



**Convenio de Préstamo BIRF No. 9242-DO
Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua
y Servicios de Aguas Residuales en la República
Dominicana**

**Documento Solicitud de Cotización
para la “Adquisición de Equipo, Accesorios e Insumos
de Laboratorio de Agua Potable de La Dura, Moca”**

Referencia No. DO-INAPA-005-2024-GO-RFQ

28 mayo del año 2024
Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana.



CONTENIDO

DOC-1.A.	Invitación a presentar Cotización
DOC-2	<u>Instrucciones a los Oferentes</u>
<u>DOC-2.1</u>	<u>Informaciones generales del proceso</u>
DOC-3	<u>Carta de Presentación de la Cotización (a completar por el oferente)</u>
DOC-3.1	<u>Formulario de Precio (a completar por el oferente)</u>
DOC-4	<u>Especificaciones Técnicas (a completar por el oferente)</u>
DOC-5	<u>Declaración de Mantenimiento de la Cotización(a completar por el oferente)</u>
DOC-6	<u>Autorización del Fabricante (a completar por el oferente)</u>
DOC-7	<u>Formato de Orden de Compra</u>
DOC-8	<u>Fraude y Corrupción (a rubricar por el oferente)</u>
DOC-9	<u>Carta de Aceptación</u>



DOC-2

DOC-2 Instrucciones a los Oferentes

1.1	Proyecto	Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales en la República Dominicana.
1.2	Financiamiento	Convenio de Préstamo BIRF No. 9242-DO, (P171778), suscrito entre el Gobierno de la República Dominicana y el BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN Y FOMENTO (BIRF) (BANCO Mundial).
1.3	Convocante	Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)- Dirección de Programas y Proyectos Especiales (DPPE) - Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP)
1.4	Número de Proceso:	DO-INAPA-005-2024-GO-RFQ
1.5	Objeto:	<p>"Adquisición de Equipo, Accesorios e Insumos de Laboratorio de Agua Potable de La Dura, Moca"</p> <p>El mismo se presentarán mediante tres lotes:</p> <p>Lote 1 EQUIPO DE LABORATORIO DE AGUAS PTAP LA DURA, MOCA</p> <p>Lote II ACCESORIOS LABORATORIO DE AGUAS PTAP LA DURA, MOCA</p> <p>Lote III INSUMOS PARA LABORATORIO DE AGUAS PTAP LA DURA, MOCA</p>
1.6	Información técnica:	Las especificaciones técnicas se encuentran en el documento DOC-4.
1.7	Responsables del proceso:	<u>Responsables del Proceso:</u> Licda. Briseyda Peguero, Especialista de Adquisiciones UEP/ (DPPE) Ing. Nicolás Grullón Valdez, Director Interino Programas y Proyectos Especiales.
1.8	Domicilio del Convocante:	<p>Dirección de Programas y Proyectos Especiales (DPPE), del Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) ubicada en la Dirección: Calle Guarocuya, Edificio INAPA, Oficina Dirección de Programas y Proyectos Especiales, 2do. Piso</p> <p>Urbanización: El Millón.</p> <p>Ciudad: Santo Domingo, Distrito Nacional.</p> <p>País: República Dominicana</p> <p>El registro para recibir enmiendas, la entrega de los documentos de solicitud de cotizaciones, aclaraciones, consultas y entrega de cotizaciones será efectuada en esta dirección.</p>
1.9	Consultas escritas:	<p>Cualquier potencial Oferente podrá formular consultas escritas sobre el Documento de Solicitud de Cotización al correo: uepe.dppe@inapa.gob.do</p> <p>Hasta el: día siete (7) de junio de dos mil veinticuatro (2024).</p>
1.10	Presentación de la cotización:	Deberá presentarse toda la información requerida: credenciales, especificaciones técnicas, formularios y cotización en un sobre cerrado, sellado y rubricado. A la dirección
1.11	Documentos de la Cotización	<p>Las cotizaciones deberán contener la siguiente documentación: Estos formularios estarán de disponible de forma editable:</p> <p>https://www.inapa.gob.do/index.php/proyectos/category/68-inapa-coraamoca-bm</p>

