
Solicitud de Cotizaciones

De Bienes

Adquisición de:

**Impresión de materiales educativos y de
difusión para implementación de la
estrategia de gestión social del programa
- EDENORTE.**

Ref. No: EDENORTE-CP-BM-2025-0001

Proyecto: Programa de Mejoramiento de Redes de Media y Baja Tensión y Normalización de Clientes de las Empresas Distribuidoras de Electricidad a Nivel Nacional, contrato de préstamo No. 9624-DO

Comprador: EDENORTE DOMINICANA, S.A.

País: República Dominicana

Fecha de emisión: 15 de junio de 2026

Índice de Contenido

Solicitud de Cotizaciones (SdC)	1
Anexo 1: Requisitos del Comprador	5
Anexo 2: Formularios de Cotización	10
Anexo 3: Formularios de Contrato (Orden de Compras)	14
Anexo 4: Fraude y Corrupción	146

Solicitud de Cotizaciones (SdC)

País: República Dominicana

Nombre del Proyecto: Programa de Mejoramiento de Redes de Media y Baja Tensión y Normalización de Clientes de las Empresas Distribuidoras de Electricidad a Nivel Nacional.

Título del Contrato: Impresión de materiales educativos y de difusión para implementación de la estrategia de gestión social del programa - EDENORTE.

N.º de préstamo: BIRF No. 9624-DO

Normativa Aplicable: Este proceso de Solicitud de Cotizaciones (SdC) se rige por las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, edición de septiembre de 2023, de conformidad con lo establecido en el Convenio de Préstamo BIRF No. 9624-DO.

No. de Ref. de la SdC.: EDENORTE-CP-BM-2025-0001

Fecha de la SdC: 15 de junio de 2026

Estimados:

Solicitud de Cotización (SdC)

1. El gobierno de la República Dominicana ha recibido un financiamiento del Banco Mundial para solventar el costo del Programa de Mejoramiento de Redes de Media y Baja Tensión y Normalización de Clientes de las Empresas Distribuidoras de Electricidad a Nivel Nacional, convenio de préstamo No.9624-DO, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el contrato de Adquisición de Impresión de materiales educativos y de difusión para implementación de la estrategia de gestión social del programa - EDENORTE.
2. EDENORTE DOMINICANA, S.A., a través de la Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP), invita a los proveedores a cotizar los bienes en el Anexo 1: Requisitos del Comprador adjunto a esta SdC.

Validez de las Ofertas

3. Las ofertas deberán ser válidas hasta el **04 del mes de septiembre de 2026**. El Comprador podrá solicitar por escrito, antes del vencimiento, la extensión del período de validez de la oferta. El Proveedor no estará obligado a aceptar dicha solicitud; sin embargo, la negativa a prorrogar implicará la exclusión del proceso de selección. Los Proveedores que acepten por escrito la prórroga no podrán modificar en ningún aspecto el contenido de su oferta.

Precio cotizado

4. Los Precios deben ser cotizados en la siguiente forma:

5. Para Bienes, utilizando el formulario Lista 1, del Anexo 2 de esta Solicitud. El precio unitario deberá incluir los impuestos los cuales deberán ser desglosados de forma transparente y todos los costos necesarios para transportar los bienes hasta el lugar de destino. Esto comprende, según aplique, seguros, transporte y cualquier otro gasto relacionado. El destino de entrega establecido es: **EDENORTE DOMINICANA, S.A. Almacén Las charcas, Carretera Jánico (Km 4½ después del almacén de 8A, Las Charcas, Santiago, República Dominicana.**
6. El Proveedor deberá cotizar su precio en pesos dominicanos.
7. En caso de presentarse cotizaciones en dólares estadounidenses (USD), estas serán convertidas a pesos dominicanos utilizando el tipo de cambio vendedor publicado por el Banco Central de la República Dominicana, vigente a la fecha límite de recepción de las cotizaciones.

