

# **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (CPC)**

## **CONCURSO DE PRECIOS OEI BUE CP 41/2021**

**ALQUILER DE DISPENSERS DE AGUA Y PROVISIÓN  
DE BIDONES DE AGUA**

# **OEI**

**ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS  
PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA  
OFICINA NACIONAL ARGENTINA**

Este documento y toda la información contenida en el mismo, como así también, la información obtenida en sus subsecuentes reuniones y conversaciones es estrictamente CONFIDENCIAL Y ESTA PROHIBIDO SU DISTRIBUCIÓN SIN AUTORIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS.

## INDICE

INDICE.....	2
A- Llamado a concurso .....	3
B- Condiciones particulares del concurso (CPC) .....	4
C- Recepción provisoria, definitiva y facturación .....	8
D- Requerimientos para la ejecución de la obra .....	9
E- Anexos.....	10
ANEXO 1. Especificaciones técnicas.....	10
1.1 Lista de bienes y/o servicios – Cronograma de prestaciones.....	10
1.2 Especificaciones técnicas.....	10
ANEXO 2. Formularios.....	13
2.1 Carta de presentación de la propuesta y declaración jurada aptitud para contratar – motivos de exclusión .....	13
2.2 Lista de precios .....	15
2.3. Antecedentes de provisiones similares.....	16
2.4. Información del proveedor.....	17
2.5. Formulario declaración jurada de transferencia .....	23
3. Modelos .....	24
3.1. Modelo de contrato.....	24
4. Documentación del proveedor.....	33

## A- LLAMADO A CONCURSO

**País:** Argentina

**Objeto:** "Alquiler de dispensers de agua y provisión de bidones de agua"

**Número de Referencia:** OEI BUE CP 41/2021

1. La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura Oficina en Buenos Aires (OEI), actúa en nombre propio para la adquisición del presente objeto.
2. La OEI, actuando en el marco de sus propias necesidades invita a presentar ofertas para el suministro que se detallan a continuación, con las características que se indican en los Documentos del Concurso (DDC):
3. Los oferentes elegibles que estén interesados podrán solicitar información adicional y los DDC en la dirección de correo electrónico que se indica a continuación:

- **Correo electrónico para todas las comunicaciones:** adquisiciones.arg@oei.int
- **Asunto de Referencia:** OEI BUE CP 41/2021 ([MOTIVO DEL CORREO](#))

4. Cronograma del Concurso:

Detalle	Fechas			
	Inicio	Fin	Hora	Lugar
Envío de Invitación	Inicio: 27/12/2021		-	-
Recepción de consultas	27/12/2021	04/01/2022	hasta las 12:00 hs	adquisiciones.arg@oei.int
Respuesta a consultas	27/12/2021	05/01/2022	16:00 hs	
Recepción de Propuestas (*)	11/01/2022		<b>hasta las 11:00 hs</b>	adquisiciones.arg@oei.int
Acto de Apertura	11/01/2022		<b>A las 11:30</b>	C.A.B.A.

(\*) Las ofertas presentadas con posterioridad a esta fecha y hora no serán aceptadas. **Se recomienda el envío antes de esa hora y no sobre los últimos minutos a fin de evitar cualquier demora producida por los métodos de envío.**

Las ofertas se recibirán por correo electrónico debidamente identificadas en el asunto de referencia, de acuerdo a lo indicado en la subcláusula 5.17 del presente pliego. La OEI no se responsabiliza por la apertura temprana de ofertas que no lleguen respetando las condiciones aquí detalladas.

A efectos de determinar la recepción en término de los correos electrónicos, se tendrá por válida la hora de recepción indicada por el servicio horario internacional GMT-3.

5. Los procedimientos de contratación a través de concurso de precios se realizan hasta un máximo de pesos quince millones (\$15.000.000), por lo que las cotizaciones que superen dicho valor podrán ser desestimadas por no adecuarse al marco del proceso.

## B- CONDICIONES PARTICULARES DEL CONCURSO (CPC)

*Las cláusulas aquí detalladas son aquellas que suplementan, modifican y/o complementan las disposiciones de Condiciones Generales del Concurso (CGC). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán por sobre las de las CGC. Cada punto con numeral es una CPC que hace referencia a la CGC que se indica en cada caso y, que se halle mencionada, se debe a que esa CGC es la que se encuentra modificada y/o complementada.*

### **CGC 1. Alcance del Concurso. Financiamiento. Fuente de Recursos**

**CGC 1.1** La Organización de Estados Iberoamericanos, para la Educación, la Ciencia y la Cultura, Oficina Nacional Argentina (en adelante denominada indistintamente el Comprador u OEI), de acuerdo a lo indicado en los Documentos del Concurso (DDC) para la adquisición de bienes, obras y/o servicios actúa:

- (a) En nombre propio, habiendo decidido destinar fondos de la OEI;

### **CGC 5. Sobre la Presentación de las Ofertas**

Las ofertas serán presentadas a través de correo electrónico, según lo especificado en el Apartado A.

**CGC 5.2** La oferta que presente el Concursante deberá ser enviada en un único correo electrónico con el asunto: **OFERTA CP 41/2021**, dentro de la misma deberá contener tres (3) archivos con el nombre de las siguientes carpetas:

- (a) Comercial
- (b) Técnica
- (c) Formal

No se aceptarán archivos sueltos y sin su correspondiente nombre y carpeta a la cual pertenecen.

#### **a) CARPETA COMERCIAL**

Estará compuesta por la siguiente documentación:

- Carta de Presentación de la Propuesta y Declaración Jurada Aptitud para Contratar – Motivos de Exclusión, según el [Formulario 2.1](#) del Anexo 2, el cual deberá contener todas las cláusulas allí indicadas;
- Lista de Precios, presentada de conformidad con el [Formulario 2.2](#) del Anexo 2;
- Toda otra consideración de índole económica – financiera que el Concursante considere útil y apropiada para la evaluación de su propuesta.

#### **b) CARPETA TÉCNICA**

Estará compuesta por la siguiente documentación:

##### **- Antecedentes y referencias de provisiones similares**

Por lo que deberá presentar referencias comerciales listando información como mínimo: Descripción de la provisión, nombre/ razón social del cliente, fecha de contratación, nombre y teléfono de contacto de las personas que puedan ser consultados, modalidad de contratación y número de procedimiento, de acuerdo al [Formulario 2.3](#) del Anexo 2.

#### **c) CARPETA FORMAL**

Estará compuesta por la siguiente documentación:

- Información sobre la sociedad y mandatos vigentes, como así también documentación impositiva (Documentación de los estatutos, documentos constitutivos respectivos y correspondientes actualizaciones y designaciones de acuerdo al tipo societario, poder del firmante, estados contables auditados del último ejercicio cerrado, etc.), según se detalla en el [Anexo 4](#) “**Documentación Proveedores**”, del presente pliego;

- **Declaración Jurada: Información del Proveedor**  
Para completar dicha información pueden realizarlo de acuerdo a su tipo societario según [Formulario N°2.4](#) del Anexo 2. a): para Personas Humanas o b): para Personas Jurídicas según corresponda.
- **Declaración Jurada de transferencia** según [Formulario 2.5](#) del Anexo 2.

