

Solicitud de Cotizaciones

“Validación de la plataforma de teledetección utilizando computación de alto rendimiento, algoritmos optimizados y procesamiento digital de imágenes para la gestión sostenible del ecosistema de aguajales e impulsar la conservación de la biodiversidad”

Contrato N° PE501091526-2024-PROCIENCIA-BM

SOLICITUD DE COTIZACIONES ABIERTA NACIONAL

SDC N° 10-PA-12-2025-INICTEL-UNI

ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CAMPO

La Entidad Ejecutora UNIDAD EJECUTORA 002 – INICTEL-UNI ha recibido financiamiento de PROCIENCIA, como parte del Contrato de préstamo 9334-PE suscrito entre la República del Perú y El Banco Mundial, para solventar el Proyecto “Validación de la plataforma de teledetección utilizando computación de alto rendimiento, algoritmos optimizados y procesamiento digital de imágenes para la gestión sostenible del ecosistema de aguajales e impulsar la conservación de la biodiversidad” y contrato N° PE501091526-2024-PROCIENCIA-BM y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el Contrato para la adquisición de materiales de campo.

La Entidad Ejecutora UNIDAD EJECUTORA 002 – INICTEL-UNI invita a proveedores a presentar cotizaciones para la adquisición de materiales de campo y su entrega en el almacén de la UNIDAD EJECUTORA 002-INICTEL-UNI, en Av. San Luis 1771 – San Borja – Lima, en un plazo máximo de 30 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, bajo el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial revisadas a noviembre 2020.

Los proveedores interesados podrán solicitar más información al ceadquisiciones1526@inictel-uni.edu.pe del comité de Evaluación de Adquisiciones. El documento de Solicitud de Cotizaciones estará disponible en <https://www.gob.pe/institucion/inictel-uni/informes-publicaciones/>

Las cotizaciones se presentarán al correo electrónico ceadquisiciones1526@inictel-uni.edu.pe, hasta las 12:00 horas (medio día) del día martes 25 de noviembre del 2025. La solicitud de mayor información y/o consultas se realizará a través de la siguiente dirección de correo electrónico ceadquisiciones1526@inictel-uni.edu.pe. El Contratante no será responsable por el extravío, en caso de entregarse en otra dirección de correo electrónico o entrega tardía de cotizaciones; asimismo, los documentos entregados dentro del plazo establecido no serán devueltos independientemente del resultado del proceso.

Iván Santos León Gavino
Presidente del Comité de Evaluación de Adquisiciones
17 de noviembre de 2025

Sección 1. Instrucciones a los Proponentes

Lima, [REDACTED] de [REDACTED] de 2025

Señores:

[REDACTED]

Ref.: Solicitud de Cotizaciones SDC N°: 10-PA-12-2025-INICTEL-UNI

Objeto de la Invitación: “Adquisición de materiales de campo”

1. La Entidad Ejecutora UNIDAD EJECUTORA 002 – INICTEL-UNI ha recibido financiamiento de PROCIENCIA, como parte del Contrato de préstamo 9334-PE suscrito entre la República del Perú y El Banco Mundial, para solventar el Proyecto “Validación de la plataforma de teledetección utilizando computación de alto rendimiento, algoritmos optimizados y procesamiento digital de imágenes para la gestión sostenible del ecosistema de aguajales e impulsar la conservación de la biodiversidad” y contrato N° PE501091526-2024-PROCIENCIA-BM y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el Contrato para la adquisición de materiales de campo.
2. La Entidad Ejecutora UNIDAD EJECUTORA 002 – INICTEL-UNI, en adelante el Comprador, invita a presentar cotizaciones para la adquisición de materiales de campo y su entrega en el almacén de la UNIDAD EJECUTORA 002-INICTEL-UNI, en Av. San Luis 1771 – San Borja – Lima, en un plazo máximo de 30 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.
3. La contratación se llevará a cabo mediante el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial revisadas a noviembre 2020.
4. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el Anexo A las Condiciones del Contrato de esta SDC. En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco - y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, sub consultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal - inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la

ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.