Aclaraciones

8. Las solicitudes de aclaración de esta SdC pueden ser enviadas por escrito a: Ing. Alberto Rosario, Director de la Unidad Ejecutora de Proyectos, al correo electrónico uep-adquisiciones@edenorte.com.do antes de **23 de junio de 2026**. El comprador publicará las respuestas, incluyendo una descripción de las preguntas, pero sin identificar la fuente, en la siguiente página web <https://edenorte.com.do/transparencia/programa-mejoramiento-de-redes-y-normalizacion-de-clientes/>, en la sección “adquisiciones y contrataciones”

Presentación de las Cotizaciones

9. Las cotizaciones deben ser presentadas en el formulario adjunto en el Anexo 2, y enviadas por las siguientes vías:
 - a. Por Correo electrónico, a la dirección uep-adquisiciones@edenorte.com.do en formato PDF; o
 - b. En formato físico, mediante entrega del documento original, dentro de un sobre cerrado.
10. Las cotizaciones deberán identificar claramente el nombre y número del proceso:
 - a) En caso de presentación por correo electrónico, dicha información deberá consignarse en el asunto del mensaje.
 - b) En caso de presentación física, dicha información deberá indicarse en la parte exterior del sobre.
11. La fecha límite para la presentación de las Cotizaciones es **04 de julio de 2026, hasta las 3:00 p.m. hora de la República Dominicana.**
12. La dirección para la presentación de las Cotizaciones en formato físico es:
Atención de: Ing. Alberto Rosario, Director de la Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP)

Dirección física: Unidad Ejecutora de Proyectos – EDENORTE DOMINICANA, S.A.,
Ave. 27 de Febrero, esquina Padre Ramón Dubert, Plaza Jardín Plaza, segundo nivel,
Módulo 232, Santiago de los Caballeros, República Dominicana.

Recepción de las Cotizaciones

13. Las cotizaciones serán recibidas conforme al plazo establecido para el presente proceso y posteriormente evaluadas por el Comité de Evaluación y Selección designado.

Alcance de la cotización

14. El proveedor interesado deberá cotizar la totalidad de los ítems solicitados como un solo paquete integral.
15. No se aceptarán cotizaciones parciales ni por ítems individuales.
16. El incumplimiento de este requisito dará lugar a la descalificación automática de la cotización presentada.

Evaluación de las Cotizaciones

17. Las cotizaciones serán evaluadas bajo el criterio "Cumple/ No Cumple", a fin de verificar el cumplimiento sustancial de los siguientes aspectos:
 - a) Apego a las especificaciones técnicas (PDG) de los bienes solicitados.
 - b) Disponibilidad y capacidad de entrega de bienes en los plazos y condiciones requeridas.
 - c) Validez de la cotización conforme al plazo establecido en la Solicitud de Cotización (SdC).
 - d) Apego a las condiciones de pago establecidas por la entidad contratante.
 - e) Presentación del precio total del lote, conforme a los requerimientos de la SdC.
 - f) Presentación de experiencia previa conforme a la Sección 1.3
18. Las cotizaciones que no cumplan sustancialmente con uno o más de estos criterios no serán consideradas para la comparación de precios.
19. Una vez verificado el cumplimiento sustancial, las cotizaciones que resulten "Cumple" serán evaluadas económicamente conforme a los siguientes lineamientos:
 - a) La comparación se realizará exclusivamente en función del precio total ofertado para el lote completo.
 - b) El precio evaluado más bajo será determinado una vez efectuadas las correcciones de errores aritméticos, de existir.

Adjudicación de la orden de compra y/o Contrato

20. La Orden de Compra y/o el Contrato será adjudicado al Proveedor cuya cotización sea sustancialmente conforme con los requisitos establecidos en esta Solicitud de Cotización y que presente el costo total evaluado más bajo.
 21. Para efectos de la adjudicación, se considerará que una cotización es elegible cuando el proveedor:
-

-
- a) Presente una cotización que se ajuste sustancialmente a los criterios de evaluación establecidos en la SdC;
 - b) Ofrezca el costo total evaluado más bajo, una vez efectuadas las correcciones aritméticas que correspondan, de existir;
 - c) Cumpla sustancialmente con las especificaciones técnicas requeridas en esta Solicitud de Cotización; y
- c) Garantice la prestación y entrega de los bienes de conformidad con las condiciones y plazos establecidos en esta Solicitud de Cotización.
22. El Comprador comunicará a todos los cotizantes de su decisión de adjudicación del contrato. Un proveedor no exitoso puede solicitar aclaraciones sobre por qué su cotización no fue seleccionada. El Comprador atenderá esta solicitud dentro de un tiempo razonable.

