

DOCUMENTO ESTÁNDAR DE ADQUISICIONES

DINAC
DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS



Solicitud de Ofertas para Convenios Marco

Adquisición de Bienes

**Solicitud de Ofertas
para
Contrato(s) Marco
para el Suministro de Bienes**



Adquisición de:

[indique la identificación de los Bienes]

Aviso Específico de Adquisiciones

Plantilla

Solicitud de Ofertas

Convenio(s) Marco para el Suministro de Bienes

Adquisición Bajo INDIQUE BREVEMENTE EL CONTEXTO EN EL CUAL SE DA LA NECESIDAD DEL REQUERIMIENTO

Contratante: *[ingresar el nombre de la agencia que ejecuta de la Adquisición Primaria EN ESTE CASO DINAC]*

País: *[ingresar el nombre del país del Prestatario]*

Nombre del Proyecto: *[ingresar la referencia del Proyecto]*

Título del Convenio Marco: *[ingresar el título corto del CM]*

No. de Solicitud para un Convenio Marco No.: *[ingresar]*

Solicitud de Ofertas para Convenio(s) Marco

1. Esta **Solicitud de Ofertas para Convenios Marco (CM)** es para la adquisición de Bienes *[agregar si corresponde: "y servicios conexos"]* requeridos **[EXPLICAR EL CONTEXTO EN QUE SE REQUIERE]**
2. La DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS tiene la intención de generar requerimientos en virtud de Contratos de Pedido que se pueden otorgar en virtud del **[Convenio Marco / Convenios Marco (CM)]** para *[insertar el título del Convenio (s) Marco]* establecido a través de este proceso de adquisición.
3. La adquisición primaria para establecer uno o más Convenios Marco se llevará a cabo a través de un proceso de adquisición competitivo simplificado, y está abierta a todos los proveedores elegibles según se define en la "Ley Nacional de Compras Públicas" artículo 72 "Catálogo Electrónico derivado de Convenio Marco".
4. La Dirección Nacional de Compras Públicas ahora invita a ofertas cerradas de proveedores con capacidad legal de ofertar para *[insertar una breve descripción de los Bienes requeridos, incluyendo las cantidades estimadas durante el Plazo (o plazos) del (o de los) Convenio(s) Marco), ubicación (es) indicativa (s), calendario (s) de entrega indicativo, etc. si conocido]*.

Solicitud de Ofertas

Convenio (s) Marco para el Suministro de Bienes

Adquisición en requerimiento a [INDIQUE CONTEXTO DE LA NECESIDAD SI ES NECESARIO]

Institución Contratante: *Dirección Nacional de Compras Públicas*

País: *[El Salvador]*

Nombre del Proyecto: *[ingresar la referencia del Proyecto si aplica]*

Título del Convenio Marco: *[ingresar el título corto del CM]*

No. de Referencia de la Solicitud de Convenio Marco: *[ingresar]*

Índice de Contenido

Instrucciones a los Proveedores	5
Adquisición Primaria – Formularios el Convenio Marco	13
Autorización del Fabricante	24
Convenio Marco	26
Condiciones del Convenio Marco (CCM)	29
Anexos del Convenio Marco	51

Instrucciones a los Proveedores

1. Esta Solicitud de Ofertas para celebrar uno o más Convenios Marco (CM) es para la adquisición de Bienes *[agregar si corresponde: “y Servicios Conexos”]* requeridos en *[agregar si corresponde contexto en que se da la necesidad]*.
2. Los CM se establecerán a través de un proceso de adquisición competitivo simplificado (“la Adquisición Primaria”) abierto a todos los proveedores elegibles, tal como se define en las "Ley Nacional de Compras Públicas" en el artículo 72 “Catálogo Electrónico derivado de Convenio Marco”.

3. La Dirección Nacional de Compras Públicas ahora invita a ofertas cerradas de proveedores elegibles para **[ingrese una breve descripción de los Bienes requeridos, incluidas las cantidades estimadas durante el Plazo del (de los) Convenio (s) Marco (s), ubicación (es) indicativa (s), calendario (s) de entrega indicativo, etc. si son conocidos]**.
4. Los proveedores pueden enviar ofertas para uno o más artículos.
5. La Dirección Nacional de Compras Públicas **[es la única unidad de compras centralizadas (pero que no es un Comprador) que actúa en nombre de las instituciones públicas de El Salvador]**.
6. El **[Convenio Marco / Convenios Marco]** que se concluirá será destinado a **“Usuarios Múltiples”**. **“Una lista de los usuarios (Compradores participantes) con derecho a comprar en virtud del [Convenio Marco / Convenios Marco] es la siguiente: [ingresar lista]”**.
7. Esta Adquisición primaria tiene la intención de concluir **“un Convenio (s) Marco de Proveedores Múltiples hasta un máximo de [ingresar número] Proveedores” En caso de no existir restricción máxima, omitir numeral]**.
8. El **[Convenio Marco / Convenios Marco]** se celebrará por un plazo de **[ingresar número de meses / s]**, a partir de la fecha de inicio establecida en el Convenio Marco. **[Si corresponde, indique una opción para extender el plazo inicial] por _____ [inserte el número de meses / años]**
9. La Adquisición Primaria establecerá **“Convenio (s) Marco cerrado (s). No se contempla de ninguna manera alternativas a Convenios Marcos Abiertos.**
10. Cualquier solicitud de aclaración con respecto a esta Solicitud de Ofertas para CM (s) puede enviarse por escrito a **[ingresar: nombre y dirección de correo electrónico destinado a este fin por parte de DINAC]** antes de **[ingresar fecha y hora]**. La DINAC enviará copias de su respuesta, incluida una descripción de la consulta, pero sin identificar su origen, a todos los proveedores a quienes se les haya enviado los documentos de la Solicitud de Ofertas para CM.
11. Las ofertas para los CM (s) se enviarán utilizando lo siguiente: **[SISTEMA ELECTRÓNICO COMPRASAL EN LA SECCION INDICADA PARA CONVENIO MARCO o enlace al sistema de adquisición electrónica [INSERTAR LINK](#)]**
12. Las ofertas enviadas como archivos adjuntos deberán ser imágenes escaneadas no editables. **[Incluir si es necesario: para facilitar el proceso de adquisición, DINAC puede solicitar copias de las mismas Ofertas en otros formatos (como en Word o Excel, indicando que en caso de discrepancias, la Oferta en forma de imagen escaneada no editable gobernará)].**
13. La fecha límite para la presentación de ofertas es **[ingrese hora, día, mes, año]**. Los representantes de DINAC abrirán las ofertas el **[ingresar hora, día, mes, año]** en presencia de los representantes designados del proveedor que elijan asistir a la apertura virtual **[Si la apertura virtual no es factible, las ofertas solo pueden ser abiertas solo en presencia de los representantes de La DINAC]**. Las actas de la apertura se compartirán con todos los proveedores que presentaron una oferta.

