



Ministerio de Energía y Minería
Presidencia de la Nación



SECCIÓN I CARTA DE INVITACIÓN

No. de Invitación:
Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

Nombre
Dirección
Ciudad

Referencia: Invitación a presentar cotizaciones para prestar los *Servicios de No Consultoría para la Organización y Realización de Eventos de Difusión y/o Capacitación para la Subsecretaría de Ahorro y Eficiencia Energética, en el marco del Proyecto GEF de Eficiencia Energética en Argentina.*

La Secretaría de Planeamiento Energético Estratégico, como Contratante y ejecutor del “Proyecto GEF de Eficiencia Energética en Argentina”, invita a presentar cotizaciones para prestar Servicios de no-consultoría de referencia, de acuerdo a las Instrucciones dadas en la Sección II de este documento; Servicios que deben cumplir sustancialmente con todas las Especificaciones del Servicio adjuntas en la Sección III.

De estar interesados deberán presentar vuestra cotización, en el formato adjunto en la Sección IV, **hasta las 12:00 h del lunes 11 de julio de 2016**, en la dirección indicada al final de esta carta de invitación. La cotización presentada deberá tener una validez de al menos TREINTA (30) días corridos, contados a partir de la fecha límite indicada más arriba.

Un Proveedor será seleccionado de acuerdo a la modalidad de “Comparación de Precios” detallada en las Normas del Banco Mundial, con quien se firmará un Contrato cuyo modelo se adjunta como Sección V de este documento.

Todos los Servicios que hayan de suministrarse de conformidad con el Contrato deben cumplir con los criterios de elegibilidad descritos en la Sección VI de este documento; donde se incluyen detalles relacionados con prácticas corruptas y fraudulentas que aplican a este proceso.

A los efectos de actualizar nuestros registros solicitamos acuse de recibo de la presente y su intención de presentarse a cotizar o no en el término previsto.

Sin más, saludo a ustedes atentamente,

Ing. Andrea V. HEINS
Subsecretaria de Ahorro y Eficiencia Energética
Coordinadora del Proyecto GEF de Eficiencia Energética en Argentina
Av. Paseo Colón 189, 4º Piso, Oficia 408
Ciudad Autónoma de Buenos Aires



SECCIÓN II INSTRUCCIONES A LOS PARTICIPANTES

1. Marco legal

La contratante está obligada durante la adquisición a regirse por las normas del Convenio de Donación N° TF 092377 Proyecto GEF de Eficiencia Energética en Argentina, las Normas de Adquisiciones del BIRF, y las estipulaciones del presente documento. Cuando exista vacío normativo o deba resolverse sobre aspectos no reglamentados en estas bases, se aplicarán supletoriamente las normas que de acuerdo a derecho correspondan a la jurisdicción del Contratante y a la personería de éste, siempre que no se opongan a lo establecido en: i) el Convenio de Donación y ii) las Normas de Adquisiciones del BIRF.

En todos los casos y cualquiera sea la personería del Contratante, se entenderá que el Contrato que se celebre con el adjudicatario del Concurso de Precios, es un Contrato de provisión de Servicios regido por la ley de la República Argentina.

2. Comparación de Precios

El sistema utilizado para la contratación de servicios será el de Comparación de Precios.

Los invitados a cotizar deberán manifestar su voluntad de participación en el presente concurso en un plazo que no podrá exceder de 5 días corridos contados a partir de recibida esta documentación. El Contratante, en caso de no haber obtenido suficientes confirmaciones de participación podrá, a su solo juicio y en cualquier momento, cursar invitaciones a otras empresas adicionales. En caso que un invitado no presente su cotización, luego de haber comprometido su participación, no será considerado para futuros concursos.

Los oferentes podrán realizar consultas por escrito sobre la documentación ejecutiva hasta DOS (2) días hábiles antes de la fecha de apertura de las ofertas. El contratante responderá por escrito a todos los invitados y sin identificar a quien hizo la consulta.

Al momento de la adjudicación deberá contarse con un mínimo de TRES (3) cotizaciones aceptables. El Contratante podrá exceptuarse del cumplimiento de este requerimiento únicamente con acuerdo previo del Banco.

3. Requisitos para los participantes

El Contratante cursó invitaciones para presentar ofertas a empresas con capacidad jurídica y solvencia, técnica, económica y financiera. Las Ofertas presentadas por empresas no invitadas serán consideradas siempre que el Contratante considere que la empresa se encuentra calificada para suministrar los servicios requeridos.



Ministerio de Energía y Minería
Presidencia de la Nación



El Proveedor deberá tener experiencia en: i) coordinación y conducción de grupos interdisciplinarios; ii) organización de eventos; iii) coordinación de talleres y elaboración de programas de planificación orientada a objetivos; iv) aplicación de métodos de dinámica grupal en la elaboración de planes de trabajos orientados a objetivos; v) conducción de talleres.

La propuesta incluirá personal moderador a los fines de que los encuentros serán supervisados preferentemente por un profesional con formación en psicología social y/o comunicación social, y deberán contar con experiencia en el tema.

4. Cotización y contratación

El Oferente cotizará un precio único por el que se compromete a proveer los servicios y los informes solicitados.

La cotización y contratación se hará en pesos.

5. Presentación de las ofertas

La presentación de las ofertas se efectuará en original, en único sobre cerrado, en el lugar, día y hora especificado en la carta de invitación, con la siguiente leyenda en su exterior:

Concurso de Precios N° CP 03/2016

Nombre del Contratante: TF 092377 Proyecto GEF de Eficiencia Energética en Argentina

Denominación de la contratación:

Invitación a presentar cotizaciones para prestar los Servicios de No Consultoría para la Organización y Realización de Eventos de Difusión y/o Capacitación para la Subsecretaría de Ahorro y Eficiencia Energética, en el marco del Proyecto GEF de Eficiencia Energética en Argentina.

Lugar de Apertura: Av. Paseo Colón 189, 4° Piso, Oficia 408, Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Fecha y hora de apertura: Lunes 11 de julio de 2016, 12:00 hs

Nombre y dirección del Oferente: Ing. Andrea V. HEINS, Subsecretaria de Ahorro y Eficiencia Energética, Av. Paseo Colón 189, 4° Piso, Oficia 408, Ciudad Autónoma de Buenos Aires

La oferta tendrá una validez de TREINTA (30) días a partir de la fecha de su apertura y los documentos que la integran deberán presentarse en original y copia firmados por el Oferente, en todos sus folios.

