

“SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL” – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos
estimados entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

Normativa aplicable:

Convenio de Préstamo BIRF 8452-AR, Proyecto de Mejoramiento de la Educación Rural, en adelante PROMER II, Normas de adquisiciones de bienes, obras y servicios distintos a los de consultoría con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial versión Enero de 2011 y revisadas en Julio 2014, Manual Operativo, capítulo 4 “Adquisiciones y Contrataciones” y el presente instructivo.

Procedimiento:

1° La CPP en coordinación con el Área Técnica requirente elabora:

a) **Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas (Anexo I)**

Debe realizarse un detalle preciso, basado en características aplicables y/o requisitos de funcionamiento relevantes que permitan aceptar ofertas de bienes o servicios con características similares y proporcionen un funcionamiento y calidad por lo menos sustancialmente igual a lo especificado.

En el caso que se requiera adquirir bienes no se mencionará una marca en particular. Si fuese necesario citarla, a fin de aclarar una especificación, se agregarán las palabras “o equivalente” a continuación de la marca.

b) **Presupuesto Estimado (Anexo II)**

Se elabora en función de las especificaciones técnicas requeridas y verificadas.

En esta etapa es importante constatar que los bienes o servicios requeridos estén disponibles en el mercado atento a que al momento de la adjudicación deberá contarse con un mínimo de 3 (tres) ofertas aceptables por cada lote.

2° La CPP solicita a la CCP la NO OBJECION al procedimiento y remite las Especificaciones Técnicas y Presupuesto Estimado de los bienes o servicios a adquirir.

3° La CCP otorga la conformidad y el apto financiero para la continuidad del procedimiento. La CCP podrá enviar al área técnica, en caso de que su especificidad lo requiera, las especificaciones técnicas recibidas para su aprobación.

4° La CPP elabora la **Lista Corta (Anexo III)** identificando probables proveedores y las **Bases y Condiciones Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios (Anexo IV)**.

5° Se procede a invitar a las empresas/proveedores de la *Lista Corta*, mediante la remisión de las *Bases y Condiciones Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios* personalmente o mediante correo postal o electrónico.

6° La CPP recibe las ofertas y las mantiene en custodia hasta fecha y hora límite de recepción. Deberá indicar fecha y hora de la recepción en cada oferta. Las ofertas que se reciban deben presentarse firmadas por la persona autorizada a cotizar.

Una vez vencido el plazo para la recepción de ofertas, el Coordinador Provincial o el responsable de Adquisiciones y Contrataciones reúne las ofertas recibidas y constata la recepción de al menos tres (3) de ellas, en cuyo caso comienza a realizar la evaluación.

En caso contrario, se comunicará a los oferentes que se cursarán invitaciones adicionales a efectos de contar con las tres (3) ofertas requeridas, que sus sobres permanecerán cerrados y que les será comunicada la nueva fecha de apertura.

Es preciso señalar que una vez entregados en la CPP los sobres conteniendo las ofertas, los mismos no pueden ser retirados por los oferentes. Por tal motivo, si al momento de comunicar que el acto de apertura no se llevará a cabo por no contar con al menos tres (3) ofertas y alguno de los oferentes presentes solicitara retirar su sobre, se le negará su pedido.

“SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL” – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos
estimados entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

Cabe señalar que las ofertas válidas recibidas en la fecha original de apertura serán consideradas para alcanzar el número de ofertas requerido. En caso de que el período de validez de la oferta venciese antes de obtener la cantidad de ofertas mínimas, se debe solicitar al proveedor una prórroga a su mantenimiento.

6° A la fecha y hora indicadas en las Bases y Condiciones Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios y en presencia de los representantes de los oferentes que deseen hacerlo, el funcionario responsable procede a la apertura de las ofertas. A tal efecto, elabora un acta modelo de **Acta de Apertura Pública de Ofertas**.

7° Una vez cerrado el acto de apertura, el funcionario responsable y otros dos (2) funcionarios designados por el Coordinador Provincial proceden a realizar la evaluación de las ofertas. Verifican el cumplimiento de las ofertas en cuanto a los requisitos exigidos en las **Bases y Condiciones Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios** y elaboran a tal efecto el **Informe de Evaluación y Recomendación (Anexo V)** de las ofertas más convenientes por cada uno de los ítems.

8° Se suscriben dos ejemplares de la **Orden de Compra (Anexo VI)** y se entrega el original al proveedor y el duplicado se archiva en las actuaciones. La oferta debe estar vigente al momento de emisión de la orden de compra.

9° La CPP recibe el bien junto con la Factura y el Remito (original y copia) emitido por el proveedor. Verifica lo recibido con los ejemplares del remito y la copia de la Orden de Compra, debiendo cerciorarse que los bienes sean nuevos, se encuentren en perfecto estado aparente y se adecuen a lo ofertado.

Realizada la verificación, devuelve firmada la copia del remito al proveedor. Para aquellos casos en los que la complejidad o cantidad de lo adquirido requiera una verificación más exhaustiva, se coloca la leyenda “a controlar” en el remito del proveedor. Cumplido, se comunica al área requirente la recepción de lo oportunamente solicitado y se solicita su participación en la verificación.

En el caso de servicios el proveedor entregará únicamente la factura.

10° La CPP emite el **Certificado de Aceptación Definitiva (Anexo VII)** firmado conjuntamente con el/los funcionarios que participaron en la verificación.

11° La CPP solicita a la CCP la transferencia de los fondos informando el procedimiento llevado a cabo y el resultado del mismo (**Anexo VIII**).

12° La CPP deberá confeccionar la rendición del gasto, constituida por el **Formulario Rendición de Fondos (Anexo IV Manual Operativo)**, la Rendición de Anticipo emitida por el sistema UEPEX firmada, la Autorización de Pago firmada y la Constancia de retención de impuestos emitida por UEPEX.

Es importante destacar que el presente procedimiento es de responsabilidad de la Coordinación Provincial del Proyecto, quien debe asegurar que el mismo se sustancie en tiempo y forma cumpliendo con el presente instructivo.

Dado que dicho procedimiento es considerado de revisión ex post, de determinarse no elegible por no cumplir con los requisitos aquí expresados o no estar a disposición la documentación de respaldo, el gasto que demande el mismo no será financiado con recursos del PROMER II y deberá financiarse con fondos provinciales

Toda la documentación deberá quedar debidamente archivada en la CPP.

"SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL" – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos
estimados entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

ANEXO I
"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS"

_____ (Lugar), _____ (Fecha)

Ref.: "Segundo Proyecto de Mejoramiento de la Educación Rural"
- Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas para la
adquisición de _____ (indicar requerimiento, por ej.
"equipamiento informático").

Coordinación Provincial del Proyecto
Provincia de _____

En virtud del requerimiento de _____ (indicar en forma general en qué consiste el requerimiento de bienes)
realizado por _____ (indicar Área requirente), se determinan a continuación las Especificaciones Técnicas Mínimas
Requeridas para la adquisición de los mismos.

Se deja expresa constancia que las mismas permiten la aceptación de ofertas de bienes que tengan características similares
y que proporcionen un funcionamiento y calidad por lo menos sustancialmente iguales a los especificados, por lo cual el
oferente deberá proponer los bienes aquí establecidos o su equivalentes en los mercados.

BIENES SOLICITADOS:

Item N°	Descripción	Especificación Mínima Requerida	Cantidad
1	Ej.: PC de escritorio	Indicar características generales, operativas, accesorios, etc.	indicar en nros. y letras
2	Ej.: escáner	Indicar características generales, operativas, accesorios, etc.	indicar en nros. y letras
3	Ej.: Impresora láser blanco y negro	Indicar características generales, operativas, accesorios, etc.	indicar en nros. y letras
Etc.			

Consideraciones especiales

Todos los requerimientos técnicos de los bienes enumerados deben ser considerados mínimos, pudiendo el Oferente presentar ofertas cuyas características superen o mejoren las aquí solicitadas.

Los elementos ofertados serán nuevos, sin uso, originales de fábrica y su fabricación no deberá encontrarse discontinuada; nuevos y sin uso, significa que el Contratante será el primer usuario de los equipos desde que estos salieron de la fábrica.

<i>Firma y Aclaración del funcionario que intervino</i> Fecha:	<i>Firma y Aclaración del funcionario que intervino</i> Fecha:
---	---

"SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL" – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos
estimados entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

ANEXO II
"PRESUPUESTO ESTIMADO"

_____ (Lugar), _____ (Fecha)

Ref.: "Segundo Proyecto de Mejoramiento de la Educación Rural"
- Presupuesto Estimado para la adquisición de _____" (indicar
requerimiento, por ej. "equipamiento informático").

Coordinación Provincial del Proyecto
Provincia de _____

Conforme a las Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas para la adquisición de los bienes solicitados por _____ (Área requirente), se ha realizado un análisis de precios del mercado, de lo que resulta el presupuesto estimado que se detalla a continuación:

Item N°	Descripción	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
1	Ej.: PC de escritorio	indicar en nros. y letras	\$ _____	\$ _____
2	Ej.: escáner	indicar en nros. y letras	\$ _____	\$ _____
3	Ej.: Impresora láser blanco y negro	indicar en nros. y letras	\$ _____	\$ _____
Presupuesto estimado:				\$ _____

Firma y Aclaración del funcionario que intervino

Fecha:

Firma y Aclaración del funcionario que intervino

Fecha:

"SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL" – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos
estimados entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

ANEXO III
"LISTA CORTA"

_____ (Lugar), _____ (Fecha)

Ref.: "Segundo Proyecto de Mejoramiento de la Educación Rural"
- Comparación de Precios N° __/año - "Lista Corta para la
Adquisición de _____" (indicar requerimiento, por ej.
"equipamiento informático").

Coordinación Provincial del Proyecto
Provincia de _____

LISTA CORTA DE PROVEEDORES

N°	Empresa / Proveedor	Dirección Localidad/Provincia	Correo electrónico	Teléfono/Fax
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Firma y Aclaración del funcionario que intervino

Fecha:

Firma y Aclaración del Coordinador Provincial

Fecha:

“SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL” – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos
estimados entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

ANEXO IV
“BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LA
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS”

CARTA INVITACIÓN

_____ (Lugar), _____ (Fecha)

Ref.: “Segundo Proyecto de Mejoramiento de la Educación Rural II” - Comparación de Precios N° __/año para la adquisición de _____” (indicar requerimiento, por ej. “equipamiento informático”) - Solicitud de Cotización.

At.: Nombre de la Empresa / Proveedor
Dirección (Código Postal) - Ciudad / Provincia
Tel./Fax:
Correo electrónico:

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted en mi carácter de Coordinador Provincial del “**Proyecto de Mejoramiento de la Educación Rural II**” (**PROMER**), Préstamo BIRF-AR (Préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento), a los efectos de invitarlo a presentar oferta para la provisión de los bienes de acuerdo al detalle contenido en las “Bases y Condiciones Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios” que se adjunta a la presente.

- Fecha límite para presentación de ofertas y apertura: __ hs. del __ de _____ de 201__
- Lugar de presentación de ofertas y apertura: **Dirección (Código Postal) - Ciudad / Provincia o dirección de correo electrónico**

La Coordinación Provincial no tiene obligación de seleccionar alguna de las empresas que hayan presentado ofertas.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente y le solicito tenga la amabilidad de confirmar la recepción de la presente invitación y su intención de presentar oferta.

Firma del Coordinador Provincial

“SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL” – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos
estimados entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

MINISTERIO DE EDUCACIÓN _____ *(nombre de acuerdo a cada Provincia)* DE LA PROVINCIA DE _____

COORDINACIÓN PROVINCIAL DEL PROYECTO

PRÉSTAMO BIRF-AR

PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL II (PROMER II)

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° ____/201_

“ADQUISICIÓN DE _____”
(Denominación de la Adquisición o Servicio)

“SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL” – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos
estimados entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

ÍNDICE

A. INVITACIÓN

B. ASPECTOS GENERALES

- 1.1 Fuente de Recursos
- 1.2 Terminología
- 1.3 Marco legal
- 1.4 Corrupción o Prácticas Fraudulentas

C. INSTRUCCIONES A LOS PARTICIPANTES

2. COMPARACIÓN DE PRECIOS

- 2.1 Características del procedimiento
- 2.2 Requisitos para los participantes
- 2.3 Cotización y contratación

3. OFERTAS

- 3.1 Presentación de las ofertas
- 3.2 Validez de la oferta
- 3.3 Garantía de mantenimiento de la oferta
- 3.4 Documentos que integran la oferta
- 3.5 Apertura de las ofertas
- 3.6 Análisis de las ofertas
- 3.7 Adjudicación del Contrato
- 3.8 Obligaciones impositivas y previsionales
- 3.9 Notificación al adjudicatario
- 3.10 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