-
14. Las ofertas serán válidas hasta [*ingresar día, mes y año; este período será relativamente corto, es decir, suficiente para completar la evaluación de las ofertas y las aprobaciones de manera expedita*].
15. Para participar, los proveedores no deberán estar impedidos, inhabilitados ni incapacitados para contratar con la Administración Pública, Además, deberán estar inscritos y activos en el Registro Único de Proveedores del Estado, manteniendo su información actualizada en dicho registro durante la vigencia del Convenio.
16. Los proveedores que son empresas o instituciones de propiedad estatal pueden ser elegibles para competir y establecer un Convenio Marco o se les otorgará un Contrato (s) de Pedido solo si pueden establecer, de manera aceptable, que ellos:
- (i) son legal y financieramente autónomos;
 - (ii) operar bajo la ley comercial; y
 - (iii) no están bajo la supervisión de la DINAC quien gestiona este Convenio Marco o un Comprador.
17. Un proveedor que ha sido sancionado por DINAC, de conformidad con la Ley Nacional de Compras Públicas, no será elegible para recibir o beneficiarse en cualquier forma de un Convenio Marco gestado por DINAC.
- Se encuentra disponible una lista de empresas y personas excluidas en el sitio web externo de DINAC: [INSERTE LINK DE PROVEEDORES SANCIONADOS](#) .
18. Una empresa que presente una Oferta para establecer un CM no deberá participar en más de una Oferta por el mismo artículo.
19. Un proveedor no deberá tener conflicto de intereses. Cualquier proveedor que tenga un conflicto de intereses será descalificado. Se puede considerar que un proveedor tiene un conflicto de intereses a los efectos de este proceso de Convenio Marco, si el proveedor:
- (i) controla directa o indirectamente, está controlado o está bajo control común con otro proveedor que presentó una Oferta por el mismo artículo; o
 - (ii) recibe o ha recibido un subsidio directo o indirecto de otro proveedor que presentó una Oferta por el mismo artículo; o
 - (iii) tiene el mismo representante legal que otro proveedor que presentó una Oferta por el mismo artículo; o
 - (iv) tiene una relación con otro proveedor que presentó una Oferta por el mismo artículo, directamente o a través de terceros comunes, que lo coloca en una posición para influir en la Oferta de otro proveedor, o influir en las decisiones de la DINAC con respecto a este Proceso primario de adquisición; o
 - (v) o cualquiera de sus afiliados participó como consultor en la preparación del diseño o especificaciones técnicas de los Bienes, o Servicios conexos, que son el tema del Proceso primario de adquisición; o

- (vi) o alguno de sus afiliados ha sido contratado (o se propone contratarlo) por la DINAC o el Comprador o Prestatario en la implementación del Convenio Marco o un Contrato de Pedido; o
- (vii) tiene una relación comercial o familiar cercana con un personal profesional de DINAC que están involucrados en la preparación o implementación del Convenio Marco.
- (viii) Son ellos mismos o tienen una relación comercial o familiar con un miembro de la DINAC y que se encuentra directa o indirectamente relacionado con cualquier parte de (i) la preparación de este Documento de Invitación, (ii) el proceso de selección de la propuesta.
- (ix) Presentan más de una propuesta para esta solicitud de propuestas
- (x) Los oferentes deberán prestar servicio profesional a la entidad solicitante acatando de manera estricta lo estipulado en el artículo 61 de la Ley de Compras Públicas. De la misma manera tales oferentes, deberán apegarse de manera estricta a lo estipulado en el artículo 25 de la Ley de Compras Públicas en lo relacionado a impedimentos para contratar y ofertar.
- (xi) Los Oferentes y los Proveedores tienen la obligación de divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad de satisfacer los intereses de DINAC o que razonablemente pueda percibirse que tenga este efecto. La falta de declaración de estas situaciones, puede producir la descalificación del Oferente o del Proveedor, o la terminación del Contrato.

Fraude y Corrupción

20. La DINAC En cumplimiento de la Ley de Compras Públicas de la República de El Salvador, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los oferentes, proveedores, contratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos.
21. Los precios unitarios en la Lista de Precios se cotizarán contra [*elija cualquiera de las opciones: cantidades estimadas durante el período CM / rango indicativo para cantidades individuales de Pedidos*] de la siguiente manera:
22. El precio de los Bienes cotizados sin IVA y con IVA.
23. El proveedor debe cotizar su precio en dólares de los Estados Unidos.
24. Las ofertas se evaluarán para garantizar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, los Programas de entrega y finalización y cualquier otro requisito de la Solicitud de CM (s).
25. Los precios unitarios evaluados se determinarán después de corregir cualquier error aritmético y otros ajustes especificados, si corresponde.

26. Después de determinar la oferta que cumple sustancialmente y la que tiene los precios unitarios evaluados más bajos, la DINAC llevará a cabo la calificación posterior del o de los proveedor(es) utilizando los requisitos especificados a continuación:

(a) Si el proveedor es un fabricante:

(i) Capacidad financiera

El proveedor deberá presentar pruebas documentales de que cumple con los siguientes requisitos financieros: [**enumere los requisitos, incluido el período**]

(ii) Experiencia y capacidad técnica

El proveedor deberá presentar pruebas documentales para demostrar que cumple con los siguientes requisitos de experiencia: [**enumere los requisitos**]

(iii) Evidencia documental

El proveedor deberá presentar pruebas documentales para demostrar que los bienes que ofrece cumplen con los siguientes requisitos de uso: [**enumere los requisitos**]

(b) Si el proveedor no es un fabricante:

Si un proveedor no es un fabricante, pero está ofreciendo los Bienes en nombre del Fabricante mediante el Formulario de Autorización del Fabricante, el Fabricante deberá demostrar las calificaciones anteriores (i), (ii), (iii) y el proveedor deberá demostrar que ha tenido éxito completó al menos [**ingresar número de contratos**] contratos de bienes similares en los últimos años [**ingresar número de años**].

27. El Convenio Marco se firmará con proveedores elegibles que:

(a) [**para CM de un solo proveedor, inserte:** “ofrece el precio unitario evaluado más bajo para un artículo(s)”]; [**para CM de múltiples proveedores inserte:** “los proveedores que resulten mejor evaluados sobre la base de los precios unitarios más bajos evaluados para un artículo(s).”]

(b) responde sustancialmente a los requisitos de esta Solicitud de CM (s); y

(c) está calificado de acuerdo con todos los requerimientos antes mencionados.

Notificación para establecer un Convenio Marco

28. DINAC invitará por medio de publicación en COMPRASAL y por medio de correo electrónico a los proveedores exitosos para cualquier discusión / negociación [*se espera que sea*] que pueda ser necesaria para establecer el Convenio Marco o para la firma de los CM(s).
29. La DINAC se comunicará por los medios más rápidos con los otros Proveedores informando su decisión sobre el establecimiento de los CM(a).
30. La DINAC publicará el aviso de establecimiento del Convenio Marco en COMPRASAL, dentro de los **[CANTIDAD DE DÍAS]** días posteriores a la adjudicación del contrato. La información incluirá: Nombre de la DINAC y si corresponde, todos los Compradores participantes; nombre y número de referencia del Convenio Marco que se está celebrando; nombres de todos los proveedores que presentaron ofertas y sus precios según lo ofrecido y evaluado; nombres de todos los proveedores cuyas ofertas no se incluyeron para la CM con las razones; y los nombres de los proveedores seleccionados y la duración de los Convenios Marco.

Sin obligación de compra

31. La celebración de un Convenio Marco no impondrá obligación alguna a DINAC y a ninguna institución de Gobierno de comprar Bienes bajo el Convenio Marco.

Adquisición Primaria – Formularios el Convenio Marco

Formulario de Cotización del Proveedor

De:	<i>[Ingresar el nombre del Proveedor]</i>
Representante del Proveedor:	<i>[Ingresar el nombre del representante del Proveedor]</i>
Título/ Cargo:	<i>[Ingresar el título y cargo del Representante]</i>
Dirección:	<i>[Ingresar la dirección del Proveedor]</i>
Correo electrónico:	<i>[Ingresar el correo electrónico del Proveedor]</i>

Al:	<i>[Ingresar el nombre de la Agencia Contratante]</i>
Representante del Comprador:	<i>[ingresar el nombre del representante de DINAC]</i>
Título/ Cargo:	<i>[Ingresar el título y cargo del Representante]</i>
Dirección:	<i>[Ingresar la dirección de DINAC, incluyendo el correo electrónico]</i>
No. de Referencia de la SCM	<i>[Ingresar el número de referencia de la Solicitud de CM]</i>
Fecha de la Oferta:	<i>[Ingresar la fecha de la Oferta]</i>

Estimada DIRECCION NACIONAL DE COMPRAS PUBLICAS:

- (a) **Sin reservas:** Hemos examinado y no tenemos reservas al documento de la Solicitud de Convenio Marco incluyendo las adendas.
- (b) **Elegibilidad:** Nosotros cumplimos con los requisitos de elegibilidad.
- (c) **Conflicto de Intereses:** Nuestra entidad representada no tiene conflicto/s de interés/es conforme a las Instrucciones a los Oferentes y actúa en estricta concordancia con lo estipulado en el artículo 61 de la Ley de Compras Públicas referente al conflicto de intereses.