6. Documentos que integran la oferta

La oferta deberá incluir los siguientes documentos:

Tanto en la presentación original de la Oferta como en la posterior firma del Contrato -de ser adjudicado- el Proveedor deberá presentar la siguiente documentación:



Ministerio de Energía y Minería
Presidencia de la Nación



- Contrato/Estatuto Social o equivalente;
- Copia legalizada del Poder que autoriza al representante del Proveedor a comprometer con su firma a la empresa;
- Certificado Fiscal para Contratar con la Administración Pública, emitido por la AFIP, vigente;
- Constancia de CUIT.

7. Apertura de las ofertas

En el lugar, fecha y hora especificado en la Carta de Invitación se abrirán los sobres con las cotizaciones, con la presencia de los responsables que el Proyecto designe y los representantes de las empresas invitadas que deseen participar, labrándose un acta a tal efecto, en la que deberá constar:

- Nómina de los responsables designados por el Proyecto
- Monto de las ofertas.
- Toda otra circunstancia relacionada con el acto, que el funcionario responsable estime oportuno consignar.

Dicha acta deberá estar firmada por los responsables que se consignan en el ítem “a” del presente artículo y los representantes de los oferentes que deseen hacerlo.

En caso de obtenerse menos de (3) tres ofertas, la apertura no se llevará a cabo y la misma será pospuesta con el objeto de obtener las ofertas faltantes.

Las ofertas presentadas con posterioridad a la fecha y hora indicada en la Carta de Invitación, serán devueltas sin abrir.

8. Análisis de las ofertas

Las ofertas serán analizadas por un Comité de Evaluación, cuyos integrantes serán designados por el Contratante, siendo su máxima responsabilidad la de emitir el Informe de Evaluación.

La presentación de las ofertas deberá realizarse en un único sobre cerrado y únicamente por el valor de la prestación de los servicios.

El Contratante tiene el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el Concurso de Precios y rechazar todas las ofertas sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia el/los Oferente/s afectado/s por esta acción, no teniendo obligación de comunicar los motivos del rechazo o anulación.

La información relativa al examen, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación de un contrato no podrán ser reveladas a los licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. Todo intento de un Licitante de influir en la tramitación de las ofertas



Ministerio de Energía y Minería
Presidencia de la Nación



o en la decisión sobre la adjudicación por parte del Contratante puede dar lugar al rechazo de la oferta de ese Licitante.

9. Adjudicación del Contrato

El Contratante adjudicará el Contrato al Oferente cuya Oferta se ajuste a las condiciones de estos Documentos y que resulte ser la de precio evaluado más bajo.

10. Notificación al adjudicatario

El Contratante notificará fehacientemente al Adjudicatario, que su oferta ha sido aceptada, para que éste se presente a firmar el Contrato respectivo en el lugar y fecha que determine el Contratante.

11. Prórroga de Jurisdicción

Se deja establecido que cualquier contienda que surja de la contratación propiciada, así como también sobre la interpretación de cláusulas contractuales y/o del presente documento, serán dirimidas en los Tribunales Federales con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En consecuencia quién resulte adjudicatario deberá constituir domicilio en la Ciudad Autónoma de la Ciudad de Buenos Aires, donde serán válidas todas las notificaciones judiciales o extrajudiciales que deban practicarse.



Ministerio de Energía y Minería
Presidencia de la Nación



SECCIÓN III Especificaciones del Servicio a contratar

Servicios de No-Consultoría para la Organización y Realización de Eventos de Difusión y/o Capacitación para la Subsecretaría de Ahorro y Eficiencia Energética, en el marco del Proyecto GEF de Eficiencia Energética en Argentina

La Subsecretaría de Ahorro y Eficiencia Energética (SSAyEE) de la Secretaría de Planeamiento Energético Estratégico desea contratar la organización y realización de eventos de difusión y/o capacitación sobre la temática de su competencia, a realizarse durante el año 2016.

Los mencionados eventos deberán ajustarse a las siguientes condiciones:

1. Los eventos se realizarán **a solicitud del Contratante**, quien definirá oportunamente el tipo de evento, de acuerdo con las características indicadas en la Sección III *Especificaciones del Servicio*.
2. **Cantidad:** Se espera realizar aproximadamente QUINCE (15) eventos durante el año 2016, asegurando un mínimo de CINCO (5) eventos.
3. **Duración:** Los eventos a realizarse podrán ser de una duración mínima de DOS (2) horas y una duración máxima de DIECISEIS (16) horas, repartidas en DOS (2) días de trabajo.
4. **Ubicación:** Los eventos podrán ser realizados en cualquier provincia del país del Contratante, siendo en su mayoría en aquellas ciudades de mayor población.
5. **Asistentes:** Los eventos a realizarse podrán ser para un mínimo de QUINCE (15) y un máximo de CIEN (100) personas.
6. **Eventual extensión:** ante la posible extensión de los servicios el Contratante podría proceder a la revisión de un ajuste de precios.



1. Características de los Eventos

Los eventos podrán ser de una duración mínima de DOS (2) horas y una duración máxima de DIECISEIS (16) horas, repartidas en DOS (2) días de trabajo, y deberán realizarse conforme la solicitud del Contratante, que en ningún caso requerirá más de lo detallado a continuación:

1. Gestión Total de la Organización y Realización del Evento

1.1.1. Servicio relativo a la difusión del evento y la confirmación de asistentes

- Contacto telefónico con los posibles asistentes (listado a proveer por la SSAyEE)
- Contacto vía correo electrónico con los posibles asistentes (listado a proveer por la SSAyEE)
- Difusión/contacto específico con otros actores clave del sector asociado al público destinatario

1.1.2. Servicio relativo al alquiler del establecimiento

- Alquiler del establecimiento localizado en zona céntrica, en función de la ubicación definida para cada evento, que cuente con instalaciones necesarias aptas para eventos empresariales o sociales, con capacidad máxima para el número de asistentes a definir en función del tipo de evento.
- Contar con proyector, pantalla, micrófono principal y auxiliar, sistema de sonido, wi-fi. Notebooks para disertantes.