D. CONDICIONES CONTRACTUALES

- 4.1 Plazo de entrega
- 4.2 Recepción e inspección de los bienes
- 4.3 Garantía de los bienes
- 4.4 Modalidad de Pago
- 5. Rescisión por causa del Contratista
- 6. Prórroga de jurisdicción

E. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

ANEXO 1: [FORMULARIO DE LA OFERTA](#)

ANEXO 2: [MANIFIESTO DE GARANTÍA DE LA OFERTA](#)

ANEXO 3: [MODELO DE ACTA DE APERTURA PÚBLICA DE OFERTAS](#)

ANEXO 4: [MODELO DE CONTRATO DE PROVISIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS \(ajustar de acuerdo al tipo que corresponda\)](#)

ANEXO 5: [FORMULARIO DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO](#)

“SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL” – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos
estimados entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

A. INVITACIÓN

El Ministerio de Educación _____ (**nombre de acuerdo a cada Provincia**) de la Provincia de _____
invita a presentar ofertas para la provisión de:

Lote N°	Descripción	Cantidad en Número y (Letras)
1		
2		
3		

Por ej.:

Lote N° 1: Servidor de Red Genérico – Arquitectura basada en Intel SR-001; Cantidad: 1 (uno)

Lote N° 2: 5 (cinco) Computadoras de Escritorio;

_____ (**Describir el objeto principal de la contratación, por ej.: El equipamiento será destinado para _____**).

B. ASPECTOS GENERALES

1.1 Fuente de Recursos

La República Argentina y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) han firmado el préstamo BIRF-AR para financiar parcialmente el costo del Proyecto de Mejoramiento de la Educación Rural II (PROMER II). Podrán participar en la licitación todos los licitantes de los países que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las “Normas de Contrataciones con Préstamos del BIRF y Créditos del AIF” edición Mayo de 2014.

Las actividades del Proyecto se ejecutan a través de la Coordinación Central del PROMER II de la Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional (DGUFI), dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa del Ministerio de Educación de la Nación (MEN).

Atento al carácter federal del Sistema Educativo Argentino, a nivel provincial el Proyecto se ejecuta a través de Convenios Bilaterales suscriptos entre el Ministerio de Educación de la Nación y la máxima autoridad educativa de cada una de las Provincias participantes. A tal efecto, se ha celebrado el Convenio Bilateral N° _____ entre el MEN y el Ministerio de Educación _____ (**nombre de acuerdo a cada Provincia**) de la Provincia de _____. Las distintas actividades se ejecutan a través de la Coordinación Provincial del Proyecto y _____ (**nombre de otra/s área/s de corresponder**), dependiente/s del _____ (**área/Ministerio**) de la Provincia de _____.

1.2 Terminología

Las expresiones que aquí se definen se aplican al presente documento y a sus formularios y planillas adjuntas:

BIRF o Banco: es el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento

CCP: es la Coordinación Central del Proyecto

CPP: es la Coordinación Provincial del Proyecto

DGUFI: es la Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional

Contratante: es la persona jurídica del derecho público, que se encarga de la adquisición de los bienes y servicios, y es la figura designada como tal en las Bases y Condiciones que integran la documentación de esta Comparación de Precios.

Días: son días calendario y los meses son meses calendario.

ME: es el Ministerio de Educación (**ajustar denominación y siglas de acuerdo a cada provincia**) de la Provincia de _____.

Préstamo: es el Préstamo BIRF 8452-AR, efectivizado el de 7 de Mayo de 2015

“SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL” – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos
estimados entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

Proveedor: es la persona de existencia ideal o visible que ha formalizado el Contrato y se encuentra obligada al suministro de los bienes y/o servicios, en los términos previstos.

Proyecto: es el Segundo Proyecto de Mejoramiento de la Educación Rural (PROMER II).

Receptora - Prestatario: es la República Argentina

1.3 Marco legal

La CPP está obligada durante la adquisición a regirse por las normas del Préstamo citado, las “ Normas: Adquisiciones de bienes, obras y servicios distintos a los de consultoría con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial versión Enero de 2011 y revisadas en Julio 2014”, 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 Préstamo BIRF 8452-AR; y ii) Normas: Adquisiciones de bienes, obras y servicios distintos a los de consultoría con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial versión Enero de 2011 y revisadas en Julio 2014”.

En todos los casos y cualquiera sea la personería del Contratante, se entenderá que el Contrato que se celebre con el adjudicatario de la Comparación de Precios es un Contrato de provisión de bienes y/o servicios **(ajustar conforme se trate de uno u otro tipo, o de ambos)** regido por la ley de la República Argentina.

1.4 Corrupción o Prácticas Fraudulentas

Es política del Banco exigir que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de los préstamos concedidos por la institución), así como los licitantes, proveedores y contratistas y sus subcontratistas que participen en contratos financiados por el Banco, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contrataciones y la ejecución de dichos contratos¹. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

- a) Se definen de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
- (i) “práctica corrupta”² significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona.
 - (ii) “práctica fraudulenta”³ significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;
 - (iii) “práctica de colusión”⁴ significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
 - (iv) “práctica coercitiva”⁵ significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquier persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente 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

¹ En este contexto, cualquier acción que tome un licitante, proveedor, contratista o subcontratista para influenciar el proceso de contratación o de ejecución de un contrato para adquirir una ventaja ilegítima, es impropia.

² 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.

³ Para los fines de estas Normas, “persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

⁴ Para los fines de estas Normas, “personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

⁵ Para los fines de estas Normas, “persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

“SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL” – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos
estimados entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

- (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el párrafo 1.14 (e), mencionada más abajo.
- b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante 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;
- d) sancionará a una firma o persona, incluyendo declarando inelegible, en forma indefinida o durante un período determinado, para la adjudicación de un contrato financiado por el Banco si en cualquier momento determina que la firma ha participado, directamente o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción al competir por dicho contrato o durante su ejecución, y
- e) tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo del Banco, se incluya una disposición que exija que los proveedores y contratistas deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

Con el acuerdo del Banco específico, un Prestatario podrá incluir en los formularios de licitación para contratos de gran cuantía, 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 licitación.⁶ 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.

