



**OAS** | More rights  
for more people

**LICITACIÓN No. 02/25**

**LLAMADO A PRESENTACIÓN DE OFERTAS (LPO)**

**PARA LA PROVISIÓN DE**

**SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA  
LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA ISO-37001 SISTEMA DE GESTIÓN ANTI-SOBORNO**

**SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA  
DEPARTAMENTO DE SUSTENTABILIDAD DEMOCRÁTICA Y MISIONES ESPECIALES**

**SECRETARÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS (SG/OEA)  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN (DPMO)**

**7 DE FEBRERO, 2025**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1</b>	<b>ANTECEDENTES</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>OBJETIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>CRONOGRAMA DEL LPO</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b> .....	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>REQUISITOS DE CONTENIDO Y FORMATO DE LA PROPUESTA</b> .....	<b>4</b>
	5.1 Propuesta técnica .....	4
	La propuesta técnica deberá incluir la siguiente información/documentos: .....	4
	5.2 Propuesta Económica: .....	5
	5.3 Documentación Legal: .....	5
	5.4 Documentación Financiera: .....	6
	5.5 Uso limitado de datos.....	6
<b>6</b>	<b>PROCESO DEL LPO</b> .....	<b>7</b>
	6.1 Ley aplicable .....	7
	6.2 Garantías del oferente.....	7
	6.3 Presentación de una propuesta conjunta .....	8
	6.4 Publicación de la convocatoria .....	8
	6.5 Consultas de los posibles interesados en participar .....	8
	6.6 Instrucciones para el envío de propuestas .....	9
	6.7 Fecha límite para la presentación de propuestas .....	10
	6.8 Presentaciones de los oferentes.....	11
	6.9 Criterios de la Adjudicación .....	11
	6.10 Derecho a cancelar el LPO y/o rechazar propuestas.....	13
	6.12 Adjudicación .....	14
<b>7</b>	<b>TÉRMINOS DEL CONTRATO</b> .....	<b>15</b>
<b>8</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>15</b>
	8.1 Confidencialidad y Privacidad .....	16
<b>9</b>	<b>ANEXOS</b> .....	<b>16</b>

## 1 ANTECEDENTES

La Organización de los Estados Americanos (OEA) es una organización internacional pública, con sede en 1889 F. St. N.W., Washington, D.C. 20006. La OEA reúne a las naciones del hemisferio Occidental para promover la democracia, fortalecer los derechos humanos, promover la paz, seguridad y cooperación y fomentar intereses comunes. Para obtener más información sobre la OEA, consulte el sitio web de la OEA en [www.oas.org](http://www.oas.org).

La Secretaría General de la OEA (SG/OEA) es el órgano central y permanente de la OEA de conformidad con el Artículo 107 de la Carta de la OEA. El Departamento de Sustentabilidad Democrática y Misiones Especiales de la Secretaría para el Fortalecimiento de la Democracia, a través del Organismo Internacional de Acreditación Electoral, (DSDME-IEAB) brinda cooperación técnica a los órganos electorales interesados en la implementación de Sistemas de Gestión de Calidad (SGC). En particular, el IEAB apoya la adopción de la especificación técnica ISO/TS 54001: 2019 "*Sistemas de gestión de calidad - Requisitos particulares para la aplicación de la ISO 9001: 2015 para organizaciones electorales en todos los niveles de gobierno*". Asimismo, y a solicitud de las instituciones de los Estados miembros, ha brindado cooperación en la implementación de otras normas ISO como lo son: ISO 22301; ISO-IEC 27001; ISO-IEC 27032; ISO-IEC 27701.

## 2 OBJETIVO

El objetivo de esta consultoría es brindar cooperación técnica a un organismo electoral del continente americano para la implementación y certificación de la Norma ISO 37001 Sistema de Gestión Anti-Soborno.

## 3 CRONOGRAMA DEL LPO

El Cronograma de solicitud de propuestas es la mejor estimación de tiempos que habrán de seguirse. La SG/OEA se reserva el derecho, a su discreción, de ajustar este cronograma. Todos los Oferentes registrados a través del Portal Oficial de Avisos/Oportunidades de Adquisiciones de la SG/OEA, recibirán una notificación de cualquier ajuste al cronograma de la licitación (LPO) directamente al correo electrónico con el que se registraron los Posibles interesados en participar.