		<p>i. <u>Carta de Presentación de la Cotización de Precios (DOC-3) (OBLIGATORIO)</u></p> <p>ii. <u>Formulario de Precio (DOC-3.1) (OBLIGATORIO)</u></p> <p>iii. <u>Especificaciones Técnicas completas (DOC-4) (OBLIGATORIO)</u></p> <p>iv. <u>Declaración de Mantenimiento de la Cotización (DOC-5) (OBLIGATORIO)</u></p> <p>v. <u>Autorización del fabricante firmado y sellado (DOC-6) (OBLIGATORIO)</u></p> <p>vi. Servicios posteriores a la venta para los ítems cotizados. Para los equipos de lote I</p> <p>vii. Certificado de Distribución: El oferente podrá ser distribuidor oficial para República Dominicana de los ítems cotizados y/o estar autorizado por el fabricante, mayorista, o distribuidor oficial a comercializar, y dar mantenimiento de los mismos, en el país del comprador.</p> <p>viii. Certificado de que los Bienes nuevos: Declaración expresa de que los bienes a suministrar serán sin uso y que se encuentran en comercialización al momento de la presentación de la cotización.</p> <p>ix. Copia del Registro Nacional del Contribuyente vigente (RNC)</p> <p>x. Registro de Proveedor del Estado (RPE) actualizado.</p> <p>xi. Copia Registro Mercantil habilitado</p> <p>Xii Copia Acta de Última Asamblea.</p> <p>Xiii Copia Cedula de Identidad y Electoral o Pasaporte. Del representate que firma la carta de la cotización</p> <p>Las cotizaciones deben presentarse Físicamente, debidamente firmadas.</p> <p>*Las ofertas que no contengan toda la documentación requerida serán rechazadas.</p>
1.12	Garantía de Mantenimiento de la Oferta:	Declaración de mantenimiento de oferta. De acuerdo al formato en el anexo Doc-5
1.13	Entrega de cotizaciones por otros medios	<p>No se aceptarán cotizaciones que no sean por otros medios distintos a la presentación en físico en el domicilio, forma, fecha y hora indicado en el numeral: 1.8, 1.10 y 1.14.</p> <p>, los procedimientos para estas cotizaciones son:</p> <p>-Un sobre, etapa única.</p> <p>-Sólo se aceptarán las cotizaciones que lleguen dentro del plazo establecido. El Convocante no será responsable por entrega tardía de las cotizaciones, por tal motivo, serán rechazadas.</p> <p>- Las cotizaciones deberán estar firmadas por la persona autorizada, y con el sello de la empresa en todas sus páginas.</p> <p>-En el sobre se deberá además incluir:</p> <p>Un (1) original, dos (2) copias físicas, dos (2) copias digitales en PDF no editable y en formato editable, ambas en el mismo USB;</p>
1.14	Plazo para entrega de cotizaciones:	<p>Fecha límite de entrega: xxx (xx) de mayo de dos mil veinticuatro 2024.</p> <p>Hora límite de entrega: 3:00 PM. (hora local RD)</p> <p>Toda cotización entregada después del plazo indicado no será recibida.</p>
1.15	Apertura de cotizaciones:	Para procesos de Solicitud de Cotizaciones se realizará el acto de apertura público, inmediatamente se culmine la fecha límite presentación de oferta.

1.16	Validez de las cotizaciones:	Las ofertas serán válidas por sesenta (60) días calendario , desde su entrega. La presentación de la oferta implica la aceptación de este plazo. Eventualmente, el Convocante podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de la oferta; el Oferente que no acepte será excluido del proceso. Los Oferentes que accedan por escrito a la prórroga, no podrán modificar su oferta.
1.17	Forma de adjudicación	La adjudicación se realizará por: ÍTEM de los Lotes
1.18	Documentación para la firma de contrato u/orden de compras	<p>i. Documentación legal y administrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) vigente. - Copia del Registro de Proveedor del Estado (RPE) actualizado. - Pago de Impuestos al día y/o acuerdos de pago con la DGII y/o la TSS. - Copia Registro Mercantil habilitado. - Copia Acta Última Asamblea. - Copia Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte. De las firmas autorizada/o, la carta de la oferta y los demás formularios.
1.19	Moneda de cotización y Forma de Pago	<p>(i) La cotización deberá expresarse en Pesos Dominicanos (DOP\$) y los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas se convertirán a: <i>Dólares de los Estados Unidos de América</i> La fuente del tipo de cambio será: <i>Tasa vendedor del Banco Central de la República Dominicana</i>. La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será: <i>Fecha límite de presentación de ofertas</i>. Se convertirán todas las cotizaciones en una misma moneda para su evaluación y comparación</p> <p>(ii) El pago será efectuado una vez que se reciban los bienes de manera parcial o en su totalidad contratados de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas y en Pesos Dominicanos o en Dólares de los Estados Unidos de América, según cotización y luego de presentar: a los 30 días de presentación de la factura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pago de impuestos DGII (Sera valido el recibo de pago o certificación que indique que está al día en sus pagos) - Pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) Sera valido el recibo de pago o certificación que indique que está al día en sus pagos. - Factura con valor Fiscal Gubernamental <p>El INAPA, funge como agente de retención a partir de lo establecido en la Ley No. 557-05 sobre Reforma Tributaria del trece (13) de diciembre de dos mil cinco (2005), que modifica las leyes núm. 11-92 Código Tributario de mil novecientos noventa y dos (1992); 18-88 sobre el Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) de mil novecientos ochenta y ocho (1988); 4027 sobre Exoneraciones de Impuestos de mil novecientos cincuenta y cinco (1955); 112-00 sobre Hidrocarburos y 146-00 de Reforma Arancelaria de dos mil (2000).</p>
1.20	Condiciones de Cumplimiento	El oferente que resulte adjudicatario debe cumplir con las condiciones de cumplimiento indicada en el numeral 17 de este documento.
1.21	Inspecciones y Pruebas	El oferente que resulte adjudicatario debe realizar las inspecciones y pruebas de cumplimiento indicada en el numeral 18 de este documento.