C. INSTRUCCIONES A LOS PARTICIPANTES

2. COMPARACIÓN DE PRECIOS

2.1 Características del procedimiento

El sistema utilizado para la adquisición de los bienes y/o servicios **(ajustar conforme se trate de uno u otro tipo, o de ambos)** será el de Comparación de Precios por lotes por invitación. **(Nota: ajustar en caso de que se trate de un sólo lote)** Los oferentes deberán realizar sus ofertas discriminando los precios por cada lote ofertado, **(Nota: ajustar en caso de que se trate de un sólo lote)** de manera individual.

Los oferentes podrán realizar consultas por escrito sobre la documentación ejecutiva hasta 7 (siete) 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 3 cotizaciones aceptables por cada lote. El Contratante podrá exceptuarse del cumplimiento de este requerimiento únicamente mediante consulta previa por escrito a la DGUF-CCP.

2.2 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 cualquiera de los bienes y/o servicios **(ajustar conforme se trate de uno u otro tipo, o de ambos)** requeridos.

2.3 Cotización y contratación

El oferente cotizará un precio único por el que se compromete a proveer el bien y/o servicio **(ajustar conforme se trate de uno u otro tipo, o de ambos)** solicitado. La cotización y contratación se hará en pesos moneda nacional. La oferta que no cumpla con lo indicado en el párrafo anterior será rechazada sin más trámite.

3. OFERTAS

⁶ 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]), conforme esas leyes han sido incluidas por el [Comprador] [Patrón] en los documentos de licitación para este contrato.”

“SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL” – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos
estimados entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

3.1 Presentación de las ofertas

Se deja establecido que la presentación de propuestas para este llamado implica la aceptación lisa y llana de las normas y procedimientos establecidos en la Carta de Invitación, en este Procedimiento y en las Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas correspondientes. Los costos de la preparación de las propuestas están a cargo, exclusivamente, de cada proponente y no serán reembolsados.

El ME **(ajustar denominación y siglas de acuerdo a cada provincia)** no está obligado a aceptar ninguna de las propuestas presentadas y está facultado a desistir de seguir adelante con el proceso de contratación, con independencia del punto en que él se encuentre, sin lugar a indemnización alguna en favor de los interesados u oferentes.

Para ninguno de los lotes se aceptarán propuestas alternativas. **(Nota: ajustar en caso de que se trate de un sólo lote).**

La Propuesta debe presentarse en original y 2 (dos) copias, en único sobre cerrado personalmente o mediante correo postal o electrónico, en el lugar, día y hora especificado en la carta de invitación, con la siguiente leyenda en su exterior:

Comparación de Precios N°: ___/201_ **(completar de acuerdo a los datos contenidos en la carta invitación)**

Nombre del Contratante: Coordinación Provincial del PROMER Provincia de _____ (Préstamo BIRF 8452-AR)

Denominación de la adquisición: “Adquisición de _____” **(denominación de la adquisición y/o servicio)**

Lugar de Apertura: _____ **(completar de acuerdo a los datos contenidos en la carta invitación)**

Fecha y hora de apertura: ___ de _____ de 201___, ___ horas. **(completar de acuerdo a los datos contenidos en la carta invitación)**

Nombre y dirección del Oferente: _____

3.2 Validez de la oferta

Los oferentes deberán especificar, en su carta de presentación, que asumen el compromiso irrevocable de mantener la validez de su oferta por ___ **(en nros. y letras)** días a partir de la fecha de su apertura, y será automáticamente prorrogable por el mismo período de tiempo siempre y cuando los oferentes no estipulen lo contrario, mediante un escrito presentado con 10 (diez) días de antelación.

Todas las hojas que compongan la oferta deberán estar numeradas e inicialadas por el representante legal de la firma y la última, como así también en la que figure la oferta económica, deberán contar con su firma completa y aclaración de la misma.

3.3 Garantía de Mantenimiento de Oferta

3.3.1 Todas las ofertas deberán incluir un Manifiesto de Garantía de la Oferta, usando el modelo indicado en el Anexo 2 de estos documentos.

3.3.2 El Manifiesto de Garantía de la Oferta de una Asociación en Participación o Consorcio deberá ser emitido en nombre de la Asociación en Participación o Consorcio que presenta la oferta. Si dicha Asociación o Consorcio no ha sido legalmente constituido en el momento de presentar la oferta, el Manifiesto de Seriedad de la Oferta deberá ser emitido en nombre de todos los futuros socios de la Asociación o Consorcio y firmada por cada miembro.

3.4 Documentos que integran la oferta

La oferta, así como toda su documentación, deberá presentarse en idioma español. La oferta deberá incluir los siguientes documentos:

- a) Carta de invitación;
- b) Manifiesto de Garantía de la Oferta (Anexo II)
- c) El presente documento;
- d) Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas con las características del **bien y/o servicio** ofrecido; **(ajustar conforme se trate de uno u otro tipo, o de ambos)**
- e) Folletos generales del bien; **(eliminar si se contrata sólo un servicio)**
- f) Copia del instrumento constitutivo de la firma y de corresponder su modificación. Copia de la escritura pública en la cual se otorgan facultades al firmante de la oferta. Constancia de inscripción impositiva.
- g) Formulario de la Oferta adjuntado como Anexo I.

3.5 Apertura de las ofertas

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

- a) Nombre de los oferentes y monto de cada una de las ofertas identificando los ítems y montos ofertados.

“SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL” – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos
estimados entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

- b) Nombre y apellido de los asistentes al acto.
- c) 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.

3.6 Análisis de las ofertas

Los especialistas propuestos y designados por la CPP, realizarán la evaluación técnica (Comité de Preadjudicación) de las ofertas corroborando que las mismas cumplan con lo estipulado en las especificaciones de la Comparación de Precios N° ___/20__ y se adecuen a lo ofertado, siendo su máxima responsabilidad la de emitir el Dictamen de Evaluación.

El Contratante tiene el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el Comparativo 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 o en la decisión sobre la adjudicación por parte del Contratante puede dar lugar al rechazo de la oferta de ese licitante.

3.7 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 que proporcione el/los lote/s con el precio evaluado más bajo, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas mínimas requeridas.

En el caso de que esta no cumpla con los requisitos mínimos, se procederá a corroborar si la segunda mejor oferta económica cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas. Caso contrario se procederá a evaluar la oferta inmediata superior y así sucesivamente.

Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos del llamado, el mismo se considerará fracasado. La notificación será comunicada por la CPP, a todos los oferentes.