Declaro no estar comprendido en los causales de Impedimento para Ofertar contempladas en el artículo 25 de la Ley de Compras Públicas.

- (d) **Conformidad:** Nosotros ofrecemos suministrar de conformidad con el documento de la Solicitud de Convenio Marco y de conformidad con la “Lista de Requisitos” los siguientes Bienes: *[ingresar una descripción breve de los Bienes y Servicios conexos]*.
- (e) **Precio Unitario Ofrecido:** El precio unitario total de nuestra oferta *[incluyendo los Servicios conexos, si hubiera]* para los Bienes ofertados se incluye en el Resumen de la Lista de Precios adjunta.

- (f) **Descuento incondicional:** Los descuentos incondicionales que ofrecemos son: *Especificar cualquier descuento incondicional ofrecido en los precios unitarios*].
- (g) **Validez:** Nuestra Oferta permanecerá válida hasta la fecha indicada en la Solicitud de Ofertas del Convenio Marco, y permanecerá vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire.
- (h) **Garantía de Cumplimiento** [*suprimir si la garantía de cumplimiento no es requerida*]
Si nuestra Oferta es aceptada y establecemos un Convenio Marco, entendemos que podría ser requerido, como una condición para los Contratos de Pedido subsecuentes, que presentemos una garantía de cumplimiento.
- (i) **Una oferta por Proveedor:** Nosotros no estamos presentado ninguna Otra Oferta para el mismo artículo.
- (j) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros, no dependemos de ninguna entidad o persona, ni somos controlados por ninguna entidad o persona, que esté sujeta a una suspensión o inhabilitación temporal impuesta por una UCP o por la DINAC ni a una inhabilitación o sanción. Asimismo, no somos inelegibles de acuerdo con la Ley de Compras Públicas.
- (k) **Comisiones, gratificaciones, honorarios:** Hemos pagado o pagaremos los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con el proceso de la Solicitud de Convenio Marco o ejecución del contrato: *[ingrese el nombre completo del receptor, su dirección completa y la razón de cada comisión, gratificación u Honorario y el monto y moneda de cada pago de comisión o gratificación]*

Nombre del receptor	Dirección	Concepto	Monto

(Si no ha efectuado o no se efectuará pago alguno, escriba "ninguno").

- (l) **Comprador no obligado a aceptar** Entendemos que no hay ninguna obligación de la DINAC u otra institución del estado de comprar ninguno de los Bienes y Servicios conexos de ningún proveedor del CM durante la vigencia del Convenio Marco.
- (m) **Ninguna expectativa de un Convenio Marco:** Confirmamos que la DINAC no tiene ningún compromiso ni ha formulado ninguna promesa, representación u obligación con respecto a las posibles cantidades o valor de los Bienes que pueden ser ordenados por él, o cualquier institución del estado requirente, de conformidad con este Convenio Marco. Reconocemos y aceptamos que no hemos presentado esta Oferta sobre la base de tal compromiso, promesa o representación. Si establecemos un Convenio Marco, no tenemos ninguna expectativa legítima de que se nos otorgue un Contrato de Pedido bajo el Convenio Marco.

- (n) **Comprador no obligado a aceptar:** Entendemos que ustedes (DINAC u instituciones del Estado) no están obligados a aceptar ninguna oferta que hayan recibido en relación con este proceso de Adquisición primaria.
- (o) **Fraude y Corrupción** Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra ningún tipo de Fraude y Corrupción.

Nombre del Proveedor: *[ingresar el nombre completo del Proveedor]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la cotización a nombre del Proveedor ** *[proporcione el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta].*

Cargo de la persona arriba indicada: *[indique el cargo de la persona que firma la Oferta]*

Firma de la persona nombrada anteriormente: *[ingresar la firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican en los párrafos anteriores].*

Fecha de la firma: El día *[indique la fecha de la firma]* del mes *[indique mes]* del año *[indique año].*

** La persona que firme la Oferta deberá contar con el poder otorgado por el Proveedor. El poder deberá adjuntarse a los formularios de la Oferta.

Cantidades basadas en cantidades indicativas del CM

Lista de Precios del CM: Bienes fabricados/distribuidos

	Fecha: _____ Solicitud de CM No: _____ Página N° _____ de _____			
1	2	3	4	5
Ítem N°	Descripción de los Bienes	Plazo Indicativo de Entregas según el Incoterm definido	Cantidad Estimada durante el plazo del CM y unidad física	Precio unitario
<i>[Indique el número del ítem]</i>	<i>[Indique el nombre de los bienes].</i>	<i>[Ingrese el Plazo de Entrega]</i>	<i>[Indique el número de unidades a ser suministradas y el nombre de la unidad]</i>	<i>[Ingrese el precio unitario]</i>
Nombre del Proveedor <i>[ingrese el nombre complete del Proveedor]</i> Firma del Proveedor <i>[firma de la persona que firma la Oferta]</i> Fecha <i>[ingresar la fecha]</i>				

Nota la Agencia Contratante:

- La información para las columnas 1, 2, 3 (indicativa) y 4 (indicativa) debe ser insertada por la DINAC.
- Si los ítems forman parte de ítems secundarios, inserte la información del ítem secundario correspondiente.

[Si corresponde] Precio de los Servicios conexos y Plazo de Finalización

Fecha: _____				
Solicitud de CM No: _____				
Página N° _____ de _____				
1	2.	4	5	6
No. de ítem	Descripción del ítem	Descripción de los servicios (excluir transporte terrestre y otros servicios requeridos)	Plazo de Entrega en el lugar del destino final	Precio Unitario
<i>[Indique el número del ítem]</i>	<i>[Ingrese la descripción de los Bienes]</i>	<i>[ingresar los nombre de los Servicios]</i>	<i>[ingresar el plazo de entrega en el lugar de destino de los Servicios]</i>	<i>[ingrese el precio unitario]</i>
Nombre del Proveedor <i>[ingrese el nombre complete del Proveedor]</i> Firma del Proveedor <i>[firma de la persona que firma la Oferta]</i> Fecha <i>[ingresar la fecha]</i>				

Resumen de la Lista de Precios

Fecha: _____				
Solicitud de CM No: _____				
Página N° _____ de _____				
1	2	4	5	6
Ítem No	Descripción de los Bienes	Precio Unitario de la Parte de Suministro	Precio Unitario de la Parte de Servicios conexos	Precio Unitario (4+5)
<i>[ingresar el No. De Ítem]</i>	<i>[Ingresar el nombre de los Bienes]</i>	<i>[Ingresar el precio unitario]</i>	<i>[Ingresar el precio unitario]</i>	<i>[Ingresar el precio unitario total]</i>
Nombre del Proveedor <i>[ingrese el nombre complete del Proveedor]</i> Firma del Proveedor <i>[firma de la persona que firma la Oferta]</i> Fecha <i>[ingresar la fecha]</i>				

**En caso de no existir servicios conexos o se incluyen en precio final, eliminar los campos relacionados a ello

Formulario de Información sobre el Proveedor

Adquisición Primaria - Convenio Marco de Bienes

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

Fecha: *[indique día, mes y año de la presentación de la Oferta].*

Solicitud de CM n.º: *[Indique el número de referencia].*

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre del Proveedor: <i>[indique el nombre jurídico del Proveedor].</i>
2. País donde está registrado el Proveedor en la actualidad o país donde intenta registrarse: <i>[indique el país donde está registrado el Proveedor en la actualidad o país donde intenta registrarse].</i>
3. Año de registro del Proveedor <i>[indique el año de registro del Proveedor].</i>
4. Dirección del Proveedor en el país donde está registrado: <i>[indique el domicilio legal del Proveedor en el país donde está registrado].</i>
5. Información del representante autorizado del Proveedor: Nombre: <i>[indique el nombre del representante autorizado].</i> Dirección: <i>[indique la dirección del representante autorizado].</i> Números de teléfono y fax: <i>[indique los números de teléfono y fax del representante autorizado].</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado].</i>
6. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: <i>[marque las casillas que correspondan]</i> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación), o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada. <input type="checkbox"/> Si se trata de una empresa o ente de propiedad estatal, documentación que acredite: <ul style="list-style-type: none">● Su autonomía jurídica y financiera,● Su operación conforme al derecho comercial

Autorización del Fabricante

[El Proveedor solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membretado del Fabricante y deberá estar firmada por una persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan jurídicamente al Fabricante.]