Actividades	Fechas
Publicación de solicitud de propuestas e invitaciones	7 de febrero
Solicitud de consultas/preguntas sobre el LPO o sus anexos por parte de los posibles interesados en participar.	14 de febrero
Publicación de la respuesta a las preguntas de los posibles interesados en participar	20 de febrero
Fecha límite para el registro de posibles interesados en participar y para la presentación de propuestas: Cierre del proceso	<b>24 de febrero a las 11:59 pm hora del EST.</b>

Apertura de propuestas, presentaciones y evaluación preliminar	Entre el 25 y 28 de febrero*
Solicitud de Oferta Revisada y Final	Entre el 3 y 5 de marzo
Evaluación técnica final	7 de marzo
Solicitud de referencias al proveedor preseleccionado y análisis financiero	Entre el 10 y 14 de marzo
Adjudicación del contrato	Entre el 17 de marzo y 4 de abril
Inicio de contrato	Abril

\*A partir de esta etapa las fechas puede cambiar por diferentes razones, por la cual son aproximadas.

#### 4 TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia (TDR) para los servicios de consultoría para el DSDME-IEAB se describen en el Anexo A (“Términos de Referencia”) de esta LPO y, por lo tanto, pasan a formar parte de ella.

#### 5 REQUISITOS DE CONTENIDO Y FORMATO DE LA PROPUESTA

Las propuestas deben estructurarse en cuatro secciones separadas:

1. Propuesta Técnica
2. Propuesta de Precio
3. Documentación Legal
4. Documentación Financiera

##### 5.1 Propuesta técnica

La propuesta técnica deberá incluir la siguiente información/documentos:

##### ***Documentos relacionados con la experiencia del oferente***

- a) Descripción general de los antecedentes y organización de la empresa oferente.
- b) Una descripción detallada de la experiencia laboral del posible oferente en la implementación de la ISO 37001. La descripción deberá fundamentar sus calificaciones y capacidades para satisfacer los requisitos del LPO.
- c) Un mínimo de tres (3) referencias de clientes del oferente a los que se les prestaron servicios similares o relevantes durante los últimos tres (3) años. Estas referencias deben incluir: el nombre del cliente, persona de contacto, número de teléfono y dirección de correo electrónico, y una descripción del trabajo realizado y la duración del Proyecto. (Siga el formato 3 del Anexo C).

##### ***Documento relacionados al proyecto***

- d) Los posibles interesados en participar deberán proporcionar un plan de trabajo que incluirá una descripción de la infraestructura básica y los servicios profesionales

asociados ofrecidos, metodología de implementación que incluya las herramientas y el soporte técnico, entregables y un cronograma estimado para la entrega de los servicios solicitados (metas), de acuerdo con los Términos de Referencia contenidos en el Anexo A. La innovación y/o mejoras al servicio, si se ofrecen, también deben describirse en el plan de trabajo.

- e) Si el posible oferente planea realizar el trabajo con subcontratistas y/o en una empresa conjunta con otras firmas, el plan de trabajo debe abordar la interrelación de las firmas y cómo se pueden evitar las posibles ineficiencias derivadas de la organización, comunicaciones y procesos. Si se considera la forma de una empresa conjunta para presentar una Propuesta, la Propuesta Técnica debe abordar además la dirección conjunta y las responsabilidades de todos los socios.

#### ***Documentos relacionados con el personal del oferente***

- f) El currículum del personal profesional principal que será asignado a este proyecto como "Gerente de Proyecto", y dos resúmenes concisos pero descriptivos de la experiencia previa de esta persona en la implementación de la ISO 37001. Se requieren habilidades profesionales y experiencia previa del equipo técnico (mínimo 8 personas) a ser asignados al Proyecto. Al menos una persona con experiencia relevante en procesos participativos con equipos multidisciplinarios y diversos.

La propuesta debe incluir el *Curriculum Vitae* de cada uno de los miembros del equipo. El Gerente del Proyecto debe tener al menos 10 años de experiencia en el trabajo con normas ISO y ser instructor certificado en las normas ISO 9001, ISO 37001 e Implementador Principal de ISO 37001 con experiencia relevante en gestión de proyectos.

El Gerente de Proyecto y todos los miembros del equipo deben hablar español con fluidez.

#### ***Punto de contacto del oferente***

- g) Información sobre el (los) punto (s) de contacto del oferente. Debe proporcionar el nombre, cargo, número de teléfono y correo electrónico de la persona o personas que actúan como coordinador o punto focal para recibir información por parte del oferente en relación con este proceso de licitación.