DOC-2.1 INFORMACIONES GENERALES DEL PROCESO

1 Normativa aplicable al proceso.



Este proceso se registrará por lo indicado en este Documento de Solicitud de Cotización, y de acuerdo Contrato de Préstamo Núm. BIRF No. 9242-DO mencionado en el numeral 1.2, y las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión Banco Mundial, cuarta edición noviembre 2020. Estas políticas incluyen, entre otras, previsiones en cuanto a: (i) Fraude y Corrupción, (ii) elegibilidad, (iii) conflicto de interés que serán consideradas durante el proceso de contratación.

2 Documentos de la solicitud. Los siguientes documentos forman parte de esta Solicitud de Cotización: TODOS ESTOS FORMUALARIO

- DOC-1. A. Invitación a presentar Cotización de Precios
- DOC-2 Instrucciones a los Oferentes
- DOC-3 Carta de Presentación de la Cotización de Precios
- DOC-3.1 Formulario de Presentación de la Oferta
- DOC-4 Especificaciones Técnicas
- DOC-5 Declaración de Mantenimiento de la Cotización
- DOC-6 Autorización del Fabricante PARA LOS EQUIPOS SOLAMENTE
- DOC-7 Orden de Compra
- DOC-8 Fraude y Corrupción
- DOC-9 Divulgación de la Propiedad Efectiva
- DOC-10 Carta de Aceptación

3 Enmiendas y aclaraciones

Dentro de los **cinco (05) días** posteriores a la publicación del proceso o entrega de invitaciones, los interesados deberán comunicar al convocante su interés en participar, en la dirección que se indica en el numeral 1.8 o a la dirección de correo electrónico en el numeral 1.9, con el objetivo de que les sean comunicadas eventuales modificaciones o aclaraciones. No enviar esta comunicación no generará ningún efecto adverso para la selección. De igual manera, los potenciales Oferentes (sus representantes legales o agentes autorizados) podrán formular consultas por escrito en la misma dirección y dentro el plazo indicado en el numeral 1.9. Para dar respuestas a tales consultas, el Convocante emitirá circulares aclaratorias. Las circulares y enmiendas serán notificadas a todos los participantes.

4 Preparación de las cotizaciones.

- 4.1 La mención a días en este documento, hace referencia a días calendario, excepto si específicamente se indica de manera diferente.
- 4.2 La forma de presentación de la Cotización para este proceso se indica en el numeral 1.10.
- 4.3 Las cotizaciones deben diferenciar claramente los precios sin impuestos indirectos y los impuestos correspondientes.
- 4.4 No se aceptarán cotizaciones alternativas.
- 4.5 **Las cotizaciones deben de presentarse tal y como se describe en DOC-2.1 INFORMACIONES GENERALES DEL PROCESO en el numeral 2, para facilitarle la realización de los mismos les suministramos una versión editable.**

5 Ejecución de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta. Podrá ejecutarse esta Declaración cuando:

- (i) el Oferente retire su Cotización durante el período de validez o si modifica su oferta,
- (ii) el Oferente seleccionado no acepte las correcciones al Precio de su Cotización,
- (iii) si el Oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con:
 - la entrega de la documentación indicada en el numeral 1.18,
 - sí resulta adjudicatario de un contrato y no la firma.