Tanto el formulario como la documentación quedarán en poder de la OEI para conformar la base de datos de proveedores de la OEI;

El incumplimiento total o parcial de cualquiera de los puntos enumerados en los incisos que anteceden determinará que el Oferente sea calificado como EMPRESA NO ELEGIBLE para participar en el presente Concurso. El cumplimiento total con los incisos precedentes determinará que el Oferente sea calificado como EMPRESA ELEGIBLE y que su oferta sea evaluada de acuerdo con los términos definidos en el presente pliego.

**CGC 5.10** Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los servicios indicados para cada ítem.

**CGC 5.13** El oferente preparará su oferta comercial, técnica y formal en formato digital con extensión PDF no editable y lo enviará por correo electrónico con el asunto de referencia especificado en la subcláusula 5.17 del presente pliego.

**CGC 5.16** Los tres (3) archivos que hacen parte de la oferta deberán ser presentados en un único correo electrónico de acuerdo a lo estipulado en la siguiente subcláusula. Si la totalidad de los archivos adjuntos superan los 12 MB, deberán enviarlos por WeTransfer o por cualquier otro servicio de transferencia de archivos informáticos basado en la nube. Sin perjuicio del envío por este último medio, **se deberá enviar de igual manera el correo electrónico, con la carpeta comercial adjunta al correo** y un listado de los archivos contenidos en las carpetas enviadas por el medio de transferencia complementario. **No se aceptarán carpetas comerciales enviadas por WeTransfer o cualquier otro método de envío a través de la nube.**

**CGC 5.17** El correo electrónico deberá estar identificado de la siguiente manera:

- **Asunto de Referencia:** [OFERTA OEI BUE CP 41/2021](#)
- En el cuerpo del correo deberá figurar:

Presentación de Oferta **OEI BUE CP 41/2021**  
Sres. ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS (OEI)  
Oficina Nacional Argentina  
**Alquiler de dispensers de agua y provisión de bidones de agua**

**[RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA]**

- Los documentos que hacen parte de la oferta deben estar debidamente organizados en las carpetas digitales especificadas en la CGC 5.2 del presente pliego.

**CGC 5.18** Si el correo electrónico no se encuentra referenciado según lo dispuesto en la subcláusula que antecede, el Comprador no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta sea abierta prematuramente.

**CLÁUSULA 7. Sobre los Bienes, Servicios y/o Ejecución de Obras**

**CGC 7.2 b)** No aplica

**CGC 7.5** No aplica

### **CGC 8. Garantías**

**CGC 8.1.1** El compromiso de oferta se deberá presentar a través del [Formulario 2.1](#) del Anexo 2. Carta de Presentación de la propuesta y Declaración Jurada de Aptitud para Contratar, no requiriéndose póliza de caución o garantía bancaria.

**CGC 8.1.2 / 8.1.3 / 8.1.4** No aplica

### **CGC 10. Presentación de las Ofertas**

**CGC 10.1** Las ofertas deberán ser recibidas por el Comprador en la dirección de correo electrónico, hora y fecha indicadas en el Apartado A de las CPC, según lo estipulado en las subcláusulas CGC 5.2, 5.16 y 5.17 del presente pliego.

**CGC 10.3** No aplica.

**CGC 10.4** Toda oferta que se reciba después del plazo fijado por la OEI para recepción, será rechazada y no será considerada.

**CGC 10.5/10.6** El Concursante podrá modificar o indicar que queda sin efecto la oferta después de presentada, a condición de que la OEI reciba la notificación por correo electrónico solicitándolo, antes de que venza el plazo fijado para el envío de las ofertas, con el asunto: [DESESTIMACIÓN DE OFERTA CP 41/2021 \(NOMBRE DE LA EMPRESA\)](#).

**CGC 10.11** No aplica.

### **CGC 11. Apertura de las Ofertas**

**CGC 11.1** Las cotizaciones serán abiertas por los representantes del comprador inmediatamente después del vencimiento de la fecha de envío de las propuestas.

**CGC 11.2** En la apertura de las ofertas se anunciarán los nombres de los Concursantes, las modificaciones o retiros de ofertas, los precios de las ofertas, los descuentos, la existencia o falta de la garantía requerida y cualquier otro detalle que el Comprador, a su discreción, considere apropiado anunciar. Ninguna oferta será rechazada en la sesión de apertura, excepto las ofertas tardías, las cuales no serán recibidas o serán devueltas sin abrir al Concursante.

**CGC 11.3** No aplica.

### **CGC 12. Evaluación de las ofertas**

**CGC 12.11** Una vez evaluada la elegibilidad de los Concursantes se procederá a analizar los bienes ofertados. Para ello el Comité de Evaluación analizará las propuestas y evaluará si las ofertas CUMPLEN o NO CUMPLEN con lo requerido en el presente pliego y especificaciones técnicas.

Sólo se analizará la oferta económica de las propuestas en las cuales se determine que los Concursantes son elegibles y que cumplen con los aspectos técnicos.

Al evaluar la oferta el Comprador tendrá en cuenta el precio ofrecido donde deberán estar incluidos todos los gastos e impuestos.

**CGC 12.14** La adjudicación será por lote completo.

**CGC 12.15** No aplica.

### **CGC 14. Adjudicación**

**CGC 14.12 / 14.13** No aplica

**CGC 14.16 / 14.19** Los pagos estarán sujetos a la efectiva prestación de los

servicios/suministro de forma mensual.

- Se abonará la cantidad que resulte de la cuantificación de bidones solicitados de manera mensual por el valor unitario ofertado;
- Los pagos se harán a mes vencido, luego de cotejar que los remitos de entrega corresponden a las cantidades facturadas.

En caso de que el Concursante ofrezca una forma de pago distinta a la estipulada, deberá indicarlo en su respectiva oferta según el [Formulario 2.2](#) Anexo 2: “Lista de Precios” y la misma será evaluada por el Comité, no estando la OEI ni el Ente Requirente obligados a aceptarlo. Todos los pagos serán abonados a través de transferencia bancaria a la cuenta de la firma de acuerdo al [Formulario 2.5](#) Anexo 2: Declaración Jurada, el cual deberá ser remitido en la Carpeta Formal de la oferta.