### **5.2 Propuesta Económica:**

- 5.2.1** Los posibles interesados en participar presentarán una Propuesta de Precio expresada en dólares estadounidenses (USD) en letras y números.

### **5.3 Documentación Legal:**

Los posibles interesados en participar deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Copia del certificado de incorporación del oferente emitido por la autoridad

- competente de su país.
- b) Copia de los estatutos de la empresa del oferente.
  - c) Copia de las licencias y certificaciones del oferente en la jurisdicción correspondiente (si así lo requiere la ley del lugar de destino donde se prestará el servicio).
  - d) Una copia del formulario W-9 para empresas de Estados Unidos y el número de identificación de empleador para empresas fuera de Estados Unidos.
  - e) Una lista de los directores, funcionarios y los nombres de cualquier accionista con más del 50% de las acciones.
  - f) Aceptación de la Declaración de Condiciones Generales de Contratación. La declaración debe seguir el formato 1 del Anexo C.
  - g) Una declaración de conflicto de intereses. La declaración debe seguir el Formato 2 del Anexo C, que forma parte integral de este LPO. En el caso de que el oferente tenga la intención de subcontratar o ejecutar el contrato en una empresa conjunta, dicha declaración también será divulgada por los subcontratistas y por cada miembro de la empresa conjunta.

#### **5.4 Documentación Financiera:**

- a) Una copia del último balance general del oferente de 2024 (si se tiene); y copia de los últimos tres (3) estados financieros auditados del oferente, correspondientes a los años 2021, 2022, 2023.
- b) La SG/OEA determinará a su satisfacción si un oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente. La determinación podrá basarse en un examen de las pruebas documentales de las calificaciones del oferente, ya sean presentadas por el oferente o disponibles como información pública, tales como el informe Dun & Bradstreet (D&B) en EE. UU. y mediante la verificación de referencias comerciales.

#### **5.5 Uso limitado de datos**

Si la Propuesta incluye datos que el oferente no desea divulgar al público para cualquier propósito o que sean utilizados por la SG/OEA excepto para fines de evaluación, el oferente incluirá en su Propuesta una declaración firmada por su representante legal con la siguiente leyenda:

##### *USO Y DIVULGACIÓN DE DATOS*

*Esta Propuesta incluye datos que no se divulgarán fuera de la SG/OEA y no se duplicarán, utilizarán, ni divulgarán -en su totalidad o en parte- para ningún otro propósito que no sea evaluar esta Propuesta. Sin embargo, si se adjudica un contrato a este Oferente como resultado de -o en conexión con- la presentación de estos datos, la SG/OEA tendrá el derecho de duplicar, usar o divulgar los datos en la medida que se indique en el contrato resultante. Esta restricción no limita el derecho de la SG/OEA a utilizar la información contenida en estos datos si se obtiene de otra fuente sin restricción. Los datos*

*sujetos a esta restricción están contenidos en hojas [insertar números u otra identificación de hojas].*

## **6 PROCESO DEL LPO**

### **6.1 Ley aplicable**

Este proceso LPO es regulado por:

- a) Este LPO.
- b) El Reglamento de Contratos y Adquisiciones de la SG/OEA, aprobado por la Orden Ejecutiva No. 00-1  
<https://www.oas.org/legal/english/gensec/Executive%20Order%2000-1.pdf>
- c) Las Reglas del Contrato de Desempeño, aprobadas por la Orden Ejecutiva No. 05-04, Corr. No. 1 <http://www.oas.org/legal/english/gensec/EXOR-05-04-CORR1.htm>
- d) Las Órdenes Ejecutivas, memorandos y demás disposiciones y documentos oficiales de la SG/OEA aplicables a este proceso.

### **6.2 Garantías del oferente**

Al presentar una propuesta en respuesta a este LPO, el oferente representa y otorga garantía expresa de:

- 6.2.1** Su conocimiento y aceptación del LPO y las reglas y condiciones que rigen el proceso de licitación.
- 6.2.2** Que ha estudiado y está completamente familiarizado con los requisitos y especificaciones de este LPO en su totalidad. Esto incluye familiaridad con las especificaciones técnicas y contractuales contenidas en este LPO y sus Anexos, con todo el equipo actual, mano de obra, material, condiciones de mercado, envío y con las leyes aplicables de manera que el oferente acepta la responsabilidad y está preparado para ejecutar y deberá cumplir con todas las obligaciones descritas en el Anexo B - Términos y Condiciones Contractuales
- 6.2.3** La exactitud y confiabilidad de toda la información que presenta en este proceso de contratación.
- 6.2.4** Su conocimiento de que su propuesta no crea ningún derecho o expectativa a un contrato con la SG/OEA.
- 6.2.5** Que el oferente asumirá todos y cada uno de los costos o gastos asociados o incurridos en la formulación o desarrollo de una propuesta en respuesta a este LPO.

