



REPÚBLICA ARGENTINA

MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

FONDO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE LA CUENCA DEL PLATA

DOCUMENTO DE LICITACIÓN PARA BIENES

“Adquisición de insumos de Librería, Cartuchos y Tóner para impresoras”

Comparación de Precios Nro. FNP-ARG24-CP-01

Programa de Desarrollo de la Cuenca del Rio Bermejo

Préstamo: ARG-24/2015



**Fecha de Apertura
06 de junio de 2019 a las 12:00hs.**

REPÚBLICA ARGENTINA

MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N°FNP-ARG24-CP-01

“Adquisición de insumos de Librería, Cartuchos y Tóner para impresoras”

PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RIO BERMEJO

Préstamo FONPLATA ARG-24/2015

Buenos Aires, 21 de mayo de 2019

SRES.

PROVEEDORES

1. La República Argentina (*en adelante denominado el Prestatario*) ha recibido del Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata (*en adelante FONPLATA*) un Préstamo para financiar parcialmente el costo del Programa de Desarrollo de la Cuenca del Río Bermejo, y el Prestatario se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del Contrato para el cual se emite esta Comparación de Precios.

2. El Prestatario, ha designado a la Dirección Nacional de Programas y Proyectos Sectoriales Especiales (*en adelante la Dirección*) como responsable de la ejecución y control de las actividades previstas en el Programa.

3. La presente comparación de precios se realiza de acuerdo al Convenio de Préstamo FONPLATA ARG-24/2015 y a las Políticas para la Adquisición de bienes y Servicios y para la Contratación de Consultores y Firmas Consultoras por Prestatarios y Beneficiarios de FONPLATA (*R.D. 1328/2013*).

4. Para dar cumplimiento al Convenio de Préstamo y a la Política, los oferentes interesados deberán tener la nacionalidad de cualquiera de los países miembros de FONPLATA. Los países miembros son Argentina, Bolivia, Brasil, Paraguay y Uruguay. Se considerará que un Oferente tiene la nacionalidad de un país si está constituido, incorporado o registrado y opera de conformidad con las disposiciones legales de ese país.

5. La Dirección, como Contratante, invita a todos los interesados a presentar cotización de precios, en el formulario de cotización contenido en el Apéndice I, para el suministro de los siguientes bienes:

Lote	Ítem/Renglón	Descripción
I	I.1 al I.24	INSUMOS DE LIBRERIA
II	II.1, II.2	CARTUCHOS MULTIFUNCION
III	III.1, III.2, III.3 y III.4	TONER PARA IMPRESORAS

6. El plazo de entrega de los bienes requeridos se estipula en días calendario. Las especificaciones técnicas se detallan en el Apéndice II.

7. El presupuesto oficial para la adquisición de los bienes ha sido estimado en: AR\$ 120.000 (*pesos ciento veinte mil*).

8. **Vuestra firma deberá cotizar por lote completo.** Las ofertas serán evaluadas por el lote. Si el Formulario de Cotización no incluye los precios de los artículos listados, se asumirá que éstos están incluidos en los precios de otros artículos. Si algún artículo no se incluye en el Formulario de Cotización, se asumirá que éste no ha sido incluido en la oferta. En este caso, si la oferta cumple sustancialmente con los requisitos, se calculará un costo total equivalente de la oferta agregándole el precio promedio del artículo cotizado por las demás ofertas que cumplen sustancialmente con los requisitos. Éste costo total equivalente será utilizado para la comparación de precios

9. Vuestra cotización deberá ser presentada y dirigida a:

Ministerio del Interior, Obra Pública y Vivienda
PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RIO BERMEJO
DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y
ESPECIALES-DiGePPSE-
COMPARACION DE PRECIOS N° FNP-ARG24-CP-01
“Insumos de Librería, Cartuchos y Tóner para impresoras”
Av. Hipólito Yrigoyen 440 Piso 1° - (C1086AAF)-CABA- Tel.: 4342-8444 Int.:1002/1005
adquisiciones@mininterior.gob.ar
“No abrir hasta el día 06 de junio de 2019 a las 12.00hs.”