Fecha: *[indique día, mes y año de presentación de la oferta]*.

SDO n.º: *[Indique el número del proceso]*.

Para: *[indique el nombre completo de la Agencia Contratante]*.

POR CUANTO

Nosotros *[indique nombre completo del Fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los Bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]*, autorizamos mediante el presente a *[indique el nombre completo del Proveedor]* a presentar una Oferta con el propósito de suministrar los siguientes Bienes de nuestra fabricación *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente firmar un Convenio Marco que les permita suscribir Contratos de Pedido para el suministro de los Bienes.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, del Convenio Marco, respecto de los Bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Confirmamos que no participamos ni empleamos trabajo forzado o personas sujetas a trata o trabajo infantil. También confirmamos que cumplimos con las obligaciones de salud y seguridad aplicables de conformidad a las Leyes nacionales.

Firma: *[indique firma de los representantes autorizados del Fabricante]*.

Nombre: *[indique el nombre completo de los representantes autorizados del Fabricante]*.

Cargo: *[indique el cargo]*.

Fechado el día _____ de _____ del año _____ *[fecha de la firma]*.

Convenio Marco

[Este formulario debe ser completado por la DINAC de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en texto en cursiva. El texto en cursiva debe eliminarse del documento final.]

Nota: la terminología en relación con las partes en el Convenio Marco cambia de la terminología utilizada en relación con las partes involucradas en el proceso de solicitud de Ofertas de la Adquisición. En el proceso de Adquisición, la DINAC es responsable de establecer los Convenios Marco (CM). Sin embargo, las partes del Convenio Marco serán el o los "Comprador (es)" (que son las INSTITUCIONES que tienen derecho a comprar bajo el Convenio Marco) y, cuando corresponda, un "Comprador Principal" o una "Institución Responsable" que actúe en nombre del o de los Compradores y responsable de administrar el Convenio Marco.]

Este Convenio Marco *[ingresar el número de referencia del Convenio Marco]* se hace para el suministro de *[ingresar una breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* en el día *[ingresar: número]* de *[ingresar: mes]*, *[ingresar: año]*

[OPCIÓN 2: para un Convenio Marco Multiusuario con un Comprador Principal que es responsable de administrar el Convenio Marco, y que también es un Comprador,]

Entre

el Comprador Principal *[inserte el nombre completo del comprador principal, el tipo de entidad legal, (por ejemplo, "una agencia del Ministerio del Gobierno de {ingresar nombre del país del comprador principal}" o "una sociedad anónima constituida bajo la leyes de {ingresar el nombre del país del comprador principal} ") y que tiene su lugar principal de negocios en [ingresar la dirección del Comprador Principal] como comprador por derecho propio bajo el Convenio Marco y como la Agencia Responsable de la administración del Convenio Marco para uso de los otros Compradores participantes enumerados en el Anexo [ingresar número] de este Convenio Marco ("el o los Compradores")) y*

[OPCIÓN 3: para un Convenio Marco de Usuarios Múltiples con una agencia, que no es un Comprador, pero que es responsable de la administración del Convenio Marco, para uso de los Compradores.]

Entre

Dirección Nacional de Compras Públicas y que tiene su lugar principal de operación en *[ingresar la dirección de la DINAC]* como la agencia responsable de la administración del Convenio Marco para uso de los Compradores participantes enumerados en el Anexo *[ingresar número]* a este Convenio Marco ("el o los Compradores")) y

el Proveedor [*inserte el nombre del Proveedor*], y que tiene su lugar principal de negocios en [*ingresar la dirección del Proveedor*] ("el Proveedor").

Este Convenio Marco está sujeto a las disposiciones descritas en las Secciones y Anexos que se enumeran a continuación, y cualquier enmienda.

Este Convenio Marco concluye una oferta permanente del Proveedor para suministrar los Bienes especificados al Comprador (es) durante el Plazo del Convenio Marco, a medida que el Comprador desee adquirirlos, a través de un Pedido.

Los siguientes documentos se considerarán parte y se leerán e interpretarán como parte de este Convenio Marco y, cuando se indique, a cualquier Pedido concedido en virtud de este Convenio Marco.

Estipulaciones del Convenio Marco

Anexo 1: Lista de Requisitos

Anexo 2: Lista de Precios

Anexo 3: Formularios de Garantía

Anexo 4: Adquisición Secundaria

Anexo 5: Lista de compradores participantes [*para uso en CM de Usuarios Múltiples; de lo contrario, eliminar*]

EN TESTIMONIO de lo cual, las Partes de este Convenio Marco han hecho que este Convenio Marco se ejecute de acuerdo con la Ley de Compras Públicas en el día, mes y año indicados anteriormente.

Para un Convenio Marco de Usuarios Múltiples, y una institución, que es responsable de la administración del Convenio Marco, para uso de los Compradores participantes.

Por y en nombre de la DINAC

Firmado: [*ingresar firma*]

Nombre completo: [*nombre de la persona que firma*]

Institución: [*DINAC*]

En la capacidad de: [*ingresar cargo u otra designación apropiada*]

En presencia de [*inserte la identificación del testigo oficial*]

Por y en nombre del Proveedor:

Firmado: [*ingresar firma de representante (s) autorizado (s) del Proveedor*]

Nombre completo: [*nombre de la persona que firma*]

En la capacidad de: [*ingresar cargo u otra designación apropiada*]

En presencia de *[inserte la identificación oficial del testigo]*

Condiciones del Convenio Marco (CCM)

[Esta sección debe ser completada por la Agencia Contratante de conformidad con las instrucciones en texto en cursiva. El texto en letra cursiva deberá ser suprimido en el texto final]

1. Definiciones	<p>1.1 Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) El "Precio Base" es el precio unitario del Convenio Marco (CM).(b) "Día Hábil" es cualquier día que sea un día hábil oficial del Comprador. Excluye los días festivos oficiales del Comprador.(c) "Convenio Marco Cerrado" es aquel en el que ninguna firma (s) nueva (s) puede (n) pueden ser parte del o de los Convenios Marco (s) Marco (s) durante la vigencia del Convenio Marco.(d) "Fecha de inicio" es la fecha en que ambas partes firman el presente Convenio Marco, y que determina el que es el comienzo de la vigencia.(e) "Precio del Contrato" es el precio pagadero al Proveedor según lo especificado en el Pedido, sujeto a tales adiciones y ajustes o deducciones que puedan realizarse de conformidad con el Contrato.(f) "Día" significa día calendario.(g) "Bienes" significa todos los bienes, materiales, artículos, materias primas, maquinaria, equipos y / u otros materiales, que el Proveedor debe suministrar al Comprador en virtud de un Pedido. Cuando corresponda, para fines de interpretación, la definición de Bienes incluye Servicios Conexos.(h) "Por escrito" significa comunicado o registrado en forma escrita. Incluye, por ejemplo: correo, correo electrónico, fax o comunicación a través de un sistema electrónico de adquisición (siempre que el sistema electrónico sea accesible, seguro, garantice la integridad y confidencialidad, y tenga suficientes características de seguimiento para auditorías).(i) "Incoterms" significa los términos comerciales internacionales para bienes publicados por la Cámara de Comercio Internacional (ICC).
------------------------	---