- 6.2.6** Que el oferente acepta que no hará ningún reclamo ni tendrá derecho a indemnización alguna debido a una mala interpretación o malentendido del contrato, o debido a cualquier información que sea conocida o debería haber sido conocida por el oferente.
- 6.2.7** El oferente será responsable por el uso inadecuado o incorrecto de los datos recopilados o la información revelada al oferente por la SG/OEA en relación con su Propuesta, y/o en relación con cualquier negociación contractual posterior entre la SG/OEA y el v.
- 6.2.8** Los datos y la información relacionada son documentos legales y están destinados a ser utilizados como tales.
- 6.2.9** El oferente asume toda la responsabilidad por cualquier error o equivocación con respecto a su propuesta de oferta. El oferente ha hecho todo lo posible para garantizar la precisión, confiabilidad e integridad de su propuesta, y acepta que cualquier costo de cualquier modificación de la propuesta o los términos del contrato basados en el error del oferente en la información que ha proporcionado con su propuesta correrá a cargo únicamente del oferente.

### **6.3 Presentación de una propuesta conjunta**

Cualquier empresa puede licitar de forma independiente o de forma conjunta confirmando responsabilidades conjuntas y solidaria, ya sea con empresas nacionales y/o con empresas extranjeras. La SG/OEA no acepta condiciones de licitación que requieran empresas conjuntas obligatorias u otras formas de asociación obligatoria entre empresas.

### **6.4 Publicación de la convocatoria**

- 6.4.1** La SG/OEA publicará esta LPO y sus anexos en el sitio web de la OEA (<http://www.oas.org/OASpage/bid/default.asp>), sitio web de Naciones Unidas para el desarrollo empresarial ([https://procurement-notices.undp.org/index.cfm?cur\\_lang=en](https://procurement-notices.undp.org/index.cfm?cur_lang=en)), dgMarket ([www.dgmarket.com](http://www.dgmarket.com)) y en el [sitio oficial de la SG/OEA en el portal de ProcureWare \(OAS Procurement\)](#).

### **6.5 Consultas de los posibles interesados en participar**

- 6.5.1** Los posibles interesados en participar deben registrarse inicialmente en el portal de ProcureWare ([OAS Procurement](#)) para poder enviar cualquier consulta o solicitud de información y/o aclaración(es) con respecto a los Términos de Referencia o cualquier otro documento del presente LPO hasta el **14 de febrero de 2025**.



- 6.5.2** Las preguntas de los posibles interesados en participar deben identificar claramente el número de sección del LPO que está relacionada con la pregunta que se está formulando.
- 6.5.3** Las compañías interesadas en recibir actualizaciones sobre el cronograma del LPO, deberán registrarse como proveedor en el Portal de ProcureWare ([OAS Procurement](#)).
- 6.5.4** Las respuestas a estas solicitudes se publicarán a través del Portal Oficial de ProcureWare de la SG/OEA (<https://oas.procureware.com/Bids?t=Bids>) y directamente al correo electrónico con el que se registró el oferente antes del **20 de febrero de 2025** donde estarán disponibles todas las preguntas y respuestas (Q&A) enviadas para posibles interesados en participar registrados.

## **6.6 Instrucciones para el envío de propuestas**

- 6.6.1** 6.6.1 Las propuestas se enviarán a través del portal Oficial de ProcureWare de la SG/OEA (<https://oas.procureware.com/Bids?t=Bids>) a más tardar a las **11:59 pm hora del EST del 24 de febrero de 2025**. Los postulantes/oferentes deben estar registrados para presentar propuestas. Si el oferente no presenta una propuesta antes de la fecha límite, la propuesta será descalificada.
- 6.6.2** Para iniciar el proceso de registro en el portal de ProcureWare, el oferente deberá cumplimentar los siguientes campos y, a continuación, pulsar «Siguiente» para enviar su inscripción. Los oferentes recibirán un mensaje de correo electrónico con instrucciones sobre cómo completar el registro.
- a) Nombre de la empresa
  - b) Nombre (Persona de contacto)
  - c) Apellidos (Persona de contacto)
  - d) Cargo (Persona de contacto)
  - e) Dirección de correo electrónico (Persona de contacto. Esta dirección de correo electrónico recibirá todas las notificaciones posteriores)
  - f) Número de identificación legal (EIN o número de identificación fiscal de la empresa)
  - g) Teléfono (persona de contacto)