10. El formulario de cotización deberá ser presentado en idioma castellano, de acuerdo al modelo del Apéndice I, en hoja con membrete de la Empresa, firmada por una persona responsable de la misma, junto con una Declaración de Mantenimiento de Cotización de acuerdo al formulario incluido en el Apéndice II.

Asimismo, el Formulario de Cotización debe estar acompañado de:

- (i) Catálogos y/o documentación técnica adecuada u otro material impreso o información pertinente (en castellano) para cada ítem cotizado.
- (ii) Copia simple del Documento Nacional de Identidad para personas físicas o copia simple del Testimonio de Constitución de la empresa para personas jurídicas;
- (iii) Copia simple del Poder del Firmante de la oferta en caso de que la misma no sea presentada por su titular o persona acreditada según testimonio de constitución y
- (iv) Constancia de Inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) válida y activa (*los oferentes extranjeros que no se encuentren inscriptos podrán adecuarse a la normativa impositiva vigente de manera previa a la firma del contrato*).

11. El presente Convocatoria se publicará además en en el sitio web del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.

1.2 Si al cierre de la fecha límite no se recibieran un mínimo de tres (3) ofertas, el Comprador podrá requerir nuevas ofertas a ser presentadas **dentro de los 7 (siete) días calendario**. El Contratante, publicará la correspondiente ampliación de plazo de presentación y apertura de

ofertas en el sitio web del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda. Asimismo, notificará de dicha situación a quienes hayan presentado sus ofertas durante el plazo previsto originalmente y a los interesados en participar que así lo hayan manifestado.

12. Los oferentes podrán alertar al Contratante, con copia a FONPLATA, cuando consideren que:
a) las cláusulas y/o especificaciones técnicas incluidas en la presente Solicitud de Cotización restringen la competencia y/o que b) otorgan una ventaja injusta a uno o varios oferentes.

13. El Comprador, llevará a cabo el acto de apertura de las ofertas en sesión pública en la fecha, hora y lugar mencionados en el Punto 9, en presencia de los responsables de la Comisión de Apertura y todos los interesados en participar de dicho acto. El Comprador, preparará un acta del acto de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre de los oferentes y el precio de la oferta por lote, si corresponde, y toda otra circunstancia relacionada con el acto que se estime oportuno consignar. El acta deberá encontrarse firmada por los miembros de la Comisión de Apertura y los representantes de los oferentes que hayan asistido al acto.

14. Las otras condiciones de suministros son las siguientes:

- a) **PRECIOS:** los precios deberán ser cotizados en pesos argentinos, incluyendo el costo de transporte al lugar de entrega que se indica. **Los precios indicados precedentemente son fijos y no serán objeto de ajuste durante la ejecución del contrato.**
- b) **EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:** las ofertas que se determinen que responden sustancialmente a las especificaciones técnicas, serán evaluadas por comparación de sus precios. La adjudicación recaerá en la firma que ofrezca el precio total evaluado como el más bajo y reúna las características requeridas de capacidad técnica y financiera. A los fines de la adjudicación es requisito contar, como mínimo, con tres ofertas comparables.
- c) **CONTRATO:** dentro de los 10 días de notificado de la adjudicación, el Proveedor seleccionado deberá suscribir el Formulario de Orden de Compra cuyo modelo se indica en el Apéndice III.
- d) **FACTURACIÓN:**
 - J Deberá facturar a Nombre y N° de Proyecto.
 - J Deberá emitir factura Tipo "B" si es RESPONSABLE INSCRIPTO.
 - J Deberá emitir factura Tipo "C" si se tratara de EXENTO O RESPONSABLE MONOTRIBUTO
- e) **PAGO:** el cien por ciento (100%) del Contrato, se pagará al Proveedor dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del certificado de aceptación emitido por el representante del Comprador.
- f) Los pagos se realizarán con cheque NO A LA ORDEN. El pago de todos los impuestos, derechos de licencia, etc., que graven los servicios objeto del contrato hasta el momento de la entrega será a cargo del Proveedor. Con relación al IVA y al Impuesto a las Ganancias, la retención correspondiente será efectuada al momento del pago.
- g) **PLAN DE PROVISIÓN DE BIENES Y LUGARES DE PROVISIÓN DE BIENES:** los bienes deberán ser provistos en su destino final de acuerdo a lo indicado en el Apéndice II. No se aceptarán desviaciones.

