2 con sus respectivos anexos

Criterio 4 Experiencia
<p>Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de un APCA se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación; y la empresa líder del APCA debe cumplir al menos con el cincuenta y uno por ciento (51%) de ellos,</p>

Nota al Comprador: (El Comprador deberá llenar la información sobre la experiencia que requiere de los oferentes)

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
El oferente deberá demostrar su experiencia indicando que ha completado exitosamente al menos 10 contratos de provisión de bienes en los últimos tres (3) años.	Cumple/ No cumple	<ul style="list-style-type: none"> Formulario EXP-1 con sus respectivos anexos

C. Conformidad de la Oferta Técnica

Los criterios de evaluación de las ofertas técnicas serán:

Criterios de Evaluación	Evaluación
1. Especificaciones Técnicas y servicios conexos	Cumple / No Cumple
2. Plan de entrega y cronograma de cumplimiento	Cumple/no Cumple
3. Disponibilidad en el País del Comprador de repuestos y servicios posteriores a la venta para los equipos ofrecidos en la Oferta	Cumple/No cumple

El oferente que no cumpla con todos los criterios de evaluación técnica no pasará a la etapa de evaluación de la oferta económica.

Criterio 1: Cumplimiento de especificaciones técnicas y servicios conexos

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
Los bienes y servicios conexos deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas y estándares especificados en la "sección V, Requisitos de bienes y servicios conexos especificaciones técnicas" de acuerdo con el formulario establecido en la sección IV formularios de la Licitación.	Cumple / No Cumple	<ul style="list-style-type: none"> Formulario TEC 1 Prueba documental de los bienes ofrecidos.

Criterio 2: Plan de entregas y cronograma de cumplimiento (Según el código de Incoterms indicado en los DDL)		
Requisito	Evaluación	Documentación requerida
<p>Los bienes y servicios conexos deberán entregarse dentro del plazo aceptable de la “Lista de bienes y plan de entrega” establecido en el formulario de la sección V Lista de los requisitos de bienes y especificaciones técnicas. (después de la fecha más temprana y antes de la fecha límite de entrega)</p> <p>No se otorgará crédito por entregas anteriores a la fecha más temprana. Las Ofertas con propuestas de entrega posteriores a la fecha final, se considerará que no cumplen con lo solicitado.</p> <p>Dentro de este plazo aceptable, se adicionará, solamente a los fines de la evaluación, un ajuste de 10% al Precio de la Oferta para las Ofertas que propongan entregas después de la “Primera Fecha de Entrega” indicada en la Sección VI, “Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos”.</p>	Cumple / No Cumple	<p>Formularios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de bienes y plan de entrega • Lista de servicios conexos y cronograma establecidos en la sección V

Criterio 3: Disponibilidad en el País del Comprador de repuestos y servicios posteriores a la venta para los equipos ofrecidos en la Oferta		
Requisito	Evaluación	Documentación requerida
<p>Solamente a los fines de la evaluación, se sumará al precio de la Oferta un monto equivalente a lo que le costaría al Comprador el establecimiento de instalaciones de servicio y existencias de repuestos mínimas si la cotización se realizara por separado.</p>	Cumple/ No cumple	<p><i>*Lista con precios de establecimiento de instalación de servicios, repuestos mínimos</i></p>

****Nota al comprador: en caso de utilizar estos criterios, el comprador debe desarrollar la lista que deberán ser presentadas por los oferentes.***

D. Ofertas Alternativas

No Aplica.

E. Evaluación de la Oferta Económica y Oferta más Conveniente

El comprador evaluará aquellas ofertas económicas que cumplan con todos los requisitos establecidos en los incisos A, B, y C anteriores.

En caso de que se coticen precios separados para diferentes lotes (contratos), y que se puedan adjudicar varios lotes (contratos) a un solo oferente, la oferta deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en los incisos A, B, C.

Se seleccionará la oferta más conveniente de conformidad con la cláusula IAO 32.

Sección IV. Formularios de Licitación

Antecedentes

CC -1	Carta de Presentación de la oferta
CC -2	Identificación del Oferente
CC -3	Información de los miembros del APCA
CC -4	Declaración Jurada
CC -5	Historial de incumplimientos de contratos y litigios
CC -6	Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta
FIN -1	Situación Financiera
FIN -2	Antecedentes de contratación
FIN -3	Capital de trabajo
EXP -1	Experiencia General

Oferta Técnica

TEC -1	Especificaciones técnicas ofertadas
---------------	-------------------------------------

Oferta Económica

ECO -1	Lista de precios: Bienes fabricados fuera del país del comprador a ser importados
	Lista de precios: Bienes fabricados fuera del país del comprador, previamente importados
	Lista de precios: Bienes fabricados en el país del comprador
	Precio y cronograma de Cumplimiento: servicios Conexos

Carta de presentación de la Oferta

Licitación Pública Nacional No.:

Señores Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE

Estimado Señores:

Por medio de la presente, confirmamos nuestra decisión de participar en la licitación *“(título de la licitación en la que participa)”*.

Asimismo, declaramos que:

- a. Hemos examinado el documento de licitación, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes en la IAO 10 y no tenemos reserva alguna al respecto.
- b. Presentamos nuestra oferta en adjunto, con un plazo de validez de la oferta de ____ días a partir de la fecha de terminación del plazo de recepción de ofertas establecido.
- c. Ninguna otra Oferta se está presentando como oferentes individuales, y no estamos participando con otra Oferta ni como miembros de una APCA ni como subcontratistas, y cumplimos con los requisitos de la IAO 5.6, sin considerar las Ofertas Alternativas presentadas de acuerdo con la IAO 15.

- d. Nuestra oferta económica es por una suma cerrada total de _____ *(Escribir la moneda, el monto en números y letras)*. Excluyendo cualquier descuento ofrecido en la letra (e) a continuación es:

Opción 1, en caso de un solo lote: el precio total es *(indique 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)*.

- e. Descuentos: Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son los siguientes:
 - (i) Los descuentos ofrecidos son: *(especifique cada descuento ofrecido)*.
 - (ii) El método de cálculo exacto para determinar el precio neto luego de aplicados los descuentos se detalla a continuación: *(detalle la metodología que se usará para aplicar los descuentos)*.

En caso de no aplicar descuento indique “no aplica descuentos”.

- f. Confirmamos el compromiso de cumplir con lo propuesto en caso de que nuestra empresa *(nombre completo del oferente)* resulte adjudicataria y sea contratada.

g. Aceptamos que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta oferta y/o sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación de la oferta y declaramos que:

1. No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Comprador en relación con la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de Oferta en el país del Comprador de acuerdo con la IAO 5.7
2. De haber comisiones o gratificaciones, pagadas o a ser pagadas por nosotros a agentes en relación con esta Oferta y la ejecución del Contrato si nos es adjudicado, las mismas están indicadas a continuación:

Nombre y dirección del Receptor	Monto y Moneda	Propósito de la Comisión o Gratificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(Si no hay comisiones o gratificaciones indicar "ninguna")

- h. seleccione la opción correspondiente y elimine la otra (No somos una institución o empresa de propiedad estatal) (Somos una institución o empresa de propiedad estatal, pero cumplimos con los requisitos de la IAO 5.9).
- i. Queda entendido que los documentos presentados y toda la información que se anexa en esta oferta, será utilizada por el Comprador, para determinar, con su criterio y discreción, la capacidad para la provisión de lo requerido mediante el proceso de licitación.
- j. Entendemos que esta Oferta, junto con sus Anexos 1, 2 y 3 así como con la aceptación de ustedes por escrito incluida en su Carta de Aceptación, constituirá un contrato vinculante entre nosotros hasta que el contrato formal haya sido redactado y formalizado.
- k. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta evaluada más baja, ni la Oferta Más Conveniente ni ninguna otra Oferta que pudieran recibir.
- l. 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.

En caso de ser seleccionado como el oferente adjudicado, nos comprometemos a cumplir plan de entrega propuesto y con todos los alcances solicitados en las cláusulas del contrato, de acuerdo con las especificaciones de la presente licitación.

La firma del suscrito en este documento está debidamente autorizada para firmar por y en nombre de (*nombre completo del oferente*) y garantiza la verdad y exactitud de todas las declaraciones y documentos incluidos.

Fechado en _____ el día _____ del mes de _____ del año _____.

Nombre de la Empresa o APCA _____

Cargo del Firmante _____

Nombre y firma del representante legal _____

Forman parte de la presente carta:

Anexo 1: Declaración jurada

Anexo 2: Lista de precios

Anexo 3: Lista de bienes y plan de entrega.

Formulario CC-2

(El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos).

Formulario de identificación del Oferente

Fecha: *(indique día, mes y año de la presentación de la Oferta).*
N.º: *(indique el número del proceso de Licitación).*

1. Nombre del oferente: *(indicar el nombre jurídico del oferente)*
2. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro *(indique el nombre jurídico de cada miembro de la APCA)*
3. País donde se encuentra legalmente constituido el oferente: *(País donde se encuentra legalmente constituido el oferente)*
4. Año de constitución del Oferente *(indique el año de constitución del Oferente)*
5. Dirección del Oferente *(indique el domicilio legal del Oferente)*
6. Información de representante autorizado del Oferente:
Nombre: *(indique el nombre del representante autorizado)*
Dirección: *(indique la dirección del representante autorizado)*
Número de teléfono: *(Indique los números de teléfono del representante autorizado)*
Dirección de correo electrónico: *(indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado).*
7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: *(marque las casillas que correspondan)*
 - ☐ Estatutos de la Sociedad (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba, conforme a lo dispuesto en la IAO 19.1
 - ☐ Si se trata de una APCA, carta de intención de formar la APCA, o el Convenio de APCA de conformidad con la IAO 13.2
 - ☐ Si se trata de una institución o empresa de propiedad estatal, de conformidad con la IAO 5.9, documentación que acredite:
 - Son legal y financieramente autónomas;
 - Operan en el país del Comprador de acuerdo con la legislación y disposiciones comerciales;
 - No están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como comprador.

Formulario CC-3

(El oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación. La información deberá ser completada por el oferente y por cada uno de los miembros de la APCA).

Formulario de información de los miembros de la APCA

Fecha: *(indique día, mes y año de la presentación de la Oferta).*

No.: *(indique el número del proceso de Licitación).*

Alternativa n.: *(indique el n.º de identificación, si esta es una oferta por una alternativa).*

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre del Oferente: *(indicar el nombre jurídico del Oferente)*
2. Nombre jurídico del miembro de la APCA *(indique el nombre jurídico del miembro de la APCA, indicar si es empresa líder)*
3. Nombre del país donde se encuentra legalmente constituido el miembro de la APCA: *(Indique el nombre del País donde se encuentra legalmente constituido el miembro de la APCA)*
4. Año de constitución de la APCA *(indique el año de constitución del miembro de la APCA)*
5. Dirección del miembro de la APCA *(indique el domicilio legal del miembro de la APCA)*
6. Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA:

Nombre: *(indique el nombre del representante autorizado del miembro de la APCA).*

Dirección: *(indique la dirección del representante autorizado del miembro de la APCA).*

Números de teléfono: *(indique los números de teléfono del representante autorizado del miembro de la APCA).*

Dirección de correo electrónico: *(indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la APCA).*

7. Se adjunta copia simple del siguiente documento original:

☐ Estatutos de la Sociedad (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba, conforme a lo dispuesto en la IAO 19.1

☐ *Si se trata de una institución o empresa de propiedad estatal, documentación que acredite: son legal y financieramente autónomas, Operan en el país del Comprador de acuerdo con la legislación y disposiciones comerciales y no están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como comprador, de conformidad con la IAO 5.9.*

NOTA: La carta de intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) deberá enviarse con una copia adjunta del acuerdo APCA propuesto.

Formulario CC-4

Anexo 1 de la carta de presentación de la oferta Declaración Jurada

Licitación Pública Nacional No: *(colocar el nombre y número de identificación de la licitación)*

Yo *(Nombre de la persona acreditada en el Poder de Representación)* _____, con documento de identificación _____ número _____, en mi carácter de representante legal de *(Nombre del oferente de acuerdo al CC-2)* _____,

Certifico y declaro lo siguiente:

- i. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no tiene relación alguna, ni se ha visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;
- ii. No se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;
- iii. No se encuentra en interdicción judicial;
- iv. No tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y Datos de la Licitación;
- v. Cumplimos con los requisitos de elegibilidad establecidos en la IAO 5.1;
- vi. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE;
- vii. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente la sanción;
- viii. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.
- ix. Que mi representada, no tienen antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años.

Asimismo, autorizo al *Instituto Centroamericano de Administración Pública* (ICAP) correspondiente y al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para que realice las verificaciones que considere pertinentes con el fin de corroborar lo arriba mencionado con cualquier sistema de búsqueda o base de datos de la que el Comprador o el BCIE disponga para tales fines, así como con cualquier autoridad competente que se estime necesario.

Igualmente, certifico y declaro conocer la procedencia de los fondos del patrimonio de mi representada y manifiesto que los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita.

Finalmente, y de ser el caso, declaro que los fondos suministrados serán administrados conforme a mejores prácticas, transparencia e integridad y en ningún momento serán utilizados para actividades ilícitas.

Declaramos adicionalmente que se dará aviso inmediato al Comprador y al BCIE en caso de que en un momento posterior ocurra cualquier cambio en las condiciones antes mencionadas.

Aceptamos que el Comprador tendrá el derecho de excluirnos de este proceso de licitación si la información proporcionada en esta Declaración Jurada es falsa o si el cambio de condición ocurre en un momento posterior a la entrega de esta Declaración Jurada.

Oferente: *(Nombre completo del oferente)*
Nombre: *(Nombre completo de la persona que firma)*
Cargo: *(del firmante)*
Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados).*
Fecha: *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

En caso de ofertas presentadas por una APCA, el formulario deberá ser presentado por todos los miembros del APCA

Formulario CC-5**Historial de incumplimiento de contratos y litigios**Nombre del Oferente: *(indicar el nombre completo)*Fecha: *(indicar día, mes, año)*Nombre del integrante de la APCA: *(indicar el nombre completo)***A. Historial de Incumplimientos**

El oferente declara que:	
..	No ha incurrido en incumplimiento de contrato en los últimos 5 años previo a la fecha de presentación de las ofertas, de acuerdo con lo especificado en el criterio de evaluación No.1, de la Sección III, Criterios de Evaluación.
..	Se ha incurrido en algún incumplimiento de contrato en los últimos 5 años previos a la fecha de presentación de las ofertas, de acuerdo con lo especificado en el criterio de evaluación No.1 de la Sección III, Criterios de Evaluación.

En caso de haber incurrido en incumplimiento de contratos, indicar los detalles de los mismos, caso contrario indicar No Aplica

Año	Parte del Contrato afectada por el incumplimiento	Identificación del Contrato	Monto total del Contrato (valor actualizado a la moneda de la oferta)
<i>(indicar el año)</i>	<i>(indicar el monto y el porcentaje)</i>	Identificación del Contrato: <i>(indicar el nombre completo y el número del contrato y toda otra información de identificación pertinente)</i> Nombre del Contratante: <i>(indicar el nombre completo)</i> Dirección del Contratante: <i>(indicar la calle, la ciudad y el país)</i> Razones del incumplimiento: <i>(indicar las razones principales)</i>	<i>(indicar el monto)</i>

B. Litigios pendientes

El oferente declara que:	
..	No existen antecedentes de fallos judiciales o laudos arbitrales contra el Oferente en los últimos 5 años previos a la fecha de presentación de las ofertas, de acuerdo con lo especificado en el criterio de evaluación No.1 de la Sección III, Criterios de Evaluación.
..	Existe antecedentes de fallos judiciales o laudos arbitrales contra el Oferente en los últimos 5 años previos a la fecha de presentación de las ofertas, de acuerdo con lo

especificado en el criterio de evaluación No.1 de la Sección III, Criterios de Evaluación.

En caso de existir fallos judiciales o laudos arbitrales en contra del oferente o litigios pendientes, indicar los detalles de los mismos, caso contrario indicar No Aplica

Año del laudo	Resultado expresado como un porcentaje del valor neto	Identificación del Contrato	Monto total del Contrato (valor actualizado a la moneda de la oferta)
<i>(indicar el año)</i>	<i>(indicar porcentaje)</i>	Identificación del Contrato: (indicar el nombre completo y el número del contrato y toda otra información de identificación pertinente) Nombre del Contratante: <i>(indicar el nombre completo)</i> Dirección del Contratante: <i>(indicar la calle, la ciudad y el país)</i> Objeto de la controversia: <i>(indicar las cuestiones principales de la controversia)</i> Parte que inició la controversia: <i>(indicar "Contratante" o "Contratista")</i> Estado de la controversia: <i>(indicar si está siendo tratada por el conciliador, si se ha sometido a arbitraje o si se encuentra en instancias judiciales)</i>	<i>(indicar el monto del litigio)</i>

Oferente / miembro de la APCA: *(indicar nombre completo del oferente/miembro de la APCA)*
Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona del representante)*
Cargo: *(del firmante)*

En caso de ofertas presentadas por una APCA, el formulario deberá ser presentado por todos los miembros del APCA

Formulario CC-6

Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta

(El Oferente completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas).

Fecha: *(Indique fecha (día, mes, año))*

Licitación No: *(indique número de referencia del Llamado a Licitación o del proceso de licitación)*

Para: *(indique el nombre completo del Comprador)*

Los suscritos declaramos que:

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

Aceptamos que seremos automáticamente declarados no elegibles para participar en procesos de adquisición para ser adjudicatario de cualquier contrato con el Comprador que llamó a licitación por el período de (indique el número de meses o años) contado a partir de (indique fecha) de acuerdo con los DDL de estas bases de licitación, si incumplimos nuestra (s) obligación (obligaciones) contraídas en virtud de las condiciones de la Oferta si:

- (a) retiramos nuestra Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta especificada en la Carta de Presentación de la Oferta, o cualquier fecha extendida otorgada por nosotros; o
- (b) si una vez que el Comprador nos ha notificado de la aceptación de nuestra Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta indicada en la Carta de Presentación de la Oferta o cualquier fecha extendida otorgada por nosotros, (i) no hemos firmado o nos hemos negado a firmar el Contrato, o (ii) no hemos suministrado o nos hemos negado a suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no resultamos seleccionados, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) haber recibido nosotros su notificación indicándonos el nombre del Licitante seleccionado, o (ii) haber transcurrido treinta días después de la fecha de expiración de la validez de nuestra Oferta.

Nombre del oferente:¹ *(indicar nombre completo del oferente)*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante^{**2}
(indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta)

Cargo de la persona que firma la Oferta *(indique el cargo completo de la persona que firma la Oferta)*

Firma de la persona antes mencionada *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

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

¹ En caso de que la Oferta sea presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Oferente

² La persona que firma la Oferta adjuntará a esta el poder que le haya otorgado el Oferente.

(Nota: En el caso de una APCA, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta debe estar en nombre de todos los miembros de la APCA que presenta la Oferta).

Formulario FIN-1

Situación Financiera

En caso de ofertas presentadas por una APCA, el formulario deberá ser presentado por todos los miembros del APCA.

Información que debe completar el oferente, en caso de una APCA deberá completarlo cada miembro.

Nombre legal del oferente: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro del APCA: *(indicar nombre completo)*

Llamado a licitación No.: *(Indicar número de licitación)*

Información financiera (indicar moneda)	Información Financiera histórica <i>(en indicar moneda)</i>					
	Año 1	Año 2	Año 3	Año ...	Año n	Promedio
Información del Balance General						
Total del Activo (TA)						
Total del Pasivo (TP)						
Patrimonio Neto (PN)						
Activo a corto plazo (AC)						
Pasivo a corto plazo (PC)						

Se deberán adjuntar copias de estados financieros (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) del oferente y de cada uno de los miembros integrantes de La APCA correspondientes a los ejercicios requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:

1. Los estados financieros históricos deben estar auditados por auditores independientes autorizados.
2. Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros.
3. Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).