**6.6.3** Tenga en cuenta que los servidores o filtros de SPAM pueden bloquear mensajes importantes o enviarlos a su carpeta de correo no deseado porque no reconocen al remitente. Para asegurarse de que recibe todos los correos electrónicos y notificaciones posteriores de OAS/ProcureWare, asegúrese de añadir nuestra dirección de correo electrónico [noreply@procureware.com](mailto:noreply@procureware.com) a su libreta de direcciones, contactos y/o lista de «Remitentes seguros».

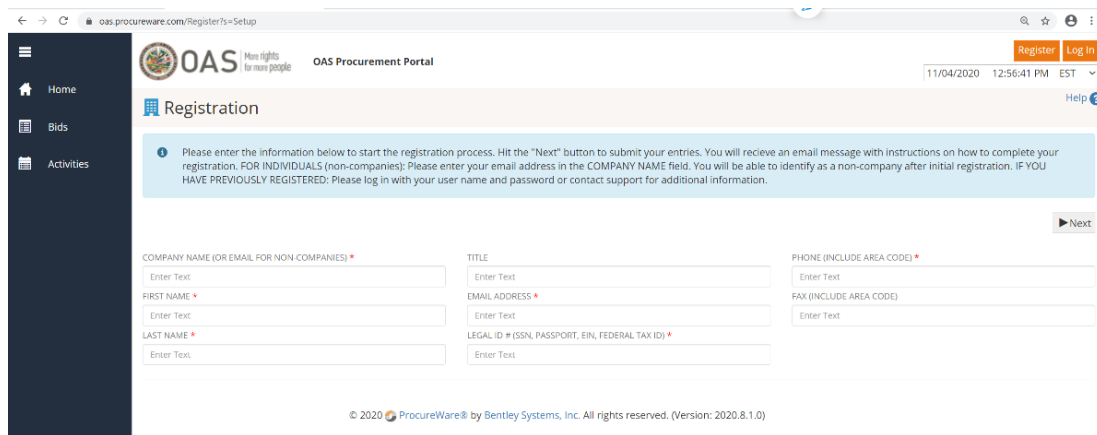


Fig. 1: Captura de pantalla del Portal Oficial de Anuncios/Oportunidades de Adquisición de la SG/OEA. Fuente: <https://oas.procureware.com/Register?s=Setup>

**6.6.4** Los oferentes no deben considerar su propuesta recibida a menos que reciban un correo electrónico de confirmación de envío de oferta recibido de nuestra dirección [noreply@procureware.com](mailto:noreply@procureware.com). Es responsabilidad del oferente asegurarse de que se reciba su propuesta. La SG/OEA no es responsable de las propuestas no recibidas debido a problemas de entrega de correo electrónico.

## 6.7 Fecha límite para la presentación de propuestas

**6.7.1** Las propuestas deberán ser presentadas a través del Portal de Avisos/Oportunidades de Adquisición de la SG/OEA en <https://oas.procureware.com/Bids> a más tardar a las **11:59 pm hora del EST del 24 de febrero de 2025.**

**6.7.2** Los oferentes no deberán considerar su propuesta recibida a menos que reciban un correo electrónico de confirmación de la presentación de la oferta de nuestra dirección [noreply@procureware.com](mailto:noreply@procureware.com). Es responsabilidad del Oferente asegurarse de que su propuesta fue recibida. La SG/OEA no es responsable de las propuestas incompletas debidas a problemas de entrega del correo electrónico

## 6.8 Presentaciones de los oferentes

- 6.8.1** Se podrá solicitar a los oferentes que realicen presentaciones y/o entrevistas (sesiones de preguntas y respuestas). En el caso de que se requiera una presentación o entrevista, la información proporcionada podrá ser considerada como parte de la Evaluación Técnica. La SG/OEA se reserva el derecho de incorporar elementos de las presentaciones o entrevistas, si las hubiera, en el Contrato final. La presentación o entrevista no abarcará las Propuestas de Precio.
- 6.8.2** El propósito de las presentaciones y entrevistas es validar la información proporcionada por el Oferente en su Propuesta y poner a prueba la comprensión del Oferente del servicio que se prestará según el TDR en el marco del futuro Contrato, lo cual será un factor en la Evaluación Técnica general de las Propuestas.
- 6.8.3** La SG/OEA determinará la fecha y la hora de la presentación y la entrevista de cada oferente y dará las instrucciones necesarias.
- 6.8.4** La SG/OEA no informará a los Oferentes de sus fortalezas, deficiencias o debilidades durante la presentación y las entrevistas. La SG/OEA no negociará durante las presentaciones y entrevistas. Las presentaciones y entrevistas no constituyen discusiones con los Oferentes.