3.8 Obligaciones impositivas y previsionales

La firma que resulte adjudicataria del contrato será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones impositivas, previsionales y de la seguridad social que, en aplicación de la ley Argentina, surjan de su participación en el contrato. A los fines de los pagos que deba hacer el Contratante la firma presentará en cada caso la correspondiente factura de acuerdo a las normas de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

3.9 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. Si así no lo hiciera en un plazo máximo de 5 (cinco) días, el Contratante podrá adjudicar el contrato a la segunda mejor oferta económica que cumpla con las especificaciones técnicas mínimas requeridas.

El Adjudicatario no podrá ceder ni transferir total o parcialmente el contrato y, en todos los casos, será totalmente responsable frente al ME (**ajustar denominación y siglas de acuerdo a cada provincia**) de la Provincia de _____, en lo relativo al cumplimiento de las obligaciones emergentes del mismo.

3.10 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Como condición previa a la firma del Contrato el Adjudicatario deberá presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato equivalente al 10% (diez por ciento) del monto contractual, mediante una póliza de seguro de caución emitida por entidad aseguradora autorizada a operar en el país, u otra garantía líquida, a satisfacción del Comprador. A este efecto se utilizará el formulario incluido como Anexo 4.

Esta garantía deberá mantener su vigencia hasta la fecha del “Certificado de Aceptación Definitiva”, en que será reintegrada al Proveedor. **(Nota: si se trata de la contratación de un servicio, donde dice “Certificado de Aceptación de bienes” debe reemplazado por “Certificado de Aceptación de Servicios”)**

Firmado el Contrato, el sellado de ley si correspondiera estará a cargo del Proveedor según la reglamentación vigente en la Jurisdicción del Comprador.

D. CONDICIONES CONTRACTUALES

4.1 Plazo de entrega

“SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL” – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos
estimados entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

Los bienes deberán entregarse dentro de los _____ (en nros. y letras) días contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. **(Nota: si se trata de la contratación de un servicio, el párrafo debe eliminarse)**

El lugar de entrega de los bienes es: _____ (especificar claramente el lugar de entrega). No se aceptarán entregas parciales. **(Nota: si se trata de la contratación de un servicio, el párrafo debe reemplazarse por el siguiente: “Los servicios deberán prestarse en _____ (dirección) dentro de los _____ () días contados a partir del día siguiente de la firma del contrato”).**

En el momento de entrega se requerirá:

- a) 2 (dos) copias de la factura con la descripción de los bienes y/o servicios, indicando la cantidad, y el monto total. **(ajustar conforme se trate de uno u otro tipo, o de ambos)**
- b) Remito del proveedor o carta de porte del transportista.

Para el caso de incumplimiento del plazo establecido, se aplicará al proveedor una multa de uno por mil del monto contractual, por cada día de atraso en la entrega del bien y/o prestación del servicio, **(ajustar conforme se trate de uno u otro tipo, o de ambos)** hasta un máximo del 5% (cinco por ciento) del monto del Contrato y podrá ser deducida de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

4.2 Recepción e inspección de los bienes

Una vez que el Proveedor haya entregado los bienes, el Contratante emitirá un “Certificado de Recepción de bienes” que describa los bienes recibidos.

Dentro de los 15 (quince) días de recibidos los bienes, el Contratante corroborará que los mismos sean nuevos, se encuentren en perfecto estado aparente y se adecuen a lo ofertado; en cuyo caso se emitirá el correspondiente “Certificado de Aceptación de bienes”.

El dictamen técnico será confeccionado y firmado por _____ **(determinar área)** y el posterior “Certificado de Aceptación Definitiva” será confeccionado y firmado por la CPP.

(Nota: si se trata de la contratación de un servicio, la cláusula 4.2 debe eliminarse y proceder a la reenumeración de las demás cláusulas)

4.3 Garantía de los Bienes

El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual, e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales.

El Proveedor garantiza además que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato estarán libres de defectos resultantes del diseño, los materiales o la mano de obra (salvo que el Contratante haya especificado el diseño y/o los materiales) o de algún acto u omisión del Proveedor, que puedan manifestarse durante el uso normal de los bienes en las condiciones imperantes en el país de destino final.

La garantía permanecerá en vigor durante el período de 12 (doce) meses, salvo _____ **(describir casos donde se requiera un mayor plazo)** cuya garantía permanecerá en vigor durante un período de _____ (en nros. y letras) meses que se determine a partir de la fecha en que los bienes hayan sido entregados en su totalidad, y se extienda el correspondiente “Certificado de Aceptación de bienes”.

El Contratante notificará de inmediato y por escrito al Proveedor cualquier reclamación a que hubiera lugar con arreglo a la garantía y el Proveedor reparará o reemplazará los bienes defectuosos en todo o en parte, sin costo para el Contratante.

(Nota: si se trata de la contratación de un servicio, la cláusula 4.3 debe eliminarse y proceder a la reenumeración de las demás cláusulas)

4.4 Modalidad de Pago

El Contratante efectuará los pagos en pesos con prontitud, sin exceder en ningún caso un plazo de ____ (en nros. y letras) días a partir de la fecha en que el Contratante haya emitido el “Certificado de Aceptación Definitiva”, **(Nota: si se trata de la contratación de servicios, donde dice “Certificado de Aceptación de bienes” debe reemplazarse por “Certificado de Aceptación de Servicios”)** y previa presentación de la documentación estipulada en el punto 4.1.

5. Rescisión por causa del Contratista

El Contratante tendrá derecho a rescindir el Contrato cuando el Proveedor:

- a. Obre con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones; y/o
- b. A juicio del Contratante ha empleado prácticas corruptas o fraudulentas al competir por o en la ejecución del Contrato; y/o
- c. No entregar el bien **(Nota: si se trata de la contratación de servicios, donde dice “No entregar el bien” debe reemplazarse por “No prestar los servicios”)** dentro del plazo establecido, superándose el tope de monto de multa establecido.

6. Prórroga de Jurisdicción

“SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL” – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos
estimados entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

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 ante los Tribunales _____ de la ciudad de _____, Provincia de _____. En consecuencia, quién resulte adjudicatario deberá constituir domicilio en la mencionada ciudad, donde serán válidas todas las notificaciones judiciales o extrajudiciales que deban practicarse

“SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL” – Préstamo BIRF N° 8452-AR
 Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos estimados entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

E. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS *(Nota: si se trata de la contratación de servicios, en este Anexo se deben describir detalladamente los servicios que debe prestar el proveedor)*

A continuación se establecen las especificaciones técnicas mínimas requeridas en la presente Comparación de Precios, dejando expresa constancia que las mismas permiten la aceptación de ofertas de bienes que tengan características similares o superiores y que proporcionen un funcionamiento y calidad por lo menos sustancialmente iguales a los especificados, por lo cual el oferente deberá proponer los lotes aquí establecidos o su equivalentes en los mercados.