## **C- RECEPCION PROVISORIA, DEFINITIVA Y FACTURACIÓN**

### **(a) FORMA DE PAGO**

- Los servicios deberán facturarse de forma mensual a mes vencido, no pudiendo exceder ese plazo;
- Las facturas deberán realizarse por edificio con el detalle de los bidones entregados y sus correspondientes remitos.
- La OEI abonara contra prestación de la factura original correspondiente;

### **(b) FACTURACIÓN**

Las facturas se deberán confeccionar según el siguiente detalle:

- Factura B o C:
- A nombre de: ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS
- CUIT N°: 30-69115712-8
- Condición de la factura: IVA e IIBB: exento
- Dirección y código postal: Paraguay 1510. (1061) C.A.B.A

**D- REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

**(No aplica)**

## E- ANEXOS

### ANEXO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1.1 LISTA DE BIENES Y/O SERVICIOS – CRONOGRAMA DE PRESTACIONES

Lote	ítem	Detalle	Cantidad	Plazo de entrega
1	1	Alquiler de dispenser Frio /calor para bidones	14	-
	2	Bidón de agua de 20 Litros	1	A demanda / a mes vencido

A demanda / a mes vencido

#### 1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**OBJETO:** Alquiler de dispensers de agua y provisión de bidones de agua a demanda, para los edificios de Paraguay 1510-1514-Paraná 868 y Paraguay 1583, CABA.

##### 1.2.1 CONDICIONES GENERALES

**PLAZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:** La vigencia del servicio comenzará el 1º de febrero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022. Sujeto a lo estipulado en el apartado de Flexibilidad del servicio, detallado en el presente documento.

**LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:** Los servicios se prestarán en las siguientes direcciones, todas ubicadas dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

- Paraguay 1583
- Paraguay 1510
- Paraguay 1514
- Paraná 868

#### INFORMACIÓN GENERAL / OPERATORIA DEL SERVICIO

##### Flexibilidad del servicio

El presente proceso quedará supeditado a las disposiciones que dicte el Poder Ejecutivo Nacional y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el marco de la pandemia y conforme el Decreto 260/20 que dispuso la emergencia pública sanitaria establecida por la ley 27541.

En el marco de lo citado precedentemente y en el supuesto que la OEI disponga el cese de la actividad presencial, en las oficinas de los edificios situados en las direcciones objeto de este concurso la misma podrá, con un plazo de antelación de 7 días corridos, informar al proveedor la baja, suspensión o modificación de la prestación del servicio. Como consecuencia, no se abonarán los pagos por los días de servicios que no sean prestados, ni por cualquier otro concepto que el prestador solicite.

##### Ajuste de precio:

- El valor del contrato se mantendrá fijo durante todo el año 2022;
- Si durante el transcurso de la contratación, alguna de las partes considera que el precio ha quedado desactualizado, conforme a las paritarias, aumentos de sueldo y/o disposiciones establecidas por la autoridad competente, lo hará saber a la otra en forma

fehaciente y con antelación no menor a un (1) mes, informando el nuevo precio y solicitando la aprobación de la contraparte. De no existir objeción entre las partes se procederá a aceptar el mismo, por lo que la OEI comunicará de manera expresa dicha aceptación. La OEI no se encuentra obligada a aceptar dicho aumento;

- Esta actualización no podrá realizarse durante los primeros seis (6) meses de contrato.

### 1.2.2 ESPECIFICACIONES POR LOTE

#### LOTE 1

#### Ubicación de los dispenser por edificio:

Nº	Ubicación dispensers/bidones	Cantidad de dispensers	Cantidad de bidones estimado por edificio
1	Paraguay 1510	3	9
2	Paraguay 1514	1	4
3	Paraná 868	5	26
4	Paraguay 1583	5	21

Los edificios (1, 2 y 3) se encuentran interconectados, por lo que la descarga de equipos y bidones se realiza solo por Paraná 868.

Para el caso del edificio (4) si se hace la descarga en el mismo sin ninguna salvedad. Este se encuentra ubicado en la misma cuadra de los demás domicilios.

La cantidad de bidones que se indica en el cuadro es estimativa de acuerdo al consumo, por lo que se deberá mantener el stock indicado en el detalle e ir reponiendo a medida que se utiliza.

Se deberá tener en cuenta que durante la época de verano el consumo también se puede ver modificado.

#### Cronograma de entregas:

Nº	Ubicación dispensers/bidones	Frecuencia de entrega
1	Paraguay 1510	Semanal
2	Paraguay 1514	Semanal
3	Paraná 868	Semanal
4	Paraguay 1583	Semanal

Se deberá indicar los datos de la persona de contacto encargada de la cuenta de la OEI para que se puedan centralizar todos los requerimientos y coordinar las entregas.

En principio las entregas se deberán hacer los días lunes de cada semana y en el caso que sea feriado el día siguiente.

El precio indicado en la propuesta debe incluir todos los costos inherentes al transporte, carga y descarga de los dispenser en los domicilios que se han indicado.

**Mantenimiento y reparaciones de los equipos:**

Los equipos /dispensers que se entregan en comodato deberán tener mínimo cada 4 meses una revisión a fin de verificar si requiere un mantenimiento, limpieza o cambio de la unidad.

Los costos y gastos por las actividades de mantenimiento y reparaciones estarán a cargo de la empresa que provee el servicio, por lo que todos estos costos deben estar incluidos dentro de la propuesta.

**Importante:**

El proveedor deberá indicar como parte de su oferta, si se debe garantizar un mínimo de bidones facturados de manera mensual por cada uno de los equipos que se encuentren en cada uno de los domicilios informados.

## ANEXO 2. FORMULARIOS

## 2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIÓN JURADA APTITUD PARA CONTRATAR – MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

.....  
[Ciudad y fecha]

Señores

**ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS (OEI) Oficina de Argentina**  
Paraguay 1510, (1061) –  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina

**REFERENCIA: CONCURSO DE PRECIOS**  
OEI BUE CP 41/2021  
ALQUILER DE DISPENSERS DE AGUA Y PROVISIÓN DE BIDONES DE AGUA

Estimados(as) señores(as):

El que suscribe [Nombre y Apellido del Representante Legal], con de documento N° [Tipo y Nro de documento], en calidad de [Titulo / Cargo], en nombre y representación de la Empresa [Razon Social], N° de CUIT [Nro de CUIT], con domicilio legal en [Calle, Nro, Localidad], teléfono N° [Prefijo país + localidad + Nro], correo electrónico [dirección correo], y con poder suficiente para obrar en su nombre, luego de haber examinado los documentos de del concurso (CGC, CPC y Anexos), sus circulares y sus enmiendas como prueba del pleno conocimiento y de los cuales acusamos recibo, aceptamos por la presente todas las condiciones que rigen la presente adquisición y ofrecemos proveer y entregar los bienes cotizados de acuerdo con la Lista de precios, según formulario 2.2, que se adjunta a la presente oferta y forma parte de ésta.

Convenimos en mantener esta oferta por un período de SESENTA (60) días a partir de la fecha fijada para la apertura de las ofertas, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, de conformidad con los Documentos del Concurso. Esta propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del vencimiento de dicho período.

Declaramos la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada. Autorizamos, mediante la presente, que cualquier persona física o jurídica suministre a ustedes toda la información que consideren necesaria para confirmar la veracidad de la misma. En caso de comprobarse cualquier falta a la verdad en la información que presentamos, nos damos por notificados que ustedes tienen el derecho de invalidar nuestra propuesta.

Declaramos que en este proceso no participamos en calidad de oferentes en más de una propuesta.