## 6.9 Criterios de la Adjudicación

Las propuestas serán admitidas para evaluación solo si cumplen con los requisitos mínimos obligatorios contenidos en el LPO. Una vez admitidas, la SG/OEA revisará, evaluará y comparará esas Propuestas de acuerdo con pero no necesariamente limitado a los siguientes criterios:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS
PONDERACIÓN - EVALUACIÓN TÉCNICA	70
PONDERACIÓN - EVALUACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA	30

### 6.9.1 Criterios técnicos:

- a) **Capacidad de respuesta.** Si la Propuesta Técnica del oferente se ajusta en todos los aspectos materiales al LPO.
- a) **Capacidad financiera.** La SG/OEA evaluará la situación financiera del oferente para ejecutar el Contrato mediante la revisión de los estados financieros del oferente.

- b) **Verificación de referencias.** La SG/OEA solicitará información sobre el desempeño de los clientes anteriores del oferente. La verificación de referencias se basará en la información de referencia enviada por los oferentes en el Formato 3 en el Anexo C, Referencias comerciales y, a su discreción, podrá buscar referencias de otras Instituciones que estén familiarizadas con el trabajo del oferente. La información de la verificación de referencia también se utilizará como parte del proceso de evaluación técnica.
- b) **Responsabilidad.** Si la Propuesta Técnica del oferente cumple con las especificaciones técnicas del LPO para determinar su capacidad para ejecutar el Contrato.
- c) **Experiencia Relevante/Desempeño Pasado.** Evalúa la capacidad del oferente, que comprende tres elementos: i) observación de los hechos históricos de la experiencia laboral del Oferente (qué trabajo hizo, cuándo y dónde lo hizo, para quién lo hizo y qué métodos utilizó); ii) juicios cualitativos sobre la amplitud, profundidad y relevancia de esa experiencia basados en esas observaciones; y iii) juicios cualitativos sobre el desempeño del Oferente, también basados en esas observaciones.

La experiencia relevante y el desempeño pasado del Oferente se evaluarán con respecto a los esfuerzos pasados o actuales similares o relevantes para esta Oferta.

- d) **Personal Clave.** valúa las calificaciones y la experiencia relevante del personal clave que el Oferente pretende utilizar para ejecutar el Contrato y su organización. La selección por parte del Oferente del personal mejor capacitado disponible es crucial para el éxito del Contrato y será un elemento clave para la evaluación de la Propuesta. La evaluación presta atención a la experiencia específica en instituciones públicas y electorales de cada miembro del equipo de Consultoría y la experiencia específica en la implementación de sistemas de gestión antisoborno.
- e) **Plan de trabajo.** Evalúa la integridad de la Propuesta para determinar el cumplimiento técnico según los Términos de Referencia detallados en el Anexo A.
- f) **Innovación/Mejoras.** Se considerará favorablemente a aquellos oferentes que ofrezcan un mayor desempeño a través de mejoras al trabajo convocadas por los TDR, tales como nueva tecnología que potenciará y mejorará el trabajo.

#### **6.9.2 Criterios de precio:**

- a) El Oferente con la propuesta de precio más baja evaluada recibirá 30 puntos.
- b) Las propuestas de precios de otros oferentes recibirán puntos en función de la relación de los precios del oferente con el de la propuesta de precio evaluada más baja.

### **6.9.3 Otras consideraciones:**

- a) **Fuente de información.** La SG/OEA determinará a su satisfacción si un oferente está calificado para ejecutar el contrato de manera satisfactoria. La determinación puede basarse en un examen de la evidencia documental de las calificaciones del oferente, ya sea presentada por el oferente o disponible como información pública, y mediante verificación de referencias, entre otros.