Forma de pago:

23. Los pagos al Proveedor se realizarán vía transferencia bancaria a través de la Cuenta Única del Tesoro (CUT) en un plazo no mayor de treinta (30) días, contados a partir de la presentación de la factura con NCF Fiscal, debidamente firmada y sellada. El pago se realizará una vez recibidos y aceptados conforme todos los bienes y servicios conexos, cuando aplique.

A nombre del Comprador: EDENORTE DOMINICANA, S.A.

Firma:

Nombre: Ing. Alberto Rosario

Título / Cargo: Director de la Unidad Ejecutora de Proyectos

Anexos:

- **Anexo 1: Requisitos del Comprador**
- **Anexo 2: Formulario de Cotización**
- **Anexo 3: Orden de Compras**
- **Anexo 4: Fraude y Corrupción.**

Nota: Los anexos listados anteriormente forman parte integral de esta Solicitud de Cotización (SdC).

Anexo 1: Requisitos del Comprador

1.1 Lista de Bienes y Plazo de Entrega

Ítem N°	Descripción de los bienes	Cantidad requerida	Unidad física	Lugar designado de Destino	Lugar de Destino final	Plazo de Entrega a partir de fecha de firma de la orden de compra (días calendario)
1	Brochure presentación del programa Banco Mundial	5000	Unidad	EDENORTE DOMINICANA, S.A. Almacén Las charcas, Carretera Jánico (Km 4½ después del almacén de 8A, Las Charcas, Santiago, República Dominicana.	EDENORTE DOMINICANA, S.A. Almacén Las charcas, Carretera Jánico (Km 4½ después del almacén de 8A, Las Charcas, Santiago, República Dominicana.	20 días
2	Flyer Mecanismo de quejas	2000	Unidad			20 días
3	Guía Infantil uso eficiente de energía	1,500	Unidad			20 días
4	Guía uso eficiente de la energía	5000	Unidad			20 días
5	Letrero en proceso de determinación PCB	200	Unidad			20 días
6	Letrero PCB positivo	75	Unidad			20 días
7	Letrero PCB negativo	125	Unidad			20 días
8	Pódium	3	Unidad			20 días
9	Buzón de quejas y reclamos de trabajadores	4	Unidad			20 días
10	Carpeta	130	Unidad			20 días
11	Display porta banner roll up aluminio con impresión de Banners incluido	16	Unidad			20 días
12	Sombrilla con logo	300	Unidad			20 días

1.2 Especificaciones Técnicas

1.2.1 Resumen de Especificaciones Técnicas. *Los Bienes deberán cumplir con las especificaciones técnicas y normas aplicables, las cuales se encuentran detalladas en los Planilla de Datos Garantizados (PDG) anexos a la presente Solicitud de Ofertas (SdC).*

Ítem N.	Artículo	Nombre Archivo PDG
1	Brochure presentación del programa Banco Mundial	Brochure programa BM
2	Flyer Mecanismo de quejas	Flyer Mecanismo de Quejas y Reclamos
3	Guía Infantil uso eficiente de energía	Guía Infantil uso eficiente de energía
4	Guía uso eficiente de la energía	Guía uso eficiente de la energía
5	Letrero en Proceso de Determinación de PCB	Letrero en Proceso de Determinación de PCB
6	Letrero PCB positivo	Letrero PCB positivo (+)
7	Letrero PCB negativo	Letrero PCB negativo (-)
8	Pódium	2010125 Pódium
9	Buzón de quejas y reclamos de trabajadores	Buzón para quejas y reclamos de trabajadores
10	Carpeta	Carpeta
11	Display porta banner roll up aluminio con impresión de Banners incluido	Display con impresión de banner
12	Sombrilla con logo	2005796 - Sombrilla con Logo