Esta oferta, junto con su aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá un Contrato valedero hasta que se prepare y firme un Contrato formal.

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

A su vez, declaro bajo juramento que la firma a la que represento y las personas con poderes de representación, de decisión o de control sobre esta, o un miembro de nuestro órgano de administración, dirección o supervisión, no han sido objeto de una sentencia firme o de una decisión administrativa definitiva que se encuentren comprendidas dentro de las siguientes situaciones exclusión:

- a) Las personas que se encontraren sancionadas en virtud de disposiciones o resoluciones de la Oficina Nacional de Contrataciones de la Administración Pública Nacional y aquellas personas que la OEI haya registrado internamente, con motivo de haber detectado algún tipo de irregularidad;
- b) Aquellas personas que se encuentren inmersas en las prohibiciones para contratar enumeradas por la Oficina Nacional de Contrataciones de la Administración Pública Nacional, art

28 del Decreto 1023/2001;

c) Las personas que se declaren en concurso preventivo o están sometidos a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;

d) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquéllos tuvieran una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N.º 25.188, modificada por la Ley N.º 26.857;

e) El personal directivo y/o empleados al servicio de la OEI en los últimos seis (6) meses;

f) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena;

g) Las personas que se encontraran procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención interamericana contra la Corrupción; o que se encontraran procesadas por blanqueo de capitales.

h) Las personas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales y se haya establecido dicha situación mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva;

i) La persona culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, siempre que se haya establecido, mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave;

j) Las personas que hayan constituido o sean sociedades ficticias;

k) Aquellas personas humanas o jurídicas que hayan incurrido en cualquiera de los supuestos detallados como prácticas prohibidas:

i. "Soborno o cohecho": Todo acto u omisión que, en función de su cargo o investidura, realice un funcionario público o quien actúe en su lugar, contrario a sus deberes y en especial el ofrecer, dar, recibir o solicitar cualquier cosa de valor que sea capaz de influir en las decisiones durante el proceso de contratación o durante la ejecución del contrato correspondiente. Se incluyen en esta definición los actos de la misma naturaleza, realizados por oferentes, contratistas o terceros;

ii. "Extorsión / coacción": El hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra o bienes, un mal que constituyere delito, para influir en las decisiones durante el proceso de contratación o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese o no logrado;

iii. "Fraude": La tergiversación de datos o hechos, con el objeto de influir sobre el proceso de contratación o la fase de ejecución, en perjuicio de los participantes;

iv. "Colusión": Las acciones entre oferentes destinadas a que se obtengan precios a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Comprador de los beneficios de una competencia libre y abierta;

v. "Obstrucción": destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente información o elementos documentales significativos para los análisis, o investigaciones de posibles prácticas prohibidas;

vi. Delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas;

vii. Trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de personas

Bajo mi responsabilidad, declaro al presentar mi propuesta la inexistencia de amistad manifiesta, relación familiar o algún tipo de cercanía personal con la OEI y el Ente requirente.

\_\_\_\_\_  
[Firma Concursante]

\_\_\_\_\_  
[Aclaración]

\_\_\_\_\_  
[En calidad de]

## 2.2 LISTA DE PRECIOS

REFERENCIA: CONCURSO DE PRECIOS

OEI BUE CP 41/2021

ALQUILER DE DISPENSERS DE AGUA Y PROVISIÓN DE BIDONES DE AGUA

El que suscribe, en nombre y representación de la firma y con poder suficiente para obrar en su nombre, según consta en la documentación que se acompaña, luego de interiorizarse de las condiciones generales, particulares y técnicas que rigen el presente concurso, cotiza los siguientes precios:

Lote	ítem	Detalle	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido) *
1	1	Alquiler de dispenser Frio /calor para bidones	14	
	2	Bidón de agua de 20 Litros	1	
<b>Monto Total Cotizado (IVA incluido): *</b>				

\* Los valores cotizados deberán incluir todos los impuestos y gastos derivados relacionados y los mismos deberán ser cotizados en pesos argentinos.

**IMPORTANTE:** Se admitirán únicamente cotizaciones con DOS (2) decimales

---

[Firma Concursante]

---

[Aclaración]

---

[En calidad de]

## 2.3. ANTECEDENTES DE PROVISIONES SIMILARES

	Detalle de Provisión (Producto / cantidad)	Monto Facturado	Fecha de Contratación / OC	Nombre / Razón Social del Cliente	Domicilio	Persona de Contacto (Nombre, Apellido y Cargo)	Teléfono
1							
2							
3							
.							
.							
n							

(\*) Se debe completar con tantas líneas el concursante considere necesario para constatar los antecedentes y cumplir con los requisitos solicitados en los DDC.

\_\_\_\_\_  
[Firma Concurante]

\_\_\_\_\_  
[Aclaración]

\_\_\_\_\_  
[En calidad de]

## 2.4. INFORMACION DEL PROVEEDOR

## a) Persona Humana

OEI

## PERSONA HUMANA - DECLARACION JURADA

**Marque con una cruz lo que corresponda:**

<b>Alta:</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Modificación:</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Fecha de Alta (A completar por OEI)</b>	<input type="text"/>		
<b>Fecha de Modificación (A completar por OEI)</b>	<input type="text"/>		

El que suscribe, manifiesta en calidad de declaración jurada y asumiendo toda la responsabilidad civil, penal y administrativa por cualquier falsedad, omisión, ocultamiento o variación que se verifique, que la información contenida en el presente formulario es veraz, exacta y subsiste al tiempo de efectuarse esta presentación, comprometiéndose a comunicar de inmediato a la OEI cualquier modificación que se produzca en algunos o todos los datos aquí consignados, mediante una nueva presentación. Asimismo, autoriza a la OEI a realizar consultas de antecedentes comerciales.

**DATOS BASICOS**

Asimismo, el que suscribe, declara bajo juramento, estar habilitado para contratar, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 27 del Decreto 1023/2001 "Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional" y que no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecida en los incisos a) a g) del artículo 28 del citado plexo normativo y sus modificatorios.