Formulario FIN-2

Antecedentes de contratación

Información a ser completada por el oferente y cada miembro de la APCA

Nombre legal del oferente: *(indicar nombre completo)* Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro de la APCA: *(indicar nombre completo)*

Año	Monto y Moneda
<i>(indicar año)</i>	<i>(indicar monto y moneda)</i>
Facturación anual media	

* Facturación anual media, se obtiene calculando la suma del volumen de ventas anuales dividido entre el número de años.

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)*

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la oferta)*

Cargo: *(del firmante)*

Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

Formulario FIN-3

Capital de Trabajo

Nombre legal del oferente: *(indicar nombre completo)* Fecha: *(indicar día, mes y año)*
Nombre legal del miembro de la APCA: *(indicar nombre completo)*

Describir la información detallada de las fuentes de financiamiento ofertas, tales como activos líquidos, líneas de crédito y otros medios financieros, (descontados los compromisos vigentes), que estén disponibles para satisfacer todas las necesidades de flujo de fondos asociadas al contrato.

Fuente del capital de trabajo	Monto y Moneda

Notas:

Para efectos de evaluación se considerará:

1. Activos líquidos: Constancia indicando el monto disponible en la cuenta bancaria con una antigüedad no mayor de 30 días de la fecha de recepción de ofertas.
2. Líneas de Créditos: Constancia indicando el monto disponible en línea de crédito bancaria, con una antigüedad no mayor de 30 días de la fecha de recepción de ofertas

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)*

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la oferta)*

Cargo: *(del firmante)*

Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

En caso de ofertas presentadas por una APCA, el formulario deberá ser presentado por todos los miembros del APCA

Formulario EXP-1

Experiencia General

Describir la información detallada de cada uno de los contratos u provisiones de bienes/servicios ya sea en forma individual o como integrante de una APCA.

Nombre legal del oferente: *(indicar nombre completo)* Fecha: *(indicar día, mes y año)*
Nombre legal del miembro de la APCA *(indicar nombre completo)*

(Identificar los contratos que demuestran continuidad de operación)

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años	Identificación del contrato*
<i>(indicar mes/año)</i>	<i>(indicar mes/año)</i>	<i>(indicar número de años)</i>	Nombre del contrato u provisión: <i>(indicar nombre completo)</i> Breve descripción del alcance del: <i>(describir el objeto del contrato en forma breve)</i> Nombre del Comprador: <i>(indicar nombre completo)</i> Dirección: <i>(indicar calle/número/ciudad/país)</i>

*La información suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia del comprobante los bienes/servicios recibidos a entera satisfacción, el cual fue emitido por el Comprador.

En caso de ofertas presentadas por una APCA, el formulario deberá ser presentado por todos los miembros del APCA.

Especificaciones Técnicas Ofertadas

El Comprador completará este cuadro conforme a las especificaciones técnicas establecidos en la sección V, excepto la columna de oferta: “cantidad” y “especificaciones técnicas ofertadas” que deberá ser completada por el Oferente

Lote 1:

Artículo (indique No. de artículo)	Requerimientos			Oferta	
	Cantidad	Nombre de los bienes o servicios conexos	Especificaciones técnicas mínimas requeridas y normas	Cantidad	Especificaciones técnicas ofertadas
A.1	Uno	Sistema de procesamiento de audio – Procesador digital profesional para salas AV y videoconferencia	Sección 3. Lote 1. inciso A.1		
A.2	Uno	Micrófono de mano inalámbrico	Sección 3. Lote 1. inciso A.2		
A.3	Treinta y cuatro	Micrófono de mesa inalámbrico tipo cuello de ganso – Nivel profesional	Sección 3. Lote 1. inciso A.3		
A.4	Uno	Sistema de carga de micrófonos inalámbricos	Sección 3. Lote 1. inciso A.4		
A.5	Cantidad necesaria de transceptores inalámbricos o equivalente funcional superior, para garantizar el funcionamiento simultáneo de veintiocho (28)	Transceptores de punto de acceso – Nivel profesional	Sección 3. Lote 1. inciso A.5		

	micrófonos inalámbrico				
A.6	Ocho	Sistema de parlantes de Techo – Nivel Profesional	Sección 3. Lote 1. inciso A.6		
A.7	Dos	Sistema de televisión – Pantallas SMART TV de gran formato	Sección 3. Lote 1. inciso A.7		
B.1	Dos	Laptop PC – Alto rendimiento	Sección 3. Lote 1. inciso B.1		
B.2	Uno	Sistema de intercomunicación	Sección 3. Lote 1. inciso B.2		
B.3	Uno	Cámara de video profesional	Sección 3. Lote 1. inciso B.3		
B.4	Uno	Lente profesional de zoom teleobjetivo – Nivel profesional	Sección 3. Lote 1. inciso B.4		
B.5	Uno	Lente profesional de zoom estándar – Nivel profesional	Sección 3. Lote 1. inciso B.5		
B.6	Uno	Switcher profesional de video – HDMI o SDI	Sección 3. Lote 1. inciso B.6		
B.7	Dos	Tarjeta de memoria SD – Alto rendimiento	Sección 3. Lote 1. inciso B.7		
B.8	Ocho	Cables SDI – alta calidad	Sección 3. Lote 1. inciso B.8		
B.9	Dos	Cable HDMI – Alta definición	Sección 3. Lote 1. inciso B.9		

Lote 2:

Artículo (indique No. de artículo)	Requerimientos			Oferta	
	Cantidad	Nombre de los bienes o servicios conexos	Especificaciones técnicas mínimas requeridas y normas	Cantidad	Especificaciones técnicas ofertadas
2.1	Uno	Computadora portátil ultradelgada – Alto rendimiento institucional	Sección 3. Lote 2. inciso 2.1		
2.2	Uno	Cobertura para el equipo portátil ultradelgado – Garantía Extendida	Sección 3. Lote 2. inciso 2.2		

Formulario ECO- 1

Anexo 2 de la carta de presentación de la oferta Lista de precios

El oferente completará estos formularios de Listas de precios de acuerdo con las instrucciones indicadas, La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la **lista de precios** deberá coincidir con la Lista de Bienes y servicios conexos detallada por el comprador en la “Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos) el monto total de la lista de precios deberá coincidir con el formulario CC- 1.

ECO-1 Lista de precios: Bienes fabricados fuera del país del Comprador a ser importados.

Fecha: _____

No. de licitación _____

Alternativa no.: _____

Página n.º _____ de _____

Lote 1:

1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. de artículo	Descripción de los bienes	País de origen	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio Unitario CIP (indicar lugar de destino convenido) de acuerdo con la IAO 16.8 (b) (i)	Precio CIP por artículo (Col.5 x6)	Precio por artículo por concepto de transporte interno y otros servicios requeridos en el País del Comprador para hacer llegar los Bienes al destino final establecido en los DDL.	Precio Total por artículo (Col 7+8)
A.1	Sistema de procesamiento de audio – Procesador digital profesional para salas AV y videoconferencia			Uno (1)				
A.2	Micrófono de mano inalámbrico			Uno (1)				
A.3	Micrófono de mesa inalámbrico tipo cuello de ganso – Nivel profesional			Treinta y cuatro (34)				
A.4	Sistema de carga de micrófonos inalámbricos			Uno (1)				

A.5	Transceptores de punto de acceso – Nivel profesional			Cantidad necesaria de transceptores inalámbricos o equivalente funcional superior, para garantizar el funcionamiento simultáneo de veintiocho (28) micrófonos inalámbrico				
A.6	Sistema de parlantes de Techo – Nivel Profesional			Ocho (8)				
A.7	Sistema de televisión – Pantallas SMART TV de gran formato			Dos (2)				
B.1	Laptop PC – Alto rendimiento			Dos (2)				
B.2	Sistema de intercomunicación			Uno (1)				
B.3	Cámara de video profesional			Uno (1)				
B.4	Lente profesional de zoom teleobjetivo – Nivel profesional			Uno (1)				
B.5	Lente profesional de zoom estándar – Nivel profesional			Uno (1)				
B.6	Switcher profesional de video – HDMI o SDI			Uno (1)				
B.7	Tarjeta de memoria SD – Alto rendimiento			Dos (2)				

B.8	Cables SDI – alta calidad			Ocho (8)				
B.9	Cable HDMI – Alta definición			Dos (2)				
Precio total Oferta								

Lote 2:

1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. de articulo	Descripción de los bienes	País de origen	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio Unitario CIP (indicar lugar de destino convenido) de acuerdo con la IAO 16.8 (b) (i)	Precio CIP por articulo (Col.5 x6)	Precio por artículo por concepto de transporte interno y otros servicios requeridos en el País del Comprador para hacer llegar los Bienes al destino final establecido en los DDL.	Precio Total por articulo (Col 7+8)
2.1	Computadora portátil ultradelgada – Alto rendimiento institucional			Uno (1)				
2.2	Cobertura para el equipo portátil ultradelgado – Garantía Extendida			Uno (1)				
Precio total Oferta								

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

ECO-1 Lista de precios: Bienes fabricados fuera del país del Comprador, previamente importados*

Fecha: _____

No. de Licitación.º: _____

Alternativa no. _____

Página n.º _____ de _____

Lote 1:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
No. de artículo.	Descripción de los bienes.	País de origen	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio Unitario incluyendo derechos de aduana e impuestos de importación pagados de acuerdo con IAO 16.8 (c) (i)	Derechos de aduana e impuestos de importación pagados por unidad de acuerdo con la IAO 16.8 (c) (ii) (respaldado con documentos)	Precio unitario neto, sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación pagados de acuerdo con la IAO 16.8 (c) (iii) (Col 6-7)	Precio por artículo neto, sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación de acuerdo con la IAO 16.8 (c) (i) (col 5 X 8)	Precio por artículo por concepto de transporte interno y por otros servicios requeridos en el País del Comprador para hacer llegar los bienes al destino final establecido en los DDL de acuerdo con la IAO 16.8 (c) (v)	Impuestos sobre la venta y otros impuestos pagados o por pagar sobre el artículo, si el Contrato es adjudicado de acuerdo con la IAO 16.8 (c) (iv)	Precio Total por artículo (Col. 9 + 10)
A.1	Sistema de procesamiento de audio – Procesador digital profesional para salas AV y videoconferencia			Uno (1)							
A.2	Micrófono de mano inalámbrico			Uno (1)							
A.3	Micrófono de mesa inalámbrico tipo cuello de ganso – Nivel profesional			Treinta y cuatro (34)							
A.4	Sistema de carga de micrófonos inalámbricos			Uno (1)							

A.5	Transceptores de punto de acceso – Nivel profesional			Cantidad necesaria de transceptores inalámbricos o equivalente funcional superior, para garantizar el funcionamiento simultáneo de veintiocho (28) micrófonos inalámbrico							
A.6	Sistema de parlantes de Techo – Nivel Profesional			Ocho (8)							
A.7	Sistema de televisión – Pantallas SMART TV de gran formato			Dos (2)							
B.1	Laptop PC – Alto rendimiento			Dos (2)							
B.2	Sistema de intercomunicación			Uno (1)							
B.3	Cámara de video profesional			Uno (1)							
B.4	Lente profesional de zoom teleobjetivo – Nivel profesional			Uno (1)							
B.5	Lente profesional de zoom estándar – Nivel profesional			Uno (1)							
B.6	Switcher profesional de video – HDMI o SDI			Uno (1)							
B.7	Tarjeta de memoria SD – Alto rendimiento			Dos (2)							

B.8	Cables SDI – alta calidad			Ocho (8)							
B.9	Cable HDMI – Alta definición			Dos (2)							
Precio total Oferta											

Lote 2:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
No. de artículo.	Descripción de los bienes.	País de origen	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio Unitario incluyendo derechos de aduana e impuestos de importación pagados de acuerdo con IAO 16.8 (c) (i)	Derechos de aduana e impuestos de importación pagados por unidad de acuerdo con la IAO 16.8 (c) (ii) (respaldado con documentos)	Precio unitario neto, sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación pagados de acuerdo con la IAO 16.8 (c) (iii) (Col 6-7)	Precio por artículo neto, sin incluir derechos de aduana e impuestos de importación de acuerdo con la IAO 16.8 (c) (i) (col 5 X 8)	Precio por artículo por concepto de transporte interno y por otros servicios requeridos en el País del Comprador para hacer llegar los bienes al destino final establecido en los DDL de acuerdo con la IAO 16.8 (c) (v)	Impuestos sobre la venta y otros impuestos pagados o por pagar sobre el artículo, si el Contrato es adjudicado de acuerdo con la IAO 16.8 (c) (iv)	Precio Total por artículo (Col. 9 + 10)
2.1	Computadora portátil ultradelgada – Alto rendimiento institucional			Uno (1)							
2.2	Cobertura para el equipo portátil ultradelgado – Garantía Extendida			Uno (1)							
Precio total Oferta											

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

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

ECO-1 Lista de Precios: Bienes fabricados en el País del Comprador

Fecha: _____

No. de Licitación.º: _____

Alternativa No _____

Página n.º _____ de _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
No. de artículo	Descripción de los bienes	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio unitario EXW de cada artículo	Precio total EXW por cada artículo (col. 4 X 5)	Precio por artículo por concepto de transporte interno y otros servicios requeridos en el País del Comprador para enviar los Bienes al destino final	Costo de la mano de obra local, la materia prima y los componentes de origen en el País del Comprador (% de la col. 5)	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el Contrato es adjudicado de acuerdo con la IAO 16.8 (a) (ii)	Precio Total por artículo (Col 6 + 7=)
(indique el número de artículo)	(Indique el nombre de los bienes)	(indique fecha de entrega ofertada)	(indique el número de unidades que se proveerán y el nombre de la unidad física de medida)	Indique precio unitario EXW).	((Indique precio total EXW por cada artículo).	((Indique el precio correspondiente por artículo).	((Indique el costo de la mano de obra local, materia prima y componentes de origen en el País del Comprador como % del precio EXW de cada artículo).	(Indique impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el Contrato es adjudicado).	(Indique el precio total del artículo)
Precio total Oferta									

Nombre del Oferente: (indique el nombre completo del Oferente) Firma del Oferente: (firma de la persona que firma la oferta) Fecha: (indique la fecha).

ECO-1 Precio y Cronograma de Cumplimiento: Servicios conexos

Monedas de acuerdo con (<i>dólares</i>)					Fecha: _____ No de Licitación.: _____ Alternativa n.º: _____ Página n.º _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7
Servicio o N.º	Descripción de los servicios (excluye transporte interno y otros servicios requeridos en el País del Comprador para transportar los bienes a su destino final)	País de origen	Fecha de entrega en el sitio de destino final	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col. 5 x 6) O un estimado
A.1 - A.6	Instalación de equipos pasivos (Ver Sección 3. Lote 1. Inciso A.1 - A.6) Tendido de cableado (Ver Sección 3. Lote 1. Inciso A.1 - A.6) Estándares de instalación profesional y pruebas de aceptación (Ver Sección 3. Lote 1. Inciso A.1 - A.6)			Uno (1)		
A.4.3	Montaje de micrófonos inalámbricos (Ver Sección 3. Lote 1. Inciso A.4.3)			Uno (1)		
A.6.1.1 A.6.1.2 A.6.1.3	Instalación física (Ver Sección 3. Lote 1. Inciso A.6.1.1) Configuración del sistema (Ver Sección 3. Lote 1. Inciso A.6.1.2) Pruebas y calibración (Ver Sección 3. Lote 1. Inciso A.6.1.3)			Uno (1)		
C.1	Pruebas de funcionamiento y aceptación (Ver Sección 3. Lote 1. Inciso C.1)			Uno (1)		

C.2	Mantenimiento preventivo recomendado (Ver Sección 3. Lote 1. Inciso C.2)			Uno (1)		
C.3	Capacitación del Personal (Ver Sección 3. Lote 1. Inciso C.3)			Uno (1)		
Precio total de la Oferta						

SEGUNDA PARTE: REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONEXOS

Sección V. Lista de Requisitos de bienes y Servicios Conexos

1. Lista de Bienes y Plan de Entregas

Lote 1:

N.º de artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	sitio de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha de entrega (de acuerdo a los Incoterms)		
					Fecha más temprana de entrega ³	Fecha límite de entrega ⁴	Fecha de entrega ofrecida por el oferente
A.1	Sistema de procesamiento de audio – Procesador digital profesional para salas AV y videoconferencia	Uno	Unidad	Ministerio de la Presidencia, Zona A	5 días	50 días	
A.2	Micrófono de mano inalámbrico	Uno	Unidad	Ministerio de la Presidencia, Zona A	5 días	50 días	
A.3	Micrófono de mesa inalámbrico tipo cuello de ganso – Nivel profesional	Treinta y cuatro	Unidad	Ministerio de la Presidencia, Zona A	5 días	50 días	
A.4	Sistema de carga de micrófonos inalámbricos	Uno	Unidad	Ministerio de la Presidencia, Zona A	5 días	50 días	
A.5	Transceptores de punto de acceso – Nivel profesional	Cantidad necesaria de transceptores inalámbricos o equivalente funcional superior, para garantizar el funcionamiento simultáneo de	Unidad	Ministerio de la Presidencia, Zona A	5 días	50 días	

³ Número de días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato

⁴ Número de días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato

		veintiocho (28) micrófonos inalámbrico					
A.6	Sistema de parlantes de Techo – Nivel Profesional	Ocho	Unidad	Ministerio de la Presidencia, Zona A	5 días	50 días	
A.7	Sistema de televisión – Pantallas SMART TV de gran formato	Dos	Unidad	Ministerio de la Presidencia, Zona A	5 días	50 días	
B.1	Laptop PC – Alto rendimiento	Dos	Unidad	Ministerio de la Presidencia, Zona A	5 días	50 días	
B.2	Sistema de intercomunicación	Uno	Unidad	Ministerio de la Presidencia, Zona A	5 días	50 días	
B.3	Cámara de video profesional	Uno	Unidad	Ministerio de la Presidencia, Zona A	5 días	50 días	
B.4	Lente profesional de zoom teleobjetivo – Nivel profesional	Uno	Unidad	Ministerio de la Presidencia, Zona A	5 días	50 días	
B.5	Lente profesional de zoom estándar – Nivel profesional	Uno	Unidad	Ministerio de la Presidencia, Zona A	5 días	50 días	
B.6	Switcher profesional de video – HDMI o SDI	Uno	Unidad	Ministerio de la Presidencia, Zona A	5 días	50 días	
B.7	Tarjeta de memoria SD – Alto rendimiento	Dos	Unidad	Ministerio de la Presidencia, Zona A	5 días	50 días	
B.8	Cables SDI – alta calidad	Ocho	Unidad	Ministerio de la Presidencia, Zona A	5 días	50 días	
B.9	Cable HDMI – Alta definición	Dos	Unidad	Ministerio de la Presidencia, Zona A	5 días	50 días	

Lote 2:

N.º de artículo	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad física	sitio de entrega final, según se indica en los DDL	Fecha de entrega (de acuerdo a los Incoterms)		
					Fecha más temprana de entrega ⁵	Fecha límite de entrega ⁶	Fecha de entrega ofrecida por el oferente
2.1	Computadora portátil ultradelgada – Alto rendimiento institucional	Uno		Ministerio de la Presidencia, Zona A	5 días	50 días	
2.2	Cobertura para el equipo portátil ultradelgado – Garantía Extendida	Uno		Ministerio de la Presidencia, Zona A	5 días	50 días	