LOTES SOLICITADOS

Lote N°	Descripción de los lotes	Cantidad
1	<i>(Descripción del lote)</i>	<i>En números y letras</i>
2		
3		

Lote n° __ – _____ *(Descripción del lote)*

Características	Especificación Mínima Requerida	Especificación Ofrecida	Observaciones
Generales			
Operativas			
Accesorios			
Eléctricas			
Ambientales			

"SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL" – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos
estimados entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

ANEXO 1
FORMULARIO DE LA OFERTA

Préstamo BIRF 8452-AR – Segundo Proyecto de Mejoramiento de la Educación Rural

Ministerio de Educación **(ajustar denominación de acuerdo a cada provincia)**
Señor Coordinador Provincial del Proyecto de Mejoramiento de la Educación Rural – Provincia de _____
_____ **(nombre y apellido)**
S. ____ / ____ D.

Estimado Coordinador:

Tras haber examinado los documentos de la Comparación de Precios N° __/20__, el (los) suscrito(s) ofrece(mos) proveer y entregar los _____ **(ajustar conforme se trate de proveer y entregar bienes y/o prestar servicios, o de ambos y describir los lotes o los servicios que se ofertan)** de conformidad con esas condiciones y especificaciones técnicas mínimas requeridas por la suma de PESOS _____ (\$ ____.-) o el monto que se determine con arreglo a la lista de precios que se adjunta a la presente oferta y que forma parte integrante de ella.

Convenimos en mantener esta oferta por un período de 60 (sesenta) días a partir de la fecha fijada para la apertura de ofertas, con una renovación automática por igual término, según la cláusula 3.2 de las Instrucciones a los Participantes; la oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

Esta oferta, junto con su aceptación por escrito incluida en la notificación de la adjudicación, constituirá un contrato obligatorio hasta que se prepare y firme el contrato formal estipulado en el Anexo 2.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a iniciar las entregas dentro de los plazos estipulados en el presente llamado. **(Nota: si se trata de la contratación servicios, donde dice "las entregas" debe reemplazarse por "los servicios")**

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta más baja ni cualquier otra de las que reciban.

_____, _____ de 20__
Lugar Fecha

Domicilio legal

Firma, Aclaración y Cargo

Debidamente autorizado para firmar en nombre de _____

"SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de
montos estimados entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

ANEXO 2

MANIFIESTO DE GARANTIA DE LA OFERTA

[El Licitante completará este Formulario de Manifiesto de Garantía de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas.]

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

LPN No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por un Manifiesto de Garantía de la Oferta.

2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de 2 años contado a partir de la apertura de la licitación si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; y/o

no aceptáramos las correcciones aritméticas realizadas por el Comprador; y/o

(c) Si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario del Convenio de Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las instrucciones de la carta de invitación.

3. Entendemos que este Manifiesto de Garantía de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Licitante seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.

Firmada: *[insertar la firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican]. En capacidad de [indicar la capacidad jurídica de la persona que firma el Manifiesto de Garantía de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Manifiesto de Garantía de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Licitante]*

Fecha el _____ día de _____ de 201_____ *[indicar la fecha de la firma]*

“SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL” – Préstamo BIRF N° 8452-AR
 Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos estimados entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

ANEXO 3
MODELO DE ACTA DE APERTURA PÚBLICA DE OFERTAS

Préstamo BIRF 8452-AR – Segundo Proyecto de Mejoramiento de la Educación Rural
 Coordinación Provincial del Proyecto - Provincia de _____

Comparación de Precios N° __/201__ “ _____ ” **(denominación de la adquisición o servicio)**

En la ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ de 201__ y siendo las ____ hs. en la sede de la Coordinación Provincial del Proyecto, con la presencia de _____ se procede a la apertura de sobres de las ofertas presentadas dentro del plazo estipulado para la Comparación de Precios N° __/20__. Las ofertas son las siguientes:

N°	Oferente	Ofertas por lote						Garantía de mantenimiento de oferta	Observaciones
		N° 1	N° 2	N° 3	N° 4	N° 5	N° 6		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

Siendo las ____ hs., se da por terminado el acto y se firman para constancia _____ **(cantidad en nros. y en letras)** ejemplares de un mismo tenor.-

Firma y aclaración de los presentes:

“SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL” – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos estimados
entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

ANEXO 4

MODELO DE CONTRATO DE PROVISIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (ajustar de acuerdo al tipo que corresponda)

Préstamo BIRF 8452-AR - Proyecto de Mejoramiento de la Educación Rural
Coordinación Provincial del Proyecto – Provincia de _____

CONTRATO DE PROVISIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (ajustar de acuerdo al tipo que corresponda) N° __/201__

Este CONTRATO, se ha celebrado el __ de _____ de 20__, entre el Ministerio de Educación (**nombre de acuerdo a cada Provincia**) de la Provincia de _____, representado en este acto por _____ (**Nombre y Apellido del funcionario**), en su carácter de _____ (**Cargo que ocupa**), con domicilio constituido en _____ (**dirección**), de la Ciudad de _____, Provincia de _____, Argentina (en adelante denominado “el Contratante”), por una parte, y (**nombre del Proveedor**), representado por _____ (D.N.I. N° _____) con domicilio constituido en _____ (**dirección**), de la Localidad de _____, Provincia de _____ (en adelante denominado “el Proveedor”), por la otra:

Considerando que el Contratante desea que el Proveedor provea los bienes que a continuación se detallan, en adelante denominados “Los Bienes”, y ha aceptado una oferta del Proveedor para la provisión de dichos Bienes:

_____ (descripción y cantidad de los bienes incluidos, mencionando el n° de lote al que corresponden).
(Nota: ajustar conforme se trate de proveer y entregar bienes y/o prestar servicios, o de ambos y describir los lotes o los servicios que se adquieren)

POR LO TANTO LAS PARTES ACUERDAN lo siguiente:

1. El presente Contrato se rige por la ley de la República Argentina.
2. El Proveedor se compromete a ejecutar los trabajos conforme se detallan en los documentos que integran el presente y que corresponden a la provisión de los bienes antes mencionados (**Nota: ajustar conforme se trate de proveer y entregar bienes y/o prestar servicios, o de ambos**), dentro de los _____ (____) días, contados a partir de la fecha de Contrato, y en conformidad y cumplimiento de las demás exigencias que se establecen en las Bases y Condiciones Generales que forman parte del presente Contrato.
3. El monto a pagar al Proveedor por la ejecución total de los trabajos descriptos en el Artículo anterior es de PESOS _____ (\$ _____.-), que el Contratante hará efectivo, en un todo de acuerdo con las cláusulas que se establecen en las Bases y Condiciones Generales.
4. Los documentos que forman el Contrato se interpretarán de acuerdo al siguiente orden de prelación:
 1. Contrato.
 2. Comunicación de Adjudicación.
 3. Bases y Condiciones Generales.
 4. Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas.
 5. Oferta del Contratista.
5. Los gastos de sellado del presente Contrato estarán a cargo del Proveedor, según la legislación vigente en la Jurisdicción del Comprador.
6. Para cualquier cuestión emergente de este Contrato, como así también para la interpretación de sus cláusulas y de la documentación integrante del mismo, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales _____ de la ciudad de _____, Provincia de _____, haciéndose expresa renuncia a cualquier otro fuero o Jurisdicción que pudiese corresponder.
7. Las partes constituyen domicilios legales en los anteriormente indicados, donde serán válidas todas las notificaciones judiciales y extrajudiciales que se practiquen.

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

Por el Proveedor

Por el Contratante

“SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL” – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos estimados
entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

ANEXO 5
FORMULARIO DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

PRÉSTAMO BIRF 8452-AR – SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL - Coordinación Provincial del Proyecto - Provincia de _____

A: _____
Ministerio de Educación **(nombre de acuerdo a cada Provincia)**

POR CUANTO **(nombre del Proveedor)** (en adelante denominado “el Proveedor”) se ha obligado, en virtud del Contrato N° **(número de referencia del Contrato)** fechado el ___ de ___ de 20___, a suministrar/prestar **(descripción de los bienes y/o prestación de los servicios)** (en adelante denominado “el Contrato”).

Y POR CUANTO ustedes han estipulado en dicho Contrato que el Proveedor les suministrará una póliza de caución u otra garantía líquida emitida por un banco de prestigio por el 10% (diez por ciento) el Contrato como garantía de que el Proveedor cumplirá las obligaciones que le impone el Contrato.

Y POR CUANTO los suscritos hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía:

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes responsables ante ustedes, en nombre del Proveedor, por un máximo de _____ **(monto de la garantía expresado en palabras y en cifras)** y nos obligamos a pagar a ustedes, contra su primera solicitud por escrito en que conste que el Proveedor no ha cumplido lo dispuesto en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones capciosas, toda suma o sumas que no excedan de los límites _____ **(monto de la garantía)** antedichos, sin necesidad de que ustedes prueben o acrediten las causas o razones de la reclamación o la suma en ella especificada.

Esta garantía es válida hasta el ___ de _____ de 20___.

Firma y sello de los Garantes

(nombre del banco o institución financiera o aseguradora)

(dirección)

(fecha)

“SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL” – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos estimados
entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

ANEXO V
“INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN”

Lugar, __ de _____ de 201_.

Nombre del organismo contratante;	COORDINACIÓN PROVINCIAL DEL PROMER PROVINCIA DE _____		
Método de Selección:	COMPARACIÓN DE PRECIOS	Nº 0_/201_	Ejercicio: 201_
Expediente Nº: __/201_	Modalidad: Lotes		
Objeto de la contratación: “Adquisición de _____”			

1. Antecedentes.

Con fecha __ de _____ de 201_ se cursaron invitaciones para presentar ofertas a _____ (cantidad en letras) empresas que a continuación se detallan: _____.

A la fecha y hora establecida para presentar las ofertas - __ hs. del __ de _____ de ____ 201_ - , _____ (cantidad en letras) empresas de las _____ (cantidad en letras) empresas invitadas presentaron oferta para la “Adquisición de _____”, a saber:

1. *nombre de la empresa*
2. *nombre de la empresa*
3. *nombre de la empresa*

2. Evaluación Institucional.

Nombre de la Empresa 1			
Análisis de la documentación presentada			
Documentación que integra la oferta	SI	NO	Observaciones
Carta de Invitación			
Bases y Condiciones Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios			
Respuesta de aceptación especificando cuales son los lotes en los que se efectuará la oferta			
Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas			
Folletos generales del bien			
Copia certificada del instrumento constitutivo de la firma y de			

“SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL” – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos estimados
entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

corresponder su modificación			
Poder (escritura pública) en que se otorguen facultades al firmante de la oferta para comprometer al oferente			
Constancia de inscripción impositiva			
Formulario de la Oferta			
Garantía de Mantenimiento de Oferta			

Nombre de la Empresa 2			
Análisis de la documentación presentada			
Documentación que integra la oferta	SI	NO	Observaciones
Carta de Invitación			
Bases y Condiciones Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios			
Respuesta de aceptación especificando cuales son los lotes en los que se efectuará la oferta			
Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas			
Folletos generales del bien			
Copia certificada del instrumento constitutivo de la firma y de corresponder su modificación			
Poder (escritura pública) en que se otorguen facultades al firmante de la oferta para comprometer al oferente			
Constancia de inscripción impositiva			
Formulario de la Oferta			
Garantía de Mantenimiento de Oferta			

“SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL” – Préstamo BIRF N° 8452-AR
 Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos estimados
 entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

Nombre de la Empresa 3			
Análisis de la documentación presentada			
Documentación que integra la oferta	SI	NO	Observaciones
Carta de Invitación			
Bases y Condiciones Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios			
Respuesta de aceptación especificando cuales son los lotes en los que se efectuará la oferta			
Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas			
Folleto generales del bien			
Copia certificada del instrumento constitutivo de la firma y de corresponder su modificación			
Poder (escritura pública) en que se otorguen facultades al firmante de la oferta para comprometer al oferente			
Constancia de inscripción impositiva			
Formulario de la Oferta			
Garantía de Mantenimiento de Oferta			

"SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL" – Préstamo BIRF N° 8452-AR
 Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos
 estimados entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS

			Nombre de la Empresa 1		Nombre de la Empresa 2		Nombre de la Empresa 3	
Lote N°	Descripción	Cantidad solicitada	Precio Unitario	Precio Total	Precio Unitario	Precio Total	Precio Unitario	Precio Total
1			\$	\$	\$	\$	\$	\$
2			\$	\$	\$	\$	\$	\$
3			\$	\$	\$	\$	\$	\$
	TOTALES I.V.A. incluido:			\$		\$		\$

Análisis de las ofertas:

Nombre de la Empresa 1: Describir las razones fundadas que llevaron a la selección o no selección de la oferta presentada. Ej.: cumple en su totalidad con las especificaciones técnicas requeridas en la Carta Invitación; otras, etc.