CUIT	<input type="text"/>	
Apellido	<input type="text"/>	
Nombres	<input type="text"/>	
Nombre de Fantasía:	<input type="text"/>	
Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA)	<input type="text"/>	
Nacionalidad	<input type="text"/>	
Estado Civil	<input type="text"/>	
Profesión / Actividad Principal	<input type="text"/>	
Tipo de Documento	<input type="text"/>	
Nº de Documento	<input type="text"/>	
Monotributista (SI / NO)	<input type="text"/>	
Trabajador Autónomo (SI / NO)	<input type="text"/>	
Categoría (según constancia de AFIP)	<input type="text"/>	
Fecha de Inicio de Actividad (DD/MM/AAAA)	<input type="text"/>	
Actividad Principal (Código/Detalle)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Actividad Secundaria (Código/Detalle)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Actividad Secundaria (Código/Detalle)		
Actividad Secundaria (Código/Detalle)		
Teléfonos / Fax		
Página Web		
Correo electrónico		
Domicilio Real (Calle, Numero, Piso, Depto, Localidad, Provincia, CP)		
Domicilio Legal (Calle, Numero, Piso, Depto, Localidad, Provincia, CP)		
<b>Marque con una cruz lo que corresponda:</b>		
<i>Con Representación:</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Sin Representación:</i> <input type="checkbox"/>
<i>En caso de estar representado indicar a continuación los datos del Apoderado:</i>		
CUIT		
Apellido		
Nombres		
Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA)		
Nacionalidad		
Tipo de Documento		
Nº de Documento		
<b>CONTACTO COMERCIAL</b>		
Apellido		
Nombres		
Cargo		
Teléfonos / Fax		
Correo electrónico		
<b>DATOS DE PRINCIPALES CLIENTES (1)</b>		
CUIT Cliente		
Razón social, Denominación o Nombre Completo Cliente:		
Actividad Principal		
Sector (Privado / Publico)		
Ejercicio (Año en el que se ofreció el servicio)		
Monto Facturado		
CUIT Cliente		
Razón social, Denominación o Nombre Completo Cliente:		
Actividad Principal		
Sector (Privado / Publico)		
Ejercicio (Año en el que se ofreció el servicio)		
Monto Facturado		

CUIT Cliente	
Razón social, Denominación o Nombre Completo Cliente:	
Actividad Principal	
Sector (Privado / Publico)	
Ejercicio (Año en el que se ofreció el servicio)	
Monto Facturado	
CUIT Cliente	
Razón social, Denominación o Nombre Completo Cliente:	
Actividad Principal	
Sector (Privado / Publico)	
Ejercicio (Año en el que se ofreció el servicio)	
Monto Facturado	
CUIT Cliente	
Razón social, Denominación o Nombre Completo Cliente:	
Actividad Principal	
Sector (Privado / Publico)	
Ejercicio (Año en el que se ofreció el servicio)	
Monto Facturado	
CUIT Cliente	
Razón social, Denominación o Nombre Completo Cliente:	
Actividad Principal	
Sector (Privado / Publico)	
Ejercicio (Año en el que se ofreció el servicio)	
Monto Facturado	
CUIT Cliente	
Razón social, Denominación o Nombre Completo Cliente:	
Actividad Principal	
Sector (Privado / Publico)	
Ejercicio (Año en el que se ofreció el servicio)	
Monto Facturado	
ACLARACIONES:	
FIRMA	
ACLARACIÓN	
CARÁCTER	
LUGAR Y FECHA	
(1) Las referencias aquí consignadas estarán sujetas a confirmación por parte de la OEI	

## b) Persona Jurídica

OEI

## PERSONA JURIDICA - DECLARACION JURADA

Marque con una cruz lo que corresponda:

	Alta:	Modificación:
Fecha de Alta (A completar por OEI)		
Fecha de Modificación (A completar por OEI)		

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, manifiesta en carácter de declaración jurada y asumiendo toda la responsabilidad civil, penal y administrativa por cualquier falsedad, omisión, ocultamiento o variación que se verifique, que la información contenida en el presente formulario es veraz, exacta y subsiste al tiempo de efectuarse esta presentación, comprometiéndose a comunicar de inmediato a la OEI cualquier modificación que se produzca en alguno/s o todos los datos aquí consignados, mediante una nueva presentación. Asimismo, autoriza a la OEI a realizar consultas de antecedentes comerciales.

## DATOS BASICOS

CUIT	
Razón Social / Denominación	
Tipo Social (Ej.: S.A./S.R.L)	
Nombre de Fantasía	
Actividad Principal	
Teléfonos / Fax	
Página Web	
Domicilio Real (Calle, Numero, Piso, Depto., Localidad, Provincia, CP)	
Domicilio Legal (Calle, Numero, Piso, Depto., Localidad, Provincia, CP)	

## OBJETO

Objeto que desempeña (de acuerdo al instrumento que acredite la personería jurídica)	
--	--

## REPRESENTANTE/S LEGAL Y APODERADO (de corresponder)

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, declara bajo juramento, que las personas cuyos datos se detallan en la presente solicitud, están habilitadas para contratar, de conformidad con los requisitos del artículo 27 del Decreto 1023/2001 "Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional" y que no incurre en ninguna de las causales de inhabilidad establecida en los incisos a) a g) del artículo 28 del citado plexo normativo y sus modificatorios.

Apellido	
Nombres	
Cargo	

Tipo de Documento	
Nº de Documento	
Fecha de inicio de mandato	
Fecha de finalización de mandato	
Apellido	
Nombres	
Cargo	
Tipo de Documento	
Nº de Documento	
Fecha de inicio de mandato	
Fecha de finalización de Mandato	
Apellido	
Nombres	
Cargo	
Tipo de Documento	
Nº de Documento	
Fecha de inicio de mandato	
Fecha de finalización de Mandato	
En el supuesto caso de que sea necesario declarar un mayor número de representantes u apoderados, deberá imprimir y completar un nuevo ejemplar del presente formulario.	
<b>CONTACTO COMERCIAL</b>	
Apellido	
Nombres	
Cargo	
Teléfonos / Fax	
Correo electrónico	
<b>DATOS DE PRINCIPALES CLIENTES (1)</b>	
CUIT Cliente	
Razón social, Denominación o Nombre Completo del Cliente:	
Actividad Principal:	
Sector (Privado / Publico)	
Ejercicio (Año en el que se ofreció el servicio)	
Monto Facturado	
CUIT Cliente	
Razón social, Denominación o Nombre Completo del Cliente:	
Actividad Principal:	
Sector (Privado / Publico)	
Ejercicio (Año en el que se ofreció el servicio)	

Monto Facturado	
CUIT Cliente	
Razón social, Denominación o Nombre Completo del Cliente:	
Actividad Principal:	
Sector (Privado / Publico)	
Ejercicio (Año en el que se ofreció el servicio)	
Monto Facturado	
CUIT Cliente	
Razón social, Denominación o Nombre Completo del Cliente:	
Actividad Principal:	
Sector (Privado / Publico)	
Ejercicio (Año en el que se ofreció el servicio)	
Monto Facturado	
CUIT Cliente	
Razón social, Denominación o Nombre Completo del Cliente:	
Actividad Principal:	
Sector (Privado / Publico)	
Ejercicio (Año en el que se ofreció el servicio)	
Monto Facturado	
ACLARACIONES:	
<u>FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL</u>	
<u>ACLARACIÓN</u>	
<u>CARÁCTER</u>	
<u>LUGAR Y FECHA</u>	
(1) Las referencias aquí consignadas estarán sujetas a confirmación por parte de la OEI	

## 2.5. FORMULARIO DECLARACION JURADA DE TRANSFERENCIA

DECLARACIÓN JURADA	
DATOS PROVEEDOR	
<b>RAZON SOCIAL:</b>	
<b>DOMICILIO:</b>	
<b>LOCALIDAD:</b>	<b>CÓDIGO POSTAL:</b>
<b>PROVINCIA:</b>	
<b>TELÉFONO: (        )</b>	
<b>E-MAIL:</b>	
CUIT (11 Dígitos)	<input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>