⁵ Número de días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato

⁶ Número de días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato

Anexo 3 de la carta de presentación de la oferta

2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento

Servicio	Descripción del servicio	Cantidad ¹	Unidad física	Sitio donde los servicios serán prestados	Fechas finales de cumplimiento de los servicios
A.1 – A.6	Se instalarán los equipos pasivos en gabinetes seguros y ventilados, con aprobación previa del diseño. El cableado se tenderá ordenadamente mediante ductos apropiados, cumpliendo normas de seguridad. La instalación seguirá buenas prácticas técnicas y se validará con pruebas de funcionamiento. Se entregará informe técnico y manuales del sistema.	Instalación de equipos pasivos Tendido de cableado Estándares de instalación profesional y pruebas de aceptación	Uno (1)	Ministerio de la Presidencia, Zona A	50 días
A.4.3	Se deben instalar y configurar los equipos según las recomendaciones del fabricante, asegurando estabilidad y evitando interferencias. El cableado debe colocarse de forma ordenada, segura y discreta, sin afectar la movilidad ni el mobiliario.	Montaje de micrófonos inalámbricos	Uno (1)	Ministerio de la Presidencia, Zona A	50 días
A.6.1.1 A.6.1.2 A.6.1.3	Se realiza la instalación física de parlantes de techo, asegurando su correcta fijación y conexión al sistema de audio. Posteriormente, se lleva a cabo la configuración técnica, incluyendo la sintonización de micrófonos inalámbricos y el ajuste del sonido	Instalación física Configuración del sistema Pruebas y calibración	Uno (1)	Ministerio de la Presidencia, Zona A	50 días

	para garantizar una reproducción clara y balanceada. Finalmente, se efectúan pruebas y calibraciones para verificar el funcionamiento integral del sistema y optimizar la calidad de audio en el recinto.				
C.1	Al finalizar la instalación, el proveedor deberá realizar pruebas técnicas formales para validar el sistema. Estas incluirán cobertura acústica, latencia, conectividad, operación simultánea y entrega de un informe técnico firmado con los resultados y ajustes realizados.	Pruebas de funcionamiento y aceptación	Uno (1)	Ministerio de la Presidencia, Zona A	50 días
C.2	El proveedor deberá entregar una guía digital de mantenimiento preventivo que incluya frecuencias de revisión, procedimientos de limpieza y resguardo, verificación del cableado, recomendaciones de almacenamiento y contactos de soporte técnico.	Mantenimiento preventivo recomendado	Uno (1)	Ministerio de la Presidencia, Zona A	50 días
C.3	El proveedor deberá impartir una capacitación técnica presencial de al menos 8 horas al personal institucional, abarcando operación básica, solución de fallas, cuidados preventivos y flujo de señal. Se entregará además una guía digital con instrucciones, diagramas y contactos de soporte.	Capacitación del Personal	Uno (1)	Ministerio de la Presidencia, Zona A	50 días

1. Si corresponde.

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)*

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)*

Cargo: *(del firmante)*
Firma: *firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*
Fecha: *(día, mes y año en que se firma la propuesta)*

Especificaciones técnicas

Los bienes y servicios conexos deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas

Alcance de la contratación

Este proyecto tiene como finalidad dotar a la institución de una solución tecnológica integral para la gestión avanzada de sonido, comunicación, visualización audiovisual, ciberseguridad y operación técnica. La solución contempla la adquisición, instalación, configuración y puesta en operación de equipos de alto rendimiento distribuidos en dos lotes, con énfasis en la interoperabilidad, la seguridad de la información, la calidad del audio y video, y la formación del personal institucional para su uso autónomo y eficiente. Se valorarán equipos de superior funcionalidad a las aquí descritas, previa aprobación por parte del Beneficiario.

Lote	Descripción general	Entregables principales
		Descripción entregable: cantidad
1	A: Sistema de audio digital, microfonía inalámbrica y distribución sonora en salas AV B: Equipamiento de ciberseguridad, intercomunicación y producción audiovisual profesional C: Validación técnica, mantenimiento preventivo y formación del personal usuario	<ul style="list-style-type: none">• Sistema de procesamiento de audio – Procesador digital profesional para salas AV y videoconferencia: Uno (1)• Micrófono de mano inalámbrico: Uno (1)• Micrófono de mesa inalámbrico tipo cuello de ganso – Nivel profesional: treinta y cuatro (34)• Sistema de carga de micrófonos inalámbricos: Uno (1)• Transceptores de punto de acceso – Nivel profesional: Cantidad necesaria de transceptores inalámbricos o equivalente funcional superior, para garantizar el funcionamiento simultáneo de veintiocho (28) micrófonos inalámbrico• Sistema de parlantes de Techo – Nivel Profesional: Ocho (8)• Sistema de televisión – Pantallas SMART TV de gran formato: Dos (2)• Laptop PC – Alto rendimiento: Dos (2)• Sistema de intercomunicación: Uno (1)• Cámara de video profesional: Uno (1)• Lente profesional de zoom teleobjetivo – Nivel profesional: Uno (1)• Lente profesional de zoom estándar – Nivel profesional Uno (1)• Switcher profesional de video – HDMI o SDI: Uno (1)• Tarjeta de memoria SD – Alto rendimiento: Dos (2)• Cables SDI – alta calidad: Ocho (8)• Cable HDMI – Alta definición: Dos (2)• Pruebas de funcionamiento y aceptación, guía de mantenimiento preventivo, capacitación técnica presencial, entrega de manuales de usuario y protocolos operativos.
2	Equipo portátil de uso institucional y seguro integral	<ul style="list-style-type: none">• Computadora portátil ultradelgada – Alto rendimiento institucional: Uno (1)• Garantía extendida con cobertura completa contra daños y fallas: Uno (1)

Componente A

Con el fin de garantizar la seguridad de la información, es requerido el equipamiento en ciberseguridad de la Zona A, considerando los siguientes requerimientos:

A.1 Sistema de procesamiento de audio – Procesador digital profesional para salas AV y videoconferencia

Se deberá suministrar un procesador de audio digital profesional, diseñado para entornos de videoconferencia y salas audiovisuales, que cuente con funcionalidades equivalentes o superiores a un modelo de alta gama reconocido en el mercado internacional para este tipo de aplicaciones. El equipo deberá cumplir con las siguientes características técnicas mínimas:

Conectividad de entrada y salida

- Diez (10) entradas de audio Dante, para integración con sistemas de red digital de audio.
- Dos (2) entradas analógicas, más entrada/salida USB, para conexión directa con PC o laptops.
- Una (1) entrada de 3.5 mm tipo TRRS, que permita conectar un dispositivo móvil al sistema de conferencias AV o a una aplicación de videoconferencia en PC O laptop.
- Un (1) conector TRRS de 3.5 mm, adicional, para permitir que un participante externo se conecte desde un dispositivo móvil y pueda integrarse directamente al audio del sistema.
- Conectividad flexible mediante:
 - Audio analógico: dos (2) bloques de entrada / dos (2) bloques de salida.
 - USB: una (1) entrada/salida.
 - TRRS 3,5 mm: para conexión de participante adicional por móvil.

Procesamiento y calidad de audio

- Algoritmos DSP integrados para mejora de calidad de audio en conferencias AV.
- Ocho (8) canales de procesamiento de micrófono con AEC (Acoustic Echo Cancellation).
- Funcionalidades adicionales:
 - Reducción de ruido
 - Control automático de ganancia
 - Sistema IntelliMix® para mezcla automática de audio.
 - Mezcla matricial, retardo de señal, compresor y ecualizador paramétrico (PEQ).

Integración y alimentación

- El equipo deberá ser compatible con sistemas de videoconferencia empresarial basados en kits de sala inteligente o superior con entradas de línea de audio dedicadas, como los actualmente instalados en el entorno institucional.
- Deberá ser compatible con alimentación mediante Power over Ethernet Plus (PoE+), eliminando la necesidad de fuentes de poder externas.
- Asimismo, deberá permitir la integración con soluciones de videoconferencia utilizadas en salas empresariales, mediante salida de audio dedicada compatible con interfaces estándar de entrada de línea empleadas por sistemas integrados de sala.
- El proveedor deberá suministrar el cableado y conectores necesarios para garantizar la interconexión funcional entre el procesador de audio y el sistema de videoconferencia actualmente en uso por la institución.
- El proveedor deberá incluir el cable necesario para la integración con el sistema Cisco.

A.2. Micrófono de mano inalámbrico

Se deberá suministrar un (1) micrófono de mano inalámbrico profesional, que cumpla con las siguientes características técnicas mínimas o equivalente funcional superior:

Transmisión y operación

- El micrófono debe contar con antenas de transmisión dual, para maximizar la potencia de la señal según la posición de la mano del usuario.
- El sistema deberá ser inalámbrico y bidireccional, permitiendo el control remoto en tiempo real de todos los parámetros del micrófono desde una interfaz en red compatible con protocolos estándar de audio IP.
- Debe tener un amplio rango de operación inalámbrica (>30 m en condiciones controladas) y ser capaz de emitir una alerta acústica de fuera de alcance, en caso de que el usuario exceda la zona de cobertura.
- Debe permitir emparejamiento inmediato con el sistema receptor mediante protocolo de red dedicado, sin necesidad de configuración manual extensa (tipo *plug-and-play avanzado*).

Control de audio

- El equipo deberá contar con un botón de silencio programable, con opciones configurables para:
 - Pulsar para hablar
 - Pulsar para silenciar
 - Control remoto por software o aplicación externa
 - Activación/desactivación remota mediante aplicación o software de control sobre red IP.
- Deberá incluir un modo de espera, activable de forma remota, para extender significativamente la vida útil de la batería durante períodos de inactividad.

Seguridad y energía

- El micrófono deberá contar con cifrado inalámbrico AES de 256 bits, garantizando seguridad en la transmisión de audio.
- Alimentación mediante batería recargable de iones de litio, con una autonomía mínima de 15 horas de operación continua.
- El sistema deberá permitir la recarga vía USB-C o a través de estación de carga de base múltiple compatible con el modelo, el mismo debe ser una estación de carga grupal.

Montaje de micrófonos inalámbricos:

1. Instalación de los micrófonos inalámbricos en las ubicaciones previamente definidas, asegurando cobertura uniforme y captación eficiente del sonido.
2. Configurar e instalar los transmisores inalámbricos conforme a las recomendaciones del fabricante, maximizando la estabilidad y minimizando interferencias.
3. Instalar cualquier cableado asociado de forma **discreta, ordenada y segura**, minimizando su visibilidad y sin obstruir el mobiliario o la movilidad en el espacio.
4. En caso de algún daño producto del montaje el proveedor será responsable de la reparación que corresponda para la recepción de los bienes. El proveedor deberá garantizar la entrega en las mismas condiciones en las que se encontraba la zona previo a instalación.

A.3. Micrófono de mesa inalámbrico tipo cuello de ganso – Nivel profesional

Se deberán suministrar treinta y cuatro (34) micrófonos inalámbricos tipo cuello de ganso, de los cuales veintiocho (28) deberán estar en funcionamiento simultáneo, y seis (6) se considerarán unidades de stock para uso en caso de fallos, o equivalente funcional superior:

Características físicas

- Micrófono de al menos diez (10) pulgadas de altura.
- Compatible con variaciones de longitud, anillos de luz LED y distintos patrones polares.
- El diseño deberá corresponder a una línea profesional especializada para entornos de conferencia y audio corporativo o superior.
- Deberá contar con interruptor de encendido oculto, que evite el apagado accidental.

Funciones de audio y operación

- Amplia respuesta de frecuencia, para garantizar una transmisión de voz clara y de rango completo.
- Sistema inalámbrico bidireccional, que permita tanto la transmisión del canal principal de audio como la recepción del canal de retorno, e incluya control remoto en tiempo real de sus configuraciones.
- Deberá ser compatible con sistemas de control centralizado de audio sobre red IP, permitiendo su gestión desde software de configuración remota con interfaz gráfica.
- Botón de silencio programable, con opciones de comportamiento configurable:
 - Pulsar para hablar
 - Pulsar para silenciar
 - Control externo mediante aplicación o software
- Indicador visual mediante anillo de luz LED, que refleje el estado operativo del micrófono.
- Salida de auriculares, para monitoreo de audio desde el canal de retorno.

Seguridad y conectividad

- Sistema de cifrado inalámbrico conforme al estándar AES de 256 bits, para garantizar una transmisión segura en entornos institucionales
- Amplio rango de operación inalámbrica, con alerta acústica cuando se exceda el límite de alcance.
- Enlace inalámbrico sencillo: debe ser posible asignar el micrófono a un canal de punto de acceso mediante una conexión directa (plug-and-play).
- El sistema deberá ser apto para operación en entornos de misión crítica, donde se requiera estabilidad en transmisiones de múltiples canales de forma simultánea, sin interferencias ni degradación de calidad.

Batería y alimentación

- Baterías avanzadas de iones de litio, con autonomía mínima de 9 horas de uso continuo.
- Indicador LED de batería baja, que alerte visualmente cuando resten 30 minutos de energía.
- Modo de espera activable de forma remota, para prolongar la duración de la batería durante la inactividad.
- Compatibilidad con carga USB.

Otros requerimientos

- Los micrófonos deben incluir cobertores o estuches de protección, con el fin de garantizar su conservación, traslado y durabilidad.

- Todos los equipos suministrados deben ser nuevos y venir debidamente sellados de fábrica.
- El oferente debe validar el método de encriptación de la transmisión de datos de los equipos, con el objetivo de asegurar la confidencialidad y evitar posibles accesos no autorizados por parte de terceros.

Montaje de micrófonos inalámbricos:

1. Instalación de los micrófonos inalámbricos en las ubicaciones previamente definidas, asegurando cobertura uniforme y captación eficiente del sonido.
2. Configurar e instalar los transmisores inalámbricos conforme a las recomendaciones del fabricante, maximizando la estabilidad y minimizando interferencias.
3. Instalar cualquier cableado asociado de forma **discreta, ordenada y segura**, minimizando su visibilidad y sin obstruir el mobiliario o la movilidad en el espacio.
4. En caso de algún daño producto del montaje el proveedor será responsable de la reparación que corresponda para la recepción de los bienes. El proveedor deberá garantizar la entrega en las mismas condiciones en las que se encontraba la zona previo a la instalación.

A.4. Sistema de carga de micrófonos inalámbricos

Se deberá suministrar un sistema de carga especializado para micrófonos inalámbricos, o equivalente funcional superior, con capacidad para energizar al menos veintiocho (28) transmisores de forma simultánea.

A.4.1 Requerimientos funcionales

- Capacidad de carga simultánea para mínimo 28 micrófonos inalámbricos.
- Indicadores visuales por micrófono, que muestren claramente el estado de carga individual.
- Funcionalidad de monitoreo remoto del estado de carga, para gestión eficiente desde el sistema de control.
- Sistema con protección contra sobrecarga, que prevenga fallas eléctricas o deterioro de baterías.

A.4.2 Tiempo de carga rápida:

- 50 % de carga en una (1) hora
- Carga completa en dos (2) horas

A.4.3 Montaje de micrófonos inalámbricos:

1. Configurar e instalar los equipos conforme a las recomendaciones del fabricante, maximizando la estabilidad y minimizando interferencias.
2. Instalar cualquier cableado asociado de forma **discreta, ordenada y segura**, minimizando su visibilidad y sin obstruir el mobiliario o la movilidad en el espacio.
3. En caso de algún daño producto del montaje el proveedor será responsable de la reparación que corresponda para la recepción de los bienes. El proveedor deberá garantizar la entrega en las mismas condiciones en las que se encontraba la zona previo a la instalación.

A.5. Transceptores de punto de acceso – Nivel profesional

Se deberá suministrar la **cantidad necesaria de transceptores inalámbricos** o equivalente funcional superior, para garantizar el funcionamiento simultáneo de **veintiocho (28) micrófonos**

inalámbricos, distribuidos estratégicamente según el diseño del sistema y las condiciones físicas del entorno.

Características físicas y de instalación

- El equipo deberá ser de diseño liviano y discreto, con cubierta que permita ser pintada o personalizada para integrarse estéticamente en entornos audiovisuales o corporativos.
- Debe incluir placa de montaje para instalación en pared o cielo raso (techo).
- El dispositivo debe poder conectarse al sistema utilizando un único cable Ethernet que proporcione tanto datos como alimentación (PoE+), adicionalmente el equipo debe tener la capacidad de seguir funcionando, o recuperarse rápidamente, en caso de pérdida de red o electricidad.

Normativas de seguridad

- El equipo debe cumplir con **estándares de seguridad contra incendios**, específicamente para su instalación sobre **cielos falsos o plafones**.

Capacidad y operación

- Cada transceptor deberá soportar un mínimo de **ocho (8) canales de audio**.
- El sistema debe permitir **escalabilidad hasta cuarenta (40) canales compatibles** dentro de una misma configuración.
- El sistema inalámbrico deberá ser **bidireccional**, permitiendo la **recepción de audio de retorno** en los transmisores y el **control remoto de la configuración de los micrófonos**.
- Debe incluir **coordinación automática de frecuencias**, capaz de:
 - Escanear el espectro disponible
 - Asignar canales limpios automáticamente
 - Evitar interferencias inesperadas

Compatibilidad de red

- El equipo deberá ser compatible con protocolos de audio digital en red, tales como Dante y/o AES67 o sus equivalentes funcionales.
- Debe ser capaz de **transmitir audio digital de baja latencia** a través de cable Cat5e hacia cualquier dispositivo compatible con Dante.
- El sistema deberá permitir su integración en entornos audiovisuales gestionados mediante plataformas de administración centralizada, que incluyan funciones de descubrimiento automático de dispositivos, monitoreo remoto y control en red.

Seguridad y señal

- El sistema deberá contar con cifrado inalámbrico AES de 256 bits, garantizando la protección de la transmisión de audio.
- Potencia de salida inalámbrica seleccionable, para ajustar el uso del espectro de acuerdo con el entorno o el diseño de la sala.
- Indicadores LED de diagnóstico, que muestren el estado de:
 - Alimentación
 - Conexión inalámbrica
 - Estado de red

Conectividad complementaria

- Se deberá proveer un switch de red capa 2, con al menos ocho (8) puertos, todos con capacidad PoE+ (Power over Ethernet Plus). Este switch será el encargado de energizar los transceptores y permitir la interconexión con el procesador de audio digital del sistema.

- El equipo debe contar con opciones de respaldo ante fallos de red o alimentación eléctrica, en caso de que sea requerido su funcionamiento continuo.

A.6 Sistema de parlantes de Techo – Nivel Profesional

Se deberá suministrar un sistema de ocho (8) parlantes de techo de 8 pulgadas, o equivalente funcional superior, que sean diseñados para una integración profesional en sistemas de audio distribuido para salas institucionales. El sistema deberá cumplir con requerimientos de seguridad, desempeño acústico y compatibilidad con soluciones de procesamiento y amplificación profesional.

El sistema de altavoces deberá cumplir con los siguientes requisitos de construcción y componentes:

- Bisel/deflector fabricado en ABS resistente al fuego, con clasificación UL 94V-0.
- Carcasa trasera metálica de acero galvanizado, para protección y durabilidad.
- Rejilla metálica con recubrimiento en polvo, desmontable, con mecanismo de fijación y correa de seguridad.
- Transformador con derivación de 8 ohmios, para operación en sistemas de baja impedancia.
- Altavoz de baja frecuencia fabricado en polipropileno de 8 pulgadas.
- Transductor de tipo coaxial, con guía de ondas integrada y tweeter de cúpula recubierto en titanio de 1 pulgada.

Los parlantes deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

- Potencia nominal: 75 W (ruido rosa), conforme a estándar EIA RS-426A (factor de cresta de 6 dB).
- Respuesta de frecuencia: uniforme de 50 Hz a 20 kHz.
- Sensibilidad: 91 dB SPL a 1 metro de distancia con 1 vatio de entrada (medido con señal de ruido rosa, referencia de 20 μ Pa).
- Impedancia nominal: 8 ohmios, impedancia mínima no inferior a 6,0 ohmios.
- Dimensiones: profundidad de 178 mm (7,0 pulgadas), diámetro exterior no mayor a 270 mm (10,6 pulgadas).
- Peso unitario: 5,0 kg por parlante.