15. Las consultas y aclaraciones deberán formularse por escrito (personalmente, por fax o e-mail) hasta cuatro días hábiles antes de la apertura a la siguiente dirección; y sus respuestas serán giradas a todos los invitados a cotizar, sin especificar cuál de ellos realizó el requerimiento.

Ministerio del Interior, Obra Pública y Vivienda
PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RIO BERMEJO
DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y
ESPECIALES –DiGePPSE-
COMPARACION DE PRECIOS N° FNP-ARG24-CP-01
adquisiciones@mininterior.gob.ar

Atentamente,

Apéndice I
Formulario de Cotización

Fecha: de de 2019

Señores

Nombre del Comprador: DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y ESPECIALES-DiGePPSE-.

Préstamo N° FONPLATA ARG-24/2015

Asunto: Invitación a presentar cotizaciones para “Insumos de Librería, Cartuchos y Tóner para impresoras”

Luego de haber examinado los documentos adjuntos en su nota de invitación a presentar cotizaciones para el proceso mencionado en el asunto, los abajo firmantes ofrecemos la provisión de “Insumos de Librería, Cartuchos y Tóner para impresoras” de acuerdo a las condiciones estipuladas en la siguiente tabla:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lote	Ítem/ Reglón	Descripción	Cantidad	Precio Unitario ⁽¹⁾	Costo Total (col. 4x5)	IVA	Precio Total (col. 6+7)	Lugar de entrega	Plazo de entrega
	1	Folios A4 reforzados	300 unidades					Ver Apéndice II	Ver Apéndice II
	2	Folios Oficio	100 unidades						
	3	Lápices negros	12 unidades						
	4	Lapicera Roller tinta gel AZUL y NEGRA	6 unidades de C/U						
	5	Microfibra permanente color: Azul/ Rojo/ Negro	3 unidades de C/U						
	6	Bolígrafo colores: AZUL/ NEGRO	6 unidades de C/U						
	7	Resaltadores colores varios	5 unidades						
	8	Carpeta tapa cristal tamaño A4	10 unidades						
	9	Separadores cartulina tamaño A4	24 unidades						
	10	Adhesivo en barra 40grs.	5 unidades						
	11	Sobres de papel madera tamaño A4	10 unidades						
	12	Cajas archivo de cartón	10 unidades						
	13	Hilo para embalar	2 rollos						
	14	Broches binder 3 cm. De ancho	12 unidades						
	15	Ganchos para abrochadora Mit n°50 x5000	5 unidades						
	16	Ganchos para abrochadora Mit n°21/6 x5000	2 unidades						
	17	Gomas para borrar lápiz	5 unidades						

	18	Minas lápiz automático 0.5mm	5 unidades			
	19	Cinta adhesiva transparente de 5cm.ancho	5 unidades			
	20	Corrector en bolígrafo	6 unidades			
	21	Resma A4 x 80grs.	30 unidades			
	22	Resma Oficio x 80grs.	3 unidades			
	23	Resma A4 color Celeste x 80grs	2 unidades			
	24	Biblioratos A4	10 unidades			
II	1	HP 7610:933 xl colores: Magenta/Amarillo/Cian	2 unidades de cada color			
	2	HP 7610:933 xl NEGRO	3 unidades			
III	1	HP1025:126 A Magenta/Amarillo/Negro/Cian	3 unidades de cada color			
	2	HP 1606:78 A NEGRO	2 unidades			
	3	HP 1102:85 A NEGRO	2 unidades			
	4	HP PRO 400: 80 A NEGRO	2 unidades			

Precio total (EN NÚMEROS): _____

Precio total (EN LETRAS): _____

Alícuota IVA: _____

VALIDEZ DE OFERTA: esta cotización será válida por 45 días desde el día de la fecha límite establecida en el punto 8.

(Nota: En caso de discrepancia entre el precio unitario y el total derivado del precio unitario, prevalecerá el precio unitario).