6 Entrega y apertura de cotizaciones.

6,1 La cotización deberá ser entregada en los formatos indicados en el numeral 1.10, en la dirección que se indica en el numeral 1.8 y dentro el plazo establecido en el numeral 1.14. Las cotizaciones que lleguen, con posterioridad a la hora y fecha señaladas no serán consideradas. Los oferentes serán los únicos responsables de que sus cotizaciones sean presentadas a tiempo y forma, y de obtener el correspondiente acuse de recibo. Cumplirse el plazo establecido en el Documento de Solicitud de Cotización, el ejecutor recibirá las cotizaciones y realizará una apertura.

7 Confidencialidad.

- 7,1 No debe existir comunicación que no sea por escrito y oficial entre los oferentes y el convocante. Las solicitudes de aclaración y sus respuestas durante el proceso deberán ser hechas por escrito.
- 7,2 Iniciada la evaluación de las cotizaciones y hasta la comunicación de adjudicación, se considerará confidencial toda la información relacionada con el análisis, las aclaraciones, la evaluación de las cotizaciones, los informes y la recomendación de adjudicación final. De igual modo, la información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a, personas no involucradas, directa y oficialmente, con la evaluación de las cotizaciones, incluyendo a los oferentes.

8 Evaluación.

- 8,1 El convocante evaluará las credenciales, especificaciones técnicas y precios en única etapa, por lo que las informaciones proporcionadas por el interesado deben estar completas.
- 8,2 El criterio de evaluación será de Cumple/No Cumple. Los Oferentes deberán cumplir con todos los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas sin omisiones ni desviaciones. La Entidad Convocante descalificará la Oferta que no cumpla con algunos de los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas.
- 8,3 La evaluación de precio no tendrá en cuenta los impuestos indirectos señalados. El menor precio ofertado se identificará sin considerar dichos impuestos.
- 8,4 La Comisión de Evaluación revisará la existencia de posibles errores aritméticos en las cotizaciones y los corregirá; con estos montos, ordenará las ofertas de menor a mayor.
- 8,5 La corrección de errores aritméticos se realizará de la siguiente manera:
- i. si hay una diferencia en precio total como producto del precio unitario por la cantidad requerida, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que a juicio del contratante hubiera un error evidente en la expresión del decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado para ese ítem y se corregirá el precio unitario.
 - ii. si hay un error en el total (suma de los subtotales) prevalecerán los subtotales y se corregirá el total.
 - iii. Si existe un error en la cantidad escrita en letras y la cantidad en números prevalecerá la cantidad escrita en letras.
- 8,6 Eventualmente, el Ejecutor solicitará, por escrito, información o aclaraciones consideradas subsanables (información de tipo histórico o cuestiones que no afecten a aspectos técnicos sustanciales o de su precio que no sean correcciones aritméticas arriba mencionadas).
- 8,7 Al concluir la revisión de las cotizaciones, si existieron errores aritméticos que dieron lugar a la corrección del precio de las cotizaciones, el Convocante consultará a los Oferentes la aceptación o

no de las correcciones, sin indicar el lugar que ocupan sus ofertas. Las cotizaciones de los oferentes que no acepten las correcciones razonablemente realizadas serán rechazadas.

8,8 Elegibilidad para el suministro de bienes, obras y servicios distintos de los de consultoría en las adquisiciones financiadas por el Banco **debe cumplir con las regulaciones de**

9 Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y Rechazar Alguna o Todas las Ofertas

9.1 El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso de licitación y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna frente a los Oferentes. En caso de anularse el proceso, el Comprador devolverá prontamente a los Oferentes todas las Ofertas.

10 Adjudicación

- 10.1 La adjudicación se realizará al oferente cuyos bienes ofertados cumplan sustancialmente con las especificaciones técnicas requeridas por el contratante y oferte el menor precio evaluado, por cada ítem en su respectivo lote y luego de efectuar las eventuales correcciones de errores aritméticos. La comparación de cotizaciones se realizará con base en los precios con los impuestos incluidos.
- 10.2 El Convocante determinará si la cotización evaluada como de menor precio cumple sustancialmente y satisface los términos, condiciones y especificaciones del Documento de Solicitud de Cotizaciones sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.
- 10.3 El Convocante comunicará los resultados a todos los oferentes participantes.
- 10.4 Para proceder con la suscripción del Contrato o emisión de la Orden de Compra [en un plazo de no más de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de adjudicación] el oferente adjudicado deberá presentar a más tardar 5 días después de la comunicación de adjudicación los requisitos mencionados en el numeral 1.18.