	<p>(j) "Convenio Marco Multiusuario" significa un Convenio Marco en el que se permite que más de un Comprador compre a través de un Pedido.</p> <p>(k) "Comprador" es (son) la(s) agencia(s) del Prestatario a quien se le permite comprar Bienes de un Proveedor bajo un Pedido otorgado a través de un Contrato Marco. Cuando corresponda, a los efectos de la interpretación del Convenio Marco.</p> <p>(l) "Servicios Conexos" significa los servicios relacionados con el suministro de los Bienes, tales como seguros, instalación, capacitación, mantenimiento inicial y otras obligaciones del Proveedor</p> <p>(m) "Proveedor" significa la persona, entidad privada o gubernamental, o una combinación de los anteriores, que ha celebrado un Convenio Marco para suministrar a un Comprador los Bienes, y si corresponde, ejecutar Servicios Conexos, bajo un Pedido.</p> <p>(n) "Vigencia" significa la duración de este Convenio Marco a partir de la Fecha de Inicio. Donde corresponda, incluye cualquier extensión (es) al Plazo inicial, si está permitido.</p>
<p>2. Documentos del Convenio Marco</p>	<p>2.1 Este Convenio Marco se relaciona con la compra y el suministro, bajo Contratos de Pedido separados, de [<i>inserte un título corto que describa el tipo de Bienes y cualquier Servicio conexo</i>]. Los Productos y los Servicios conexos se describen con mayor detalle en el Anexo 1: Lista de Requisitos que incluye, cuando corresponda: la Lista de Bienes, la Lista de Servicios conexos, Especificaciones Técnicas, Planos e inspecciones y pruebas.</p> <p>2.2 1.2. Este es un Convenio Marco de Usuarios Múltiples. Todos los Compradores participantes se enumeran en el Programa [<i>ingrese el número del Programa</i>]”]</p> <p>2.3 El Convenio Marco y los Contratos de Pedido se registrarán e interpretarán de conformidad con las leyes de la Republica de El Salvador.</p> <p>2.4 La vigencia de este Convenio Marco es [<i>ingrese el número de años</i>] años. [<i>NOTA: el Plazo máximo inicial no deberá exceder ____ años</i>] a partir de la Fecha de Inicio.</p> <p>2.5 [<i>Eliminar si el plazo no se va a extender</i>] El Plazo puede extenderse, a criterio exclusivo del administrador del convenio,</p>

y cuando el Proveedor haya realizado un desempeño satisfactorio. Para extender el Plazo, el Comprador deberá notificar al Proveedor al menos con tres (2) meses de anticipación, por escrito, antes de la fecha en que el Convenio Marco hubiera expirado. El plazo total del Convenio Marco no será superior a **INGRESAR CANTIDAD DE AÑOS**.

2.6 La edición de Incoterms que se aplicará es: [*insertar fecha de edición*]

2.7 Cualquier notificación dada por una parte a la otra de conformidad con este Convenio Marco se hará por escrito utilizando el método más rápido disponible, como el correo electrónico con comprobante de recibo. Una notificación será efectivo cuando se entregue, o en la fecha de efectividad de la notificación, lo que sea posterior.

Los representantes de cada parte, que serán el punto principal de contacto de la otra parte en relación con los asuntos derivados de este Convenio Marco, incluidas las notificaciones, se especifican a continuación. En caso de que el representante sea reemplazado, la parte que lo reemplace deberá informar inmediatamente a la otra Parte por escrito el nombre y los datos de contacto del nuevo representante. Cualquier representante designado estará autorizado para tomar decisiones sobre el funcionamiento cotidiano del Convenio Marco.

2.8 Representantes del Comprador

El nombre y los datos de contacto de la institución en virtud de este Convenio Marco, y la dirección para avisos en relación con este Convenio Marco, son:

Nombre:

Título / posición:

Habla a:

Teléfono:

Móvil:

Email:

Los Representantes de todos los Compradores participantes se enumeran en el Anexo [*insertar número*] de este Convenio Marco.

	<p>2.9 Representantes del Proveedor</p> <p>El nombre y los datos de contacto del Representante del Proveedor, a los efectos del presente Convenio Marco, y la dirección para notificaciones en relación con este Convenio Marco son:</p> <p>Nombre:</p> <p>Título / posición:</p> <p>Habla a:</p> <p>Teléfono:</p> <p>Móvil:</p> <p>Email:</p>
<p>3. Documentos del Convenio Marco</p>	<p>3.1 Este Convenio Marco (CM) se leerá en su conjunto. Cuando un documento se incorpora por referencia en este Convenio Marco, se considerará que forma, y se leerá e interpretará, como parte de este Convenio Marco.</p> <p>3.2 Este Convenio Marco comprende los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Convenio Marco, incluidas todas las Secciones y Listas; (b) Notificación de Establecimiento de un Convenio Marco; y (c) Formulario de envío de oferta (del proceso de Adquisición)
<p>4. Obligaciones del Proveedor</p>	<p>4.1 El Proveedor deberá proporcionar (oferta permanente) todos los Bienes y, si corresponde los Servicios Conexos, incluidos en la Anexo 1 del Convenio Marco de conformidad con los términos y condiciones del Convenio Marco.</p> <p>4.2 El Proveedor responderá a una solicitud de un Comprador para una cotización o contratación directa dentro del período especificado en esa solicitud ya sea (i) presentando una cotización o (ii) aceptando la adjudicación del contrato en caso de selección directa o (iii) informando al Comprador que no tiene la intención de suministrar los Bienes y Servicios Relacionados (si los hay) bajo el Contrato de Pedido.</p> <p>4.3 Durante la vigencia del Convenio Marco, el Proveedor deberá continuar siendo elegible y calificado, y los Bienes continuarán siendo elegibles de conformidad con los criterios de</p>

calificación y elegibilidad estipulados en el proceso de Adquisición

4.4 El Proveedor deberá notificar al Comprador de inmediato, por escrito, si deja de ser calificado y / o deja de ser elegible, o si los Bienes dejan de ser elegibles.

4.5 El Proveedor se compromete a suministrar los Bienes en virtud de cada Pedido. Los Bienes suministrados deberán ser:

- (a) de la calidad, tipo y según lo especificado en el Anexo 1: Lista de Requisitos del Convenio Marco;
- (b) al precio del contrato especificado en el Pedido; y
- (c) en tales cantidades, en los momentos y en los lugares especificados en el Contrato de Pedido.

4.6 ***[Incluya esta sección para tecnologías que cambian rápidamente, como los sistemas de información (computadoras, software, tecnología de comunicación, etc.) especifique que se aplica este requisito.]*** En cualquier momento durante la vigencia del Convenio Marco, si el Proveedor introduce avances tecnológicos para los Bienes ofrecido para el Convenio Marco, el Proveedor deberá proporcionar al Comprador (s) de los Contratos de Pedido las últimas versiones de los Bienes disponibles en el momento del Pedido, teniendo igual o mejor rendimiento o funcionalidad sin costo adicional para el Comprador (es)

4.7 El Proveedor acepta que este Convenio Marco y cualquier disposición adicional establecida en un Contrato de Pedido se aplicará al suministro de Bienes.

4.8 Trabajo Forzoso

El Proveedor, incluidos sus Subcontratistas, no deberán emplear ni contratar personas forzadas a trabajar en condiciones de trata de personas.

El trabajo forzoso consiste en cualquier trabajo o servicio, no realizado voluntariamente, que se exija de un individuo bajo amenaza de fuerza o pena, e incluye cualquier tipo de trabajo involuntario u obligatorio, como trabajo esclavizante, trabajo en condiciones de servidumbre o acuerdos similares de contratación laboral.