1.2.2 Especificaciones Técnicas y Normas detallados.

Los Bienes ofertados deberán ser nuevos (no remanufacturados ni reacondicionados) y deberán cumplir con las siguientes condiciones generales:

- Cumplimiento con las especificaciones técnicas (Fichas técnicas)
- Cumplimiento de tiempo de entrega

Consideraciones importantes:

- Artes, diseños y elementos gráficos

Los artes, diseños, ilustraciones, logotipos, textos, códigos QR y demás elementos gráficos incluidos en las fichas técnicas y anexos del presente proceso forman parte integral de las especificaciones técnicas y deberán ser considerados por los oferentes para la preparación de sus ofertas económicas y técnicas.

Cuando las fichas técnicas contengan etiquetas, impresiones, serigrafías, bordados u otros elementos gráficos integrados, estos se considerarán incluidos dentro de los artes y diseños requeridos, aun cuando no se identifiquen expresamente bajo dicha denominación.

La Entidad Contratante podrá realizar modificaciones menores a los artes suministrados antes del inicio de la producción, incluyendo actualizaciones de textos, logotipos institucionales, imágenes, códigos QR, distribución de elementos gráficos o ajustes de diseño, siempre que dichas modificaciones no alteren sustancialmente las características técnicas esenciales de los bienes ni representen costos adicionales para la Entidad Contratante.

- Para aquellos bienes cuyas fichas técnicas no incluyan un arte específico, la Entidad Contratante suministrará el diseño correspondiente previo al inicio de la producción.
 - Todos los materiales impresos deberán presentar alta calidad de impresión, colores uniformes y fieles al arte aprobado, sin variaciones cromáticas, manchas, píxeles visibles o defectos de registro.
 - Previo a la producción masiva, el proveedor adjudicado deberá remitir muestra física o prueba digital certificada (según aplique) para validación y aprobación institucional.
 - El papel, estructura y materiales utilizados deberán de primera calidad
 - El pódium deberá contar con ensamblaje reforzado, estabilidad estructural y sistema de fijación seguro que evite que las piezas se desmonten o se separen durante su manipulación y traslado. El logo en acrílico deberá estar firmemente adherido o anclado, sin bordes filosos ni imperfecciones visibles.
 - El proveedor será responsable de cualquier defecto de fabricación, impresión o ensamblaje detectado al momento de la recepción, debiendo reemplazar el material sin costo adicional.
-

1.3 Documentos de la cotización

La cotización para presentar por los interesados deberá constar de lo siguiente:

A. Anexo 2 (formularios de la cotización)

B. Experiencia:

El oferente deberá demostrar experiencia previa en el suministro de materiales impresos y/o artículos promocionales, mediante la presentación de al menos un (1) servicio ejecutado durante los últimos tres (3) años, relacionado con servicios de impresión o suministro de materiales similares a los requeridos en esta Solicitud de Cotización (SdC).

- Para acreditar dicha experiencia, el oferente deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: Copia de contrato u orden de compra o servicio ejecutada,
- Factura(s) que acrediten el suministro con comprobante fiscal (NCF),
- Cartas de referencia o certificaciones de recepción conforme emitidas por clientes o cualquier otro documento que permita verificar la ejecución satisfactoria del servicio

C. Especificaciones técnicas:

- a) Especificaciones técnicas de los bienes ofertados, conforme a las PDG incluidas en los anexos del pliego. Las mismas deberán estar debidamente completadas, firmadas y selladas por el licitante. El Licitante no deberá modificar, alterar ni eliminar la información contenida en las PDG, limitándose exclusivamente a completar los espacios y columnas destinados para la presentación de su oferta.
- b) Cumplimiento tiempo de entrega.
- c) Documentación informativa oficial de los bienes ofertados que incluya imágenes y detalles de los mismos (brochure).