11 Rechazo y descalificación de ofertas. Las causales de descalificación son:

- No presentar la Declaración de Mantenimiento de la Oferta
- Un oferente que ha sido declarado inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco.
- El Oferente tiene impedimentos legales y/o administrativos para participar en el proceso de contratación y/o para la firma del contrato.
- Existe una desviación, omisión o reserva significativa en la cotización.
- El Oferente no acepta el precio razonablemente corregido de su cotización.
- El Oferente con el menor precio evaluado no presenta, dentro del plazo establecido, la documentación, salvo que el Oferente justifique oportunamente el retraso.
- Cuando no haya competencia real.
- Cuando ninguna de las Ofertas/Propuestas responda sustancialmente a los requisitos de los documentos de adquisición.
- Cuando los precios de las Ofertas/Propuestas sean significativamente más altos que los del mercado.

12 Declaratoria desierta. Se declarará desierta una convocatoria, de acuerdo con lo siguiente:

- No se hubiera recibido ninguna cotización.
- Si luego de la evaluación, ninguna cotización ha cumplido los requerimientos establecidos existiendo desviaciones e incumplimientos significativos.
- Cuando no se llegue a suscribir un contrato con ninguno de los Oferentes que pudieron haber resultado recomendados para la adjudicación.



- En el caso de no presentarse Ofertas o que ninguna de las Ofertas presentadas cumpla con las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a declarar desierto el procedimiento.

13 Información sobre los resultados de la evaluación:

- 13.1 El resultado del concurso se informará de manera individual.
- 13.2 Si alguno de los oferentes desea conocer las causas por las cuales su cotización no fue adjudicada, podrá solicitar al convocante la explicación pertinente por escrito y/o en una reunión para analizar o discutir exclusivamente sobre su cotización.
- 13.3 Los Oferentes podrán presentar quejas y reclamos por escrito, en cualquier momento del proceso, inclusive después de la adjudicación, conforme los procesos establecidos en las Regulaciones de Adquisiciones actualizada a noviembre 2020.

14 Moneda de cotización y Forma de Pago:

- 14.1 La cotización deberá expresarse en pesos dominicanos o en cualquier otra moneda convertible y los pagos se realizarán en Pesos Dominicanos o en Dólares de los Estados Unidos de América.
- 14.2 El precio de la oferta incluirá todos los gastos necesarios para la entrega de los bienes en las condiciones y cantidades establecidas en las especificaciones técnicas.
- 14.3 El pago será realizado a crédito por 30 días, luego de recibida la factura final.
- 14.4 El pago del precio del contrato se efectuará en la moneda o monedas en las que el oferente lo hubiera solicitado en su cotización, tal como se indica en el numeral 1.19.
- 14.5 El pago será efectuado una vez que se reciban de manera satisfactoria todos los bienes contratados de acuerdo con la orden de compra emitida u contrato. Para tales fines el receptor de estos bienes deberá certificar a través de una comunicación la recepción satisfactoria.

***El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) "NO" tiene previsto gestionar la exoneración de los impuestos.**

15 Plazo de Entrega de los Bienes

- 15.1 La presentación de la cotización implica que el oferente acepta entregar los bienes en el plazo y lugar establecidos en el cuadro de especificaciones técnicas, donde se establece lugar y tiempo de entrega, (Ver. DOC-4).
- 15.2 El plazo de entrega será contabilizado en días calendario a partir de la suscripción del contrato por ambas partes.

16 Condiciones de Cumplimiento

- 16.1 El adjudicatario debe incluir todos los servicios profesionales necesarios para la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de todos los bienes o servicios contratados.
- 16.2 Todos los equipos, accesorios o insumos a ser suministrados por el proveedor serán nuevos, de las características indicadas en estas especificaciones técnicas, Autorizados por el fabricante de los equipos, y deberán cumplir con las normas internacionales y locales establecidas, según la naturaleza de lo suministrado.
- 16.3 Presentar Carta de Autorización del proveedor autorizado del producto que ofrezca, expedida por el fabricante. **SOLO APLICA PARA LOS EQUIPOS CONFORME SE INDICA EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS. Para los equipos del Lote I**
- 16.4 Ofrecer los años de garantía en piezas y servicios indicados en las especificaciones técnicas.
- 16.5 Durante las labores de transporte, instalación, montaje, uso y/o desmonte de los equipos y sus accesorios, el proveedor protegerá todos los materiales, equipos y áreas a utilizar, velando por la



integridad de cada uno de ellos; siendo el adjudicatario responsable por los daños que pudieran resultar de estas actividades.