(1) El precio unitario deberá incluir el costo de transporte hasta el destino final indicado en el Apéndice II.

El Proveedor confirma conocer y aceptar las especificaciones ofertadas firmando al pie de la presente (En el supuesto desviaciones el Proveedor deberá indicar tales desviaciones).

NOMBRE DEL PROVEEDOR (RAZÓN SOCIAL COMPLETA): _____

Nº DE CUIT DEL LICITANTE: _____

CONDICIÓN DEL CONTRIBUYENTE FRENTE AL IVA: _____

**ORDEN A LA QUE DEBE SER EXTENDIDO EL CHEQUE EN CASO DE SER
ADJUDICATARIO:**

FIRMA AUTORIZADA/ACLARACIÓN: _____

CARGO DE FIRMA AUTORIZADA:

LUGAR:

Apéndice II
REQUISITOS TECNICOS

LOTE I

Ítem/Renglón: 1al 24

Insumos de Librería

Ítem/ Renglón	Descripción	Cantidad
1.1	Folios A4 reforzados	300 unidades
1.2	Folios Oficio	100 unidades
1.3	Lápices negros	12 unidades
1.4	Lapicera Roller tinta gel AZUL y NEGRA	6 unidades de C/U
1.5	Microfibra permanente color: Azul/ Rojo/ Negro	3 unidades de C/U
1.6	Bolígrafo colores: AZUL/ NEGRO	6 unidades de C/U
1.7	Resaltadores colores varios	5 unidades
1.8	Carpeta tapa cristal tamaño A4	10 unidades
1.9	Separadores cartulina tamaño A4	24 unidades
1.10	Adhesivo en barra 40grs.	5 unidades
1.11	Sobres de papel madera tamaño A4	10 unidades
1.12	Cajas archivo de cartón	10 unidades
1.13	Hilo para embalar	2 rollos
1.14	Broches binder 3 cm. De ancho	12 unidades
1.15	Ganchos para abrochadora Mit n°50 x5000	5 unidades
1.16	Ganchos para abrochadora Mit n°21/6 x5000	2 unidades
1.17	Gomas para borrar lápiz	5 unidades
1.18	Minas lápiz automático 0.5mm	5 unidades
1.19	Cinta adhesiva transparente de 5cm.ancho	5 unidades
1.20	Corrector en bolígrafo	6 unidades
1.21	Resma A4 x 80grs.	30 unidades
1.22	Resma Oficio x 80grs.	3 unidades
1.23	Resma A4 color Celeste x 80grs	2 unidades
1.24	Biblioratos A4	10 unidades

LOTE II

Ítem/Renglón: 1 y 2

Cartuchos multifunción

Ítem/ Renglón	Descripción	Cantidad
II.1	HP 7610:933 xl - Magenta/Amarillo/Cian	2 unidades de cada color
II.2	HP 7610:933 xl - NEGRO	3 unidades

LOTE III

Ítem/Renglón: 1,2,3,4

Tóner para Impresoras

Ítem/ Renglón	Descripción	Cantidad
III.1	HP1025:126 A Magenta/Amarillo/Negro/Cian	3 unidades de cada color
III.2	HP 1606:78 A NEGRO	2 unidades
III.3	HP 1102:85 A NEGRO	2 unidades
III.4	HP PRO 400: 80 A NEGRO	2 unidades

PLAN DE PROVISION DE BIENES COMUNES A TODOS LOS LOTES

- J Plazo de provisión de bienes: Dentro de las setenta y dos (72) horas desde la firma de la Orden de Compra.
- J Lugares de provisión de servicios: San Martín 320 piso 2° -Ciudad Autónoma de Buenos Aires-
- J Responsable de recepción: Sra. Mary Silva Posada, msilva@corebe.org.ar, tel. 5199-2566. bermejo@corebe.org.ar

Apéndice III
Modelo de Contrato

SEÑORES
XXXXXX
CUIT
C.A.B.A

Sírvase proveer la totalidad de los bienes a la COMISION REGIONAL DEL RIO BERMEJO – COREBE, en el marco del PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RIO BERMEJO - Préstamo FONPLATA – ARG 024/2015, sita en San Martín 320 piso 2° (C1004AAH), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y contra prestación de esta Orden de Compra, en un todo de acuerdo con lo establecido en las Condiciones de la COMPARACION DE PRECIOS N° FNP-ARG24-CP-01 y de conformidad con los precios unitarios cotizados en su oferta de fecha XXX, conforme al detalle del APENDICE I.