5. Los Documentos de Solicitud de Cotizaciones incluyen los siguientes documentos:

Sección 1. Instrucciones a los Proponentes

Sección 2. Lista de bienes

Sección 3. Formulario de Cotización

Sección 4. Especificaciones Técnicas

Sección 5. Condiciones de Contrato u Orden de Compra

Sección 6. Modelo de Orden de compra

6. Todo Proponente potencial que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de la SDC deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra más abajo. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas al menos cuatro (4) días antes de la fecha límite para la presentación de cotizaciones. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todas las empresas que hayan sido invitadas directamente por el Comprador. Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera necesario enmendar los Documentos de la SDC, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la siguiente cláusula.
7. El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de cotizaciones, modificar los Documentos de SDC mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de la SDC y será comunicada por escrito, vía correo electrónico, a todas las empresas que hayan manifestado por escrito su interés en participar.
8. El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de cotizaciones a fin de dar a los posibles proveedores un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus cotizaciones.
9. El Proponente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su cotización, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso.

10. La cotización, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la cotización intercambiados entre el Proponente y el Comprador deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la cotización, pueden estar en otro idioma a condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna. Para efectos de interpretación de la cotización, dicha traducción prevalecerá.
11. Los precios de las cotizaciones deberán incluir todos los impuestos y presentarse en el Formulario de Cotización incluido en la Sección 3 de los Documentos de la SDC a ser completado por los Proponentes. El Formulario de Cotización tendrá que incluir el plazo de entrega y ser firmado por una persona facultada para tal efecto autorizada.
12. Los Proponentes deberán cotizar la totalidad de los servicios/bienes requeridos en cada lote. Las cotizaciones incompletas, por cantidades menores a las solicitadas, no serán aceptadas.
13. Las cotizaciones deberán ser presentadas en Soles.
14. Las cotizaciones podrán ser entregadas en la siguiente dirección de correo electrónico: ceadquisiciones1526@inictel-uni.edu.pe hasta las 12:00 horas (medio día) del día martes 25 de noviembre del 2025. Las cotizaciones deberán tener una validez de 30 días calendario a partir de la fecha límite de presentación.
15. Podrán participar todos los interesados que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial edición noviembre del 2020.
16. La evaluación de las cotizaciones tiene por objeto determinar preliminarmente el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y demás condiciones de este Documento y luego revisar el costo de las cotizaciones aceptables y seleccionar la más conveniente, que es la que se ajuste al documento de SDC y ofrezca el costo evaluado más bajo. El comprador adjudicará el contrato u orden de compra al Proponente cuya cotización sea la más conveniente de acuerdo a la definición de este párrafo.
17. Para facilitar el proceso de revisión, evaluación y comparación de las cotizaciones, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier proponente aclaraciones sobre su cotización. No se considerarán aclaraciones a una cotización presentada cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la cotización, excepto para confirmar

correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las cotizaciones.

18. El Comprador preparará un informe detallado sobre la evaluación y comparación de las cotizaciones en el cual explique las razones en las cuales se basa la recomendación para la adjudicación del contrato, y comunicará por escrito la adjudicación del Contrato al Proponente seleccionado. El Informe no creará derechos a favor de ningún Proponente.
19. El plazo máximo para la entrega de los bienes requeridos es el que se indica que detalle de la Sección 2. Las cotizaciones que presenten un plazo mayor al requerido serán rechazadas.
20. El lugar de entrega de los bienes será en Almacén del INICTEL-UNI, sito en Av. San Luis 1771 – San Borja – Lima.
21. El pago se efectuará después de la recepción, sin observaciones, de la totalidad de los bienes, la entrega de la factura correspondiente y una vez se cuente con la conformidad correspondiente por parte de responsable técnico del proyecto.
22. El proceso será declarado desierto cuando no se hubiera recibido ninguna cotización, o ninguna de las cotizaciones recibidas cumpla con los requisitos establecidos en los presentes documentos.

Las direcciones referidas arriba son: ceadquisiciones1526@inictel-uni.edu.pe, con atención al presidente del comité de evaluación de adquisiciones.