Requisitos adicionales:

- Se deberá suministrar un amplificador de potencia mínima de 600 W, capaz de alimentar simultáneamente los ocho (8) parlantes especificados.
- El amplificador deberá ser compatible con el sistema de procesamiento de audio propuesto por el oferente, e incluir opciones de conectividad profesional (balanceadas y/o digitales).
- Deberá contar con protección térmica, contra sobrecargas y cortocircuitos.
- El proveedor deberá realizar pruebas técnicas que garanticen el correcto funcionamiento del sistema instalado. Estas incluirán como mínimo:
 - Medición de cobertura acústica para asegurar una distribución uniforme del sonido en la sala.
 - Pruebas de latencia para confirmar que no existan retrasos perceptibles entre entrada y salida de audio.
 - Verificación de conectividad y comunicación entre todos los dispositivos instalados.

- Pruebas con todos los micrófonos inalámbricos en uso simultáneo, asegurando calidad de transmisión, sin interferencias ni caídas de señal.
- Brindar informe donde indique el buen funcionamiento de los equipos y las pruebas realizadas.

A.6.1 Instalación y configuración de parlantes de techo

A.6.1.1 Instalación física:

- Montar los parlantes de techo en las ubicaciones previamente definidas por el beneficiario, asegurando su fijación adecuada y respetando las condiciones de seguridad estructural del plafón.
- Conectar cada parlante a la fuente de audio y al sistema de amplificación correspondiente, respetando la polaridad y el tendido correcto del cableado.

A.6.1.2 Configuración del sistema:

- Configurar los micrófonos inalámbricos para operar en frecuencias compatibles, evitando interferencias con otros dispositivos del entorno.
- Ajustar los parámetros de reproducción de los parlantes de techo para garantizar una salida de audio clara y balanceada, considerando aspectos como ecualización, nivel de volumen y orientación del sonido en función de la distribución espacial de los oyentes.

A.6.1.2 Pruebas y calibración:

- Realizar pruebas exhaustivas del sistema completo, verificando el correcto funcionamiento de todos los componentes conectados.
- Ajustar y calibrar los niveles de ganancia, mezcla, y procesamiento de señal con el fin de lograr una calidad de audio óptima y una cobertura uniforme en todo el recinto.

Instalación de equipos pasivos (aplica para A.1 al A.6, en general):

Todos los equipos pasivos (como switches, mezcladores, amplificadores, entre otros) deberán ser instalados en un gabinete con cerradura, aportado por el contratista, que brinde condiciones adecuadas de seguridad física, ventilación y facilidad de acceso para mantenimiento. El diseño del gabinete debe permitir una correcta organización del cableado y garantizar la protección contra interferencias o manipulaciones no autorizadas, y debe ser presentado de previo al Organismo Ejecutor, para su valoración.

En caso de algún daño producto de la instalación de equipos pasivos, el proveedor será responsable de la reparación que corresponda para la recepción de los bienes. El proveedor deberá garantizar la entrega en las mismas condiciones en las que se encontraba la zona previo a la instalación.

Tendido de cableado (aplica para A.1 al A.6, en general):

Todo el cableado deberá instalarse utilizando ductería o canalización apropiada, cumpliendo con las normativas vigentes de seguridad eléctrica y organizacional. La disposición deberá garantizar accesibilidad, orden y mínima exposición visual, evitando tendido superficial salvo en casos técnicamente justificados.

Estándares de instalación profesional y pruebas de aceptación (aplica para A.1 al A.6, en general)

La instalación de los equipos deberá realizarse siguiendo buenas prácticas de cableado estructurado, seguridad eléctrica, ventilación, montaje físico y distribución lógica.

El proveedor deberá considerar el uso de canalización adecuada (canaletas, ductos o bandejas) y asegurar el tendido ordenado, seguro y estéticamente discreto de todos los cables, incluyendo audio, video, red y alimentación.

Las pruebas de aceptación deberán contemplar, como mínimo:

- Medición de cobertura acústica en el recinto
- Verificación de ausencia de latencia perceptible en transmisión de señal
- Pruebas de conectividad entre todos los equipos
- Pruebas con operación simultánea de todos los micrófonos inalámbricos sin interferencia.
- El proveedor deberá documentar los resultados en un informe técnico firmado, el cual será condición para la recepción definitiva del sistema.
- El proveedor debe entregar los manuales de instalación y configuración de equipo, así como el manual de operación para usuario, puede ser físico o digital.

A.7 Sistema de televisión – Pantallas SMART TV de gran formato

Se deberá suministrar un sistema compuesto por **dos (2) pantallas tipo SMART TV**, con las siguientes características mínimas o equivalente funcional superior:

- Tamaño de pantalla: 100 pulgadas (254 cm).
- Dimensiones aproximadas: 221,4 cm de ancho x 124,5 cm de alto.
- Peso estimado: entre 40 kg y 80 kg, dependiendo de la tecnología (LED, QLED, OLED).
- Resolución mínima: 4K Ultra HD (3840 x 2160 píxeles). Se valorará compatibilidad con resolución 8K (7680 x 4320 píxeles).
- Tecnología de pantalla: QLED, LED, OLED o MicroLED.
- Tiempo de respuesta: 5 milisegundos (ms) o menos.

Conectividad y puertos:

- HDMI: mínimo cuatro (4) puertos compatibles con HDMI 2.0 o 2.1, con soporte para 4K/8K, HDR, y funcionalidades como eARC para transmisión avanzada de audio.
- Wi-Fi y Bluetooth integrados, para conexión inalámbrica con dispositivos móviles, altavoces u otros periféricos.
- USB: múltiples puertos disponibles para conexión de dispositivos de almacenamiento o periféricos.
- Puerto Ethernet RJ-45, para conexión de red cableada estable.

Características de imagen y audio:

- Soporte para tecnologías HDR (High Dynamic Range): HDR10, HDR10+, y Dolby Vision, que ofrecen mayor rango dinámico y realismo en la reproducción de colores.
- Potencia de audio integrada: entre 20 W y 80 W.
- Tecnologías de audio compatibles: Dolby Atmos, DTS:X u otros sistemas envolventes de audio avanzados.

Funciones Smart TV:

- Sistemas operativos compatibles: Tizen (Samsung), Android TV, WebOS o Roku TV, con acceso a aplicaciones de streaming, navegación por internet y control por voz.
- Compatibilidad con asistentes de voz: Google Assistant, Alexa y Bixby.

Otros requerimientos:

- Soporte para calibración avanzada de color.
- Consumo energético estimado: entre 150 W y 400 W. Se valorarán unidades con alta eficiencia energética.
- Cada pantalla debe de incluir su respectivo soporte para pared.

Componente B

Con el propósito de fortalecer las capacidades de ciberseguridad en una de las áreas estratégicas de la institución, se requiere la adquisición de los siguientes equipos especializados:

B.1 Laptop PC – Alto rendimiento

Se deberán suministrar dos (2) laptops de alto rendimiento, con las siguientes especificaciones mínimas o equivalente funcional superior:

Hardware

- Procesador: Intel Core i7 de la última generación liberada, equivalente funcional, o superior.
- Memoria RAM: 16 GB DDR5 a 4800 MHz o superior.
- Pantalla: Tamaño entre 15" o 16", con resolución mínima Full HD (1920 x 1080 píxeles) y frecuencia de actualización de 144 Hz.
- Tarjeta gráfica dedicada: NVIDIA GeForce RTX 4070 con 8 GB de memoria GDDR6.
- Almacenamiento: Unidad de estado sólido (SSD) de 1 TB, con formato M.2 NVMe PCIe 4.0.

Puertos y conectividad física

- Mínimo un (1) puerto HDMI.
- Mínimo tres (3) puertos USB, incluyendo:
 - Al menos dos (2) puertos USB 3.2 tipo A o superior.
 - Al menos un (1) puerto USB 3.2 tipo C o superior.
- Puerto Ethernet RJ-45 para conexión de red por cable.
- Puerto de audio combinado de 3.5 mm (audífono/micrófono).
- Teclado en español latinoamericano, que incluya la letra "ñ" y touchpad integrado.

Conectividad inalámbrica

- Wi-Fi 6 (802.11ax) o superior.
- Bluetooth 5.0 o superior.
- Soporte para redes LAN y WLAN de alta velocidad.

Sistema operativo

- Windows 11 Professional, versión de 64 bits, en idioma español.

B.2 Sistema de intercomunicación

Se deberá suministrar un sistema completo de intercomunicadores de voz, compuesto por una unidad principal, estaciones de alta voz, auriculares y receptores inalámbricos, o equivalente funcional superior.

El sistema de intercomunicación debe ser de tipo mixto: con una unidad principal que puede instalarse de forma fija o transportarse según se requiera, y auriculares/receptores inalámbricos completamente portátiles. El diseño debe facilitar la movilidad y el almacenamiento eficiente.

El sistema deberá permitir comunicación bidireccional entre usuarios, con baja latencia, alta estabilidad en la señal y alcance suficiente para aplicaciones en entornos técnicos, de coordinación operativa o uso institucional. El sistema de intercomunicación funciona de manera 100% portátil, incluyendo el intercomunicador base, que es el que da la señal a los demás, no requiere instalación fija ni una base con cableado. Todos los auriculares o intercomunicadores funcionan con baterías recargable, permitiendo desplazarse por un recinto sin necesidad de ningún cable y dentro del rango de alcance.

Especificaciones técnicas mínimas

- Rango de operación (Línea de Vista – LOS): hasta 350 metros (1,100 pies).
- Frecuencia de operación: 2.4 GHz.
- Modo de modulación: GFSK.
- Potencia de transmisión: ≤ 20 dBm.
- Sensibilidad del receptor: < -92 dBm.
- Reducción de ruido ambiental: superior a 20 dB en todas direcciones.

Batería y alimentación

- Capacidad de batería: 770 mAh (2.926 Wh).
- Tiempo de carga completo: inferior a 3 horas.
- Duración de la batería: hasta 10 horas de operación continua.

Rendimiento de audio

- Respuesta de frecuencia: de 150 Hz a 7 kHz (± 10 dB).
- Relación señal/ruido (SNR): 71 ± 2 dB @94 dB SPL, 1 kHz.
- Distorsión armónica total: $< 1\%$ @94 dB SPL, 150 Hz – 7 kHz.
- Tipo de micrófono: ELECTRET.
- Nivel máximo de entrada (SPL): > 115 dB SPL.
- Nivel de salida (SPL): 98 dB SPL (@94 dB SPL, 1 kHz).

Características adicionales

- Temperatura de operación: entre 0 °C y 45 °C.
- Peso de unidad con batería: aproximadamente 185,2 g.
- El sistema deberá incluir seis (6) unidades de auriculares inalámbricos, totalmente integrados al sistema.

B.3 Cámara de video profesional

Se deberá suministrar una cámara profesional tipo camcorder con las siguientes características técnicas mínimas o equivalente funcional superior:

Características físicas

- Tipo de cámara: camcorder con almacenamiento en memoria de estado sólido.
- Peso del cuerpo principal: aproximadamente 1.930 g (4 lb 4,1 oz).

- Peso con batería y accesorios incluidos: aproximadamente 2.380 g (5 lb 4,0 oz).
- Dimensiones (Ancho x Alto x Profundidad): aproximadamente 175,6 mm x 201,3 mm x 371,1 mm (7 x 8 x 14 5/8 pulgadas).

Batería y alimentación

- Compatible con baterías BP-U35, BP-U70 y BP-U100.
- Soporta carga mediante terminal USB tipo C, compatible con USB Power Delivery.
- Requisitos de alimentación: DC 19,5 V (corriente continua CC)
- Consumo eléctrico normal: 16 W.
- Consumo eléctrico máximo: aproximadamente 32 W.
- Duración de grabación continua (con batería): hasta 120 minutos.

Condiciones operativas

- Temperatura de funcionamiento: de 0 °C a 40 °C (32 °F a 104 °F).
- Temperatura de almacenamiento: de -20 °C a 60 °C (-4 °F a 140 °F).

Especificaciones de grabación

- Formatos de grabación de video:
 - XAVC S (MPEG-4 AVC / H.264)
 - XAVC HS (MPEG-H HEVC / H.265)
- Sensor de imagen: CMOS Exmor® RS de tipo 1,0 (13,2 mm x 8,8 mm).
- Resolución del sensor:
 - Total: aproximadamente 20,9 megapíxeles.
 - Reales: aproximadamente 14,0 megapíxeles.

Funciones adicionales

- Filtro ND (Densidad Neutra) integrado, de tipo lineal variable con niveles de atenuación de 1/4 a 1/128.
- Iluminación mínima para captura: 1,2 lux (valor típico).

B.4 Lente profesional de zoom teleobjetivo – Nivel profesional

Se deberá suministrar un lente de zoom teleobjetivo profesional, compatible con cámaras de montura tipo E en formato full-frame, con las siguientes especificaciones técnicas mínimas o o equivalente funcional superior:

Especificaciones técnicas mínimas

- Distancia focal: 70–200 mm
- Apertura máxima: f/2.8 constante en todo el rango de zoom.
- Apertura circular: de 11 láminas, diseñada para producir un efecto bokeh suave y atractivo.
- Revestimiento: óptico avanzado para minimizar destellos y aberraciones en contraluz.
- Estabilización óptica de imagen integrada.
- Diseño resistente al polvo y a la humedad, adecuado para uso en exteriores y condiciones variables.

Dimensiones y rendimiento

- Distancia mínima de enfoque: 0,96 metros.
- Índice de ampliación máximo: 0,25x.
- Diámetro del filtro frontal: 77 mm.

- Peso: 1.480 gramos (sin incluir montaje en trípode)

B.5 Lente profesional de zoom estándar – Nivel profesional

Se deberá suministrar un lente profesional de zoom estándar, compatible con cámaras de montura tipo E en formato full-frame, con las siguientes especificaciones mínimas o equivalente funcional superior:

Especificaciones técnicas mínimas

- Rango de distancia focal: 24–70 mm.
- Apertura máxima: f/2.8 constante en todo el rango de zoom.
- Apertura circular: de 9 láminas, optimizada para lograr un bokeh suave y estéticamente agradable.
- Revestimiento óptico multicapa antirreflejos, para minimizar destellos e imágenes fantasma en condiciones de contraluz.
- Motor de enfoque silencioso y de alta precisión, adecuado para uso en grabación de video profesional.
- Diseño sellado: resistente al polvo y la humedad, apto para condiciones exigentes.

Rendimiento y dimensiones

- Distancia mínima de enfoque: 0,38 metros.
- Índice de ampliación máximo: 0,24x.
- Diámetro del filtro frontal: 82 mm.
- Peso: 886 gramos.

B.6 Switcher profesional de video – HDMI o SDI

Se deberá suministrar un conmutador de video profesional, con entre seis (6) y ocho (8) entradas de video HDMI o SDI, capaz de integrar múltiples cámaras y fuentes audiovisuales dentro de una señal de salida consolidada, con las siguientes características o equivalente funcional superior:

Entradas y salidas requeridas

- Entradas de video: mínimo seis (6) y hasta ocho (8) entradas HDMI o SDI para la conexión de cámaras de video u otras fuentes audiovisuales.
- Salida de video HDMI: mínimo una (1) salida para monitor de vista previa o proyección.
- Salida de control: mínimo una (1) salida USB Tipo C o USB 3.0, para conexión a computadora o sistema de captura/streaming.
- Entrada de audio: mínimo una (1) entrada de canal de audio para integrar señal sonora en el flujo de salida.

Compatibilidad y escalabilidad recomendada

- El switcher de video debe ser compatible con resoluciones de hasta 4K a 60 fps (imágenes por segundo) y preferiblemente soportar el protocolo de transmisión NDI, para facilitar la integración de cámaras, computadoras y otros equipos a través de red IP, asegurando escalabilidad y alta calidad en entornos de producción profesional.
- Se recomienda que el equipo sea compatible con el protocolo NDI (Network Device Interface), para permitir la transmisión de video sobre red Ethernet. Esto facilita la integración con cámaras, computadoras y otras fuentes sin requerir cableado HDMI o SDI por cada señal, lo que favorece instalaciones más limpias, flexibles y escalables en el tiempo.

Accesorios por incluir

El equipo deberá entregarse con los siguientes elementos como parte del paquete mínimo de suministro:

- Un (1) switch o conmutador de video.
- Un (1) adaptador de corriente.
- Un (1) cable USB 3.0 o Tipo C.
- Un (1) manual de inicio rápido o guía de usuario.

B.7 Tarjeta de memoria SD – Alto rendimiento

Se deberán suministrar **dos (2) tarjetas de memoria SD de alto rendimiento**, compatibles con cámaras de video profesionales, con las siguientes especificaciones mínimas o equivalente funcional superior:

- Formato: SDXC (Secure Digital Extended Capacity)
- Capacidad: 64 GB cada una
- Velocidad de escritura mínima: 300 Mbps
- Clase de velocidad:
 - UHS Speed Class 3 (U3)
 - Video Speed Class V60 o superior (compatible con grabación de video en alta resolución, como 4K)

Las tarjetas deben ser compatibles con los estándares actuales de grabación profesional, garantizando un rendimiento sostenido y estable para captura continua de video en alta resolución, incluyendo formatos como XAVC S (H.264) y HEVC/H.265, sin pérdida de cuadros ni interrupciones por velocidad insuficiente de escritura.

B.8 Cables SDI – alta calidad

Se deberán suministrar ocho (8) **cables de video SDI** con las siguientes características mínimas o equivalente funcional superior:

- **Longitud: 15 metros** cada uno.
- **Conectores:** terminaciones tipo **BNC macho en ambos extremos**, compatibles con equipos profesionales que utilicen señal SDI.
- **Compatibilidad:** deben ser compatibles con puertos SDI estándar, tanto en cámaras de video como en el switcher profesional.
- **Calidad del cable:** diseñado para transmisión de video HD o 4K, con baja pérdida de señal, blindaje contra interferencias y estructura flexible para instalación en espacios cerrados.

El cable deberá estar fabricado con núcleo de cobre sólido, blindaje trenzado y dieléctrico de baja pérdida, adecuado para transmisión de señales SDI a 3G o superior, sin degradación apreciable de imagen a lo largo de su longitud.

B.9 Cable HDMI – Alta definición

Se deberán suministrar dos **cables HDMI** con las siguientes características mínimas o equivalente funcional superior:

- **Longitud:** 15 metros cada uno.
- **Tipo de conector:** HDMI tipo A (estándar) en ambos extremos.
- **Compatibilidad:** con puertos HDMI en cámaras, switchers, pantallas y otros dispositivos audiovisuales.
- **Especificaciones técnicas:**
 - Soporte para resoluciones 4K o superiores.
 - Alta velocidad (High Speed) con canal Ethernet.
 - Compatibilidad con HDR, ARC/eARC y 3D, según el estándar HDMI 2.0 o superior.
 - Blindaje para evitar interferencias electromagnéticas.

Se valorará que el cable cuente con amplificación activa o tecnología de fibra óptica para garantizar la integridad de señal a 4K a 60 Hz a lo largo de los 15 metros requeridos.

Componente C (servicios conexos)

Este componente contempla el proceso integral de validación, formación y sostenibilidad operativa del sistema tecnológico adquirido. Incluye la ejecución de pruebas técnicas de funcionamiento y aceptación, orientadas a verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos; la entrega de una guía de mantenimiento preventivo aplicable a todos los equipos suministrados; y la realización de una capacitación técnica presencial al personal institucional del beneficiario, que garantice el uso adecuado, seguro y eficiente del sistema. Este componente es esencial para asegurar la operatividad continua, la transferencia de conocimiento y la correcta gestión del equipamiento en el largo plazo.