C. Documentación Legal:

- a) Copia de los Estatutos Sociales debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- b) Copia del Acta de la última Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria y Nómina de Presencia.
- c) Copia Certificado de Registro Mercantil vigente.
- d) Copia Registro Nacional del Contribuyente (RNC) vigente.
- e) Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) vigente o Constancia de tramitación emitida por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP).

D. Documentación de Representación Legal:

- a) La carta de la oferta deberá estar firmada por un representante legal autorizado por los estatutos sociales o el Registro Mercantil.
 - b) En caso de que la empresa opte por ser representada por un tercero, deberá depositar el Poder Especial de Representación otorgado por el Representante Legal de la empresa, indicando el nombre y referencia de la licitación, y autorizándolo a representarlo y
-

firmar en su nombre, debidamente suscrito ante Notario Público, legalizado y registrado en la Procuraduría General de la República.

- c) Copia de la Cédula de Identidad o pasaporte del Representante Legal y del signatario de la oferta si aplica.

E. Documentación Fiscal y Tributaria:

- a) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) con no más de treinta (30) días de expedición respecto a la fecha de presentación de ofertas, acreditando estar al día en obligaciones de seguridad social.

 - b) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) con no más de treinta (30) días de haberse expedido, con relación a la fecha de presentación de las ofertas, donde se manifieste que el proveedor se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
-

Anexo 2: Formularios de Cotización

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

Para:	<i>[Ingresar el nombre del Comprador]</i>
Representante del Comprador:	<i>[ingresar el nombre del representante del Comprador]</i>
Título/ Cargo:	<i>[Ingresar el título y cargo del Representante]</i>
Dirección:	<i>[Ingresar la dirección del Comprador, incluyendo el correo electrónico]</i>
No. de Referencia de la SdC	<i>[Ingresar el número de referencia de la Solicitud de Cotizaciones]</i>
Fecha de la cotización:	<i>[Ingresar la fecha de la Cotización]</i>

Estimado *[ingresar el nombre del representante del Comprador]*:

PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

1. Conformidad y sin reservas

En respuesta a la Solicitud de Cotización (SdC) mencionada anteriormente, ofrecemos suministrar los Bienes, *[agregue si corresponde: “y los Servicios conexos”]*, según esta Cotización y de conformidad la Solicitud de Cotización (SdC), los programas de entrega y las Especificaciones Técnicas. Confirmamos que hemos examinado y no tenemos reservas a la SdC, incluido el Contrato.

2. Elegibilidad

Nosotros cumplimos con los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflicto de interés, de conformidad con la Solicitud de Cotización.

3. Suspensión y Exclusión

Nosotros, junto con cualquiera de nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o proveedores de servicios para cualquier parte del contrato, no estamos sujetos ni controlados por ninguna entidad o individuo que esté sujeto a una suspensión temporal o una exclusión impuesta por el Grupo del Banco Mundial o una inhabilitación impuesta por el Grupo del Banco Mundial de conformidad con el Acuerdo para la Aplicación Mutua de Decisiones de Prohibición entre el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Además, no

somos inelegibles según las leyes del país del Comprador o las regulaciones oficiales o de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

4. Precio cotizado

El precio total de nuestra oferta es [*inserte el precio total de la oferta en palabras y cifras, incluyendo impuestos en pesos dominicano, (debe coincidir con el monto ofrecido en la Listas de Precios)*].

5. Validez de la Cotización

Nuestra Cotización es válida hasta el ____ de _____ de 2026, de conformidad con el período de validez establecido en la Solicitud de Cotización (SdC), y se mantendrá vinculante para nosotros, pudiendo ser aceptada en cualquier momento antes de su expiración.

6. Aceptación de la forma y plazo de pago

Declaramos que hemos leído, comprendido y aceptamos íntegramente las condiciones de pago establecidas en el numeral 23 de la Solicitud de Cotización (SdC), sin reservas ni condicionamientos adicionales.