Sección 2. Lista de Bienes

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Plazo de entrega
1	Caja para herramientas	Unidades	03	Máximo 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.
2	Supresor de pico	Unidades	03	Máximo 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.
3	Gafas de sol de seguridad	Unidades	20	Máximo 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.
4	Sombrero con protección UV	Unidades	20	Máximo 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.
5	Trípode para soporte de laptop	Unidades	03	Máximo 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.
6	Toldo plegable	Unidades	03	Máximo 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.
7	Guantes anticorte	pares	16	Máximo 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.
8	Mesa plegable tipo maleta	Unidades	05	Máximo 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.
9	Polos con protección UV	Unidades	12	Máximo 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.
10	Mamelucos con protección UV	Unidades	12	Máximo 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.
11	Mochilas para trabajo en Campo	Unidades	10	Máximo 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

Sección 3. Formulario de Cotización

San Borja, ■ de ■ de 2025

Señores

UNIDAD EJECUTORA 002 – INICTEL-UNI

Dirección: Av. San Luis 1771 – San Borja - Lima

Solicitud de Cotizaciones N° 10-PA-12-2025-INICTEL-UNI

Adquisición de materiales de campo

Nombre y dirección del Proponente: _____

_____ (Nombre del Proponente) _____ abajo firmante, identificado con DNI N° _____, con domicilio real en la calle _____ de la ciudad de _____, Perú, quién se presenta en su carácter de titular y/o representante legal de la Empresa _____, con RUC N°. _____, en mérito al poder que obra inscrita en: _____ del Registro Público de _____, después de estudiar cuidadosamente los documentos adjuntos y no quedando duda alguna, propongo: proveer los bienes solicitados según los plazos previstos, por la suma total de Soles _____ (indicar en letras y números) _____

Certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

Firma y nombre del Representante
Legal del Proponente

Sección 4. Especificaciones Técnicas

MATERIALES DE CAMPO

(A) Especificaciones técnicas	(B) Pedido	(C) Especificaciones Técnicas (a ser llenada por el Proponente)	(E) (Esta columna será llenada por el Comprador)	
			Cumple	No cumple
Especificaciones	<p>1. Caja para herramientas Cantidad: 03 unidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material: Plástico • Dimensiones aproximadas: como mínimo 25cm x 27cm x 56cm • Bandeja: interior <p>2. Supresor de pico Cantidad: 03 unidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad mínima de tomas universales con punto de tierra: 6 • Voltaje de operación: 220VAC • Interruptor luminoso: si, independiente • Longitud de cable: mayor a 2 metros <p>3. Gafas de sol de Seguridad Cantidad: 20 unidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protección solar: UV • Protección material: Antirayadura • Opcional: Liga desmontable posterior para ajuste al rostro • Color: Oscuro 			

	<p>4. Sombrero con protección UV Cantidad: 20 unidades</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo: Ala ancha• Protección solar: UV• Ajustable: Si• Solapa de cuello: Si• Tamaño: para persona adulta <p>5. Trípode para soporte de laptop Cantidad: 03 unidades</p> <ul style="list-style-type: none">• Patas: planas o en punta que permitan generar estabilidad en el trípode.• Tamaño mesa trabajo: 400x300mm mínimo• Altura regulable: mínimo que tenga el rango de 110~120 cm• Inclinación: mínimo en el rango de 0°- 45°• Material: Acero o Plástico <p>6. Toldo plegable Cantidad: 03 unidades</p> <ul style="list-style-type: none">• Dimensiones aproximadas: 3x3 m aprox.• Material de la estructura: acero o similar• Material del techo: PVC o Poliéster• Altura mínima: 2.8m• Protección: UPF 50+ mínimo• Impermeable: Si• Debe incluir bolso transportador <p>7. Guantes anticorte Cantidad: 16 pares</p> <ul style="list-style-type: none">• Talla: M• Material: Nylon, HPPE y fibra de acero• Resistente a cortes			
--	---	--	--	--

	<p>8. Mesa plegable tipo maleta Cantidad: 05 unidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forma del tablero: Rectangular • Material: Polietileno • Alto del producto armado como mínimo: 74 cm • Ancho del producto armado como mínimo: 76 cm • Largo: 180 cm • Dimensiones producto desarmado: 182cm x 76cm x 74cm <p>9. Polos de protección UV Cantidad: 12 unidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protección: UPF 50+ • Mangas: Largas • Cuello: Tortuga • Doblados: Doble costura en bajo y puños • Tallas: 6 talla S / 6 talla M <p>10. Mamelucos con protección UV Cantidad: 12 unidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protección: UPF 50+ • Bolsillos: Mínimo 4 • Cierre: Frontal • Tallas: 6 talla S / 6 talla M <p>11. Mochilas para trabajo en campo Cantidad: 10 unidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad: 20 a 40 L • Compartimento para laptop 			
Garantía comercial	Seis (06) meses para todos los bienes a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción de los bienes.			