1.1.3. Servicio relativo a la contratación del catering

- Contratación del servicio de catering para el evento que cuente con “desayuno/café de bienvenida” y “*coffee break*”.
- En caso que el evento supere las SEIS (6) horas, contratación del servicio de catering para el evento que cuente con “desayuno/café de bienvenida”, “*coffee break*”, “almuerzo tipo buffet” y/o “coctel de cierre del evento”.
- Agua para los expositores/oradores a lo largo de todo el evento.
- Contar con mozos

1.1.4. Servicio relativo al momento del evento

- Presencia del personal necesario para el normal desarrollo del evento (coordinador general, recepcionistas, fotógrafo y demás personal necesario)

1.1.5. Servicio relativo a la imprenta de materiales para el evento

- Credenciales para la acreditación inicial (logos a proveer por la SSAyEE)
- Certificados de asistencia, programas y cartelería (logos a proveer por la SSAyEE)



- Cuatro Banners (contenidos a proveer por la SSAyEE para su posterior diseño)¹

1.1.6. Servicio relativo a la realización de una encuesta de satisfacción

- Realización de una encuesta de satisfacción a los asistentes, según modelo a proveer por la SSAyEE.
- Procesamiento de los resultados.

2. Gestión relativa tanto a la remuneración de los disertantes nacionales y/o extranjeros, como así también al traslado y alojamiento de los mismos

1.2.1. Servicio relativo al traslado de los disertantes

- Compra de pasajes de avión/micro para que el disertante asista al evento.
- Reembolso al disertante de lo erogado para asistir al evento (desde el aeropuerto/terminal al hotel, ida y vuelta, y desde el hotel al evento, ida y vuelta).

1.2.2. Servicio relativo al alojamiento de los disertantes

- Reserva de alojamiento para el disertante en hoteles de categoría TRES (3) estrellas, localizados en el centro de la ciudad donde se desarrolle el evento (próximos al evento).

1.2.3. Servicio relativo al pago de honorarios de los disertantes

- En los casos que corresponda, el pago respectivo deberá hacerse en moneda extranjera.

1.2.4. Servicio relativo a la interpretación de disertantes extranjeros

- Contratación de servicios de interpretación profesionales, destinados a proveer ayuda a los asistentes, en caso de que el disertante proveniente del exterior no sea hispanoparlante.

¹ Nota: Para el caso del material de difusión y en específico los banners, se considerara acumulativo hacia el evento posterior o subsiguiente la cantidad disponible, de no requerir la totalidad (4) para cada evento. De mismo modo, si se repitieran los banners y su estado fuera apto para ser re-utilizado.

Si quedaran cantidad de banners disponibles al finalizar la realización de los eventos, la SSAyEE podrá encomendar la producción de los mismos con una finalidad distinta a los eventos considerando su producción como parte de la gestión cotizada.



2. Gastos reembolsables

1. Concepto

Se considerarán Gastos Reembolsables, para cada uno de los eventos, a los siguientes ítems:

- 2.1.1. Alquiler del establecimiento para el evento, localizado en zona céntrica en función de la ubicación definida para cada uno de los eventos, que cuente con instalaciones necesarias aptas para eventos empresariales o sociales, con capacidad máxima a definir, en función del tipo de evento.
- 2.1.2. Alquiler de proyector, pantalla, micrófono principal y auxiliar, sistema de sonido, Notebooks para disertantes, sistema para intérpretes, etc.
- 2.1.3. Costo de impresión y/o adquisición de materiales a distribuir a los participantes en cada uno de los eventos (credenciales con cintas para acreditación inicial, certificados de asistencia, programas y cartelería, cuatro Banners, pen drives, etc.).
- 2.1.4. Costo de catering, en función del tipo y las características de cada uno de los eventos (desayuno/café de bienvenida y coffee break, almuerzo tipo buffet, coctel de cierre, agua para los expositores/oradores, etc.).
- 2.1.5. Costo por viajes necesarios, por el medio más apropiado y ruta más directa, incluyendo transporte de los disertantes provenientes del interior y/o exterior del país y del Personal del Proveedor;
- 2.1.6. Costos por traslados necesarios desde el aeropuerto hasta el hotel, ida y vuelta, y desde el hotel hasta el evento, ida y vuelta, para los disertantes y Personal del Proveedor.
- 2.1.7. Costo de alojamiento de los disertantes y del Personal del Proveedor en hoteles de categoría TRES (3) estrellas o menor, localizados en el centro de la ciudad donde se desarrolle el evento (próximos al evento).
- 2.1.8. Costo relativo al pago de honorarios de los disertantes, según lo definido oportunamente con la SSAyEE.
- 2.1.9. Costo relativo al pago de honorarios y materiales para el servicio de intérpretes, en caso de que el disertante proveniente del exterior no hable español.

2. Metodología

El Proveedor deberá afrontar los gastos reembolsables correspondientes a cada uno de los eventos a realizar, los que serán reintegrados posteriormente por el Contratante.

Previo a la realización de cada evento, en el Informe de Inicio, el Proveedor deberá presentar un informe en el que conste el monto estimado de los gastos reembolsables en los que incurrirá para la realización de ese evento, a fin de que el monto estimado sea aprobado por el Contratante.

Una vez finalizado el evento, en el Informe Final, el Proveedor deberá presentar los comprobantes originales correspondientes al total erogado, que acrediten de manera fehaciente los desembolsos realizados, a fin de acceder al cobro de los Gastos Reembolsables aprobados. La presentación se



realizará mediante Nota del Proveedor y las facturas deberán confeccionarse a nombre del Contratante, de acuerdo con los datos que éste le informe al Proveedor. Dicho reintegro se hará siempre en moneda local, aunque el gasto inicial se haya hecho en moneda extranjera.

Las tarifas / precios para los servicios estipulados como "gastos reembolsables" o cualquier otro de naturaleza extra, eventual o adicional, deberán basarse únicamente en los costos directos del Proveedor. En el caso de que surgieran gastos de naturaleza extra, eventual o adicional, no contemplados en la presente propuesta, deberá aprobarse previamente por el Contratante la ejecución de los mismos.