### **6.10 Derecho a cancelar el LPO y/o rechazar propuestas**

**6.10.1** Este LPO no constituye de ninguna manera un compromiso u obligación por parte de la SG/OEA de aceptar cualquier propuesta, en su totalidad o en parte, recibida en respuesta a este LPO, ni constituye ninguna obligación por parte de GS/OEA para adquirir bienes o servicios.

**6.10.2** La SG/OEA tiene el derecho de rechazar todas y cada una de las propuestas y de descalificar cualquier propuesta que no siga los procedimientos de comunicación del LPO y/o que no responda a los requisitos técnicos mínimos y al contenido de la propuesta especificados en este LPO.

### **6.11 Solicitudes de aclaración**

**6.11.1** Con el fin de mejorar la comprensión de la SG/OEA de las Propuestas, permitir una interpretación razonable de la Propuesta o facilitar el proceso de evaluación, la SG/OEA puede presentar, por escrito, cualquier consulta o solicitud a los Oferentes es para obtener una explicación, fundamentación o aclaración de determinados aspectos de su propuesta.

**6.11.2** Asimismo, durante el proceso de evaluación, la SG/OEA puede ofrecer a los Oferente es la oportunidad de eliminar irregularidades menores, informalidades o aparentes errores administrativos en su Propuesta.

**6.11.3** Las solicitudes de aclaraciones no se utilizarán para subsanar deficiencias de la Propuesta u omisiones materiales que alteren materialmente los elementos técnicos o de costo de la Propuesta, y/o revisar de otro modo la Propuesta.

**6.11.4** Las consultas o solicitudes de aclaración serán dirigidas al punto de contacto indicado por los Oferente es en su Propuesta.

### **6.12 Discusiones y Negociaciones**

**6.12.1** Antes de otorgar la adjudicación, la SG/OEA puede optar por tener discusiones y/o negociaciones escritas u orales sobre los términos, condiciones y entregables de la propuesta con los Oferente es que, en opinión de la SG/OEA, se encuentran dentro de la gama competitiva.

**6.12.2** Para tal fin, la SG/OEA, a través de DPMO, presentará por escrito cualquier solicitud

(incluidas las solicitudes de entrevista) a los Oferentes. Dichas solicitudes serán dirigidas al punto de contacto indicado por los Oferentes en su propuesta.

**6.12.3** Durante las negociaciones, la SG/OEA puede solicitar a los Oferentes que revisen o modifiquen sus propuestas. Después de las negociaciones, la SG/OEA puede emitir una solicitud de Oferta Revisada y Final.

### **6.13 Adjudicación**

**6.13.1** Las propuestas serán admitidas para evaluación solo si cumplen con los mínimos obligatorios contenidos en el LPO. Una vez admitidas, la SG/OEA analizará y calificará esas Propuestas utilizando los criterios de adjudicación descritos en la sección 6.9.

**6.13.2** Se aplicará un análisis técnico-económico para la evaluación de las Propuestas. Bajo esta regla, la SG/OEA evaluará factores de precio y no relacionados con él y adjudicará el Contrato al Oferente proponiendo la combinación de factores que ofrezca el mejor valor a la SG/OEA. Por lo tanto, la SG / OEA se reserva el derecho de considerar la adjudicación a otro oferente que no sea el oferente con el precio más bajo o el oferente con la calificación técnica más alta.

**6.13.3** Todos los factores de evaluación técnica, cuando se combinan, tienen un nivel de importancia más alto que el costo o el precio.

**6.13.4** La SG/OEA se reserva el derecho de adjudicar el contrato a múltiples oferentes en lugar de a un solo oferente.

**6.13.5** La SG/OEA se reserva el derecho de rechazar cualquiera o todas las Propuestas y de adjudicar parcialmente el Contrato.

**6.13.6** La adjudicación se notificará al Oferente ganador. Dicha comunicación no se interpretará como un Contrato con la SG/OEA. La adjudicación estará sujeta a la aceptación por parte del Oferente ganador de los términos y condiciones del Contrato propuesto, que será redactado por la SG/OEA con base en este LPO y la Propuesta ganadora. En consecuencia, el Contrato entrará en vigor cuando lo firmen tanto la SG/OEA como el representante debidamente autorizado del Oferente ganador.

**6.13.7** La SG/OEA notificará de inmediato a los Oferentes no seleccionados por escrito y la empresa que gane la adjudicación se publicará en el sitio web de la SG / OEA <http://www.oas.org/OASpage/bid/default.asp>.