La trata de personas se define como el reclutamiento, el transporte, la transferencia, la retención o la recepción de personas mediante la amenaza o el uso de la fuerza u otras formas de

	<p>coerción, secuestro, fraude, engaño, abuso de poder o una posición de vulnerabilidad, o de dar o recibir pagos o beneficios para lograr el consentimiento de una persona que tiene control sobre otra persona, con fines de explotación.</p> <p>4.9 Obligaciones de Salud y Seguridad</p> <p>El Proveedor, incluidos sus Subcontratistas, deberá cumplir con todas las reglamentaciones, leyes, directrices y otros requisitos de salud y seguridad aplicables y cualquier otro requisito establecido las Especificaciones Técnicas.</p>
5. Mantenimiento de las Calificaciones y de la Elegibilidad	<p>5.1 Para continuar siendo elegible, el Proveedor no deberá haber sido sancionado por DINAC, de conformidad con la Ley Nacional de Compras Públicas.</p> <p>5.2 El Comprador puede exigir, durante la vigencia del Convenio Marco, evidencia de que el Proveedor mantiene la calificación y elegibilidad, y que los Bienes también mantienen su elegibilidad. Si no se proporcionan tales pruebas, según lo solicitado, el Proveedor puede quedar descalificado y / o conducir a la terminación del Convenio Marco.</p>
6. Papel del Comprador Principal o la Agencia Responsable	<p>6.1 La DINAC es responsable de todos los asuntos relacionados con el Convenio Marco, incluidos, por ejemplo, enmiendas, suspensión y resolución del Convenio Marco. Para los asuntos relacionados con los Pedidos individuales, todas las comunicaciones, incluidas las notificaciones, deben hacerse al Comprador designado en el Pedido.</p>
7. Garantía	<p>7.1 El Proveedor garantiza que todos los Bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, no tienen uso previo y corresponden al modelo más reciente o actual, y que incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.</p> <p>7.2 El Proveedor garantiza que todos los Bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de sus actos y omisiones, o derivados del diseño, los materiales o la manufactura, durante el uso normal en las condiciones que imperen en el país de destino final.</p> <p>7.3 El Proveedor deberá cumplir con cualquier otra obligación de garantía adicional especificada en el Contrato de Pedido.</p>
8. Fuerza Mayor	<p>8.1 El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento (si se requiere), liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en</p>

	<p>virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.</p> <p>8.2 A los fines de esta cláusula, por “Fuerza Mayor” se entiende un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir, entre otros, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena y temas de emergencia nacional que impidieron tal cumplimiento.</p> <p>8.3 Si se produce un hecho de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará al Comprador, por escrito y sin demora, de dicha situación y de su causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor seguirá cumpliendo con las obligaciones que le impone el Contrato en la medida en que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.</p> <p>8.4 Si la ejecución del Contrato se impide, obstaculiza o retrasa sustancialmente por un solo período de más de sesenta (60) días o un período agregado de más de ciento veinte (120) días a causa de uno o más eventos de Fuerza Mayor Durante la vigencia del Contrato, las Partes intentarán desarrollar una solución mutuamente satisfactoria, en caso de que cualquiera de las Partes pueda rescindir el Contrato mediante un aviso a la otra Parte.</p>
<p>9. Idioma</p>	<p>9.1 El idioma de este Convenio Marco, y cualquier Contrato de Pedido es [<i>ingresar el idioma</i>]. Los documentos de soporte y literatura impresa que son parte del Convenio Marco, y cualquier Pedido, pueden ser en otro idioma siempre y cuando estén acompañados de una traducción exacta de las partes relevantes en el idioma especificado, en cuyo caso, a los efectos de este Convenio Marco, y cualquier Pedido, esta traducción regirá.</p> <p>9.2 El Proveedor asumirá todos los costos de traducción al idioma del Convenio Marco y todos los riesgos de la exactitud de dicha traducción.</p>
<p>10. Fraude y Corrupción</p>	<p>10.1 En cumplimiento de la Ley de Compras Públicas de la República de El Salvador, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los licitantes/ofertantes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con</p>

	los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos.
11. Confidencialidad de la información	<p>11.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener bajo estricta confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en relación con el Convenio Marco.</p> <p>11.2 La obligación de una parte, no se aplicará a la información que:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) el Comprador o Proveedor necesita compartir con otras instituciones que participan en la financiación de un Pedido; (b) Ahora, o en el futuro, entra en el dominio público sin culpa de esa parte
12. Cambios en el Convenio Marco	12.1 Cualquier cambio a este Convenio Marco, incluida una extensión de la vigencia, debe ser por escrito y firmado por ambas Partes. Un cambio se puede realizar en cualquier momento después de que ambas partes hayan firmado este Convenio Marco y antes de que expire.
13. Cesión	13.1 El Comprador y Proveedor se abstendrán de ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, salvo que cuenten con el consentimiento previo por escrito de la otra parte.
14. Resolución del Convenio Marco	<p>14.1 El Comprador, sin perjuicio de cualquier otro recurso por incumplimiento del Convenio Marco, podrá resolver este Convenio Marco inmediatamente, mediante notificación por escrito al Proveedor, si:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) a juicio del Comprador, el Proveedor se ha involucrado en Fraude y Corrupción, o (b) durante la vigencia del Convenio Marco, el Proveedor deja de estar calificado o elegible; o (c) el Proveedor pretende asignar, o transferir o disponer de otro modo este Convenio Marco, en todo o en parte, sin el consentimiento previo por escrito del Comprador; o (d) el Proveedor incumple con cualquier de las otras obligaciones bajo el convenio Marco y / o cualquier Contrato de Pedido. <p>14.2 El Comprador puede resolver este Convenio Marco y / o cualquier Contrato de Pedido, en todo o en parte, mediante</p>

	<p>notificación por escrito enviada al Proveedor, en cualquier momento, por razón de conveniencia. La notificación de resolución especificará que la resolución es por razón de conveniencia del Comprador, la medida en que finaliza el desempeño del Proveedor bajo el Convenio Marco y la fecha en que dicha terminación entra en vigor.</p> <p>14.3 Al vencimiento, o antes de la terminación de este Convenio Marco, todos los Contratos de Pedido ya celebrados en virtud de este Convenio Marco continuarán en pleno vigor y efecto. Sin embargo, no se otorgarán más Contratos de Pedido una vez que se rescinda el Convenio Marco.</p>
15. EJECUCIÓN DEL PROCESO DE COMPRAS	<p>15.1 Los proveedores que cumplan los requisitos señalados suscribirán el convenio marco con la DINAC, para proveer los bienes o servicios parte del uno o más catálogos electrónicos</p> <p>15.2 Al entrar en vigencia el convenio, cada institución contratante seleccionará en línea directamente en el catálogo electrónico los bienes o servicios que se encuentren disponibles dentro del mismo, y se emitirá la orden de compra respectiva por la autoridad competente de cada institución.</p> <p>15.3 A partir de la vigencia del convenio marco, quedan adheridas al mismo todas las instituciones de la Administración Pública y demás entidades sujetas a la presente Ley, debiendo adquirir por este medio los bienes y servicios de los proveedores acreditados, que se encuentren incluidos dentro de los catálogos electrónicos vigentes.</p> <p>15.4 Los Convenios Marco y Catálogos Electrónicos estarán disponibles a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas -COMPRASAL-</p>

Anexos del Convenio Marco

Anexo 1: Requisitos

[Inserte la descripción de los Bienes, requisitos y especificaciones técnicas, p. ej.:]

Contenido

1. Lista de Bienes *[consistente con los formularios de la lista de precios]*
2. Lista de Servicios Conexos *[consistentes con la lista de precios]*
3. Especificaciones Técnicas

Las Especificaciones Técnicas deberá describir completamente los requisitos sobre los Bienes, incluyendo, pero sin limitarse a:

- (a) Normas*
- (b) los Requisitos conexos (si hubiera)*
- (c) los requisitos de pruebas e inspecciones*
- (d) las garantías funcionales cubiertas por la Garantía.*

[Si se proporciona un resumen de las Especificaciones Técnicas (ET), la DINAC deberá insertar la información en la siguiente tabla:

1.1.1 Resumen de las Especificaciones Técnicas. *Los Bienes y Servicios Conexos deben cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y normas:*

Ítem No	Nombre de los Bienes y Servicios Conexos	Especificaciones Técnicas y Normas
<i>[Ingresar No. de ítem]</i>	<i>[Ingresar el nombre]</i>	<i>[ingresar la ET y la norma]</i>

1.1.2 Especificaciones Técnicas y normas detalladas *ingresar cuando sea necesario].*

[Ingresar la descripción detalladas de las ET]

1.1.4 Inspecciones y Pruebas

Las siguientes inspecciones y pruebas deberán ser realizadas: *[ingrese la lista de inspecciones y pruebas] [incluya si corresponde: tipo, frecuencia, las ubicaciones y todos los procedimientos para realizar las inspecciones y pruebas.*

Anexo 2: Lista de Precios

[ingresar los precios acordados]

Anexo 3: Formularios de Garantías

Formularios de Garantías que puedan ser requeridos en los Contratos de Pedido

- 1. Garantía de Cumplimiento**
- 2. Garantía del Anticipo**

Garantía de Cumplimiento

Garantía bancaria

[EN CASO QUE SE REQUIERA SE HARÁ USO DEL PRESENTE FORMATO]

[El banco, a solicitud del Proveedor seleccionado, completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas].