3. Metodología de Trabajo

1. Contrato

El Contratante y el Proveedor suscribirán un Contrato donde figure el monto máximo pagadero por el Contratante al Proveedor, en concepto de “Costos de Gestión Total de la Organización y Realización del Evento”, para cada uno de los Eventos a realizar. Ese monto máximo será lo que abonará el Contratante al Proveedor cada vez que solicite la realización de un Evento.

El Contrato contemplará además el pago de “Gastos Reembolsables” para cada uno de los Eventos, los que deberán ser afrontados por el Proveedor, procediendo luego el reintegro de lo erogado, de acuerdo a lo indicado en el pto. 2.2 del presente documento.

El Contratante se compromete a solicitar un mínimo de CINCO (5) eventos en el marco del Contrato y un máximo de QUINCE (15), informando en este acto la posibilidad de una eventual extensión: ante la cual el Contratante podría proceder a la revisión de un ajuste de precios.

2. Solicitud de Realización de Evento (Notificación)

El Contratante solicitará al Proveedor la realización de cada uno de los eventos mediante una notificación vía correo electrónico del Coordinador designado en el Contrato, en donde se definirá: la ubicación, la cantidad de asistentes estimados, la duración y las especificaciones adicionales del servicio requerido, conforme a lo previsto en este documento. Además se informarán los disertantes que participarán en el evento, como así también el listado de los posibles invitados. Esta notificación deberá realizarse con al menos VEINTE (20) días corridos de anticipación.

3. Aprobación del “Informe de Inicio” y Pago Asociado

Antes de los DIEZ (10) días corridos de recibida la Notificación del evento, el Proveedor deberá informar al contratante los detalles generales del evento (incluyendo Plan de Trabajo, conteniendo la metodología de coordinación, discusión y planificación -con cronograma-) y una estimación de los gastos reembolsables. Esta información deberá ser aprobada por el Coordinador del Contratante designado en el Contrato dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes, a los efectos de que el Proveedor continúe con el proceso de realización del evento



y el Contratante tramite el pago del QUINCE POR CIENTO (15%) del monto máximo previsto en el contrato

4. Aprobación del “Informe de Avance” y Pago Asociado

El Proveedor deberá realizar una comparativa de precios, aportando TRES (3) ofertas comparables por cada servicio o bien que deba adquirir en el cumplimiento de la actividad para cada evento a realizar. Esta información deberá ser reflejada en el Informe de Avance, junto con la confirmación de la reserva del sitio de alojamiento y salones y la presentación de la lista confirmada de participantes. El informe mencionado deberá ser aprobado por el Coordinador del Contratante designado en el Contrato dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes, a los efectos de que el Proveedor continúe con el proceso de realización del evento y el Contratante tramite el desembolso del TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del monto máximo previsto en el contrato, en concepto de pago asociado por los costos de gestión.

5. Realización del Evento

El Proveedor se compromete a realizar un mínimo de CINCO (5) eventos en el marco del Contrato y un máximo de QUINCE (15), de acuerdo con las características que defina oportunamente el Contratante para cada uno de los eventos en las distintas Notificaciones que emita.

6. Aprobación del “Informe Final” y Pago del Servicio

Por cada evento finalizado, el Proveedor deberá presentar un Informe según lo especificado en este documento (pto. 4.3), contra cuya aprobación, a satisfacción del Contratante, se realizará el pago del CINCUENTA POR CIENTO (50%) del monto máximo previsto en el contrato restante, en concepto de pago asociado por los costos de gestión. El Proveedor deberá adjuntar al “Informe Final” una Nota con el detalle de los Gastos Reembolsables incurridos, así como también los comprobantes originales que acrediten de manera fehaciente los desembolsos realizados, a fin de acceder al cobro de los gastos mencionados de acuerdo al pto. 2.2 del presente documento.

4. Informes

El Proveedor deberá presentar los siguientes informes que constituirá la base para los pagos correspondientes a realizar por el Contratante para cada uno de los Eventos a realizar.

1. “Informe de Inicio”

Antes de los DIEZ (10) días corridos de recibida la Notificación del evento, el Proveedor deberá presentar un Informe de Inicio con los siguientes contenidos:

- 4.1.1.** Detalles generales del evento;
- 4.1.2.** Plan de Trabajo;
- 4.1.3.** Metodología de coordinación, discusión y planificación (con cronograma); y
- 4.1.4.** Estimación de los gastos reembolsables.



Ministerio de Energía y Minería
Presidencia de la Nación



2. “Informe de Avance”

Previo a la realización del evento, el Proveedor deberá presentar un Informe de Avance con los siguientes contenidos:

- 4.2.1. Confirmación de la reserva del sitio de alojamiento para los disertantes y demás personal a trasladarse;
- 4.2.2. Confirmación de la reserva del/os salón/es;
- 4.2.3. Presentación de la lista confirmada de participantes; y
- 4.2.4. Constancias de la comparativa de precios realizada por el Proveedor, aportando TRES (3) ofertas comparables por cada servicio o bien que deba adquirir en el cumplimiento de la actividad para cada evento a realizar.

3. “Informe Final”

Por cada evento finalizado, el Proveedor deberá presentar un Informe Final con los siguientes contenidos:

- 4.3.1. Datos del evento realizado (lugar, fecha, cantidad de asistentes, tema del evento, disertantes, puntos clave /destacados, conclusiones, etc.);
- 4.3.2. Listado de asistentes definitivos (nombre, institución, datos de contacto) en formato impreso y digital;
- 4.3.3. Copia del material distribuido a los asistentes;
- 4.3.4. Análisis de los resultados y resumen de la encuesta de satisfacción;
- 4.3.5. Material fotográfico (impreso y digital)

Asimismo, deberá adjuntarse en este Informe una Nota del Proveedor con el detalle de los gastos reembolsables incurridos y los comprobantes originales de los gastos reembolsables incurridos, de acuerdo a lo indicado en el pto. 2.2

5. Condiciones de Pago por Evento

De acuerdo a lo especificado en el apartado 3º, Metodología de Trabajo, el calendario de pago será el siguiente:

1. Pago asociado al Informe de Inicio

El Contratante abonará al Proveedor el QUINCE POR CIENTO (15%) del monto máximo previsto en el contrato pagadero por el Contratante al Proveedor, contra aprobación, a satisfacción del Contratante, del Informe de Inicio.