Lugar de entrega	En Almacén de la Unidad Ejecutora 002 INICTEL-UNI, sito en Av. San Luis 1771 – San Borja – Lima.			
Plazo de entrega máximo	Máximo 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra			

Nombre completo del representante legal

Firma

Sección 5. Condiciones del Contrato u Orden de Compra

1. El Contrato u Orden de Compra se regirá por las leyes de la República de Perú, en el marco del Contrato de financiamiento N° PE501091526-2024-PROCIENCIA-BM, y se interpretará conforme a dichas leyes.
2. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, conforme a lo estipulado en el **Anexo de las Condiciones de Contrato u orden de compra**. El Comprador exige al Proveedor que divulgue aquellas comisiones u honorarios que pudieran haber sido pagados o que hayan de ser pagados a los agentes o cualquier otra parte con relación al proceso de Licitación o ejecución del Contrato u Orden de Compra. La información divulgada deberá incluir al menos el nombre y domicilio del agente o de la otra parte, el monto y la moneda, y el propósito de la comisión, gratificación u honorario.
3. El plazo máximo para la entrega de los bienes será de máximo 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.
4. En caso de incumplimiento del plazo establecido, el Contratante podrá deducir del Precio del Contrato u Orden de Compra, por concepto de liquidación por daños y perjuicios, una suma equivalente **al uno por ciento (1%) del precio de los productos atrasados por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el cinco por ciento (5%) del Precio del Contrato u Orden de Compra**.
5. Una vez alcanzado el máximo establecido en la cláusula anterior, el Comprador podrá dar por resuelto el Contrato u Orden de Compra e incluir el nombre del Proveedor en la base de datos de empresas que no cumplieron sus contratos u Orden de Compra excluyéndose de futuras invitaciones, y podrá notificar la adjudicación del Contrato u Orden de Compra al Proponente que haya presentado la siguiente cotización evaluada como el precio más bajo.
6. La verificación de la correcta entrega de los bienes, conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, por parte del proveedor será realizada por el personal designado por el Comprador para tal fin.

7. Una vez recibidos los bienes, el personal designado por el Comprador firmará el comprobante de recepción de los bienes que permitirá que el Proveedor presente la factura correspondiente.
8. El Proveedor presentará al Comprador la factura por los bienes provistos una vez que hayan sido recibidos sin observaciones junto con una copia del comprobante de recepción que refleje la conformidad del personal del Comprador. El Comprador dará curso a la factura siempre que no medien observaciones a los bienes entregados, abonándola dentro de los 30 días contados a partir de del día siguiente de emitida la conformidad técnica.
9. El Contratante tendrá derecho a resolver el Contrato u Orden de Compra cuando el Proveedor:
 - a. No entregue los bienes total o parcialmente dentro del plazo establecido, superándose el tope de monto de multa establecido,
 - b. No cumpla con cualquier otra obligación derivada del Contrato u Orden de Compra,
 - c. Se declarase en estado de quiebra o insolvencia, o
 - d. Ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la cláusula 2 de estas Condiciones de Contrato u orden de compra.

El Comprador también podrá resolver el Contrato u Orden de compra en cualquier momento, por razones de conveniencia.

10. Cualquier desacuerdo o controversia en relación con el Contrato u Orden de Compra que el Comprador y el Proveedor no hayan podido resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, será resuelta mediante arbitraje en el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Anexo a las Condiciones del Contrato u Orden de Compra

Fraude y Corrupción

(El texto de este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contratación la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.

- iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
- v. Por “práctica de obstrucción” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de contratación, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

1. g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No-consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los Párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, prestadores y proveedores de servicios, así como a sus empleados, que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. y 2.2 e. no se aplicarán al organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 e. no se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y proveedores de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a esta última información periódica sobre las decisiones y medidas que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión. Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDO/SDP de los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativas al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos de SDO/SDP. El Banco aceptará la incorporación de dicho requisito a solicitud del Prestatario, siempre y cuando los arreglos que rijan el compromiso le resulten satisfactorios.