Precio total: \$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX I.V.A. incluido.

Entrega de los bienes:

Los bienes serán entregados conforme a las indicaciones que se describen a continuación (Apéndice II)

**I- Lugar: Comisión Regional del Rio Bermejo
San Martin 320, Piso 2° (C1004AAH)-CABA-
Coordinar entrega con: Sra. Mary Silva Posada al tel.: 5199-2566**

II- Modo de Entrega: según descripción detallada en el APENDICE II.

Asimismo, deberá acompañarse para su presentación la siguiente documentación:

-) Original y una copia de la factura emitida conforme a la normativa vigente de AFIP, con la descripción de los bienes, indicando cantidad y monto total.
-) Remito del Proveedor o carta de porte del transportista.

El plazo de entrega de los bienes se establece en el APENDICE II.

Al momento de la entrega de los bienes el Comprador emitirá un certificado de recepción provisoria de los mismos.

El certificado de recepción definitiva solo será emitido por el Comprador una vez comprobado que los bienes entregados cumplen con los requisitos técnicos del llamado y no poseen defectos visibles.

El plazo para la emisión de la recepción definitiva no podrá ser mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de entrega.

Pago:

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles desde la fecha de entrega de los ejemplares y conformado el respectivo remito.

Facturación:

La facturación se efectuará al DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y ESPECIALES, PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RIO BERMEJO - Préstamo FONPLATA-ARG 24/2015, el cual reviste la condición de EXENTO frente a I.V.A. y GANANCIAS, por lo tanto, no deberá discriminarse en la factura que al efecto se emita el I.V.A. que eventualmente pudiera recaer en la operación (art. 39 Ley de I.V.A.). Consecuentemente, las facturas deberán ser las indicadas con las letras: “B” ó “C”, según corresponda.

Para acreditar la condición de Responsable Inscripto, el Proveedor deberá presentar la constancia de inscripción emitida por AFIP debidamente firmada.

La factura deberá ser presentada en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales (DGPPSE) sita en Hipólito Yrigoyen N° 440, Piso 1°, C.A.B.A. en el horario de 10.00 a 17.00 hs.

Las mismas deberán cumplir con la normativa tributara e impositiva vigente. Deberá anexarse, además, copia de la Orden de Compra y del respectivo remito conformado.

NOTA IMPORTANTE AL PROVEEDOR:

1. Esta Orden de Compra está sujeta a las Condiciones de la SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° FNP-ARG24-CP-01. El Proveedor no podrá ceder, transferir o enajenar la presente Orden de Compra o la facturación resultante de la misma

LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ES ACEPTADA POR XXXXXXXXXXXX S.A., con la firma de 3 (tres) ejemplares.

.....
Firma y aclaración del Proveedor

.....
Lugar y fecha

.....
Firma y aclaración Presidente COREBE

.....
Lugar y fecha

ANEXO I
Convenio Integridad Contratista

"ninguno de nuestros directores, empleados, agentes, accionistas, socios de empresas conjuntas o subcontratistas, si existen, que actúan en nuestro nombre con la debida autoridad o con nuestro conocimiento o consentimiento, o facilitados por nosotros, han participado o participarán, en ninguna Práctica Prohibida (según se define más adelante) en relación con el proceso de licitación o en la ejecución o suministro de cualquier obra, bien o servicio de [especificar el contrato o la invitación de licitación] (el "Contrato") y acordamos informar de cualquier Práctica Prohibida de cualquier persona en nuestra organización a quien tenga la responsabilidad de velar por el cumplimiento de este Convenio.