- 16.6 El proveedor realizará la entrega de bienes y servicios contratados bajo estricta supervisión y acompañamiento del personal designado a esos fines por la parte contratante.
- 16.7 La entrega de los bienes y servicios será realizada con un conduce de entrega conforme, así como imágenes y/o informe de recepción satisfactoria para los casos en que les sea requerido por la parte contratante.
- 16.8 El equipo debe ser de reciente fabricación (posterior al año 2018).
- 16.9 Documento de garantía, disponibilidad de atención y mantenimiento durante el período de la garantía, sin ningún costo adicional para el Contratante.
- 16.10 Comunicación sobre representante local para efectos de la garantía.

17 Inspecciones y Prueba

17.1 Se realizarán las siguientes inspecciones y pruebas:

Para los equipos q (según la naturaleza de estos y requerimientos solicitados):

Los equipos del Lote I, se verificarán que cumplen con las especificaciones, están instalados y funcionan



DOC-3

Carta de Presentación de la Cotización (OBLIGATORIO)

Fecha: **xx de mayo 2024**
Proceso: **DO-INAPA-04-2024-GO-RFQ**

A: Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales en la República Dominicana.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de solicitud de cotización;

- a) Ofrecemos proveer los Bienes de conformidad con las especificaciones técnicas y requerimientos contenidos en el documento de Solicitud de Cotización del proceso **DO-INAPA-5-2024-GO-RFQ, Adquisiciones para comprar equipos Laboratorio de Agua Potable Planta de Tratamiento La Dura** y nos comprometemos a que estos Bienes sean originarios de países miembros del Banco;
- b) El precio total de nuestra Oferta, incluyendo el ITBIS, es: **[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];**
- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de 60 días a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas;
- d) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco, bajo las leyes del País del Comprador o normativas oficiales;
- e) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- f) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: _____

Nombre: **[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]**

Cargo: **[indicar el cargo de la persona que firma]**

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: **[indicar el nombre completo del Oferente]**

El día _____ del mes de _____ del año dos mil veinticuatro (2024).
(Colocar la fecha de la cotización)



Especificaciones Técnicas
(OBLIGATORIO)DOC-4

(OBLIGATORIO) Al llenar este formulario poner las especificaciones del Bien Cotizado. En el archivo de Excel que se encuentran en el link siguiente se encuentra las especificaciones Técnica detallada: y se debe ubicar con la columna que dice ficha técnica <https://www.inapa.gob.do/index.php/proyectos/category/68-inapa-coraamoca-bm>

Lote 1 Equipos de Laboratorio

LISTADO EQUIPOS PARA LABORATORIO DE AGUAS PTAP LA DURA, MOCA Lote I Equipos de Laboratorio									
<u>NO.</u>	<u>DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES</u>	<u>PRESENTACIÓN</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>FICHA TÉCNICA</u>	<u>TIEMPO DE ENTREGA</u>	<u>TIEMPO DE ENTREGA DEL PROVEEDOR</u>	<u>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN COTIZADO</u>	<u>PAÍS DE ORIGEN</u>
1	Refrigerador de Laboratorio [23 pie3, 120V] garantía. 1 año	Acero Inoxidable	1	23 pie3, 120V	A1	20 días laborables luego de recibir la orden			
2	Autoclave Vertical de Espacio para tres canastos, que incluya los canastos	Vertical, digital	1	80 a 85 litros	A2	20 días laborables luego de recibir la orden			
3	Destilador de agua g	≥ 5 L/h	1	UNIDAD	A3	20 días laborables luego de recibir la orden			
4	Desionizador	≥ 2 L/min	1	UNIDAD	A64	20 días laborables luego de recibir la orden			

LISTADO EQUIPOS PARA LABORATORIO DE AGUAS PTAP LA DURA, MOCA
Lote I Equipos de Laboratorio