**6.13.8** La SG/OEA celebrará un contrato con el Oferente seleccionado. El contrato tendrá una duración aproximada de dieciséis (18) meses. La SG/OEA podrá, de considerarlo pertinente, extender este contrato según sea necesario y acordado entre las Partes.

## **7 TÉRMINOS DEL CONTRATO**

El Contrato de los servicios de consultoría (Contrato) será redactado por la SG/OEA con base en este LPO, la Propuesta ganadora y los resultados de las negociaciones con el Oferente seleccionado. El Contrato entrará en vigor cuando lo firmen tanto la SG/OEA como el representante debidamente autorizado del oferente ganador.

El Anexo B de este LPO contiene los Términos y Condiciones del Contrato. No se aceptarán cambios en el Contrato después de la adjudicación del contrato. Una vez que se adjudique el Contrato, el Proveedor estará obligado por dicho Contrato, ya sea como se establece en el presente en el LPO o según lo modifiquen mutuamente las Partes.

La selección por la SG/OEA de cualquier oferente que proponga cambios al Contrato Modelo no se considerará como aceptación de los cambios propuestos por el Oferente. En todo momento, la SG/OEA se reserva el derecho de utilizar su propio Contrato y negociar cambios al mismo. La SG/OEA se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier cambio en el lenguaje del Contrato y se reserva el derecho de realizar cambios finales de conformidad con el Contrato.

Los oferentes que deseen negociar la modificación de los Términos y Condiciones del Contrato establecidos en el Anexo B de este LPO deben adjuntar una copia del LPO de la SG/OEA y mostrar los cambios propuestos (identificar las secciones eliminadas con la opción en Word de tachado y secciones agregadas en negrita). El hecho de que el Oferente no identifique dichos cambios en su Propuesta impedirá que el Oferente presente dichos cambios. Si las Propuestas están sujetas a términos adicionales que la SG/OEA considera que no son de su mejor interés, la SG/OEA puede reservarse el derecho de considerar que la Propuesta no procede.

## **8 DISPOSICIONES GENERALES**

### **8.1 Idioma**

Toda la correspondencia y las respuestas a esta LPO se harán en español.

### **8.2 Privilegios e inmunidades**

**8.2.1** Nada en este LPO constituirá un acuerdo o renuncia expresa o implícita por parte de la SG/OEA, la OEA o su personal de sus privilegios e inmunidades bajo la Carta de la OEA, las leyes de los Estados Unidos de América o el derecho internacional.

**8.2.2** Los participantes en esta licitación no tienen derecho a ninguna de las exenciones, privilegios o inmunidades que la SG/OEA puede disfrutar derivadas del estatus de la SG/OEA como organización internacional pública.

## **8.1 Confidencialidad y Privacidad**

**8.1.1** El Contratista mantendrá todo el trabajo y los servicios que se lleven a cabo en virtud del presente Contrato y la información plasmada y divulgada en este documento en forma totalmente confidencial y no utilizará, publicará, venderá ni dará a conocer, sin la aprobación por escrito de la SG/OEA, ninguna información desarrollada por el Contratista o proporcionada por la SG/OEA, a cualquier persona que no sea personal de las partes de este Contrato. Cualquier representación o participación pública con respecto a la SG/OEA será realizada por la SG/OEA y cualquier solicitud de información hecha al Contratista por medios de comunicación u otras partes, deberá ser remitida a la SG/OEA. Además, el Contratista no hará referencia al trabajo realizado para la SG/OEA bajo este Contrato sin la aprobación previa y por escrito de la SG/OEA. Para los propósitos de este Párrafo, la información con derechos de propiedad incluye, pero no se limita, a cualquier información que generalmente se entienda como propia según las prácticas comunes de la industria; y cualquier asunto designado como propiedad de la SG/OEA.

**8.3.2** Además, la información que una parte considere como confidencial con derechos de propiedad y que la haya indicado/señalado como confidencial será tratada por la parte receptora, de la misma manera que trata su propia información confidencial o bajo derechos de propiedad.

**8.3.3** Período de confidencialidad: Las obligaciones bajo el párrafo anterior, continuarán, a pesar de la expiración o terminación de este Contrato.

## **9 ANEXOS**

Todos los anexos que se enumeran a continuación forman parte integral de este LPO:

- Anexo A - Términos de referencia
- Anexo B - Términos y condiciones contractuales
- Anexo C - Formatos
  - Formato 1: Aceptación de los términos y condiciones contractuales
  - Formato 2: Declaración de conflicto de intereses
  - Formato 3: Referencias comerciales