[Membrete del Garante o código de identificación].

Beneficiario: *[Indique el nombre y la dirección DINAC].*

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

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO N.º: *[Indique número de referencia de la Garantía].*

Garante: *[Indique el nombre y la dirección del emisor de la garantía, a menos que esté indicado en el membrete].*

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Proveedor]* (en adelante, el “Solicitante”) ha celebrado el Contrato n.º *[indique número de referencia del Contrato]*, de fecha *[indique fecha]*, con el Beneficiario, para el suministro de *[indique nombre del contrato y breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante, el “Contrato”).

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

A solicitud del Solicitante, nosotros, en calidad de Garantes, por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario una suma (o sumas) que no exceda *[indique la(s) suma(s) en cifras y en letras]* (_____). Dichas sumas se pagarán en los tipos y las proporciones de monedas en las que se debe pagar el Precio del Contrato, cuando recibamos la demanda del Beneficiario, respaldada por la declaración del Beneficiario, ya sea en la misma demanda o en un documento aparte firmado para acompañar o identificar la demanda, en la que se indique que el Solicitante incumplió las obligaciones contraídas en el marco del Contrato, sin necesidad de que el Beneficiario tenga que probar o aducir causa o razón alguna de su demanda o la suma especificada en ella.

¹Esta garantía vencerá a más tardar el día *[indique el número]* de *[indique el mes]* de *[indique el año]*, y cualquier reclamación de pago al amparo de ella deberá ser recibida por nosotros en la oficina mencionada arriba a más tardar en esa fecha.

²Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) relativas a las garantías contra primera solicitud, revisión de 2010, publicación n.º 758 de la CCI; queda excluida de la presente la declaración de respaldo del inciso (a) del artículo 15 de dichas reglas.

1

2

[firma(s)]

Nota: El texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) se incluye al solo efecto de preparar el presente formulario y deberá eliminarse en la versión definitiva.

SDC Anexo 1: Requisitos del Comprador

[El Comprador deberá llenar estas tablas, como corresponda, a efecto de que el Proveedor pueda preparar su Cotización]

Lista de Bienes y Plazo de Entrega

Ítem N°	Descripción de los Bienes	Cantidad requerida	Unidad física	Nombre de la Localidad de destino	Lugar de Destino (Emplazamiento del proyecto)	Incoterm aplicable (por ejemplo, CIP, EXW etc.)	Plazo de Entrega contado a partir de la fecha de formación del Contrato de Pedido

Lista de Servicios Conexos y Plazo de Finalización

Servicio	Descripción del Servicio	Cantidad requerida	Unidad física	Lugar donde el Servicio deberá ser ejecutado	Plazo de Finalización del Servicio
<i>[ingrese el número del servicio]</i>	<i>[ingrese la descripción del Servicio Conexos]</i>	<i>[ingrese la cantidad de servicios requerida]</i>	<i>[ingrese la unidad física del servicio]</i>	<i>[ingrese el nombre del lugar]</i>	<i>[ingrese el número de días desde el envío o entrega de los Bienes, como corresponde]</i>

Especificaciones Técnicas, Planos, Inspección y Ensayos

Las Especificaciones Técnicas, Planos, Inspecciones y Ensayos tal y como se describen en el Convenio Marco, Anexo 1: Lista de Requisitos.

[Agregue cualquier otra información en forma consistente con la información proporcionada en ella Lista de Requisito

Modelo de Carta de Adjudicación de un Contrato de CONVENIO MARCO

[modifique como corresponda]

[use papel membretado del Comprador]

[fecha]

A: *[Nombre y dirección del Proveedor]*

Referencia: ***Notificación de Adjudicación de un contrato de Pedido No...***

En referencia al Convenio Marco *[ingresar el número de referencia y la fecha]*

"y su cotización *[inserte el número de referencia y la fecha]* ha sido aceptada."

Se adjunta el Contrato del Convenio Marco. Se le solicita que firme el Contrato del Convenio dentro de *[ingresar el número de días]*.

[Suprima si no se requiere una Garantía de cumplimiento: "También se le solicita que presente una Garantía de Cumplimiento dentro de *[ingresar un número de días]* de conformidad con las Condiciones del contrato del pedido, utilizando para ello uno de los Formularios de Garantía de Cumplimiento incluidos en los formularios del Convenio Marco."

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo de la persona que firma: _____

Nombre de la Agencia: _____

Adjunto: Contrato del Pedido

Contrato de Pedido para el Suministro de Bienes y Servicios Conexos (*si hubiera*)

Convenio Marco (CM):	<i>[ingrese el título abreviado del CM]</i>
Fecha del CM:	<i>[ingrese la fecha del CM]</i>
No. de referencia del CM:	<i>[ingrese el número de referencia del CM]</i>
Bienes:	<i>[título abreviado de los Bienes]</i>
El Sitio del proyecto/Destino final es/son:	<i>[Agregue la información sobre la localización del sitio(s), cuando sea aplicable]</i>
Inspecciones y Pruebas en el sitio	<i>[Agregue la información, cuando sea aplicable]</i>

Comprador		Proveedor:		
<i>[Nombre del Comprador]</i> <i>[Dirección]</i>		<i>[nombre del Proveedor]</i> <i>[Dirección]</i>		
BIENES				
Código	Nombre del producto	Cantidad	Precio unitario	Total
<i>[ingrese el código]</i>	<i>[ingrese la descripción de los Bienes]</i>	<i>[ingrese el número]</i>	<i>[ingrese el precio unitario]</i>	<i>[monto]</i>
Instrucciones especiales y comentarios:		Total		

Plazo de entrega de conformidad con los INCOTERMS [Ver plazos de entrega en el CM]	[ingresar el plazo] de conformidad con los INCOTERMS	
---	--	--

SERVICIOS CONEXOS				
Código	Nombre/Descripción del Servicio	Cantidad	Precio	Total
[ingresar el código]	[Describa los Servicios Conexos cubiertos bajo el CM y / o el Anexo 1 del Contrato Marco: Lista de requisitos. El precio cotizado en el Anexo 2 del Convenio Marco o según lo acordado con el Proveedor seleccionado se incluirá en el Precio del Contrato.]	[número]	[precio]	[monto]
Instrucciones especiales/comentarios:		Total		[ingrese el monto]
Plazo de finalización requerido [Ver Plazo de finalización en el FA]		[ingresar el plazo]		

1. Precio del Contrato

El Precio del contrato para el suministro de los Bienes y los Servicios conexos (si hubiera) es el siguiente:

Descripción	Montos y monedas [ingrese los montos provenientes de las dos tablas precedentes]
Bienes	
Servicios conexos (si hubiera)	

Precio del contrato: <i>[ingrese el total por los Bienes y Servicios conexos (si hubiera)]</i>	
--	--

2. Documentos del Contrato

Los siguientes documentos se considerarán formales y se leerán e interpretarán como parte de este Convenio. Este Convenio prevalecerá sobre todos los demás documentos contractuales.