<u>NO.</u>	<u>DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES</u>	<u>PRESENTACIÓN</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>FICHA TÉCNICA</u>	<u>TIEMPO DE ENTREGA</u>	<u>TIEMPO DE ENTREGA DEL PROVEEDOR</u>	<u>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN COTIZADO</u>	<u>PAÍS DE ORIGEN</u>
5	Turbidímetro Estacionario		1	0-4,000 NTU ó 0-10000 NTU	A4				
6	Turbidímetro Portátil		2	0- 1000 NTU	A4.1				
7	Horno de secado	Acero Inoxidable	1	50 °C a 250 °C	A5				
8	Equipo Medidor Multiparámetro	Plástico	1	UNIDAD	A7				
9	Incubadora Ambiente	Chaqueta de agua o convección	1	UNIDAD	A8				
10	Baño de maría para sólidos y sedimentadores	Acero Inoxidable	1	35 L	A9				
11	Equipo de Prueba de Jarra		1	UNIDAD	A10				
12	Equipo para determinar color		1	UNIDAD	A11				
13	Espectrofotómetro		1	Onda 190-1100 nm	A12				
14	Contador de Colonias con su lupa		1	120-230 v	A13	20 días laborables luego de recibir la orden			
15	Cabina de seguridad Biológica		1	3 pies	A14				

**LISTADO EQUIPOS PARA LABORATORIO DE AGUAS PTAP LA DURA, MOCA
Lote I Equipos de Laboratorio**

<u>NO.</u>	<u>DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES</u>	<u>PRESENTACIÓN</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>FICHA TÉCNICA</u>	<u>TIEMPO DE ENTREGA</u>	<u>TIEMPO DE ENTREGA DEL PROVEEDOR</u>	<u>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN COTIZADO</u>	<u>PAÍS DE ORIGEN</u>
16	Centrífuga		1	UNIDAD	A16				
17	Plato Calentador / Agitador Hot Plate	Cerámica	2	UNIDAD	A17				
18	Balanza de precisión portátil	Acero Inoxidable	1	UNIDAD	A18				
19	Comparador de cloro		2	UNIDAD	A20				
20	Desecador al vacío con su plato desecador		1	250 mm	A22				
21	Bomba de Vacío		1	115v/60HZ	A23				
22	Cabina de extracción de gases		1		A24				
23	Termómetros Infrarrojos		3	-30 a +400 c°	A25				
24	Termohigrómetro		4	UNIDAD	A26	20 días laborables luego de recibir la orden			
25	Mechero Bunsen		3	UNIDAD	A30	20 días laborables luego de recibir la orden			

**LISTADO EQUIPOS PARA LABORATORIO DE AGUAS PTAP LA DURA, MOCA
Lote I Equipos de Laboratorio**

<u>NO.</u>	<u>DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES</u>	<u>PRESENTACIÓN</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>FICHA TÉCNICA</u>	<u>TIEMPO DE ENTREGA</u>	<u>TIEMPO DE ENTREGA DEL PROVEEDOR</u>	<u>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN COTIZADO</u>	<u>PAÍS DE ORIGEN</u>
	Servicio después de la vena	Evidencias de que poseen talleres para poder dar los servicios, tomado en cuenta que es la provincia Espaillat	25	Servicios		Para la evaluación evidencias, para la adjudicación contratos para este servicios por equipos			
	Instalación y Capacitación	Todos equipos	25	Servicios					



Tot

Especificaciones Técnicas DOC- 4

(OBLIGATORIO) (OBLIGATORIO) Al llenar este formulario poner las especificaciones del Bien Cotizados En el archivo de Excel que se encuentran en el link siguiente se encuentra las especificaciones Técnica detallada: y se debe ubicar con la columna que dice ficha técnica.

<https://www.inapa.gob.do/index.php/proyectos/category/68-inapa-coraamoca-bm>

Lote II ACCESORIOS LABORATORIO DE AGUAS PTAP LA DURA, MOCA

LISTADO DE ACCESORIOS PARA LABORATORIO DE AGUAS PTAP LA DURA, MOCA									
Lote II ACCESORIOS LABORATORIO DE AGUAS PTAP LA DURA, MOCA									
<u>NO</u> :	<u>DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES</u>	<u>PRESENTACIÓN</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>FICHA TÉCNICA</u>	<u>TIEMPO DE ENTREGA</u>	<u>TIEMPO DE ENTREGA DEL PROVEEDOR</u>	<u>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN COTIZADO</u>	<u>PAÍS DE ORIGEN</u>
1	Mesa antivibraciones	Granito	1	400 mm x 450 mm	A19	10 días laborables, después de recibir la orden			
2	Escurreidor plástico		1	153 x 305 x914 mm	A27				
3	Carrito para transportar muestras		2	UNIDAD	A28				
4	Gradillas para pipetas		2	50 posiciones	A37				
5	Gradillas Plásticas para tubos		10	20 mm, 40 posiciones	A38				
6	Stam para micropipeta		3		A39				