C.1 Pruebas de funcionamiento y aceptación

Al finalizar la entrega e instalación de todos los equipos incluidos en esta contratación, el proveedor deberá realizar un proceso formal de pruebas técnicas para validar el cumplimiento de los requerimientos establecidos. Estas pruebas deberán contemplar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- **Prueba de cobertura acústica:** Verificación de la distribución uniforme del sonido en el espacio, asegurando que no existan zonas muertas o desbalance de audio.
- **Prueba de latencia:** Confirmación de sincronización precisa entre las señales de entrada (como micrófonos) y salida (como parlantes o pantallas), sin generar retrasos perceptibles.
- **Pruebas de conectividad:** Revisión de la correcta integración y comunicación entre todos los dispositivos conectados, incluyendo micrófonos, procesadores, parlantes, switches, pantallas, laptops, cámaras, intercomunicadores y demás elementos contratados.
- **Prueba de operación simultánea:** Validación del rendimiento del sistema con todos los dispositivos operando en conjunto, incluyendo la activación simultánea de los micrófonos inalámbricos, visualización de pantallas y transmisión audiovisual.
- **Generación de informe técnico:** El proveedor deberá entregar un reporte técnico final firmado por el personal responsable, detallando los resultados de las pruebas y cualquier ajuste realizado durante el proceso de validación.

C.2 Mantenimiento preventivo recomendado

El proveedor deberá entregar, como parte de la documentación final, una **guía digital de mantenimiento preventivo** aplicable a todos los equipos suministrados, que incluya al menos:

- Frecuencia recomendada para la revisión de baterías, cargadores, y sistemas de alimentación.
- Procedimientos básicos de limpieza, manipulación segura y resguardo de equipos delicados (como micrófonos, cámaras, auriculares, pantallas).
- Revisión periódica del estado del cableado, conectores, ducterías y racks.
- Sugerencias para el almacenamiento adecuado de equipos cuando no estén en uso.
- Contactos de soporte técnico y recomendaciones ante fallas comunes.

C.3 Capacitación del Personal

El proveedor deberá brindar una capacitación técnica presencial al personal designado por la institución, con una duración mínima de **ocho (8) horas**, que incluya como mínimo los siguientes contenidos:

- Encendido y apagado de equipos (micrófonos, parlantes, procesador, sistema de intercomunicación).
- Ajuste básico de parámetros operativos, como volumen, silenciamiento, y selección de fuentes de entrada/salida.
- Identificación y resolución de problemas comunes (por ejemplo: fallos de conexión, interferencias, problemas de batería, alertas del sistema).
- Revisión del flujo de señal y recomendaciones para operación eficiente.
- Manejo seguro de los equipos y cuidados preventivos.
- Procedimiento para reporte de fallas o mantenimiento correctivo.

La capacitación deberá estar acompañada de una **guía de usuario digital**, con instrucciones claras, diagramas de conexión, contactos de soporte técnico, y protocolos de operación recomendados.

LOTE 2

2.1 Computadora portátil ultradelgada – Alto rendimiento institucional

Se deberá suministrar una (1) computadora portátil de alto rendimiento, orientada a tareas administrativas, audiovisuales y de movilidad institucional, con las siguientes características técnicas mínimas:

- Pantalla: 15 pulgadas (diagonal) con resolución nativa mínima de 2880 x 1864 px o superior.
- Batería: Autonomía de hasta 18 horas
- Procesador: Procesador de arquitectura ARM con 8 núcleos de CPU y al menos 10 núcleos gráficos integrados, con arquitectura unificada de memoria.
- Cámara: integrada con resolución mínima de 1080p, adecuada para videollamadas en alta definición (HD).
- Audio: Sistema de tres micrófonos y los seis altavoces con calidad de audio avanzada.
- Mínimo dos (2) puertos Thunderbolt o USB-C 4.0, un (1) conector de audio 3.5 mm y un (1) puerto dedicado para carga magnético y USB-C PD.

- Compatibilidad de video: Soporte para hasta dos monitores externos simultáneos cuando la tapa está cerrada.
- Memoria RAM: 16 GB de memoria unificada o DDR5 de alta eficiencia energética.
- Conectividad inalámbrica: Wi-Fi 6E y Bluetooth 5.3 o superior.
- Almacenamiento: Unidad de estado sólido SSD NVMe de 512 GB o superior.

El equipo deberá contar con una **garantía mínima de un año**, que cubra defectos de fabricación, fallos de hardware, y brinde acceso a soporte técnico autorizado durante la vigencia de la garantía.

2.2 Cobertura para el equipo portátil ultradelgado – Garantía Extendida

El equipo deberá contar con una **garantía extendida provista directamente por el fabricante o un servicio autorizado**, la cual deberá iniciarse a partir de la entrega y cubrir, como mínimo, las siguientes eventualidades:

- Daños accidentales ocasionados durante el uso regular del equipo.
- Caídas y golpes, incluyendo aquellos que afecten la funcionalidad del dispositivo.
- Derrames accidentales de líquidos sobre el equipo.
- Daños en componentes físicos principales, tales como pantalla, teclado y carcasa.
- Robo o hurto, ya sea dentro o fuera de las instalaciones institucionales.
- Daños producidos por fluctuaciones eléctricas, incluyendo sobrecargas y picos de voltaje.
- Daños resultantes de desastres naturales, como inundaciones, incendios o terremotos.
- Cobertura internacional, en caso de requerirse por el beneficiario y según la disponibilidad del proveedor.
- Reemplazo o indemnización del equipo asegurado al valor comercial consignado en la factura de adquisición, en caso de pérdida total o daño irreparable.
- Cobertura sobre los componentes internos, incluyendo tarjeta lógica, batería, sistema de almacenamiento, conectores, puertos y demás partes esenciales para el funcionamiento del equipo.

El proveedor deberá entregar, junto con el equipo, la documentación oficial emitida por el fabricante o el servicio autorizado de garantía extendida, en la que conste la vigencia y el alcance efectivo de la cobertura, detallando expresamente cada uno de los rubros señalados en los requisitos de garantía. La presentación de este respaldo documental será condición indispensable para la recepción formal del equipo.

La vigencia de la garantía extendida deberá ser, como mínimo, igual al plazo de garantía establecido por el fabricante del equipo. El beneficiario se reserva el derecho de verificar, ante el fabricante o el servicio autorizado, la autenticidad y el alcance de la cobertura antes de proceder con la aceptación definitiva y formal del equipo.

Lote 1:

Artículo	Requerimientos		
	Cantidad	Nombre de los bienes y servicios conexos	Especificaciones técnicas mínimas requeridas y normas
A.1	Uno (1)	Sistema de procesamiento de audio – Procesador digital profesional para salas AV y videoconferencia	Sección 3. Lote 1. inciso A.1
A.2	Uno (1)	Micrófono de mano inalámbrico	Sección 3. Lote 1. inciso A.2
A.3	Treinta y cuatro (34)	Micrófono de mesa inalámbrico tipo cuello de ganso – Nivel profesional	Sección 3. Lote 1. inciso A.3
A.4	Uno (1)	Sistema de carga de micrófonos inalámbricos	Sección 3. Lote 1. inciso A.4
A.5	Cantidad necesaria de transceptores inalámbricos o equivalente funcional superior, para garantizar el funcionamiento simultáneo de veintiocho (28) micrófonos inalámbrico	Transceptores de punto de acceso – Nivel profesional	Sección 3. Lote 1. inciso A.5
A.6	Ocho (8)	Sistema de parlantes de Techo – Nivel Profesional	Sección 3. Lote 1. inciso A.6
A.7	Dos (2)	Sistema de televisión – Pantallas SMART TV de gran formato	Sección 3. Lote 1. inciso A.7
B.1	Dos (2)	Laptop PC – Alto rendimiento	Sección 3. Lote 1. inciso B.1
B.2	Uno (1)	Sistema de intercomunicación	Sección 3. Lote 1. inciso B.2
B.3	Uno (1)	Cámara de video profesional	Sección 3. Lote 1. inciso B.3
B.4	Uno (1)	Lente profesional de zoom teleobjetivo – Nivel profesional	Sección 3. Lote 1. inciso B.4
B.5	Uno (1)	Lente profesional de zoom estándar – Nivel profesional	Sección 3. Lote 1. inciso B.5
B.6	Uno (1)	Switcher profesional de video – HDMI o SDI	Sección 3. Lote 1. inciso B.6
B.7	Dos (2)	Tarjeta de memoria SD – Alto rendimiento	Sección 3. Lote 1. inciso B.7
B.8	Ocho (8)	Cables SDI – alta calidad	Sección 3. Lote 1. inciso B.8
B.9	Dos (2)	Cable HDMI – Alta definición	Sección 3. Lote 1. inciso B.9

Lote 2:

Artículo	Requerimientos		
	Cantidad	Nombre de los bienes y servicios conexos	Especificaciones técnicas mínimas requeridas y normas
2.1	Uno (1)	Computadora portátil ultradelgada – Alto rendimiento institucional	Sección 3. Lote 2. inciso 2.1
2.2	Uno (1)	Cobertura para el equipo portátil ultradelgado – Garantía Extendida	Sección 3. Lote 2. inciso 2.2

3. Inspecciones y Pruebas

Se realizarán las siguientes inspecciones y pruebas: *Ver Sección 3. Lote 1 incisos A.1 -A.6., C.1.*

TERCERA PARTE: CONDICIONES CONTRACTUALES Y FORMULARIOS DEL CONTRATO

Sección VI. Formato de Contrato

Contrato

Contrato de Suministro de Bienes **y servicios conexos**

(Este formato contiene los requisitos y disposiciones mínimas que debe incluir el contrato.)

El presente **Contrato de suministro de bienes** se celebra en *(indicar el lugar)* el *(indicar la fecha)* entre *(indicar el nombre completo del Comprador)*, en adelante el **Comprador**, representado por *(indicar el nombre y nombramiento del representante autorizado)* y *(indicar el nombre completo del proveedor)*, en adelante el **Proveedor**, representado por *(indicar el nombre completo del representante legal del proveedor)*. Ambos, en adelante y de forma conjunta, se denominarán las **Partes**.

DECLARA EL COMPRADOR:

- (indicar los requisitos legales que, conforme a la legislación nacional, tengan que asentarse en un contrato administrativo. Entre otros, descripción jurídica de la entidad, dirección, datos de los documentos que otorgan poder de representación a su representante)*
- Que convocó a licitación respecto de los Bienes y Servicios conexos *(describir brevemente los bienes y servicios objeto del contrato)* y que ha aceptado la oferta del **Proveedor** para el suministro de estos Bienes y Servicios conexos, por la suma de *(indicar el Precio del Contrato expresado en número y letra)* (en adelante el “Precio del Contrato”).

DECLARA EL PROVEEDOR:

- (asentar los datos generales del proveedor, dirección, datos de documentos que otorgan poder de representación a su representante, nacionalidad, entre otros que requiera la legislación aplicable)*
- Que ha aceptado la adjudicación respecto de los Bienes y Servicios conexos *(describir brevemente los bienes y servicios objeto del contrato)* y que el Precio del Contrato corresponde a su oferta por dichos Bienes y Servicios conexos.

LAS PARTES CONVIENEN LO SIGUIENTE:

I. Interpretación

- En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.
- Adicionalmente a lo dispuesto en el inciso 1, la interpretación del Contrato se regirá por lo dispuesto en las Condiciones Generales del Contrato.

II. Orden de prelación de los documentos contractuales

- Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - Contrato;
 - Carta de Aceptación
 - Oferta del Proveedor
 - Condiciones Particulares del Contrato;
 - Condiciones Generales del Contrato;

- f) Los requisitos técnicos (incluyendo los requisitos de los Bienes y Servicios Conexos y las Especificaciones Técnicas);
 - g) Listas completas (incluyendo las listas de precios)
 - h) *(Agregar aquí cualesquiera otros documentos que formarán parte integrante del contrato)*
2. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.

III. Obligaciones del Proveedor y del Comprador

1. En razón a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se obliga a proveer los Bienes y Servicios conexos al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
2. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios conexos el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.
3. Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de la otra Parte en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos de este Contrato.

Enteradas de su contenido y alcance, las Partes suscriben el presente Contrato de conformidad con la legislación aplicable definida en las Condiciones Generales del Contrato en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del **Comprador**

(indicar nombre y título u otra designación del representante del Comprador)

en presencia de *(indique la identificación del testigo)*

Firma

(Si se trata de una APCA, deben firmar todos los integrantes o únicamente el integrante principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás miembros).

Por y en representación de cada integrante del Consultor *(inserte el nombre de la APCA)*

(Nombre del integrante principal) _____

(Representante autorizado que actúa en nombre de la APCA)

(Agregue espacios para las firmas de cada integrante si firman todos)

en presencia de *(indique la identificación del testigo)*

Por y en nombre del **Proveedor**

(indicar nombre del representante autorizado del Proveedor)

en presencia de *(indique la identificación del testigo)*

Firma

Condiciones Generales del Contrato

Índice de cláusulas Condiciones Generales del Contrato

Contenido

A.	Disposiciones generales	113
1.	Definiciones	113
2.	Documentos del contrato	114
3.	Interpretación	114
4.	Disposiciones de integridad	115
5.	Idioma.....	115
6.	Ley aplicable	116
7.	Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)	116
8.	Origen del Proveedor, Subcontratistas, bienes y servicios conexos	116
9.	Confidencialidad.....	116
10.	Conflicto de intereses.....	117
11.	Notificaciones y comunicaciones entre las Partes	117
12.	Resolución de controversias	117
13.	Supervisión y auditorías por parte del Banco	118
14.	Representantes autorizados	119
15.	Cambio en las leyes y regulaciones.....	119
16.	Caso fortuito o fuerza mayor	119
B.	Alcance del suministro y obligaciones del Proveedor.....	120
17.	Alcance del suministro	120
18.	Responsabilidades del proveedor	120
19.	Plazo y lugar de entrega de los Bienes.....	120
20.	Impuestos y Derechos.....	120
21.	Garantía de cumplimiento de contrato	120
22.	Disposiciones sobre propiedad intelectual e indemnización por violación a los derechos de propiedad intelectual.....	121
23.	Patentes y exención de responsabilidad.....	121
24.	Limitación de responsabilidad	122
25.	Subcontratación	122
26.	Especificaciones y Normas	122
27.	Embalaje y documentos	123
28.	Seguros.....	123
29.	Transporte y servicios conexos.....	123
30.	Inspecciones y pruebas de los Bienes	123
31.	Garantía de calidad de los Bienes	124
C.	Pagos	125
32.	Precio del Contrato	125
33.	Forma y condiciones de pago	125
34.	Anticipo y Garantía por buen uso del anticipo	125
35.	Liquidación por daños y perjuicios	126

D.	Modificación y terminación anticipada del Contrato.....	126
36.	Órdenes de cambio y modificaciones al Contrato.....	126
37.	Prórroga de los plazos	126
38.	Terminación anticipada del Contrato	127
39.	Cesión	128
40.	Restricciones a la exportación	128
	Apéndice 1: Disposiciones de Integridad.....	135
	Apéndice 2: Notificación de Intención de Adjudicación	139
	Apéndice 3: Carta de Aceptación.....	141
	Apéndice 4: Formularios de Garantías	142

Condiciones Generales del Contrato

El Contrato, las siguientes Condiciones Generales del Contrato (CGC), juntamente con las Condiciones Particulares del Contrato (CPC) y demás documentos enlistados en el contrato, constituyen un documento completo que establece los derechos y obligaciones de las Partes.

Condiciones Generales del Contrato (CGC)	
A. DISPOSICIONES GENERALES	
1. Definiciones	
1.1.	En las Condiciones del Contrato que incluyen estas Condiciones Generales y las Condiciones Particulares- las palabras y expresiones subsecuentes tendrán los siguientes significados:
(a)	Banco: es el Banco Centroamericano de Integración Económica.
(b)	Bienes: son todos aquellos productos, mercadería, materia prima, maquinaria, equipos, y otros materiales que el Proveedor deba proporcionar al Comprador en virtud del Contrato
(c)	Comprador: es la entidad que compra los Bienes y Servicios Conexos según se indica en las CPC
(d)	CGC: significa las Condiciones Generales del Contrato.
(e)	Contrato es el Convenio de Contrato celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los Documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia.
(f)	Documentos del Contrato son los documentos enumerados en el Convenio de Contrato, incluyendo cualquier enmienda.
(g)	Cumplimiento: significa la prestación de los Servicios Conexos por parte del Proveedor de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el Contrato.
(h)	CPC: significa las Condiciones Particulares del Contrato.
(i)	Día: se refiere a día calendario; excepto cuando se especifique “día hábil”.
(j)	Legislación/ ley Aplicable: Se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley conforme lo especificado en la cláusula 6 de las CGC, que se dicten y entren en vigor oportunamente
(k)	País del Comprador: es el país especificado en las CPC .
(l)	Parte: significa el Comprador o el Proveedor, según lo requiera el contexto. Partes: significa el Comprador y el Proveedor.
(m)	Precio del Contrato: significa el precio a pagar al Proveedor según lo especificado en el Contrato, sujeto a las adiciones y ajustes al mismo o deducciones de éste, que se puedan realizar de conformidad con el Contrato.
(n)	Prestatario/Beneficiario: Persona natural o jurídica, pública o privada, indicada en las CPC , que ha suscrito un contrato o convenio para el financiamiento de una operación con el Banco y que generalmente nombra un organismo ejecutor para su ejecución.
(o)	Proveedor: Persona física o jurídica, pública o privada, o una combinación de estas, cuya oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Convenio de Contrato.
(p)	Servicios Conexos: son los servicios incidentales relativos a la provisión de los Bienes, tales como seguros, transporte, instalación, puesta en marcha,

Condiciones Generales del Contrato (CGC)	
	capacitación y mantenimiento inicial, así como otras obligaciones del Proveedor derivadas del Contrato.
(q)	Subcontratista: se refiere a cualquier persona natural, o jurídica, con quienes el Proveedor ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los Bienes o la ejecución de cualquier parte de los Servicios Conexos.
(r)	Tercero: se entiende cualquier persona o entidad que no sea el Prestatario/Beneficiario, el Contratante, el Contratista o un Subcontratista.
(s)	Emplazamiento del Proyecto: donde corresponde, se entiende el lugar citado en las CPC .
2. Documentos del contrato	
2.1.	Los documentos que constituyen el Contrato se interpretarán en el siguiente orden de prioridad: <ul style="list-style-type: none"> a. Contrato; b. Carta de Aceptación c. Oferta del Proveedor d. Condiciones Particulares del Contrato; e. Condiciones Generales del Contrato; f. Los requerimientos Técnicos; (incluyendo los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos y las Especificaciones Técnicas) g. Las listas completas (incluyendo las Listas de Precios) h. Cualquier otro documento que en la CPC se especifique que forme parte integral del Contrato
2.2.	Sujeto al orden de prelación establecido en el Contrato, todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos sus componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y mutuamente explicativos. El Contrato debe leerse en su conjunto de manera integral.
3. Interpretación	
3.1.	Excepto cuando el contexto exija lo contrario: <ul style="list-style-type: none"> (a) Palabras que indican el singular también incluyen el plural y las palabras que indican el plural también incluyen el singular; (b) palabras indicando un género incluyen todos los géneros (c) Disposiciones que incluyen la palabra "aceptar", "acordado" o "acuerdo" requieren que el acuerdo se registre por escrito; y firmadas por ambas Partes (d) "Escrito" o "por escrito" significa escrito a mano, escrito a máquina, impreso o producido electrónicamente siempre que dé como resultado un registro permanente.
3.2.	Los encabezamientos o títulos utilizados en este Contrato son sólo para fines de referencia y no limitarán, alterarán o afectarán el significado o la interpretación del Contrato a ningún efecto.
3.3.	Términos comerciales <ul style="list-style-type: none"> (a) El uso de los términos EXW, CIP, FCA, CPT y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por las normas establecidas en la edición vigente de los Incoterms especificada en las CPC, y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia. (b) El significado de cualquier término comercial y los derechos y obligaciones correspondientes de las Partes serán los prescritos en los Incoterms, conforme se especifica en las CPC, a menos que sea incongruente con alguna disposición del Contrato.
3.4.	Totalidad del acuerdo

Condiciones Generales del Contrato (CGC)	
	El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor y sustituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de la celebración del Contrato.
3.5.	Enmienda Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que sea hecha por escrito, esté fechada, se refiera expresamente al Contrato y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.
3.6.	Limitaciones de dispensas (a) Con sujeción a lo indicado en la subcláusula 3.6 (b) siguiente de las CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato, así como tampoco el otorgamiento de prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna dispensa concedida por cualquiera de las partes por incumplimiento del Contrato se considerará dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato. (b) Toda dispensa de los derechos, facultades o remedios de una de las partes en virtud del Contrato deberá otorgarse por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte que la otorga, y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.
3.7.	Divisibilidad Si cualquier disposición o condición del Contrato fuese prohibida declarada ilegal, nula, inválida o fuese inejecutable, en su totalidad en parte dicha prohibición, nulidad, invalidez o falta de ejecución no afectara la validez o el cumplimiento de las otras disposiciones o condiciones del Contrato.
4. Disposiciones de integridad	
4.1.	El prestatario/beneficiario, el comprador, el proveedor y todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones financiadas directa o indirectamente por el Banco y bajo cualquier condición, estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Apéndice 1 (Disposiciones de Integridad).
4.2.	El Comprador exige al Proveedor que proporcione aquellas comisiones u honorarios que pudieran haber sido pagados o que hayan de ser pagados a los agentes o cualquier otra parte con relación al proceso de Licitación o ejecución del Contrato. La información proporcionada deberá incluir al menos el nombre y domicilio del agente o de la otra parte, el monto y la moneda, y el propósito de la comisión, gratificación u honorario. El incumplimiento de este requisito podrá dar lugar a la rescisión del Contrato o a sanciones impuestas por el Banco
5. Idioma	
5.1.	El idioma que rige el Contrato y las comunicaciones entre las Partes será el idioma oficial del Comprador, detallado en las CPC
5.2.	Los documentos relativos al Contrato y toda la documentación impresa que forme parte del Contrato podrán estar en otro idioma siempre que vayan acompañados de una traducción precisa de los contenidos pertinentes al idioma oficial detallado en la cláusula 5.1 de los CPC. En caso de conflictos de interpretación prevalecerá la traducción.
5.3.	El Proveedor será responsable de todos los costos que implique traducir al idioma principal los documentos que proporcione, así como de todos los riesgos derivados de las posibles imprecisiones del Contrato.