7. Garantía de Cumplimiento “No aplica”

8. Comisiones, gratificaciones, honorarios

Hemos pagado o pagaremos los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con esta Cotización

Nombre del receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

9. Comprador no obligado a aceptar

Entendemos que ustedes se reservan el derecho de:

- a. aceptar o rechazar cualquier Cotización y no están obligados a aceptar la cotización con el precio evaluado más bajo, o cualquier otra cotización que reciban, y
- b. cancelar este proceso de SdC antes de la adjudicación sin incurrir en ninguna responsabilidad frente a los Proveedores.

10. Fraude y Corrupción

Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra ningún tipo de Fraude y Corrupción.

A nombre del Proveedor:

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

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

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

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

Nota: Colocar el sello del proveedor.

Listas de Precios

[Los siguientes formularios pueden ser utilizados por el Proveedor para presentar su cotización. Los formularios pueden ser usados en el Contrato después de cualquier negociación efectuada]

Cotización de los Bienes: Lista de Precio 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9
N.º de ítem	Descripción de los bienes	País de origen	Fecha de entrega	Cantidad y unidad física	Precio unitario (sin impuestos)	Precio Sub total (Col. 5 x 6)	Impuesto Aplicable (Monto)	Precio total (por artículo) (Col. 7 + 8) ¹
							Precio cotizado sin ITBIS RDS	
							ITBIS	
							Total Precio cotizado con ITBIS RDS	

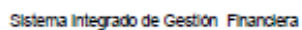
Nombre del Proveedor: *[indique el nombre completo del Proveedor]*

Firma del Proveedor: *[firma de la persona que firma la oferta]*

Fecha: *[indique la fecha]*, **Nota:** Colocar el sello del proveedor.

Anexo 3: Formularios de Contrato (Orden de Compra)

		Sistema Integrado de Gestión Financiera						
Orden de Compra-OR								
Nro. Contrato / Año: /2026 Fecha: día/mes/año Descripción:								
Obra:								
Datos del Proveedor								
Razón Social:		RNC						
Nombre Comercial:								
Domicilio Comercial:		Tel:						
Datos generales del Contrato								
Trámite de Compra asociado:		Certificación Contraloría:						
Artículo:	RD\$ 0	Retención%:						
Ampliación %:	0	Total:	RD\$					
Observaciones:								
Modalidad Pago:		CREDITO						
Detalle								
IT	Descripción	Cantidad	Unidad	Mon	Precio Unit a/ITBIS	Imp Moneda Orig a/ITBIS	% Descuento	ITBIS Total Moneda Orig
1		0.00	ud	RD	0.00	0.00	0.00	
						Total Otros Impuestos		0
						.00		
						Subtotal Moneda Original		0.00
Observación:								
						Subtotal	RD\$	0.00
						Total ITBIS		0.00
						Total Descuentos		0.00
						Total Otros Impuestos		0.00
						Total		0.00
FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO								
Firma		Firma						
Nombre y Apellido		Nombre y Apellido						



Orden de Compra-OR-

Plan de Entrega

IT	Cant. Requerida	Dirección de Entrega	Fecha necesidad
1			

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Nombre y Apellido

Firma

Nombre y Apellido

Anexo 4 Fraude y Corrupción

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 adquisición, 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 adquisición, 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 Banco²; (ii) ser nominada³ 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 inspeccionar⁴ 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.

² 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.

³ 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.

⁴ 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.

Ejemplo de Carta de Adjudicación del Contrato

[Fecha]

Para: [nombre y dirección del Proveedor]

Asunto: **Notificación de la Adjudicación del Contrato n.º:**

En referencia a la SdC [indique número de referencia y fecha] , por medio de la presente le hacemos saber que nuestra Agencia ha decidido aceptar su Cotización de fecha [indique número y fecha].

Encuentre adjunto el Contrato. Se le solicita que firme el Contrato dentro del plazo de [indique número de días].

[Indique lo siguiente solamente en los casos que se requiere Garantía de Cumplimiento]. “Se le solicita que presente la Garantía de Cumplimiento dentro de un plazo de [indique número de días] días, de acuerdo con las Condiciones del Contrato; para ello, deberá utilizar el formulario de Garantía de Cumplimiento adjunto”.

Firma de la persona autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la Agencia compradora "Comprador": _____

Adjunto: Orden de Compras.