2. Pago del Servicio asociado al “Informe de Avance”

El Contratante abonará al Proveedor, en concepto de pago asociado por los costos de gestión, el TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del monto máximo previsto en el contrato



Ministerio de Energía y Minería
Presidencia de la Nación



pagadero por el Contratante al Proveedor, contra aprobación, a satisfacción del Contratante, del Informe de Avance.

3. Pago del Servicio asociado al “Informe Final”

El Contratante abonará al Proveedor, en concepto de pago asociado por los costos de gestión, el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del monto máximo previsto en el contrato pagadero por el Contratante al Proveedor, contra aprobación, a satisfacción del Contratante, del Informe Final.

4. Gastos Reembolsables

Una vez finalizado cada Evento, el Contratante reembolsará al Proveedor los gastos en los que incurriera para la realización del mismo, que fueran aprobados por el primero previamente en el Informe de Inicio.

Para ello el Proveedor deberá adjuntar al “Informe Final” el detalle de los Gastos Reembolsables erogados, así como también los comprobantes originales que acrediten de manera fehaciente los desembolsos realizados, a fin de acceder al cobro de los mismos. La presentación se realizará mediante Nota del Proveedor y las facturas deberán confeccionarse a nombre del Contratante, de acuerdo con los datos que éste le informe al Proveedor.

Dicho reintegro se hará siempre en moneda local, aunque el gasto inicial se haya hecho en moneda extranjera.

Las tarifas / precios para los servicios estipulados como "gastos reembolsables" o cualquier otro de naturaleza extra, eventual o adicional, deberán basarse únicamente en los costos directos del Proveedor. En el caso de que surgieran gastos de naturaleza extra, eventual o adicional, no contemplados en la presente propuesta, deberá aprobarse previamente por el Contratante la ejecución de los mismos.

5. Formalidades

Todos los pagos se efectuarán en PESOS dentro de los TREINTA (30) días contados a partir de la presentación por parte del Consultor de las facturas en duplicado al Coordinador del Contratante designado en el Contrato.



SECCIÓN IV Formulario de cotización

Los comentarios entre corchetes [] y en letra cursiva proporcionan orientación a los Proveedores para la preparación de sus Cotizaciones y no deberán aparecer en las mismas.

[El Proveedor no deberá incluir en la cotización los gastos reembolsables, debiendo cotizar únicamente los costos unitarios de Gestión]

Fecha: [día] de [mes] de [año]

Señores *SUBSECRETARÍA DE AHORRO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA*

Atte.: *Ing. Andrea V. HEINS*

Coordinadora del Proyecto GEF de Eficiencia Energética

Av. Paseo Colón 189 – Piso 4º – Of. 408

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Asunto: *Invitación a presentar cotizaciones para prestar los Servicios de No Consultoría para la Organización y Realización de Eventos de Difusión y/o Capacitación para la Subsecretaría de Ahorro y Eficiencia Energética, en el marco del Proyecto GEF de Eficiencia Energética en Argentina.*

Estimados señores:

Luego de haber examinado los documentos adjuntos a su nota de invitación a presentar cotizaciones para el proceso mencionado en el asunto, los abajo firmantes ofrecemos la provisión de Servicios, de acuerdo a la siguiente tabla y especificaciones²:

Item N°	Cantidad	Características	Precio
1	1	Gestión Total de la Organización y Realización del Evento	
2	1	Gestión relativa tanto a la remuneración de los disertantes nacionales y/o extranjeros, como así también al traslado y alojamiento de los mismos	
SUB-TOTAL			
IVA			
TOTAL			

² **Nota:**

- El Contratante solo aceptará y evaluará cotizaciones de servicios de no-consultoría que cumplan sustancialmente con las Especificaciones dadas más arriba.
- El Contratante no aceptará cotizaciones parciales



La “Gestión Total de la Organización y Realización del Evento” incluye:

Servicio relativo a la difusión del evento y la confirmación de asistentes

- Contacto telefónico con los posibles asistentes (listado a proveer por la SSAyEE)
- Contacto vía correo electrónico con los posibles asistentes (listado a proveer por la SSAyEE)
- Difusión/contacto específico con otros actores clave del sector asociado al público destinatario

Servicio relativo al alquiler del establecimiento

- Alquiler del establecimiento localizado en zona céntrica, en función de la ubicación definida para cada evento, que cuente con instalaciones necesarias aptas para eventos empresariales o sociales, con capacidad máxima para el número de asistentes a definir en función del tipo de evento.
- Contar con proyector, pantalla, micrófono principal y auxiliar, sistema de sonido, wi-fi. Notebooks para disertantes.

Servicio relativo a la contratación del catering

- Contratación del servicio de catering para el evento que cuente con “desayuno/café de bienvenida” y “coffee break”.
- En caso que el evento supere las SEIS (6) horas, contratación del servicio de catering para el evento que cuente con “desayuno/café de bienvenida”, “coffee break”, “almuerzo tipo buffet” y/o “coctel de cierre del evento”.
- Agua para los expositores/oradores a lo largo de todo el evento.
- Contar con mozos

Servicio relativo al momento del evento

- Presencia del personal necesario para el normal desarrollo del evento (coordinador general, recepcionistas, fotógrafo y demás personal necesario)

Servicio relativo a la imprenta de materiales para el evento

- Credenciales para la acreditación inicial (logos a proveer por la SSAyEE)
- Certificados de asistencia, programas y cartelería (logos a proveer por la SSAyEE)
- Cuatro Banners (contenidos a proveer por la SSAyEE para su posterior diseño)³

Servicio relativo a la realización de una encuesta de satisfacción

- Realización de una encuesta de satisfacción a los asistentes, según modelo a proveer por la SSAyEE.
- Procesamiento de los resultados.

La “Gestión relativa tanto a la remuneración de los disertantes nacionales y/o extranjeros, como así también al traslado y alojamiento de los mismos” incluye:

³ Nota: Para el caso del material de difusión y en específico los banners, se considerara acumulativo hacia el evento posterior o subsiguiente la cantidad disponible, de no requerir la totalidad (4) para cada evento. De mismo modo, si se repitieran los banners y su estado fuera apto para ser re-utilizado.