Condiciones Generales del Contrato (CGC)	
6. Ley aplicable	
6.1.	El Contrato se regirá por las leyes del País del Comprador y se interpretará conforme a dichas leyes a menos que en las CPC se indique otra cosa.
6.2.	Durante la ejecución del Contrato, el Proveedor deberá cumplir con las prohibiciones relativas a la importación de bienes y servicios del País del Comprador cuando: <ul style="list-style-type: none"> a. por un acto realizado en cumplimiento de una decisión del Consejo Nacional de las Naciones Unidas adoptada conforme al Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país del Prestatario prohíba cualquier importación de bienes de aquel país, o pagos a cualquier país, persona o entidad de aquel país.
7. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)	
7.1.	Si el Proveedor es un APCA, los integrantes autorizan al integrante indicado en la CPC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del proveedor frente al Comprador en virtud de este contrato, incluso, entre otras cosas, recibir instrucciones y percibir pagos de este último. La composición o constitución del APCA no podrá ser alterada sin el previo consentimiento por escrito del Comprador.
8. Origen del Proveedor, Subcontratistas, bienes y servicios conexos	
8.1	El Proveedor y sus Subcontratistas podrán ser originarios de cualquier país, a menos que se especifique diferente en las CPC.
8.2	Los bienes y servicios conexos que hayan de suministrarse en virtud del Contrato pueden tener origen en cualquier país, a menos que se especifique diferente en las CPC. En dicho caso, a solicitud del Contratante, se podrá pedir al Proveedor que presente evidencias del origen de los bienes y servicios conexos.
9. Confidencialidad	
9.1.	Las Partes mantendrán la más estricta confidencialidad respecto de toda la información, indicada en las CPC como confidencial, a la que tendrán o han tenido acceso en virtud de la suscripción del Contrato y que incluye la información que haya sido proporcionada por una Parte a la otra de manera escrita, ya sea por medio electrónico y/o impreso, o aquella información a la que hayan tenido acceso, directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en relación con el Contrato antes, durante o después de su ejecución. Esta obligación de confidencialidad se hace extensiva a todos los subcontratistas, el personal y funcionarios que las Partes utilicen o estén vinculados con el suministro de los Bienes objeto del Contrato.
9.2.	Las Partes garantizan que dicha información recibirá un tratamiento estrictamente confidencial, y el Proveedor únicamente podrá utilizarla para actividades o funciones directamente relacionadas con el suministro de los Bienes y ejecución de los Servicios conexos objeto del Contrato, quedando prohibida la divulgación, reproducción o disposición de cualquier forma de esa información suministrada o aquella a que tenga acceso o conocimiento en virtud del Contrato
9.3.	La obligación de las Partes de conformidad con las Subcláusulas 9.1 y 9.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que: <ul style="list-style-type: none"> (a) El Comprador o el Proveedor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato; debiendo señalar el carácter confidencial de dicha información (b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin infracción de ninguna de las Partes;

Condiciones Generales del Contrato (CGC)	
	<ul style="list-style-type: none"> (c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa Parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra Parte; o (d) De otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad. (e) Requiera su divulgación por ley, orden judicial emitida por una corte con jurisdicción, orden emitida por una Agencia Gubernamental, o cualquier autoridad pública con competencia. (f) Se acredite ha sido desarrollada independientemente por la Parte receptora de la información sin el uso de información confidencial.
9.4.	Las disposiciones de esta Cláusula 9 de las CGC no modificarán de ninguna manera el compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las Partes, a quien esto compete, antes de la fecha del Contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.
9.5.	Las obligaciones de confidencialidad asumidas por las Partes en virtud de las disposiciones contenidas en la cláusula 9 subsistirán ininterrumpida y permanentemente con toda fuerza y firma aún después de terminado o vencido el plazo del Contrato, en el país del Comprador o en el extranjero.
9.6.	Cualquier uso indebido de la información confidencial a que tuviere acceso el Proveedor será considerado una violación a las obligaciones de confidencialidad y, por tanto, se hará acreedor a las penas, sanciones y responsabilidad civil respecto de la reparación del daño material o la indemnización por daños y perjuicios, de conformidad con lo previsto en la ley aplicable.
10. Conflicto de intereses	
10.1.	El Proveedor declara no tener conflicto de intereses con el Prestatario/Beneficiario, ni con su organismo ejecutor y/o sus empleados o exempleados.
10.2.	El Proveedor adoptará todas las medidas necesarias para evitar cualquier situación de conflicto de intereses y comunicará estas obligaciones a sus subcontratistas, a su personal y a toda persona autorizada para representarle o tomar decisiones a su nombre.
	<p>Durante la vigencia del Contrato, ni el Proveedor, incluyendo a todo su personal, ni sus subcontratistas podrán:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Participar directa o indirectamente en actividades comerciales o profesionales en el País del Comprador que sean incompatibles con sus obligaciones en virtud del Contrato, (b) Contratar a empleados públicos en actividad o en cualquier tipo de licencia para que realicen actividades en virtud de este Contrato, (c) Cualquier otra actividad que se especifique en las CPC.
10.3.	Cualquier violación de esta cláusula constituye una violación material de este contrato.
11. Notificaciones y comunicaciones entre las Partes	
11.1.	Cualquier notificación o comunicación entre las Partes de conformidad con el Contrato será por escrito. La dirección física y electrónica para la recepción de notificaciones del Proveedor y del Comprador será la especificada en las CPC .
11.2.	Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega de la notificación y la fecha indicada en la notificación.
12. Resolución de controversias	
12.1.	Para fines de esta cláusula se entenderá como controversia cualquier discrepancia sobre aspectos técnicos, financieros, administrativos, legales, ambientales o de

Condiciones Generales del Contrato (CGC)	
	cualquier otra índole que surjan entre el Comprador y el Proveedor, como resultado de la ejecución del presente contrato.
12.2.	En caso de cualquier diferencia o reclamación que surja de este Contrato o que guarde relación con él o con su incumplimiento, las partes harán todo lo posible por consultarse y negociar entre ellas y, reconociendo sus intereses en común, tratarán de alcanzar una solución satisfactoria a la controversia. En su caso, la resolución que adopten sobre el particular deberá constar por escrito y suscribirse por ambas partes.
12.3.	Si las Partes no logran llegar a un acuerdo conforme a la Sub Cláusula anterior la controversia se someterá a mecanismos de conciliación, mediación, amigable composición conforme se indica en las CPC . Estos mecanismos serán previos al arbitraje.
12.4.	Si las partes no han podido resolver la controversia o diferencia dentro del plazo indicado en las CPC mediante las negociaciones establecidas en la Sub Cláusula 12.2 y el procedimiento indicado en la Sub Cláusula 12.3 entonces el Comprador o el Proveedor podrá informar a la otra parte sobre sus intenciones de iniciar un proceso de arbitraje con respecto al asunto en disputa. No podrá iniciarse ningún arbitraje con respecto a dicho asunto a menos que se dé esta notificación. Cualquier disputa con respecto a la cual se haya dado un aviso de intención de iniciar un arbitraje de acuerdo con esta cláusula se resolverá finalmente por arbitraje. El proceso de arbitraje podrá comenzar antes o después de la entrega de los Bienes en virtud del Contrato. Los procedimientos de arbitraje se llevarán a cabo de conformidad con las normas de procedimiento especificadas en las CPC .
12.5.	A pesar de cualquier referencia al arbitraje o cualquier otro mecanismo de solución de controversias en este documento, a) Las Partes continuarán cumpliendo con sus respectivas obligaciones en virtud del Contrato a menos que acuerden otra cosa; y b) El Comprador deberá pagar al Proveedor cualquier dinero que se le adeude que no sea parte del objeto de la disputa.
13. Supervisión y auditorías por parte del Banco	
13.1.	El Proveedor permitirá y realizará todas las gestiones para que sus agentes (hayan sido declarados o no), sus Subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y personal permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco realicen supervisiones conforme a los procedimientos vigentes en la materia y revisen los documentos, las cuentas y registros contables del Proveedor y sus subcontratistas relacionados con el proceso de licitación y la ejecución del contrato y, si así se requiere, lleve a cabo auditorías por medio de auditores designados por el Banco.
13.2.	El Proveedor deberá mantener y realizar todos los esfuerzos razonables para que sus Subcontratistas mantengan, cuentas exactas y sistematizadas, así como todos los documentos y registros relacionados con el Contrato de forma tal que permitan identificar los tiempos de cambios pertinentes y los costos de conformidad con la ley aplicable. El plazo mínimo para que el Proveedor mantenga registros y documentos relacionados con el Contrato será estipulado en las CPC .
13.3.	El Proveedor y sus subcontratistas y subconsultores deberán considerar lo indicado en subcláusula 4.1 del Contrato que establece, inter alia, que las acciones encaminadas a impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías y supervisiones constituyen una práctica prohibida sujeta a la rescisión del contrato (además de la determinación de inelegibilidad con arreglo a los procedimientos de sanciones vigentes del Banco).

Condiciones Generales del Contrato (CGC)

14. Representantes autorizados

- 14.1. Las personas designadas como representantes autorizados **indicadas en las CPC** podrán adoptar cualquier medida que el Comprador o el Proveedor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

15. Cambio en las leyes y regulaciones

- 15.1. A menos que se indique otra cosa **en la CPC**, 28 días antes de la fecha de presentación de Ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, se derogase o se modificase en el lugar del País del Comprador donde está ubicado el Emplazamiento del Proyecto (incluyendo cualquier cambio en la interpretación o aplicación por parte de las autoridades competentes) que afecte posteriormente la Fecha de Entrega o el Precio del Contrato, dicha Fecha de Entrega o Precio del Contrato se incrementarán o reducirán según corresponda, en la medida en que el Proveedor se haya visto afectado o beneficiado por estos cambios en el cumplimiento de obligaciones derivadas del Contrato. Sin perjuicio de ello, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni se acreditará si ya se ha tenido en cuenta en las disposiciones de ajuste de precio cuando corresponda, de conformidad con la cláusula 32 de las CGC.

16. Caso fortuito o fuerza mayor

- 16.1. Ninguna de las Partes será responsable ante la otra por causa que derive de caso fortuito o fuerza mayor. Cualquier causa de fuerza mayor o caso fortuito, no obstante que sea del dominio público, deberá acreditarse documentalmente por la Parte que la padezca y notificarse a la otra Parte a la mayor brevedad posible.
- 16.2. Para los efectos de este Contrato se entiende indistintamente como caso fortuito o de fuerza mayor a un acontecimiento que no podía haber sido previsto, pero, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse o resistirse, que es ajeno a la voluntad de las Partes y que no se origina por descuido o negligencia de alguna de las Partes. Los eventos de fuerza mayor o caso fortuito hacen imposible o muy poco viable el cumplimiento de las obligaciones contractuales aun cuando se haya actuado con la mayor diligencia posible y a pesar de ello ha sucedido el hecho imprevisible que imposibilita el cumplimiento.
- Sin ser limitativos, tales eventos pueden incluir: actos y resoluciones gubernamentales en su calidad soberana, guerras o revoluciones, toma de rehenes, toma de instalaciones o del sitio del proyecto, guerras, crisis, revoluciones, actos terroristas, sabotaje, bloqueos, incendios, inundaciones, terremotos, explosiones, huracanes, epidemias, restricciones de cuarentena, embargos de cargamentos y otras causas reconocidas como fuerza mayor o caso fortuito.
- 16.3. Si durante la vigencia del Contrato se presenta caso fortuito o fuerza mayor que afecta al Proveedor, éste no estará sujeto a penalizaciones ni a la ejecución de la Garantía de Cumplimiento por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones que le corresponden de acuerdo con el Contrato en la medida que este incumplimiento se derive de la causa de fuerza mayor o caso fortuito y haya sido notificado al Comprador conforme a la subcláusula 16.1.
- A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

Condiciones Generales del Contrato (CGC)	
16.4.	En un evento de caso fortuito o fuerza mayor que padezca el Comprador o el Proveedor que imposibilite la entrega o recepción de los bienes, el plazo para entrega o recepción de estos se prorrogará por el mismo tiempo en que se mantenga el evento que origine el caso fortuito o fuerza mayor. La prórroga del plazo para el cumplimiento de las obligaciones aplicará en cuanto el Proveedor entregue al comprador las garantías bancarias o documentos similares exigibles en virtud del presente contrato, con la debida extensión del plazo de vigencia.
B. ALCANCE DEL SUMINISTRO Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR	
17. Alcance del suministro	
17.1.	Los Bienes y los respectivos Servicios conexos que se suministrarán serán los especificados en los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos
18. Responsabilidades del proveedor	
18.1.	El Proveedor deberá proporcionar todos los Bienes y Servicios Conexos incluidos en el alcance de suministros de conformidad con la cláusula 17 de las CGC, el Cronograma de Entregas y de Finalización, de conformidad con la cláusula 19 de las CGC.
19. Plazo y lugar de entrega de los Bienes	
19.1.	Con sujeción a lo dispuesto en 36.1 de las CGC la entrega de los Bienes y la finalización de los Servicios Conexos se realizará de acuerdo con el Plan de Entregas y Cronograma de Cumplimiento indicado en los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos.
19.2.	Los detalles de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el Proveedor previamente a la recepción de los Bienes, en su caso, se describen en las CPC.
20. Impuestos y Derechos	
20.1.	En el caso de bienes fabricados fuera del País del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, franqueos y timbres, derechos y comisiones por licencias y otros cargos similares impuestos fuera del país del Comprador,
20.2.	En el caso de Bienes fabricados en el país del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, derechos y comisiones por licencias, y otros cargos similares incurridos hasta la entrega al Comprador de los Bienes contratados.
20.3.	El Proveedor deberá garantizar el pago de todos los impuestos nacionales pagaderos que resulten aplicables bajo el presente contrato, así como pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social, de conformidad con la legislación nacional del país del Comprador.
20.4.	Si el Proveedor es sujeto de exenciones, reducciones, derechos o privilegios fiscales en el País del Comprador, el Comprador hará todo lo posible para permitir que el Proveedor se beneficie, en la medida máxima permitida de dichos beneficios fiscales.
21. Garantía de cumplimiento de contrato	
21.1.	Si así se requiere en las CPC , el Proveedor dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores a la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá proporcionar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto estipulado en las CPC.
21.2.	Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que pudiera ocasionarle el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.

Condiciones Generales del Contrato (CGC)	
21.3.	Como se establece en las CPC , la Garantía de Cumplimiento, en caso de ser requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato y deberá presentarse en uno de los formatos estipulados por el Comprador en las CPC o en otro formato que este considere aceptable.
21.4.	A menos que se indique otra cosa en las CPC , la Garantía de Cumplimiento será liberada por el Comprador y devuelta al Proveedor a más tardar 30 (treinta) días contados a partir de la fecha de Cumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.
22. Disposiciones sobre propiedad intelectual e indemnización por violación a los derechos de propiedad intelectual	
22.1.	Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Comprador por el Proveedor, seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros
23. Patentes y exención de responsabilidad	
23.1.	<p>El Proveedor eximirá al Comprador, siempre que este cumpla con lo establecido en la subcláusula 23.2 de las CGC, así como a sus empleados y funcionarios, de toda responsabilidad derivada de litigios, acciones legales o procedimientos administrativos, reclamos, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que deba sufragar como resultado de la transgresión o la supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:</p> <p>(a) la instalación de los Bienes por el Proveedor o el uso de los Bienes en el país donde se encuentra emplazado el proyecto; y</p> <p>(b) la venta, en cualquier país, de los productos generados por los Bienes.</p> <p>Dicha exención de responsabilidad no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o que no pudieran inferirse razonablemente de este. Tampoco abarcará ninguna transgresión que resultará del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto generado en asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato.</p>
23.2.	Si se entablara un proceso o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la subcláusula 23.1 de las CGC, este notificará sin demora al Proveedor y este último, por su propia cuenta y en nombre del Comprador, llevará adelante dicho proceso o reclamo, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo respecto de dicho proceso o reclamo
23.3.	Si dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores a la fecha en que recibió dicha comunicación el Proveedor no notifica al Comprador de su intención de llevar adelante dicho proceso o reclamo, el Comprador tendrá derecho a iniciar dichas acciones en su propio nombre.
23.4.	El Comprador se compromete a prestar al Proveedor, cuando este se lo solicite, toda la asistencia posible para que pueda llevar adelante dicho proceso o reclamo, y el Proveedor le reembolsará todos los gastos razonables que hubiera realizado al hacerlo

Condiciones Generales del Contrato (CGC)

23.5. El Comprador eximirá de toda responsabilidad al Proveedor, así como a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogados, que pudieran afectarlo como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de derechos de patentes, modelo de utilidad, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato que pudiera derivarse de cualquier diseño, dato, plano, especificación, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a su nombre.

24. Limitación de responsabilidad

24.1. (a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, extracontractual o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o eventuales, pérdidas de uso, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses; esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato; y
(b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador ya sea contractual, extracontractual o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato; tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipos defectuosos ni afecta la obligación del Proveedor de eximir de responsabilidad al Comprador por transgresiones de derechos de patentes.

25. Subcontratación

25.1. El Proveedor deberá notificar por escrito al Comprador acerca de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato y que no se hubiesen especificado en su oferta. Dicha notificación, en la Oferta original u Ofertas posteriores, no eximirá al Proveedor de las obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.
No podrá subcontratarse un porcentaje mayor al porcentaje máximo de subcontratación permitido conforme se **determina en las CPC**.

25.2. Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de la cláusula 4 y 8 de las CGC.

26. Especificaciones y Normas

26.1. Los Bienes y Servicios conexos proporcionados bajo este Contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas ofertadas y a las normas estipuladas en la Sección de "Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos", y, cuando no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes.