DATOS CUENTA BANCARIA PARA DEPÓSITOS / TRANSFERENCIAS:	
<b>TITULAR:</b>	
<b>BANCO:</b>	<b>NRO. SUCURSAL:</b>
<b>TIPO DE CUENTA:</b>	<b>NRO. CUENTA:</b>
CBU (22 dígitos)	<input type="text"/>
<b>CUIT (Titular de la Cuenta):</b>	<input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
<p>POR MEDIO DE LA PRESENTE, AUTORIZO A LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS A REALIZAR EL PAGO EN CUALQUIER CONCEPTO POR VIA BANCARIA, CONSIDERANDO ESTE COMO RECIBO DE PAGO, QUEDANDO BAJO MI RESPONSABILIDAD CUALQUIER MODIFICACION QUE EL BANCO REALICE EN MIS DATOS BANCARIOS.</p>	
<b>FIRMA REPRESENTANTE (*)</b>	
<b>ACLARACIÓN:</b>	
<b>EN CALIDAD DE</b>	
<b>TIPO Y NRO DE DOCUMENTO</b>	
<b>FECHA:</b>	

**Importante:** No se aceptarán DDJJ incompletas, con enmiendas ni tachaduras. Caso contrario la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) retendrá los pagos, hasta la correcta recepción de la misma, **sin excepción alguna.**

Es responsabilidad del proveedor, informar mediante el envío de una nueva DDJJ, cualquier tipo de cambio de los datos bancarios. De no recibir dicha documentación la OEI considerará válida la última cuenta bancaria registrada

(\*) Se deja constancia que la presente Declaración Jurada ha sido suscripta de puño y letra por el Representante, siendo la presente digitalización copia fiel de la original.

### 3. MODELOS

#### 3.1. MODELO DE CONTRATO

##### CONTRATO DE SUMINISTRO PERIODO XXXXX – DICIEMBRE 202X OEI – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Entre la **ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA**, Oficina en Argentina – en adelante “**OEI**”, Organismo Internacional de Cooperación, cuyo Representante Legal es el Lic. **LUIS MARÍA SCASSO**, DNI 23.174.305, en su carácter de Director , con domicilio en la calle Paraguay 1510, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por una parte, y por la otra el señor **XXXXXXXX**, DNI N.º XXXXXXXXXXXXX, quien gira en plaza bajo el nombre de **XXXXXXXX** en su carácter de titular, con domicilio en la calle XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en adelante denominado, “**EL SUMINISTRANTE**” .....

**CLAUSULA 1. Objeto:** El objeto del presente contrato consistirá en la prestación del suministro de agua en bidones y dispensers frio/calor a demanda .....

**CLAUSULA 2. Vigencia:** El contrato tendrá vigencia a partir del XX de XXXXX del 202X al XX de XXXXXXX del 202X. Si vencido el plazo previsto para la vigencia del presente contrato, la OEI tuviera la necesidad de seguir utilizando los servicios de EL SUMINISTRANTE, se requerirá la celebración de una adenda o en caso de corresponder, de un nuevo contrato. Concluido el término del presente contrato, no podrá haber prórroga automática por el simple transcurso del tiempo y terminará sin necesidad de darse previo aviso o notificación alguna entre las partes. ....

**CLAUSULA 3. Precio y forma de pago:** La OEI abonará a EL SUMINISTRANTE la cantidad que resulte de la cuantificación de los bidones de agua solicitados de acuerdo a las especificaciones técnicas y al precio unitario contenido en el Anexo I. EL SUMINISTRANTE no podrá agregar ningún costo extra. El precio se pagará mes vencido.....

**CLAUSULA 4. Requisitos para el pago:** La OEI necesariamente deberá contar con las facturas por recorrido con el detalle de los servicios efectuados y sus correspondientes remitos. Asimismo, EL SUMINISTRANTE recibirá el pago por medio de transferencia bancaria, para lo cual deberá completar la correspondiente DDJJ.....

**CLAUSULA 5. Calidad:** EL SUMINISTRANTE deberá contar con la infraestructura necesaria, personal profesional y/o técnico especializado en el ramo, a fin de garantizar que el suministro objeto del presente contrato sean proporcionados con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a desarrollarlo a satisfacción de la OEI.....

**CLAUSULA 6. Defectos y Vicios Ocultos:** EL SUMINISTRANTE quedará obligado y deberá responder de los defectos y vicios ocultos en la calidad de los suministros puestos a disposición, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y/o en la legislación aplicable.....

**CLAUSULA 7. Obligaciones de EL SUMINISTRANTE**.....

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.....
2. Responder por la calidad de los bienes y/o suministros prestados.....
3. Prestar los suministros en el lugar indicado por el encargado de ejercer la supervisión del contrato en los términos y condiciones acordadas.....
4. Informar oportunamente, por escrito, a la OEI sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.....
5. Presentar los informes que se le requieran, en tiempo y forma.....
6. Todas las inherentes al desarrollo del objeto y ejecución del presente Contrato.....

**CLAUSULA 8. Obligaciones de la OEI:** Pagar a EL SUMINISTRANTE el precio en las condiciones pactadas, teniendo en cuenta que se abonará de acuerdo a la cuantificación del suministro efectivamente prestados o entregados, en los términos de los precios unitarios contenidos en el Anexo I adjunto al presente contrato.....

**CLAUSULA 9. Inexistencia de relación de dependencia. Imposibilidad de efectuar reclamos:** Las partes declaran que EL SUMINISTRANTE actúa en forma independiente en todo concepto, por lo tanto, el personal que se requiera para el cumplimiento del presente contrato, es de su exclusiva responsabilidad, tanto en cuanto al pago de salarios, como en lo referido a prestaciones y seguros que debiere cumplir. La OEI queda liberada de cualquier obligación sobre salarios, prestaciones o indemnizaciones a las que, por cualquier motivo, pueda tener derecho el personal a cargo de EL SUMINISTRANTE. Con pleno discernimiento, intención y libertad, habiendo sido adecuadamente informado acerca de las condiciones en que se realizarán las actividades del presente contrato, EL SUMINISTRANTE declara que no se considera, en ningún caso, regido por un contrato laboral, ni como funcionario de la OEI, ni le serán aplicables el estatuto y el reglamento del personal de la OEI.

**CLAUSULA 10. Prohibición de ceder o subcontratar:** EL SUMINISTRANTE no podrá ceder el contrato, en todo ni en parte, sin autorización expresa, efectuada por escrito, por parte de la OEI. En el supuesto que la ésta última otorgue la autorización correspondiente, EL SUMINISTRANTE deberá notificar por un medio fehaciente a la OEI de forma escrita, todos los subcontratos que adjudique en virtud del presente instrumento.....