Si quedaran cantidad de banners disponibles al finalizar la realización de los eventos, la SSAyEE podrá encomendar la producción de los mismos con una finalidad distinta a los eventos considerando su producción como parte de la gestión cotizada.



Ministerio de Energía y Minería
Presidencia de la Nación



Servicio relativo al traslado de los disertantes

- Compra de pasajes de avión/micro para que el disertante asista al evento.
- Reembolso al disertante de lo erogado para asistir al evento (desde el aeropuerto/terminal al hotel, ida y vuelta, y desde el hotel al evento, ida y vuelta).

Servicio relativo al alojamiento de los disertantes

- Reserva de alojamiento para el disertante en hoteles de categoría TRES (3) estrellas, localizados en el centro de la ciudad donde se desarrolle el evento (próximos al evento).

Servicio relativo al pago de honorarios de los disertantes

- En los casos que corresponda, el pago respectivo deberá hacerse en moneda extranjera.

Servicio relativo a la interpretación de disertantes extranjeros

- Contratación de servicios de interpretación profesionales, destinados a proveer ayuda a los asistentes, en caso de que el disertante proveniente del exterior no sea hispanoparlante.

El monto de nuestra cotización para los *Servicios de No Consultoría para la Organización y Realización de Eventos de Difusión y/o Capacitación para la Subsecretaría de Ahorro y Eficiencia Energética, en el marco del Proyecto GEF de Eficiencia Energética en Argentina*, asciende a [monto en palabras] ([monto en cifras]).

Esta Cotización será obligatoria para nosotros hasta TREINTA (30) días después de la fecha límite de presentación de cotizaciones, es decir hasta el [día] de [mes] de [año].

Certificamos que tanto nosotros como los servicios cotizados, cumplen con todos los requisitos de elegibilidad dados en su Invitación citada en el asunto.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las cotizaciones que reciban.

Atentamente,

[Firma autorizada]

[Nombre y cargo del signatario]

[Nombre de la firma]

[Dirección]



Ministerio de Energía y Minería
Presidencia de la Nación



SECCIÓN V MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA TRABAJOS MENORES MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL (FINANCIADOS POR EL BIRF)

Servicios de No Consultoría para para la Organización y Realización de Eventos de Difusión y/o Capacitación para la Subsecretaría de Ahorro y Eficiencia Energética, en el marco del Proyecto GEF de Eficiencia Energética en Argentina

CONTRATO

Este contrato (el “Contrato”) se celebra entre la SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ENERGÉTICO ESTRATÉGICO del MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINERÍA (el “Contratante”), con domicilio legal en Av. Paseo Colón 189, Piso 4º, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representada en este acto por el Sr. Secretario, Ing. Daniel Ángel REDONDO, DNI N° _____; y _____ (el “Proveedor”), con domicilio legal en _____, _____, representada en este acto por _____, DNI N° _____, en su carácter de _____; conjuntamente denominadas “Las Partes”,

CONSIDERANDO

Que el Contratante tiene interés en que el Proveedor preste los servicios que se señalan a continuación, y

Que el Proveedor está dispuesto a prestar dichos servicios,

Por lo tanto, Las Partes convienen en lo siguiente:

1. Servicios

- A. El Proveedor prestará los servicios (los “Servicios”) correspondientes a la Organización y Realización de Eventos de Difusión y/o Capacitación para la Subsecretaría de Ahorro y Eficiencia Energética, según las “Especificaciones del Servicio” indicadas en el Anexo A, que forma parte integral de este Contrato.
- B. El Proveedor encomendará la prestación de los Servicios al personal que se enumera en el Anexo B, “Personal del Proveedor”, que forma parte integral de este Contrato.

2. Plazo

El Proveedor iniciará los Servicios a partir de la firma del presente Contrato, el cual tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2016, o hasta la finalización del Proyecto GEF de Eficiencia Energética en Argentina, lo que ocurra primero.



3. Pagos

A. Fuente de financiamiento

El Contratante abonará al Proveedor el CIEN POR CIENTO (100%) del monto total del contrato para cada uno de los Eventos a realizar, de acuerdo al calendario de pagos establecido en la cláusula 3.C. del presente Contrato.

B. Monto máximo

El monto máximo correspondiente a la Organización y Realización de cada uno de los Eventos a ejecutar es de PESOS _____ (\$_____). Esto corresponde al total de los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Proveedor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

C. Calendario de pagos

Los pagos se realizarán conforme al siguiente cronograma de pagos:

Porcentaje	Moneda	Monto	
15%	PESOS	\$ _____	Contra aprobación del Informe de Inicio, a satisfacción del Contratante;
35%	PESOS	\$ _____	Contra aprobación del Informe de Avance, a satisfacción del Contratante;
50%	PESOS	\$ _____	Contra aprobación del Informe Final, a satisfacción del Contratante;

D. Informes

Los informes requeridos en las “Especificaciones del Servicio” del Anexo A, deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en la Cláusula 3° del presente contrato.

E. Condiciones de pago

Todos los pagos se efectuarán en PESOS dentro de los TREINTA (30) días contados a partir de la presentación por el Proveedor de las facturas en duplicado al Coordinador designado en la Cláusula 5°.

4. Gastos Reembolsables

A. Monto Máximo

El monto máximo previsto para el pago de los costos incrementales correspondientes a los gastos reembolsable es de PESOS _____ (AR\$ _____).