26.2. El Proveedor tendrá derecho a deslindar su responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación de estos, proporcionado o diseñado por el Comprador o en nombre de él, notificando a este último de dicho deslinde.

26.3. Cuando en el Contrato se haga referencia a códigos y normas conforme a los cuales este deberá ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en los Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio estará regido por la cláusula 36 de las CGC.

26.4. En todo caso, si así se indica en las **CPC**, los Bienes deberán cumplir con los requerimientos ambientales del Banco y del Prestatario/Beneficiario.

Condiciones Generales del Contrato (CGC)

27. Embalaje y documentos

- 27.1. El Proveedor garantizará el adecuado empaque o embalaje de los Bienes en condiciones óptimas de forma tal para soportar, sin limitación, la manipulación brusca y la exposición a temperaturas extremas, sal y precipitación, y el almacenamiento abierto y para asegurar que, durante el manejo, el contenido no sufra daños o merma y preserve su calidad durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato y su almacenaje en espacios abiertos.
El tamaño y los pesos de la caja de embalaje tendrán en cuenta, en su caso, la lejanía del destino final de los Bienes y la ausencia de instalaciones de manipulación pesada en todos los puntos en tránsito.
- 27.2. El embalaje, las identificaciones y la documentación dentro y fuera de los paquetes deberá cumplir estrictamente con las instrucciones que se establecieron en el Contrato y cualquier otro requisito, si lo hubiere, especificado en las **CPC** y en cualquier otra instrucción dispuesta por el Comprador.

28. Seguros

- 28.1. Los Bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los Incoterms aplicables o según se disponga en las **CPC**.

29. Transporte y servicios conexos

- 29.1. La responsabilidad por los arreglos del transporte de los bienes será de acuerdo con los *Incoterms* aplicables, a menos que se disponga de forma diversa **en las CPC**.
- 29.2. Podrá exigirse al Proveedor que suministre alguno o la totalidad de los siguientes servicios, además de los servicios adicionales, si los hubiere, especificados en las **CPC**:
- a. funcionamiento o supervisión *in situ* del ensamblaje o puesta en marcha de los Bienes suministrados;
 - b. provisión de herramientas de ensamblaje o mantenimiento de los Bienes suministrados;
 - c. provisión de un manual detallado de operaciones y de mantenimiento apropiado para cada una de las unidades de los Bienes suministrados;
 - d. funcionamiento o supervisión o mantenimiento o reparación de los Bienes suministrados, por un período de tiempo acordado entre las partes, entendiéndose que este servicio no exime al Proveedor de ninguna de las garantías de funcionamiento derivadas de este Contrato; y
 - e. capacitación del personal del Comprador, en la planta del Proveedor o en el sitio de entrega, en relación con el ensamblaje, el inicio, la operación, el mantenimiento o la reparación de los Bienes suministrados.
- 29.3. Los precios que cobre el Proveedor por los servicios conexos, si no estuvieran incluidos en el Precio Contractual de los Bienes, serán acordados por las partes con antelación y no excederán las tarifas que el Proveedor normalmente cobre a otras partes por servicios similares.

30. Inspecciones y pruebas de los Bienes

- 30.1. El Proveedor realizará, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador, salvo lo dispuesto en las subcláusula 30.3, todas las pruebas o inspecciones de los Bienes y Servicios Conexos según se dispone en las **CPC**.

Condiciones Generales del Contrato (CGC)	
30.2.	Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de su Subcontratista, en el lugar de entrega o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar en el País del Comprador establecido en las CPC . De conformidad con la subcláusula 30.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas se realicen en establecimientos del Proveedor o de sus Subcontratistas, se proporcionará a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluido el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.
30.3.	El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas o inspecciones mencionadas en la subcláusula 30.2 de las CGC, siempre y cuando asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluidos, entre otros, gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
30.4.	Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá del tercer o del fabricante que corresponda el permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.
30.5.	El Comprador podrá exigir al Proveedor que realice algunas pruebas o inspecciones que no estén contempladas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y el funcionamiento de los Bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos y gastos adicionales razonables que sufrague el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones se sumarán al Precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas o inspecciones impidieran el avance de la fabricación o el cumplimiento de otras obligaciones del Proveedor derivadas del Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las fechas de entrega y de finalización y a las otras obligaciones afectadas.
30.6.	El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas o inspecciones.
30.7.	El Comprador podrá rechazar cualquiera de los Bienes o cualquier componente de estos que no pase las pruebas o inspecciones o que no se ajuste a las especificaciones. El Proveedor deberá rectificar o reemplazar dichos Bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones, sin costo alguno para el Comprador. Asimismo, deberá repetir las pruebas o inspecciones, sin costo alguno para el Comprador, una vez que notifique al Comprador de conformidad con la subcláusula 30.4 de las CGC.
30.8.	El Proveedor está de acuerdo en que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni la emisión de informes con arreglo a la subcláusula 30.6 de las CGC lo eximirán de las garantías u otras obligaciones derivadas del Contrato.
31. Garantía de calidad de los Bienes	
31.1.	El Proveedor garantiza que todos los Bienes que habrá de entregar de conformidad con el Contrato son nuevos, no utilizados y de modelos recientes o actuales y que incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
31.2.	De conformidad con la cláusula 26.2 de las CGC, el Proveedor se obliga a garantizar que todos los Bienes suministrados están libres de defectos derivados de sus actos y omisiones, o derivados del diseño, los materiales o la manufactura, durante el uso normal en las condiciones que imperen en el país de destino final.

Condiciones Generales del Contrato (CGC)	
31.3.	Salvo que en las CPC se indique otra cosa, la garantía seguirá vigente durante 12 (doce) meses a partir de la fecha en que los Bienes, o cualquier parte de ellos, según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en las CPC o 18 (dieciocho) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de carga en el país de origen, si dicho periodo concluye primero
31.4.	El Comprador notificará al Proveedor consignando la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor una oportunidad razonable para inspeccionar tales defectos.
31.5.	Al recibir dicha notificación, el Proveedor deberá reparar o reemplazar, dentro del plazo establecido en las CPC , los Bienes defectuosos o sus partes, sin costo alguno para el Comprador.
31.6.	Si el Proveedor, tras haber sido notificado, no corrige los defectos dentro del plazo establecido en la CGC 31.5, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a hacer efectiva la Garantía de calidad o, de no haberse constituido esta garantía, tomar las medidas correctivas que sean necesarias, a riesgo y costo del Proveedor y sin perjuicio de cualquier otro derecho que el Comprador pueda tener contra el Proveedor en virtud del Contrato.
C. PAGOS	
32. Precio del Contrato	
32.1.	Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes proporcionados y los Servicios Conexos prestados en virtud del Contrato no podrán ser diferentes de los que cotizó el Proveedor en su Oferta, salvo que se trate de un ajuste de precios autorizado en las CPC .
33. Forma y condiciones de pago	
33.1.	El Comprador efectuará el pago del Precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo si corresponde de conformidad con la subcláusula 34.1 según se especifica en las CPC .
33.2.	Para que la obligación de pago se haga exigible, el Proveedor deberá presentar la solicitud por escrito e ir acompañada de facturas que describan, según corresponda, los Bienes entregados y Servicios Conexos realizados para su revisión y aceptación, así como toda la documentación que ampare la entrega de éstos a entera satisfacción del Comprador, de conformidad con los requerimientos, características y plazos definidos en la cláusula 19 de las CGC y estipulados en el Contrato.
33.3.	El Comprador realizará el pago de la factura presentada por el Proveedor en un plazo que no excederá 60 (sesenta) días de la fecha en que el Proveedor haya presentado una factura o solicitud de pago y el Comprador la haya aceptado.
33.4.	Las monedas en las que se pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su Oferta.
33.5.	Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondientes o dentro del plazo establecido en las CPC , el Comprador le pagará intereses sobre los montos de los pagos en mora a la tasa establecida en las CPC ., por el período de la demora y hasta que se haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier sentencia judicial o laudo arbitral.
34. Anticipo y Garantía por buen uso del anticipo	
34.1.	Si en las CPC se establece el pago de un anticipo y a fin de garantizar la debida inversión, aplicación, amortización, deducción o devolución del anticipo recibido con

Condiciones Generales del Contrato (CGC)	
	anterioridad al pago del mismo, el Proveedor deberá entregar al Comprador una Garantía por la totalidad del monto pagado como anticipo en la misma moneda que el Precio del Contrato y en la forma establecida en las CPC .
35. Liquidación por daños y perjuicios	
35.1.	Con excepción de lo dispuesto en la cláusula 16 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período especificado en el Contrato, el Comprador, sin perjuicio de los demás recursos de que disponga en virtud del Contrato, podrá deducir del Precio del Contrato, por concepto de liquidación por daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los Bienes atrasados o de los Servicios no prestados establecido en las CPC por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en dichas CPC . Una vez alcanzado el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el Contrato de conformidad con la cláusula 38 de las CGC.
D. MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	
36. Órdenes de cambio y modificaciones al Contrato	
36.1.	El Comprador podrá, mediante una orden de cambio notificada al Proveedor, conforme a lo dispuesto en la cláusula 11 de las CGC requerir se efectúen cambios al Contrato en uno o más de los siguientes aspectos: (a) Los planos, diseños o especificaciones, en el caso que los Bienes sean de fabricación especial para el Comprador; (b) El lugar de entrega; (c) la forma de embarque o embalaje; y (d) Servicios conexos adicionales que deba suministrar el Proveedor.
36.2.	Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Cronograma de entregas y de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se modificará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud del ajuste en el Precio del Contrato y/o el Cronograma de entregas que se derive de la orden de cambio dentro de los 28 (veintiocho) días contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.
36.3.	El costo de los Servicios conexos adicionales que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato y que deba suministrar el Proveedor en virtud de una orden de cambio deberá convenirse previamente ajustado a los precios que cobra actualmente el Proveedor a terceros por servicios similares.
36.4.	Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito suscrita por ambas Partes.
37. Prórroga de los plazos	
37.1.	Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato el Proveedor o sus Subcontratistas encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o la finalización de los Servicios Conexos de conformidad con la cláusula 19 de las CGC, el Proveedor informará de inmediato y por escrito al Comprador sobre la demora, la posible duración y la causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y, a su discreción, podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En tal caso, ambas Partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato.

Condiciones Generales del Contrato (CGC)

- 37.2. Excepto en Caso Fortuito o de Fuerza Mayor, cómo se dispone en la cláusula 16 de las CGC, cualquier retraso en el cumplimiento de sus obligaciones de Entrega y Finalización expone al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y perjuicios de conformidad con la cláusula 35 de las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud de la subcláusula 37.1 de las CGC.

38. Terminación anticipada del Contrato

38.1. Terminación por incumplimiento

- (a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos previstos para casos de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte enviando una notificación de incumplimiento por escrito al Proveedor:
- si el Proveedor no entrega alguno o ninguno de los Bienes dentro del plazo especificado en el Contrato, o dentro de alguna prórroga del mismo otorgada por el Comprador de conformidad con lo establecido en la cláusula 37 de las CGC.
 - Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación derivada del Contrato; o
 - si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la cláusula 4 de las CGC.
- (b) En caso de total o parcial terminación anticipada del Contrato por incumplimiento, de conformidad con la cláusula 38.1 (a) de las CGC, el Comprador podrá adquirir, en los términos y en la forma que considere apropiado, Bienes o Servicios conexos similares a los no entregados o no realizados y el Proveedor será responsable ante el Comprador por cualquier costo adicional en el que incurra por dichos Bienes o Servicios conexos similares. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

38.2. Terminación por Insolvencia

- (a) El Comprador podrá, mediante comunicación por escrito al Proveedor, dar por concluido sin responsabilidad de su parte el Contrato si el Proveedor es declarado por autoridad competente, en concurso de acreedores, suspensión de pagos, quiebra o liquidación o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.
- (b) En tal caso, la terminación será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que dicha terminación no perjudique o afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Comprador.

38.3. Terminación por prácticas prohibidas

El Comprador podrá, mediante notificación por escrito, unilateralmente dar por terminado el Contrato si a su juicio considera que el Proveedor, ha incurrido en prácticas prohibidas, conforme a lo establecido en las Políticas del Banco sobre prácticas Prohibidas, tal como se definen en la cláusula CGC 4 al competir por el contrato o su ejecución.

38.4. Terminación por evento de caso fortuito o causa de fuerza mayor

Cuando un acontecimiento de cualquier hecho que constituya caso fortuito o fuerza mayor interrumpe o suspende la posibilidad del cumplimiento de cualquiera de las obligaciones sustanciales de cualquiera de las Partes por un periodo continuo de noventa (90) días, y las Partes no pudieren llegar a un acuerdo para modificar los términos del Contrato durante dicho periodo el Proveedor tendrá el derecho de solicitar la terminación del Contrato y el Comprador resolverá y, en su caso, podrá dar por terminado el Contrato.

Condiciones Generales del Contrato (CGC)

38.5. Terminación por conveniencia del Comprador

- (a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la extinción de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.
- (b) Los Bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los 28 (veintiocho) días siguientes a la fecha en que el proveedor reciba la notificación de terminación del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes, el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:
 - (i) que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; y/o
 - (ii) que se cancele el resto y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que se hubiesen completados parcialmente y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor.

39. Cesión

- 39.1. El proveedor no cederá, transferirá, comprometerá ni dispondrá del Contrato o de una parte de este o de los derechos, títulos o en virtud del presente Contrato. El incumplimiento de esta obligación será causal para la terminación del contrato.

40. Restricciones a la exportación

- 40.1. No obstante cualquier obligación incluida en el Contrato de cumplir con todas las formalidades de exportación, cualquier restricción de exportación atribuible al Comprador, al País del Comprador o al uso de los productos/bienes, sistemas o servicios que se proveerán, que provenga de regulaciones comerciales de un país proveedor de los productos/bienes, sistemas o servicios, y que impida que el Proveedor cumpla con sus obligaciones contractuales, liberará al Proveedor de la obligación de proveer bienes o servicios. Lo anterior tendrá efecto siempre y cuando el Proveedor pueda demostrar, a satisfacción del Banco y el Comprador, que ha cumplido puntualmente con todas las formalidades, tales como la solicitud de permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la exportación de los productos/bienes, sistemas o servicios de acuerdo con los términos del Contrato. El Contrato terminará sobre esta base para conveniencia del Comprador conforme a lo estipulado en la subcláusula 38.4.

Condiciones Particulares del Contrato

Condiciones Particulares del Contrato

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

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
A. DISPOSICIONES GENERALES	
1.1 (c)	El Comprador es: <i>Banco Centroamericano de Integración Económica</i>
1.1 (k)	El país del Comprador es: <i>Costa Rica</i>
1.1 (n)	El Prestatario/Beneficiario es: <i>República de Costa Rica</i>
1.1 (s)	Emplazamiento del Proyecto <i>Casa Presidencial, Zapote, San José, Costa Rica</i>
2.1 (i)	Los siguientes documentos también forman parte integral del Contrato: <i>no aplica</i>
3.3 (a)	La versión de la edición de los <i>Incoterms</i> será: <i>Incoterms 2020</i>
3.3 (b)	El significado de los términos comerciales será el establecido en los <i>Incoterms</i> . Si el significado de cualquier término comercial y los derechos y obligaciones correspondientes a las partes no corresponde al establecido en los <i>Incoterms</i> , deberá corresponder al establecido en: <i>No aplica</i> .
5.1	El idioma será: <i>español</i>
6.1	El derecho aplicable será el de: <i>Legislación Nacional de Costa Rica</i>
7.1	El responsable designado por el APCA para actuar como su representante para los fines del contrato es (nombre del representante común del APCA, quién tiene las facultades para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los integrantes del APCA.) (<i>Suprimir en caso de que el adjudicado no sea APCA</i>)
8.1	<i>No aplica.</i>
8.2	<i>No aplica.</i>
9.1	<i>El Contratista declara y se obliga a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda la información a la que tendrá o ha tenido acceso, en virtud del presente Contrato, y que, incluye la información que haya sido proporcionada por una parte a la otra de manera escrita, ya sea por medio electrónico y/o impreso, o aquella información a la que haya tenido acceso.</i> <i>El Contratista declara que conoce los principios básicos de Integridad, confidencialidad y disponibilidad que rigen la Política de Seguridad de la Información del Banco, disponible en la Página Web del BCIE, el cual como Contratista se obliga a su cumplimiento, y demás disposiciones que constituyen su marco normativo.</i>
10.2 (c)	Las actividades adicionales que se consideran en conflicto de intereses durante la ejecución del Contrato son: <i>No aplica.</i>
11.1	La dirección del Comprador para la recepción de comunicaciones y notificaciones será: <i>Atención: Gerencia de País de Costa Rica.</i> <i>Dirección física: 75 metros al este de la fuente de la Hispanidad en San Pedro. Montes de Oca.</i>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	<p>Ciudad: <i>San José.</i></p> <p>Código Postal: <i>10276-1000.</i></p> <p>País: <i>Costa Rica.</i></p> <p>Dirección de correo electrónico: <i>(indicar dirección de correo electrónico)</i></p> <p>La dirección del Proveedor para la recepción de comunicaciones y notificaciones será:</p> <p>Atención: <i>(indicar el nombre completo de la persona, si corresponde)</i></p> <p>Dirección física: <i>(indicar dirección completa, incluyendo número de piso o número de oficina, si corresponde)</i></p> <p>Ciudad: <i>(indicar nombre de la ciudad)</i></p> <p>Código Postal: <i>(insertar código postal)</i></p> <p>País: <i>(indicar país)</i></p> <p>Dirección de correo electrónico: <i>(indicar dirección de correo electrónico)</i></p>
12.3	<p>El proceso extrajudicial de conciliación, mediación, amigable composición al que pueden someterse las diferencia que puedan surgir entre las Partes con motivo de la ejecución del contrato será conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Selección del mediador. ii) Recolección de información. iii) Aclaración del problema. iv) Propuesta de solución. v) Acuerdo entre las partes. <p>El costo de este proceso de mediación será equitativo entre las partes.</p>
12.4	<p>El plazo dentro del cual las partes deberán resolver la controversia o diferencia antes de informar a la otra parte sobre intenciones de iniciar un proceso de arbitraje será de <i>15 días</i> a partir de la fecha de la notificación de la controversia por cualquiera de las Partes.</p> <p>Toda controversia surgida entre ellos en relación con el Contrato deberá ser sometida al arbitraje de acuerdo con las leyes del País del Comprador, o someterlo a un proceso judicial si las partes lo consideran conveniente.</p>
13.2	El plazo mínimo durante el cual el Proveedor y sus subcontratistas deben mantener los registros y documentos relacionados con el Contrato será de <i>10 años</i> .
14.1	<p>El representante autorizado del Comprador para fines de la ejecución del Contrato es: <i>(indicar el nombre de la persona autorizada como representante del Comprador)</i></p> <p>El representante autorizado del Proveedor para fines de la ejecución del Contrato es: <i>(indicar el nombre de la persona autorizada como representante del Proveedor)</i></p>
15.1	No aplica.
B. ALCANCE DEL SUMINISTRO Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR	
19.2	No aplica.