**CLAUSULA 11. Demoras imputables a EL SUMINISTRANTE:** Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, EL SUMINISTRANTE se encontrare en una situación que impida la oportuna prestación del suministro, éste deberá notificar en forma fehaciente y de inmediato a la OEI, por escrito, acerca de la/s causa/s de la demora y su potencial duración. Una vez recibida la notificación, la OEI, tan pronto como le sea posible, evaluará la situación y podrá, a su discreción, rescindir unilateralmente el contrato, o bien prorrogar el plazo del suministro, con o sin liquidación de daños y perjuicios, en cuyo caso la prórroga será ratificada por las partes mediante enmienda del Contrato. Las demoras de EL SUMINISTRANTE en el cumplimiento de sus obligaciones relativas a la prestación del servicio, habilitará a la OEI a imponer la liquidación y finalización del contrato con motivo de los daños y perjuicios causados, a menos que ambas partes, de común acuerdo, convengan realizar una prórroga.....

**CLAUSULA 12. Resolución anticipada del contrato:** El presente contrato podrá finalizar anticipadamente, en cualquiera de los siguientes eventos: .....

1. Por mutuo acuerdo.....
2. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL SUMINISTRANTE .....
3. Por muerte de EL SUMINISTRANTE o disolución de la persona jurídica.....
4. Por imposibilidad de cumplir el objeto del contrato.....

**CLAUSULA 13. Solución de controversias:** Cualquier divergencia o contienda en la interpretación, alcance, aplicación o ejecución del presente contrato e, incluso, su resolución o la determinación de daños y perjuicios derivados del mismo, será sometida a los Tribunales Nacionales en lo Civil y Comercial Federal, con asiento en esta Ciudad de Buenos Aires.....

**CLAUSULA 14. Leyes aplicables:** El contrato se interpretará de conformidad con las leyes de la República Argentina, debiendo someterse a los Tribunales Nacionales en lo Civil y Comercial Federal, de la Ciudad de Buenos Aires, con renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que les pudiera corresponder, por cualquier motivo o causa derivada de su interpretación y ejecución.....

**CLAUSULA 15. Notificaciones y comunicaciones:** Toda solicitud o comunicación que las partes deban realizar con motivo del presente Contrato, se efectuará por escrito, en los domicilios constituidos por las partes, en el presente.....

**CLAUSULA 16. Irrenunciabilidad a los privilegios e inmunidades de la OEI:** Los acuerdos establecidos en el presente contrato, o los relativos a él, no podrán ser interpretados como renuncia a ninguno de los privilegios e inmunidades de los cuales goza la OEI, consagrados en el Acuerdo de Sede Ley N° 23.579 de la República Argentina, y demás disposiciones concordantes y complementarias. Por tal motivo, el presente Contrato se regulará por los reglamentos y procedimientos de la OEI. ....

F.A.N.º 51-12/2021

**CLAUSULA 17. Deber de confidencialidad del Suministrante y protección de datos:** El SUMINISTRANTE se compromete a cumplir estrictamente las normas sobre “secreto estadístico” y “confidencialidad de la información”, de conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente, en cumplimiento de lo establecido en el presente contrato. Este deber de confidencialidad seguirá en vigor aún después del vencimiento del plazo de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el contratado de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados. De conformidad con lo establecido en la normativa europea sobre protección de datos vigente, en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, los datos personales aportados por EL SUMINISTRANTE podrán ser también tratados por la Secretaría General de la OEI con domicilio en Madrid (España) en C/ Bravo Murillo, 38 (CP 28015) con la finalidad de justificar el gasto y cumpliendo con lo dispuesto en la normativa señalada. Este tratamiento se realiza a través de los datos del contrato que se suben a la plataforma de gestión de proyectos de la OEI y al sistema de planificación de recursos empresariales de la OEI (ERP), cuyos servidores se encuentran alojados en territorio de la Unión Europea, y a los cuales tendrán únicamente acceso las personas autorizadas por la Secretaría General. Este tratamiento se realizará exclusivamente para la ejecución del contrato y los datos se conservarán el tiempo legalmente previsto para fines de archivo y auditoría. No se comunicarán dichos datos a terceros, salvo por obligación legal. Se informa al interesado que tiene derecho a retirar el consentimiento para tratar los datos en cualquier momento y que, si ejerce este derecho, se tendrá que proceder a la rescisión del contrato en los términos expuestos en el mismo puesto que el tratamiento de datos es imprescindible para la ejecución del contrato. Del mismo modo EL SUMINISTRANTE también podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos y los de limitación u oposición al tratamiento a través de la dirección de correo electrónico: protección.datos@oei.int, acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD). ....

**CLAUSULA 18. Perfeccionamiento:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de:  
a) Firma de las partes. ....

Se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Buenos Aires a los XXXXXX días del mes de XXXXX de 202X. ....

.....  
FIRMA “EL SUMINISTRANTE”  
ACLARACIÓN.....  
DNI: .....  
EN CALIDAD DE.....

.....  
FIRMA “OEI”  
Sello:

**ANEXO I CONTRATO DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO**

En buenos aires, a XX de XXXXXXXX de 202X

**Reunidos****De una parte,**

D. LUIS MARIA SCASSO con DNI 23.174.305, en nombre y representación de la ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA, Oficina en Argentina - OEI, Organismo Internacional de Cooperación con CUIT 30-69115712-8 y domicilio social a efectos de notificaciones en la calle Paraguay 1510, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, (en lo sucesivo, “**el responsable del tratamiento**”).

**De otra parte,**

Sra/Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con DNI XXXXXXXXXXXX, en nombre y representación de XXXXXXXXXXXXXXXX. con CUIT XX-XXXXXXXX-X y domicilio social a efectos de notificaciones en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, (en lo sucesivo “**el encargado del tratamiento**”).

**Manifiestan**

I. Que el responsable del tratamiento es un Organismo Internacional sin fines de lucro.

II. Que la actividad principal del encargado del tratamiento consiste en Servicios de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

III. Que, ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para contratar y obligarse, y, en especial, para celebrar el presente Contrato, llevándolo a efecto conforme a las siguientes.

**Estipulaciones****1. Objeto del encargo del tratamiento**

Mediante las presentes cláusulas se habilita al encargado del tratamiento para tratar por cuenta del responsable del tratamiento, los datos personales necesarios para prestar el servicio de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

El tratamiento consistirá en el acceso a datos de la OEI del responsable del tratamiento para el desarrollo/servicios de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**Concreción de los tratamientos a realizar:** el tratamiento de los datos consistirá principalmente en la recogida y registro de los mismos, en su conservación y almacenamiento, en su modificación en caso de ser necesario, así como en su destrucción o, bajo solicitud del responsable del tratamiento, en su devolución.

ó

**Concreción de los tratamientos a realizar:** la ejecución de este servicio no requiere a priori el tratamiento de datos personales, pero para la prestación del mismo es posible que el encargado

del tratamiento pueda tener acceso ocasional a datos personales almacenados en los equipos informáticos del responsable del tratamiento. Únicamente para estos casos, será exigible lo dispuesto en el presente contrato.

## 2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento pone a disposición del encargado del tratamiento, la información que se describe a continuación:

Categorías de interesados:

- (empleados, clientes, proveedores, pacientes...)