- (a) Carta de adjudicación del Contrato de Pedido
- (b) Cotización del Proveedor (si corresponde)
- (c) Adenda No. (si corresponde)
- (d) Condiciones del Contrato de Convenio

y por referencia los siguientes documentos:

- (e) Convenio Marco,
- (f) Anexo 1: Lista de requisitos *[inserte los elementos pertinentes del Anexo 1 según corresponda al contrato de Pedido, como especificaciones técnicas, dibujos, inspección y pruebas]*

[Enumerar cualquier otro documento]

3. En consideración de los pagos que realizará el Comprador al Proveedor como se especifica en este Contrato de Pedido, el Proveedor se compromete con el Comprador en proporcionar los Bienes y Servicios y para subsanar los defectos en los mismos conforme a todas las disposiciones del contrato.
4. El Comprador acuerda pagar al Proveedor en consideración de la provisión de los Bienes y Servicios y la reparación de defectos en el mismo, el Precio del Contrato o cualquier otra suma que pueda ser pagadera bajo las disposiciones del Contrato en el momento y en la manera prescrita en el Contrato.

Por y a nombre del Comprador

Firmado: *[ingresar la firma]*

en su capacidad *[ingresar el cargo o cualquier otra designación apropiada]*

en presencia de *[ingresar la identificación del testigo oficial]*

Fecha: _____

Por y a nombre del Proveedor

Firmado: *[ingresar la firma del o de los representantes autorizados del Proveedor]*

en su capacidad *[ingresar el cargo o cualquier otra designación apropiada]*

en presencia de *[ingresar la identificación del testigo oficial]*

Fecha: _____

Adjunto

1. Condiciones Especiales del Contrato de Pedido
2. Cotización del Proveedor (*si corresponde*)
3. [*Cualquier otro documento*]

Contrato del Pedido

Condiciones del Contrato (CC)

[Nota para la Agencia Contratante: En aras de la armonización y simplificación para los compradores del Contrato de Pedido, la Agencia Contratante puede completar, en la medida de lo posible, la información que se debe completar en esta sección y claramente marcando información específica que solo puede / debe ser completada por el / los Comprador (s) de un Contrato de Pedido.]

Las siguientes Condiciones del Contrato de Pedido se aplican al Contrato de Pedido otorgado en virtud del Convenio Marco entre el Comprador y el Proveedor.

1. Normas y especificaciones

Los bienes y servicios relacionados, si corresponde, deberán cumplir con las Especificaciones Técnicas y los estándares mencionados en las Especificaciones Técnicas y, cuando no se mencione ningún estándar aplicable, el estándar será equivalente o superior a los estándares oficiales cuya aplicación es apropiada para el país de los bienes de origen.

2. Embalaje, marcado y documentación

El Proveedor deberá proporcionar el embalaje de los Bienes que sea necesario para evitar su daño o deterioro durante el tránsito hacia su destino final. Durante el tránsito, el embalaje deberá ser suficiente para resistir, sin limitación, manipulación brusca y exposición a temperaturas extremas, sal y precipitación, y almacenamiento abierto. El tamaño y el peso de la caja de empaque deberán tener en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del destino final de los bienes y la ausencia de instalaciones de manejo pesado en todos los puntos en tránsito.

El embalaje, marcado y documentación dentro y fuera de los paquetes serán: *[inserte el tipo de embalaje requerido, las marcas en el embalaje y toda la documentación requerida; o consulte las Especificaciones Técnicas]*

3. Transporte

La responsabilidad del transporte de los Bienes será la especificada en los Incoterms aplicables especificados en el Convenio Marco.

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad de los transportes será la siguiente: *[inserte "El Proveedor está obligado por el Contrato a transportar los Bienes a un lugar específico de destino final dentro del País del Comprador, definido como el Sitio del Proyecto. El transporte a dicho lugar de destino en el País del Comprador, incluido el seguro y el almacenamiento, según se especifique en el Contrato, será organizado por el Proveedor, y los costos relacionados se incluirán en el Precio del Contrato "; o cualquier otro término comercial acordado (especifique las responsabilidades respectivas del Comprador y el Proveedor)].*

4. Envío y otros documentos

[Modificar según corresponda]

Los detalles de envío y otros documentos que debe proporcionar el Proveedor son: [inserte los documentos requeridos, como certificado de garantía del fabricante o proveedor, certificado de inspección emitido por la agencia de inspección designada, detalles de envío de fábrica del Proveedor, etc.].

Los documentos anteriores serán recibidos por el Comprador:

- (a) antes de la llegada de los Bienes, si el modo de pago es a través de una carta de crédito, si así se especifica en los Términos de Pago a continuación. Si los documentos no se reciben antes de la llegada de los Bienes, el Proveedor será responsable de los gastos consiguientes; o de otra forma;

5. Condiciones de pago

El método y las condiciones de pago que se realizarán al Proveedor en virtud del Contrato de Pedido serán los siguientes:

[Indique: El Comprador [inserte: “deberá” o “no deberá”, según corresponda] procesar los pagos utilizando el método de _____.

6. Seguros

La cobertura del seguro será la especificada en los Incoterms aplicables especificados en el Convenio Marco. *[Disposición preferida]*

O bien

Si no está de acuerdo con los Incoterms, el seguro será el siguiente:

[inserte las disposiciones de seguro específicas acordadas, incluida la cobertura, la moneda y el monto]

7. Garantía

Además de las obligaciones generales de garantía especificadas en el Convenio Marco:

La garantía seguirá siendo válida por *[insertar número]* meses después de que los Bienes, o cualquier parte de los mismos, según sea el caso, hayan sido entregados y aceptados en el destino final, o por *[insertar número]* meses después de la fecha de envío desde el puerto o lugar de carga en el país de origen, el período que concluya antes.

El período de reparación o reemplazo después de que el Comprador notifique el defecto será de *[insertar número]* días. Si se le ha notificado, el Proveedor no soluciona el defecto dentro de este período, el Comprador puede proceder a tomar en un plazo razonable las medidas correctivas que sean necesarias, a riesgo y gasto del Proveedor y sin perjuicio de

cualquier otro derecho que el Comprador puede tener contra el Proveedor en virtud del Contrato.

A los fines de la garantía, los lugares de los destinos finales serán los establecidos en este Contrato de Pedido.

8. Indemnización por Demora y bonificaciones

Excepto según lo dispuesto en el Convenio Marco bajo Fuerza Mayor, si el Proveedor no entrega ninguno o todos los Bienes en la Fecha (s) de entrega o realiza los Servicios conexos dentro del período especificado en el Contrato, el Comprador puede sin perjuicio a todos sus otros recursos bajo el Contrato, deducir del Precio del Contrato, como indemnización por demora.

La indemnización será *[inserte %]* del precio de los Bienes retrasados o Servicios no realizados] por cada semana o parte del retraso hasta la entrega efectiva.

La cantidad máxima de la indemnización será *[insertar %]* del Precio del Contrato. Una vez que se alcanza el máximo, el Comprador puede resolver el Contrato de Pedido de conformidad con la disposición del Convenio Marco sobre resolución.

[Opcional]

[Insertar si no hay Servicios conexos:] El pago de una bonificación al Proveedor será [insertar número]% por día si los Bienes bajo el Contrato se entregan antes de la Fecha de entrega contractual final].

[Insertar si hay Servicios relacionados:] El pago de bonificación al Proveedor será [insertar número]% por día si los Bienes bajo el Contrato se entregan y los Servicios conexos se completan antes de la Fecha de finalización].

Anexo 5: Lista de Compradores (si corresponde)

Las siguientes Agencias están participando como Compradores en este Convenio Marco.

#	Nombre del Comprador	Dirección	Representante
1.	<i>[ingrese el nombre completo de la Agencia Principal / Comprador n.º 1]</i> <i>[ingrese el tipo de entidad legal]</i>	<i>[ingrese la dirección del lugar principal de negocios]</i>	Nombre: Cargo: Teléfono: Teléfono móvil: Correo electrónico:
2.	<i>[ingrese el nombre del Comprador n.º 2]</i> <i>[ingrese el tipo de entidad legal]</i>	<i>[ingrese la dirección del lugar principal de negocios]</i>	Nombre: Cargo: Teléfono: Teléfono móvil: Correo electrónico:
3.	<i>[ingrese el nombre del Comprador n.º 3]</i> <i>[ingrese el tipo de entidad legal]</i>	<i>[ingrese la dirección del lugar principal de negocios]</i>	Nombre: Cargo: Teléfono: Teléfono móvil: Correo electrónico:
4.			