Ministerio de Energía y Minería
Presidencia de la Nación



B. Concepto

A los fines de este Contrato, se considerarán como reembolsables a los siguientes gastos:

- i) Alquiler del establecimiento para el evento, localizado en zona céntrica en función de la ubicación definida para cada uno de los eventos, que cuente con instalaciones necesarias aptas para eventos empresariales o sociales, con capacidad máxima a definir, en función del tipo de evento.
- ii) Alquiler de proyector, pantalla, micrófono principal y auxiliar, sistema de sonido, Notebooks para disertantes, sistema para intérpretes, etc.
- iii) Costo de impresión y/o adquisición de materiales a distribuir a los participantes en cada uno de los eventos (credenciales con cintas para acreditación inicial, certificados de asistencia, programas y cartelería, cuatro Banners, pen drives, etc.).
- iv) Costo de catering, en función del tipo y las características de cada uno de los eventos (desayuno/café de bienvenida y coffee break, almuerzo tipo buffet, coctel de cierre, agua para los expositores/oradores, etc.).
- v) Costo por viajes necesarios, por el medio más apropiado y ruta más directa, incluyendo transporte de los disertantes provenientes del interior y/o exterior del país y del Personal del Proveedor;
- vi) Costos por traslados necesarios desde el aeropuerto hasta el hotel, ida y vuelta, y desde el hotel hasta el evento, ida y vuelta, para los disertantes y Personal del Proveedor.
- vii) Costo de alojamiento de los disertantes y del Personal del Proveedor en hoteles de categoría TRES (3) estrellas o menor, localizados en el centro de la ciudad donde se desarrolle el evento (próximos al evento).
- viii) Costo relativo al pago de honorarios de los disertantes, según lo definido oportunamente con la SSAyEE.
- ix) Costo relativo al pago de honorarios y materiales para el servicio de intérpretes, en caso de que el disertante proveniente del exterior no hable español. Honorarios docentes para el dictado de clases extracurriculares;

C. Mecanismo de aprobación y pago

A los fines de hacer uso de los gastos reembolsables mencionados en la Cláusula 4°, el Proveedor deberá presentar por escrito, en el Informe de Inicio, una Nota incluyendo un detalle y monto estimado de dichos gastos, solicitando la aprobación de los mismos por parte del Contratante.

En un plazo de TRES (3) días hábiles de recibida la mencionada Nota, el Contratante verificará y aprobará los gastos reembolsables.

Posteriormente, el el Proveedor deberá adjuntar al “Informe Final” el detalle de los Gastos Reembolsables erogados, así como también los comprobantes originales que acrediten de



manera fehaciente los desembolsos realizados, a fin de acceder al cobro de los mismos. La presentación se realizará mediante Nota del Proveedor y las facturas deberán confeccionarse a nombre del Contratante, de acuerdo con los datos que éste le informe al Proveedor.

D. Condiciones de pago

Todos los pagos se efectuarán en PESOS dentro de los TREINTA (30) días contados a partir de la presentación por parte del Consultor de las facturas originales al Coordinador designado en la Cláusula 5.1.

5. Administración del proyecto

A. Coordinador del Contratante

El contratante designa a la Subsecretaria de Ahorro y Eficiencia Energética, Ing. Andrea Viviana HEINS, como Coordinadora del Proyecto (o a quien la reemplace eventualmente en su ausencia, cuyo nombre y datos de contacto serán notificados oportunamente por escrito al Proveedor), quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, de la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse.

B. Coordinador del Proveedor

El Proveedor designa a _____ como Coordinador del Proveedor (o a quien lo reemplace eventualmente en su ausencia, cuyo nombre y datos de contacto serán notificados oportunamente por escrito al Contratante), quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, el envío en tiempo y forma de los informes y otros documentos que deban proporcionarse, etc.

6. Calidad de los Servicios y Obligaciones del Proveedor

El Proveedor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. El Proveedor deberá reemplazar sin demora a cualquier empleado que haya sido asignado a un trabajo en virtud de este Contrato cuyo desempeño sea considerado insatisfactorio por el Contratante.

7. Confidencialidad

Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los DOS (2) años siguientes a su término, el Proveedor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.

8. Propiedad de los materiales

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Proveedor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad



del Contratante. El Proveedor podrán conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

9. Prohibición al Proveedor de participar en ciertas actividades

El Proveedor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Proveedor ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.

10. Seguros

El Proveedor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

11. Cesión

El Proveedor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

12. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato

El Contrato se regirá por las leyes de la REPÚBLICA ARGENTINA y el idioma del Contrato será el español.

13. Solución de controversias

Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso judicial conforme a la ley del país del Contratante.

14. Fraude y corrupción

A. El Banco⁴ exige que todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de préstamos concedidos por el Banco), así como los consultores, sus agentes (hayan sido declarados o no), su personal, subcontratistas, subconsultores, Proveedores de servicios o Proveedores de insumos que participen en proyectos financiados por el Banco, observen las más estrictas normas de ética durante el proceso de licitación y de ejecución de dichos contratos⁵. Para dar cumplimiento a esta política, el Banco:

(a) define, para efectos de esta disposición, las expresiones que prosiguen según se indica a continuación:

⁴ “Banco” significa Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial)

⁵En este contexto, cualquier acción ejercida por el Proveedor para influenciar el proceso de selección o la ejecución del contrato para obtener ventaja, es impropia.



- (i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropiamente en la actuación de otra persona⁶;
- (ii) “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación⁷;
- (iii) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas⁸ diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropiamente las acciones de otra persona;
- (iv) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona⁹, para influenciar impropiamente sus actuaciones.
- (v) “práctica de obstrucción” significa:
 - aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con la subcláusula 13.A.e abajo.
- (b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el Proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate;
- (c) anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran; y

⁶“Persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de selección o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

⁷ “Persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de selección o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de selección o la ejecución de un contrato.

⁸“Personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación o selección (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de sus propuestas a niveles artificiales y no competitivos.

⁹“Persona” se refiere a un participante en el proceso de selección o en la ejecución de un contrato.



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

(e) Para dar cumplimiento a esta Política, los Proveedores deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de selección y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

- B. Los Consultores, sus agentes (hayan sido declarados o no), su personal, subcontratistas, subconsultores, Proveedores de servicios o proveedores de insumos y sus asociados no podrán estar bajo dictamen de inelegibilidad emitido por el Banco, por prácticas corruptas o fraudulentas según lo estipulado en el párrafo 14.A anterior. Así mismo, los consultores deberán estar enterados de las disposiciones sobre fraude y corrupción establecidas en las cláusulas específicas en las Condiciones Generales del Contrato.
- C. Los Proveedores deberán proporcionar información sobre comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas a agentes en relación con esta propuesta y durante el cumplimiento de las actividades del contrato en el caso de que éste le fuera adjudicado, y como se requiere en el formulario de Presentación de la Propuesta Financiera (Sección 4 del documento de Pedido de Propuesta estándar).