Nombre de la Empresa 2: Describir las razones fundadas que llevaron a la selección o no selección de la oferta presentada. Ej.: cumple en su totalidad con las especificaciones técnicas requeridas en la Carta Invitación; otras, etc.

Nombre de la Empresa 3: Describir las razones fundadas que llevaron a la selección o no selección de la oferta presentada. Ej.: cumple en su totalidad con las especificaciones técnicas requeridas en la Carta Invitación; otras, etc.

Del cuadro Comparativo de Ofertas y el análisis efectuado corresponde recomendar:

1. ADJUDICAR los lotes N° __ y N° __ a _____ nombre de la empresa, por un monto total de PESOS _____ (\$ ____, __.-) I.V.A. incluido, ya que su oferta resultó la de precio más bajo evaluado.
2. ADJUDICAR los lotes N° __ y N° __ a _____ nombre de la empresa, por un monto total de PESOS _____ (\$ ____, __.-) I.V.A. incluido, ya que su oferta resultó la de precio más bajo evaluado.

“SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL” – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos
estimados entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

Nota:

De no obtenerse ofertas para algún lote, se deberá incluir la leyenda: “DECLARAR DESIERTO el lote N° ____ por no haberse obtenido ofertas”.

De haber obtenido ofertas para algún lote, pero ninguna de ellas da cumplimiento a lo solicitado se deberá incluir la leyenda: “DECLARAR FRACASADO el lote N° ____ por describir las razones fundadas”.

En la Ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ de 201_, se firma un (1) ejemplar.

Firma y aclaración del
responsable de Adquisiciones y
Contrataciones

Firma y aclaración del
funcionario designado por el
Coordinador Provincial

Firma y aclaración del
funcionario designado por el
Coordinador Provincial

Firma y Aclaración del Coordinador Provincial

Fecha:

"SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL" – Préstamo BIRF N° 8452-AR
 Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos
 estimados entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

ANEXO VI
"ORDEN DE COMPRA"

<u>Jurisdicción:</u>		ORDEN DE COMPRA N° __/201__	
<u>Oficina:</u> Coordinación Provincial PROMER II			
<u>Dirección:</u>		<u>Fecha:</u>	
<u>Teléfono:</u>			
Procedimiento de Adquisición: Comparación de Precios N° __/201__			
<u>Encuadre Legal:</u> Decreto N° 570/13 - Préstamo BIRF N° 8452 – AR			
<u>Destino:</u> Nombre de la repartición a la que se destina el bien			
<u>Expediente N°:</u> __/			
<u>Acto de Adjudicación:</u> N° de acto administrativo, de corresponder			
<u>Señores:</u> Nombre del Proveedor			
<u>Cuit:</u>		<u>IVA:</u>	
<u>Domicilio:</u>			
<u>Localidad:</u>		<u>Teléfono:</u>	
<u>Provincia:</u>		<u>Fax:</u>	
<u>Condición de Pago:</u>			
<u>Cantidad</u>	<u>Descripción</u>	<u>Precio Unitario</u>	<u>Total</u>
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		<u>Subtotal</u>	\$
		<u>Descuento</u>	
		<u>TOTAL</u>	\$
<u>Son Pesos:</u> EN LETRAS			
<u>LUGAR DE ENTREGA</u>		<u>PLAZO</u>	

Firma y Aclaración del Proveedor

Firma y Aclaración del Coordinador Provincial

"SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL" – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos estimados
entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

ANEXO VII
"CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN DEFINITIVA"

"SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACION RURAL"

PRESTAMO BIRF 8452- AR

COORDINACIÓN PROVINCIAL DEL PROYECTO

PROVINCIA DE _____

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° __/201_

ORDEN DE COMPRA N° __/201_

PROVEEDOR: _____

Por el presente se deja constancia de haber recibido los bienes adquiridos mediante la Orden de Compra de la referencia, de acuerdo al detalle que se describe a continuación:

Item	Descripción	Cantidad	N° de Serie	Observaciones
1				
2				
3				

<i>Firma y Aclaración del funcionario que intervino</i> Fecha:	<i>Firma y Aclaración del funcionario que intervino</i> Fecha:
---	---

ANEXO VIII

<i>Firma y Aclaración del Coordinador Provincial</i> Fecha:
--

ANEXO VIII

“SEGUNDO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN RURAL” – Préstamo BIRF N° 8452-AR
Instructivo para la adquisición de bienes y servicios en las jurisdicciones provinciales de montos estimados
entre \$ 200.000 y hasta U\$S 100.000.-

Lugar y fecha

Ref.: PROMER II – Préstamo BIRF 8452-AR

Adquisición de Bienes y Servicios

Provincia de

SEÑORA COORDINADORA:

Me dirijo a usted con el objeto de informarle el procedimiento para la adquisición de bienes/servicios
[detallar servicio o bien adquirido/s] llevado a cabo por esta Coordinación Provincial.

*[Detallar a que empresas se invitó, que puntajes recibieron en la evaluación, quien salió adjudicataria,
cuando se entregó bien o servicio y demás información que se considere relevante]*

Por lo expuesto se solicita la transferencia de \$.... para afectar al pago de la Factura N°.... de fecha
del proveedor.....

Cumpliendo con el “Instructivo para la adquisición de Bienes y Servicios en Jurisdicciones Provinciales
de montos estimados superiores a \$ 200.000 y hasta U\$S100.000” se deja constancia que en esta
Coordinación Provincial se encuentra toda la documentación que respalda el procedimiento llevado a cabo
y que permite determinar la elegibilidad del gasto.

De no ser elegible el procedimiento y/o gasto el mismo será financiado con fondos provinciales.

Saludo a usted atentamente.

SEÑORA COORDINADORA

PROMER II

S _____ / _____ D