Categorías de datos:

- Datos sensibles
- Datos identificativos
- Datos de características personales
- Datos de circunstancias sociales
- Datos de detalles de empleo
- Datos económicos, financieros y de seguros

ó

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento no facilitará ningún tipo de información al encargado del tratamiento. El encargado tampoco necesitará a priori recoger o tratar datos personales responsabilidad del responsable del tratamiento.

## 3. Duración

El presente acuerdo tiene una duración de un año, prorrogable hasta la fecha de terminación de la prestación de los servicios por parte del encargado del tratamiento a favor del responsable del tratamiento.

Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe suprimir los datos personales y cualquier copia que esté en su poder.

## 4. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la **finalidad** objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las **instrucciones** del responsable del tratamiento. Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el Reglamento Europeo General de Protección de Datos (RGPD) o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.

- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:
- El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
  - Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
  - En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
  - Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
    - La seudonimización y el cifrado de datos personales.
    - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
    - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) No **comunicar** los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

- e) **Subcontratación** No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, excepto los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de una semana, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

- f) Mantener el **deber de secreto** respecto a los datos personales a los que haya tenido acceso

en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

- g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la **confidencialidad** y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- h) Mantener a disposición del responsable la **documentación** acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- i) Garantizar la **formación** necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- j) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al **ejercicio de los derechos** de protección de datos: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

Cuando las personas afectadas ejerzan alguno de estos derechos ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico al responsable del tratamiento. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

- k) Corresponde al responsable del tratamiento facilitar el **derecho de información** en el momento de la recogida de los datos.
- l) Notificación de **violaciones de la seguridad** de los datos

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 36 horas, y a través de correo electrónico o teléfono las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Corresponde al responsable del tratamiento comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos. También comunicará las violaciones de seguridad de los datos a los interesados cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas. La comunicación a los interesados debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo.

Si se dispone de ella, tanto el encargado del tratamiento al responsable del tratamiento, como el responsable del tratamiento a la Autoridad de Protección de Datos y a los interesados, facilitarán, como mínimo, la información siguiente:

- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

- Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

- m) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las **evaluaciones de impacto** relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- n) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las **consultas previas** a la autoridad de control, cuando proceda.
- o) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para **demostrar** el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- p) El encargado del tratamiento deberá implantar las **medidas de seguridad** que sean acordes a la evaluación de riesgos que hayan podido realizar o a los códigos de conducta, sello, certificación u otro estándar de seguridad que les sean aplicables. En todo caso, deberá implantar mecanismos para:
- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
  - Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso
- q) Designar un **delegado de protección de datos** y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable, si está obligado a ello por lo dispuesto en el RGPD o normativa española vigente en protección de datos.

r) **Destino** de los datos

Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado del tratamiento, bajo solicitud del responsable del tratamiento, debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

## 5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Entregar al encargado los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento, si es necesario para la prestación del servicio.
- b) Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado, si está obligado a ello por lo dispuesto en el RGPD o normativa española vigente en protección de datos.

- c) Realizar las consultas previas que corresponda.
- d) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- e) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

## 6. Cláusula informativa de protección de datos

Ambas partes se informan que los datos personales contenidos en el presente contrato y los proporcionados durante la relación comercial serán objeto de tratamiento por la otra parte, con la finalidad de llevar a cabo la gestión de la relación contractual generada con la firma del presente documento. Los datos podrán ser cedidos a las entidades bancarias necesarias para realizar dicha gestión y a la administración pública en los casos previstos por la ley. Por lo tanto, la base que legitima el tratamiento de los datos es la ejecución del presente contrato. Los datos personales serán conservados durante los plazos previstos por las leyes aplicables a cada una de las partes. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de los datos puede interponerse en las direcciones indicadas en el encabezamiento del presente contrato, indicando como referencia "Protección de datos". Ambas partes tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), si consideran infringidos sus derechos.

Ambas partes, en prueba de su conformidad, firman el presente contrato, por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados ut supra.

### El responsable del tratamiento

---

### El Encargado del tratamiento

---

#### 4. DOCUMENTACIÓN DEL PROVEEDOR

##### DOCUMENTACIÓN MÍNIMA A PRESENTAR

Esta documentación deberá enviarse dentro de la Carpeta OFERTA FORMAL

Tipo de Documentación	Descripción
<b>Legal</b>	<b>Sociedad Anónima (S.A.):</b>
	- Estatuto Social, con sus eventuales modificaciones. (Copia certificada)
	- Acta de designación de representante legal. (Acta de Asamblea de designación de Directores y Actas de Directorio de distribución de cargos en la que se nombra Presidente) - (Copia certificada)
	- Composición Accionaria y Distribución de Acciones.
	- Apoderados: Cuando la Sociedad resuelva hacerse representar por un apoderado, deberá acompañar el instrumento que acredite tal carácter y facultades suficientes. (Copia certificada)
	- Copia del DNI del firmante, suscripto en original por el mismo. (Presidente, y apoderado en caso de corresponder)
	<b>Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.):</b>
	- Contrato Social, con sus eventuales modificaciones y/o cesión de cuotas. (Copia certificada)
	- Acta de Reunión Socios, designación de Gerentes, en caso de corresponder. (Copia certificada)
	- Apoderados: Cuando la Sociedad resuelva hacerse representar por un apoderado, deberá acompañar el instrumento que acredite tal carácter y facultades suficientes. (Copia certificada)
	- Copia del DNI del firmante, suscripto en original por el mismo. (Gerente/s, y apoderado en caso de corresponder)
	<b>Sociedades de Hecho y Personas Físicas:</b>
	- Copia del DNI de cada uno de los socios o titular, según corresponda, suscripta en original por su titular.
<b>Otras (UTE / Consorcio):</b>	
- De acuerdo a la indicado en la CGC 2.7 del Pliego de Bases y Condiciones Generales del Concurso (CGC)	
<b>Económica Financiera</b>	<b>S.A., S.R.L. u Otras, en caso de corresponder:</b>
	- Últimos Balances General firmados, auditados y certificados ante la autoridad que corresponda. (Copia simple suscripta en cada foja por Representante Legal)
<b>Impositiva</b>	<b>Persona Humana, S.A., S.R.L. u otras:</b>
	- Copia de Constancia de Inscripción en AFIP, inicialada en todas sus fojas. (Suscripta por Representante Legal)
	- Copia de constancia de Inscripción a Ingresos Brutos, Convenio Multilateral o exenciones en caso de tenerlas. (Suscripta por Representante Legal).
<b>Carta de Presentación</b>	Nota de presentación haciendo mención a Reseña Histórica. Inicios, desarrollo del negocio, principales clientes, principales proveedores. Tendencia y/o concentración de la actividad. Actividad en la actualidad y perspectivas para el futuro.
<b>Formulario</b>	deberá presentar la documentación junto con el Formulario 2.4

Se deberá presentar la documentación que corresponda de acuerdo al tipo societario, las enunciadas en este apartado no son limitantes para otros tipos societarios.