15. Contabilidad, Inspección y Auditoría.

El Proveedor¹⁰(a) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos; y (b) permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o el Banco periódicamente los inspeccione, hasta cinco años después de la expiración o la rescisión de este Contrato, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante o el Banco, si así lo exigiera el Contratante o el Banco según sea el caso. El Proveedor debe tener en cuenta la Cláusula 14 de este Contrato la cual establece,

^a Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco. Las posibles sanciones incluirán: (i) suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso; (ii) inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Banco Multilaterales de Desarrollo; y (iii) las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones.

^b Un subconsultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el Consultor en su propuesta por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al Consultor cumplir con los criterios de calificación técnica para un proceso de selección en particular; o (ii) nominado por el prestatario.

¹⁰En este contexto, cualquier medida adoptada por un Proveedor para influir en el proceso de adquisición o la ejecución de un contrato con el propósito de obtener una ventaja indebida constituye un acto impropio.



Ministerio de Energía y Minería
Presidencia de la Nación



entre otras cosas, que toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías establecidas en la Cláusula 15 constituye una práctica obstructiva sujeto a sanciones por el Banco.

En prueba de conformidad, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los _____ días del mes de _____ de 20____, se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

POR EL CONTRATANTE

POR EL PROVEEDOR

Firmado por _____

Firmado por _____

Cargo: _____

Cargo: _____

Lista de Anexos

Anexo A: Especificaciones del Servicio

Anexo B: Personal del Proveedor



SECCIÓN VI ELEGIBILIDAD, FRAUDE Y CORRUPCIÓN

Fraude y corrupción

1. Es política del Banco¹¹ exigir que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de los préstamos concedidos por la institución), licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, sub-consultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos, y cualquier otro personal asociado, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contrataciones y la ejecución de los contratos financiados por el Banco¹². A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:
 - a) define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - (i) directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona;¹³
 - (ii) tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;¹⁴
 - (iii) lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;¹⁵
 - (iv) indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones;¹⁶
 - (v) “práctica de obstrucción” significa:

¹¹ “Banco” se refiere al “Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial)”.

¹² En este contexto, cualquiera acción para influenciar el proceso de contratación o de ejecución de un contrato para adquirir una ventaja ilegítima, es impropia.

¹³ Para los fines de estas Normas, “persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

¹⁴ Para los fines de estas Normas, “persona” se refiere a un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigido a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

¹⁵ Para los fines de estas Normas, “personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan, por si mismos o por medio de otra persona o entidad no participante del proceso, establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

¹⁶ Para los fines de estas Normas, “persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.



- (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el párrafo 1. (e), mencionada más adelante.
- b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación o su personal, sus agentes y sub consultores, subcontratistas, proveedores o sus empleados hayan participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate;
 - c) declarará la adquisición viciada y anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario de alguna parte de los fondos del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de adquisición o la implementación de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran, incluyendo no haber informado al Banco oportunamente al haberse conocido dichas prácticas;
 - d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco¹⁷, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: (i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y (ii) que se le nomine subcontratista¹⁸, consultor, proveedor o proveedor de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.

¹⁷ Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco: (i) al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco, que incluye la inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Bancos Multilaterales de Desarrollo, y las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones; y (ii) cuando se le sancione con suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso. Véase el pie de página 14 del párrafo 8 en el Apéndice 1 de estas Normas.

¹⁸ Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al licitante cumplir con los criterios de calificación para una licitación en particular; o (ii) nominado por el prestatario.

- e) requerirá que, en los contratos financiados con un préstamo del Banco, se incluya una cláusula que exija que los Licitantes, proveedores y contratistas y sus subcontratistas sus agentes, personal, consultores, proveedores de bienes o servicios deben permitir al Banco revisar todas las cuentas, archivos y otros documentos relacionados con la presentación de las ofertas y el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco; y
- f) requerirá que, cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios distintos a los de consultoría directamente de una agencia de las Naciones Unidas de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.10 de esta Normas y bajo un acuerdo firmado entre el Prestatario y la agencia de las Naciones Unidas, las provisiones relacionadas con las sanciones por fraude y corrupción estipuladas en este párrafo 1. deberán aplicarse en su integridad a todos los proveedores de bienes y servicios, contratistas, consultores, subcontratistas o sub consultores y a los empleados que hayan firmado contratos con dicha agencia de las Naciones Unidas. Como excepción a lo anterior, los párrafos 1. (d) y (e) no aplicarán a las agencias de las Naciones Unidas ni a sus empleados y el párrafo 1. (e) no aplicará a los contratos celebrados entre la agencia de las Naciones Unidas y sus proveedores de bienes y servicios. En tales casos, las Naciones Unidas y el Banco acordarán los términos para aplicar las regulaciones de las Naciones Unidas en relación a investigación de alegaciones de fraude y corrupción, entre los cuales deberá estar la obligación de informar periódicamente al Banco de las decisiones y acciones tomadas. El Banco se reserva el derecho de solicitar al Prestatario la suspensión o terminación del contrato. Las agencias de las Naciones Unidas deberán consultar al Banco acerca de la lista de individuos y firmas suspendidas o sancionadas. Si una agencia de las Naciones Unidas firma un contrato o una orden de compra con una firma o individuo suspendido o sancionado por el Banco, éste no financiará los gastos relacionados con las mismas y procederá a aplicar otras medidas según sea necesario.
2. Con el acuerdo del Banco específico, un Prestatario podrá incluir en los formularios de licitación para contratos financiados por el Banco, la declaratoria jurada del licitante de observar las leyes del país contra fraude y corrupción (incluyendo sobornos), cuando compita o ejecute un contrato, conforme éstas hayan sido incluidas en los documentos de licitación¹⁹. El Banco aceptará la introducción de tal declaratoria a petición del país del Prestatario, siempre que los acuerdos que rijan esa declaratoria sean satisfactorios al Banco.

¹⁹ Como ejemplo, dicha declaratoria jurada podría decir como sigue: “Declaramos que, al competir en (y, si somos sujetos de una adjudicación, al ejecutar) el contrato anterior, observaremos estrictamente las leyes contra fraude y corrupción vigentes en el país del [Comprador] [Patrón]), en los documentos de licitación para este contrato.”