Por la duración del proceso de licitación y, si tenemos éxito en nuestra oferta, durante la vigencia del Contrato, designaremos y mantendremos en la empresa un funcionario que deberá ser una persona razonablemente satisfactoria para usted y a quien usted tendrá acceso pleno e inmediato, teniendo el deber y las competencias necesarias para garantizar el cumplimiento del presente Convenio.

Asimismo, durante el proceso de licitación, y –ante una eventual adjudicación- durante la vigencia del Contrato informaremos cualquier situación superviniente que pueda hacernos incurrir en una Práctica Prohibida.

Si (i) (El Contratista-BP), o cualquier director, empleado, agente, accionista o socio de empresa conjunta, siempre que exista y que actúa en nuestro nombre como se dijo anteriormente, ha sido declarado culpable en un tribunal de cualquier delito que implique una Práctica Prohibida en relación con cualquier proceso de licitación o provisión de obras, bienes o servicios durante los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha del presente Convenio, o (ii) si cualquier director, empleado, agente o representante de un socio o accionista de empresa conjunta, siempre que exista, ha sido despedido o ha renunciado a cualquier el empleo por razones de estar implicado en alguna Práctica Prohibida, o (iii) si (El Contratista-BP), o cualquiera de nuestros directores, empleados, agentes o socios de empresas conjuntas, si las hay, actuando como se dijo anteriormente, ha sido excluida por las instituciones de la UE o cualquier Banco de Desarrollo Multilateral importante (incluyendo la Agencia Francesa de Desarrollo, el Grupo del Banco Mundial, Banco Africano de Desarrollo, el Banco Asiático de Desarrollo, el Banco Europeo para la Reconstrucción y Desarrollo, el Banco Europeo de Inversiones, el Banco Interamericano de Desarrollo, o la Corporación Andina de Fomento) de la participación de un procedimiento de licitación en razón de Prácticas Prohibidas, damos detalles de esa condena, despido o renuncia o exclusión a continuación, junto con los detalles de las medidas que hemos tomado o que se tomarán, para asegurar que ni esta empresa ni ninguno de nuestros directores, empleados o agentes cometa ninguna Práctica Prohibida en relación con el Contrato [dar detalles si es necesario].

En el caso de que se nos adjudique el contrato, le concedemos al Propietario del proyecto, FONPLATA y los auditores designados por cualquiera de ellos, así como

cualquier otra autoridad de los Países Miembros de FONPLATA, o cualquier Banco de Desarrollo Multilateral importante, el derecho de inspección de los registros y los de todos nuestros subcontratistas en virtud del Contrato. Aceptamos conservar estos registros generalmente de acuerdo con la legislación aplicable, pero en todo caso por al menos seis años a partir de la fecha de cumplimiento sustancial del contrato. "

A los efectos de este Convenio, la Práctica Prohibida incluye:

- (i) Prácticas corruptas: consisten en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte.
- (ii) Prácticas fraudulentas: consisten en cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.
- (iii) Prácticas coercitivas: consisten en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte.
- (iv) Prácticas colusorias: consisten en un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- (v) Prácticas obstructivas: consiste en: (i) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación; o (ii) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de FONPLATA y los derechos de auditoría.
- (vi) Delitos graves: incluyendo el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.

Firma representante legal de la empresa:

Aclaración:

Cargo:

ANEXO II

DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO EFECTIVO O FINAL

a) Nombre y cargo de los principales contactos:

Nombre:

Cargo:

b) Nombre y dirección de la empresa

c) De acuerdo con el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), el beneficiario efectivo o final se define como:

“Beneficiario efectivo se refiere a la persona(s) física que en última instancia posee o controla un cliente y/o a la persona física en cuyo nombre se realiza una transacción. También incluye a las personas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica (...) .

La referencia a "en última instancia, posee o controla" y "el control efectivo final" se refieren a situaciones en que la propiedad/control se ejerce a través de una cadena de propiedad o por cualquier otro medio que no sea el control directo.”

Con base en dicha definición, los beneficiarios efectivos de la empresa mencionada en esta declaración son:

Nombre Beneficiario Efectivo	Fecha de Nacimiento	Dirección	Número de documento de identidad

Firma representante legal de la empresa.....

Aclaración

Cargo.....