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
21.1	<p>Se <i>requerirá</i> una garantía de cumplimiento del Contrato.</p> <p>Para garantizar que los términos y condiciones establecidas en el contrato sean cumplidas de conformidad y a satisfacción del BCIE, el Proveedor deberá presentar una garantía bancaria por un valor equivalente al 10% del monto total del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del contrato su vigencia deberá ser superior en al menos dos (2) meses adicionales al plazo establecido en el contrato respectivo.</p>
21.3	Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, esta deberá presentarse en la forma de: <i>una Garantía Bancaria</i> , esta deberá estar denominada en <i>la moneda de pago del Contrato, de acuerdo con las proporciones del Precio del Contrato</i> .
21.4	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: <i>(indique la fecha si es diferente de la indicada en la cláusula 21.4 de las CGC)</i> .
25.1	En su caso, el porcentaje máximo de subcontratación es 20% del precio del Contrato.
26.4	No aplica.
27.2	No aplica.
28.1	<p>El Proveedor del Lote 2 deberá proporcionar al Comprador la siguiente garantía extendida:</p> <p>El equipo deberá contar con una garantía extendida provista directamente por el fabricante o un servicio autorizado, la cual deberá iniciarse a partir de la entrega y cubrir, como mínimo, las siguientes eventualidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Daños accidentales ocasionados durante el uso regular del equipo. – Caídas y golpes, incluyendo aquellos que afecten la funcionalidad del dispositivo. – Derrames accidentales de líquidos sobre el equipo. – Daños en componentes físicos principales, tales como pantalla, teclado y carcasa. – Robo o hurto, ya sea dentro o fuera de las instalaciones institucionales. – Daños producidos por fluctuaciones eléctricas, incluyendo sobrecargas y picos de voltaje. – Daños resultantes de desastres naturales, como inundaciones, incendios o terremotos. – Cobertura internacional, en caso de requerirse por el beneficiario y según la disponibilidad del proveedor. – Reemplazo o indemnización del equipo asegurado al valor comercial consignado en la factura de adquisición, en caso de pérdida total o daño irreparable. – Cobertura sobre los componentes internos, incluyendo tarjeta lógica, batería, sistema de almacenamiento, conectores, puertos y demás partes esenciales para el funcionamiento del equipo. <p>El proveedor deberá entregar, junto con el equipo, la documentación oficial emitida por el fabricante o el servicio autorizado de garantía extendida, en la que conste la vigencia y el alcance efectivo de la cobertura, detallando expresamente cada uno de</p>

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
	<p>los rubros señalados en los requisitos de garantía. La presentación de este respaldo documental será condición indispensable para la recepción formal del equipo.</p> <p>La vigencia de la garantía extendida deberá ser, como mínimo, igual al plazo de garantía establecido por el fabricante del equipo. El beneficiario se reserva el derecho de verificar, ante el fabricante o el servicio autorizado, la autenticidad y el alcance de la cobertura antes de proceder con la aceptación definitiva y formal del equipo.</p>
29.1	El Proveedor está obligado en virtud de los términos del Contrato a transportar los Bienes al lugar de destino final dentro del País del Comprador, definido como el Emplazamiento del Proyecto; el transporte a dicho lugar, incluyendo seguro y almacenamiento, tal como se estipulará en el Contrato, será dispuesto por el Proveedor, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el Precio del Contrato.
29.2	<p>Los servicios conexos que se suministrarán son:</p> <p><i>(Los servicios conexos contemplados en la cláusula 25.2 u otros deberán especificarse con las características deseadas. El precio cotizado en el precio de la Oferta o acordado con el Proveedor seleccionado deberá incluirse en el Precio del Contrato).</i></p>
30.1	Las inspecciones y pruebas se ajustarán a lo dispuesto a continuación: <i>las realizará el Ministerio de la Presidencia al momento de la entrega.</i>
30.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: <i>Casa Presidencial, Zapote, San José, Costa Rica</i>
C. PAGOS	
31.3	<p>El período de validez de la Garantía será <i>de 12 meses desde la fecha de aceptación de los bienes.</i></p> <p>Para fines de la Garantía, el lugar de destino final será Casa Presidencial, Zapote, San José, Costa Rica.</p> <p>CGC 31.3. En modificación parcial de las cláusulas, el período de garantía de los Bienes será de doce (12) meses desde la fecha de aceptación de los Bienes. El Proveedor deberá, adicionalmente, cumplir con las garantías de funcionamiento o consumo especificadas en el Contrato. Si, por razones atribuibles al Proveedor, estas garantías no son respetadas en todo o en parte, este deberá, a su discreción:</p> <p>(a) Realizar, por su cuenta y cargo, aquellos cambios, modificaciones o adiciones a los Bienes o a cualquier parte de ellos que fueran necesarios para alcanzar las garantías especificadas en el Contrato e implementar las pruebas contempladas en la cláusula 30.7 de las CGC.</p>
31.5	El plazo para reparar o reemplazar los bienes será <i>un plazo máximo de cinco (5) días hábiles</i> a partir de la notificación del defecto detectado.
32.1	Los precios de los Bienes suministrados y los Servicios conexos prestados <i>no serán</i> ajustables.

Ref. en las CGC	Condiciones Particulares del Contrato
33.1	<p>Tabla de pagos:</p> <p>Pago No. 1: único pago por lote 1.</p> <p>Pago No. 2: único pago por lote 2.</p> <p>El pago se efectuará en dólares USD dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la presentación de una solicitud de pago acompañada de un Oficio de aceptación del Beneficiario que indique que los Bienes han sido recibidos y que todos los demás servicios contratados han sido cumplidos.</p>
33.5	No aplica.
34.1	No se otorgará anticipo.
35.1	<p><i>El valor de la liquidación por daños y perjuicios será: 0.10 % por día, correspondiente al porcentaje del precio de entrega de los Bienes atrasados o de los Servicios no prestados</i></p> <p><i>El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será: 10 %, correspondiente al porcentaje del precio de entrega de los Bienes atrasados o de los Servicios no prestados.</i></p>

APÉNDICE 1: DISPOSICIONES DE INTEGRIDAD

A. Contrapartes y sus Relacionados:

Todas las personas naturales o jurídicas que participen o presten servicios en proyectos u operaciones, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, subprestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, en adelante referidos como Contrapartes y sus Relacionados, deberán abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida conforme lo establece el literal (B) del presente Apéndice.

B. Prácticas Prohibidas:

El BCIE ha establecido un Canal de Reportes como el mecanismo para denunciar e investigar irregularidades, así como la comisión de cualquier Práctica Prohibida, en el uso de los fondos del BCIE o de los fondos administrados por éste.

Para efectos del presente contrato, entiéndase por Prácticas Prohibidas las siguientes:

- i. **Práctica Fraudulenta:** Cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia, engañe o intente engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero o para evadir una obligación a favor de otra parte.
- ii. **Práctica Corruptiva:** Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- iii. **Práctica Coercitiva:** Consiste en perjudicar o causar daño; o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.
- iv. **Práctica Colusoria:** Acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- v. **Práctica Obstructiva:** Consiste en: (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias; y/o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación, o evitar que siga adelante la investigación; o (b) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE.

C. Declaraciones y Obligaciones de las Contrapartes:

La(s) Contraparte(s) trasladará(n) a sus Relacionados (subprestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, oferentes, beneficiarios de donaciones y similares) las siguientes declaraciones debiendo establecerlas de forma expresa en la documentación contractual que rija la relación entre la(s) Contraparte(s) con sus Relacionado(s). Lo anterior será aplicable a operaciones financiadas con recursos del BCIE o administrados por éste, con el fin de prevenir que éstos incurran en la comisión de Prácticas Prohibidas, obligándose tanto la Contraparte como sus Relacionados a acatar las acciones y decisiones que el BCIE estime pertinentes, en caso de

comprobarse la existencia de cualesquiera de las Prácticas Prohibidas descritas en el literal (B) del presente Apéndice.

Declaraciones Particulares de las Contrapartes

Las Contrapartes declaran que:

- i. Conocen el Canal de Reportes del BCIE, como un mecanismo para denunciar e investigar irregularidades o la comisión de cualquier Práctica Prohibida en el uso de los fondos del BCIE o de los fondos administrados por éste.
- ii. Conservarán todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el BCIE por un período de diez (10) años, contados a partir de la finalización del presente contrato.
- iii. A la fecha del presente contrato no se han cometido de forma propia ni a través de relacionados (empleados, representantes y agentes) o cualquier otro tipo de relación análoga, Prácticas Prohibidas.
- iv. Toda la información presentada es veraz y por tanto no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho durante los procesos de elegibilidad, selección, negociación, licitación y ejecución del presente contrato.
- v. Ni ellos, ni sus directores, su personal, contratistas, consultores y supervisores de proyectos (i) se encuentran inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, o (ii) hayan sido declarados culpables de delitos vinculados con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.
- vi. Ninguno de sus directores y funcionarios ha sido director, funcionario o accionista de una entidad (i) que se encuentre inhabilitada o declarada inelegible por cualquier otra entidad, (ii) o haya sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.

Obligaciones de las Contrapartes

Son obligaciones de las Contrapartes las siguientes:

- i. No incurrir en ninguna Práctica Prohibida en los programas, proyectos u operaciones financiados con fondos propios del BCIE o fondos administrados por éste.
- ii. Reportar durante el proceso de selección, negociación y ejecución del contrato, por medio del Canal de Reportes, cualquier irregularidad o la comisión de cualquier Práctica Prohibida relacionada con los proyectos financiados por el BCIE o con los fondos administrados por éste.
- iii. Reembolsar, a solicitud del BCIE, los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas. Todos los gastos o costos antes referidos deberán ser debidamente documentados, obligándose a reembolsarlos a solo requerimiento del BCIE en un período no mayor a noventa (90) días naturales a partir de la recepción de la notificación de cobro.
- iv. Otorgar el acceso irrestricto al BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo, permitirán y facilitarán la realización de entrevistas a sus accionistas, directivos, ejecutivos o empleados de cualquier estatus o relación salarial. De igual forma, permitirán el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos proyectos u

operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del BCIE.

- v. Atender en un plazo prudencial las consultas relacionadas con cualquier, indagación, inspección, auditoría o investigación proveniente del BCIE o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado, ya sea por medio escrito, virtual o verbal, sin ningún tipo de restricción.
- vi. Atender y observar cualquier recomendación, requerimiento o solicitud emitida por el BCIE o a cualquier persona debidamente designada por éste, relacionada con cualesquiera de los aspectos vinculados a las operaciones financiadas por el BCIE, su ejecución y operatividad.

Las Declaraciones y Obligaciones efectuadas por las Contrapartes contenidas en este literal C son veraces y permanecerán en vigencia desde la fecha de firma del presente contrato hasta la fecha en que las sumas adeudadas en virtud de él sean satisfechas en su totalidad.

D. Proceso de Auditoría e Investigación:

Previamente a determinarse la existencia de irregularidades o la comisión de una Práctica Prohibida, el BCIE se reservará el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación que le asisten pudiendo emitir una notificación administrativa derivada de los análisis, evidencias, pruebas, resultados de las investigaciones y cualquier otro elemento disponible que se relaciona con el hecho o Práctica Prohibida.

E. Recomendaciones:

Cuando se determine la existencia de irregularidades o la comisión de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá las acciones y recomendaciones que se enumeran a continuación, sin que sean limitativas, siendo éstas de observancia y cumplimiento obligatorio. Lo anterior, sin perjuicio de que el BCIE tenga la facultad de denunciar el caso correspondiente a las autoridades locales competentes:

- i. Emisión de una amonestación por escrito.
- ii. Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados.
- iii. Suspensión de desembolsos.
- iv. Desobligación de recursos.
- v. Solicitar el pago anticipado de los recursos.
- vi. Cancelar el negocio o la relación contractual.
- vii. Suspensión de los procesos o de los procedimientos de contratación.
- viii. Solicitud de garantías adicionales.
- ix. Ejecución de fianzas o garantías.
- x. Cualquier otro curso de acción aplicable conforme el presente contrato.

F. Lista de Contrapartes Prohibidas:

El BCIE podrá incorporar a las Contrapartes y sus Relacionados en la Lista de Contrapartes Prohibidas, que, para tal efecto, ha instituido. La inhabilitación de forma temporal o permanente en dicha Lista de Contrapartes Prohibidas será determinada caso por caso por el BCIE.

El BCIE otorgará a las contrapartes y sus relacionados la oportunidad para presentar sus argumentos de descargo, a través de la realización de un procedimiento administrativo. Esto

incluye, sin estar limitado solo a ello, el derecho del BCIE de compartir o hacer público el contenido de esa lista.

Este Apéndice forma parte integral del presente contrato, por lo que la Contraparte acepta cada una de las disposiciones aquí estipuladas.

APÉNDICE 2: NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE ADJUDICACIÓN

(Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Oferente que haya presentado una Oferta)

A la atención del Representante del oferente

Nombre: *(insértese el nombre del Representante del oferente)*

Dirección: *(indicar la dirección del Representante Autorizado)*

Números de teléfono: *(insertar los números de teléfono / fax del Representante Autorizado)*

Dirección de correo electrónico: *(insertar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado)*

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

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

Notificación de Intención de Adjudicación

Comprador: *(insertar el nombre del Comprador)*

Proyecto: *(insertar nombre del proyecto)*

Título del contrato: *(indicar el nombre del contrato)*

País: *(insertar el país donde se realiza la licitación)*

Número de préstamo / número de crédito / número de donación: *(indicar el número de referencia del préstamo / crédito / donación)*

Licitación No: *(insertar número de referencia de la Licitación)*

El resultado del proceso es

1. Adjudicatario

Nombre:	<i>(ingresar el nombre del oferente seleccionado)</i>
Dirección:	<i>(ingresar la dirección del oferente seleccionado)</i>
Precio del contrato:	<i>(ingresar el precio de la oferente ganadora)</i>

2. Otros oferentes

Nombre del Licitante	Precio de la Oferta	Precio Evaluado (si aplica)
<i>(ingrese el nombre)</i>	<i>(ingrese el precio de la Oferta)</i>	<i>(ingrese el precio evaluado)</i>
<i>(ingrese el nombre)</i>	<i>(ingrese el precio de la Oferta)</i>	<i>(ingrese el precio evaluado)</i>
<i>(ingrese el nombre)</i>	<i>(ingrese el precio de la Oferta)</i>	<i>(ingrese el precio evaluado)</i>
<i>(ingrese el nombre)</i>	<i>(ingrese el precio de la Oferta)</i>	<i>(ingrese el precio evaluado)</i>
<i>(ingrese el nombre)</i>	<i>(ingrese el precio de la Oferta)</i>	<i>(ingrese el precio evaluado)</i>

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

Indique la razón por la cual la Oferta de este oferente no tuvo éxito.

4. Plazo para presentar protestas o quejas

Con esta Notificación de Intención de Adjudicación, se le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior, con esta transmisión comienza el periodo durante el cual usted puede presentar protestas al resultado notificado, de conformidad con lo establecido en la subcláusula 38.2 de las IAO

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

En nombre del Comprador:

Firma: _____

Nombre: _____

Título / cargo: _____

Teléfono: _____

Email: _____

APÉNDICE 3: CARTA DE ACEPTACIÓN

(Papel con membrete del Comprador)

Fecha)

Para: (nombre y dirección del proveedor)

Asunto: Notificación de la Adjudicación del Contrato No.

Por la presente le notificamos que su oferta de fecha (*fecha de recepción de ofertas*) para la ejecución de (*nombre y número de identificación del proceso, de acuerdo con el contenido del numeral 1.1 de los DDL*) por el monto aceptado de (*monto en cifras y en palabras y moneda*), con las rectificaciones y modificaciones que se hayan hecho de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes, ha sido aceptada por nuestro representante.

Le solicitamos presentar:

- i. La Garantía de Cumplimiento dentro de *un plazo de 28 días*, posteriores a la recepción de esta carta de Aceptación, de acuerdo con las condiciones del contrato utilizando el formulario de Garantía de Ejecución y Cumplimiento de Contrato.
- ii. Documentación conforme al numeral 45. 1 de los DDL.

Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre del Comprador: _____

Adjunto: Modelo de contrato

APÉNDICE 4: FORMULARIOS DE GARANTÍAS

Este Apéndice a las Condiciones del Contrato contiene formularios que, una vez completados, formarán parte del Contrato. Los formularios para la Garantía de Cumplimiento y para la Garantía por pago de Anticipo, cuando sean requeridas deberán ser completados únicamente por el Proveedor seleccionado, después de la adjudicación del Contrato.

Los formularios incluidos en este Apéndice son indicativos para la emisión de garantías. El Prestatario/Beneficiario podrá incluir en este Apéndice formularios de otros medios previstos para constituir garantías como lo son otro tipo de instrumento financiero de fácil ejecución, emitido por instituciones financieras o aseguradoras aceptables para el Prestatario/Beneficiario y para el Banco y de acuerdo con la legislación local.

Para los formularios que indique el Prestatario/Beneficiario, es importante considerar el artículo 3 de las Reglas uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) relativas a las garantías a primer requerimiento, que dispone:

“Todas las instrucciones para la emisión de Garantías y sus enmiendas y las propias Garantías y enmiendas deben ser claras y precisas, sin detalles excesivos. Así, todas las garantías deben especificar:

- I. el Proveedor;*
- II. el Beneficiario;*
- III. el Garante;*
- IV. la transacción de base causa de la emisión de la Garantía;*
- V. la cantidad máxima por pagar y la moneda de pago;*
- VI. la fecha de expiración y/o el hecho que entrañe la expiración de la Garantía;*
- VII. los términos del requerimiento de pago;*
- VIII. cualquier disposición para reducir el montante de la garantía”*

Garantía de Cumplimiento (Garantía Bancaria- A primer requerimiento)

(El Oferente seleccionado deberá presentar esta garantía de acuerdo con las instrucciones indicadas entre corchetes, si el Contratante solicita este tipo de garantía)

(Papel con membrete o Código de identificación SWIFT del Garante)

(Indique el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal u oficina que emite la garantía)

Beneficiario: *(indicar nombre y dirección del Comprador)*

Llamado a Licitación No.: *(Indique número de referencia del Llamado a Licitación)*

Fecha: *(indicar la fecha de expedición)*

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO No.: *(indicar el número de referencia de la Garantía de cumplimiento)*

Se nos ha informado que *(indique el nombre completo del Proveedor que en el caso de APCA, será el de la APCA en adelante "el Proveedor")* ha celebrado el Contrato No. *(indicar el número de referencia del contrato)* de fecha *(indicar fecha)* con el Beneficiario, para el suministro de *(indicar el nombre del contrato y una breve descripción de los Bienes y Servicios conexos)* (en adelante "el Contrato").

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

A solicitud del Proveedor, nosotros, (indique el nombre del Banco), en calidad de Garante por este medio nos obligamos irrevocablemente a pagar a su entidad una suma o sumas que no exceda(n) un monto total de *(indique la cifra en números)* *(indicar la cifra en palabras)*¹; la cual será pagada por nosotros en los tipos y proporciones de monedas en las cuales el Contrato ha de ser pagado, al recibo en nuestra oficinas de su primera solicitud por escrito, acompañada de una comunicación escrita que declare que el Proveedor está incurriendo en violación de sus obligaciones contraídas bajo las condiciones del Contrato, sin que su entidad tenga que sustentar su demanda o la suma reclamada en ese sentido.”.

Esta garantía expirará, no más tardar el *(indicar fecha)*², y cualquier requerimiento de pago relacionado deberá ser recibido por nosotros en la oficina indicada, en o antes de dicha fecha. Esta garantía está sujeta a las “Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud - URDG” (Uniform Rules for Demand Guarantees), Revisión de 2010 Publicación CCI No. 758, con excepción de la declaración bajo el Artículo 15 (a) que se excluye por el presente documento*.

(firmas(s))

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

¹ Representa el porcentaje del Precio del Contrato estipulado en el Contrato y denominada en la(s) moneda(s) del Contrato.

² *Indicar la fecha treinta días posteriores a la fecha esperada de terminación de acuerdo con la cláusula CGC 21.4. El Proveedor deberá tener en cuenta que en el evento en que se otorgue una extensión de esta fecha de terminación del Contrato, y necesitará solicitar al Garante una extensión de esta garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y deberá darse con anterioridad a la fecha de vencimiento establecido en la garantía. En la preparación de esta garantía, el comprador podrá considerar incluir el siguiente texto al formulario, al final del penúltimo párrafo: “El Garante se compromete a otorgar una extensión de esta garantía por un periodo que no excederá (seis meses) (un año), como respuesta a una solicitud por escrito del Beneficiario, la cual deberá ser presentada al Garante con anterioridad al vencimiento de la garantía.”*