LISTADO DE ACCESORIOS PARA LABORATORIO DE AGUAS PTAP LA DURA, MOCA
Lote II ACCESORIOS LABORATORIO DE AGUAS PTAP LA DURA, MOCA

<u>NO</u> :	<u>DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES</u>	<u>PRESENTACIÓN</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>FICHA TÉCNICA</u>	<u>TIEMPO DE ENTREGA</u>	<u>TIEMPO DE ENTREGA DEL PROVEEDOR</u>	<u>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN COTIZADO</u>	<u>PAÍS DE ORIGEN</u>
7	Dispensador mecánico		4	1-10 ml	A40				
8	Llenador de pipeta Electrónico		2	153x305x9 14 mm	A41	20 días laborables luego de recibir la orden			
9	Escobillas para lavar cilindros		4	305 mm	A47				
10	Escobillas para lavar pipetas volumétricas		3	17"	A49				
11	Canasta de acero inoxidable		5	10" x 6"	A57				
12	Canasta autoclavable plástica		6	Pp6-1/8" x 6-5/8" x 7"	A58				
13	Asas bacteriológicas		6		A60				



Especificaciones Técnicas DOC- 4

(OBLIGATORIO)

(OBLIGATORIO) Al llenar este formulario poner las especificaciones del Bien Cotizado. En el archivo de Excel que se encuentran en el link siguiente se encuentra las especificaciones Técnica detallada: y se debe ubicar con la columna que dice ficha técnica.

<https://www.inapa.gob.do/index.php/proyectos/category/68-inapa-coraamoca-bm>

Lote III INSUMOS PARA LABORATORIO DE AGUAS PTAP LA DURA, MOCA

LISTADO DE INSUMOS PARA LABORATORIO DE AGUAS PTAP LA DURA, MOCA Lote III INSUMOS PARA LABORATORIO DE AGUAS PTAP LA DURA, MOCA									
<u>NO.</u>	<u>DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES</u>	<u>PRESENTACIÓN</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>FICHA TÉCNICA</u>	<u>TIEMPO DE ENTREGA</u>	<u>TIEMPO DE ENTREGA DEL PROVEEDOR</u>	<u>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN COTIZADO</u>	<u>PAÍS DE ORIGEN</u>
1	Frasco lavador		6	250 ml	A30.1	20 días laborables luego de recibir la orden			
2	Base para Buretas con soporte		2	153 X 305X914 MM	A31				
3	Bureta Recta con llave de ptfe		3	50 ml	A32				
4	Bureta digital		1	50 ml	A32.1	20 días laborables luego de recibir la orden			
5	Beakers Graduados Griffin de vidrio		3	1000 ml	A33				
6	Beakers Graduados Griffin de vidrio		2	2000 ml	A33				
7	Beakers Graduados Griffin de vidrio		2	600 ml	A33				

LISTADO DE INSUMOS PARA LABORATORIO DE AGUAS PTAP LA DURA, MOCA

Lote III INSUMOS PARA LABORATORIO DE AGUAS PTAP LA DURA, MOCA

<u>NO.</u>	<u>DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES</u>	<u>PRESENTACIÓN</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>FICHA TÉCNICA</u>	<u>TIEMPO DE ENTREGA</u>	<u>TIEMPO DE ENTREGA DEL PROVEEDOR</u>	<u>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN COTIZADO</u>	<u>PAÍS DE ORIGEN</u>
8	Beakers Graduados Griffin de vidrio		2	250 ml	A33	20 días laborables luego de recibir la orden			
9	Botella para Muestra plástica		20	1000 ml	A34				
10	Botella Gotero		6	60 ml	A35				
11	Botellas Ámbar con tapa rosca		8	500 ml	A36				
12	Matraz Erlenmeyer de vidrio graduado		8	500 ml	A44				
13	Matraz Erlenmeyer de vidrio graduado		8	250 ml	A44				
14	Matraz Erlenmeyer de vidrio graduado		8	125 ml	A44				
15	Matraz Erlenmeyer de vidrio graduado		8	50 ml	A44				
16	Matraz Erlenmeyer de vidrio graduado		8	25 ml	A44				
17	Pipetas Monocanal		4	10 mL	A45				
18	Pipetas Monocanal		3	5 mL	A45.1				
19	Pipetas Monocanal		3	1 mL	A45.2				
20	Cilindro graduado		3	1000 ml	A46				
21	Cilindro graduado		3	500 ml	A46				
22	Cilindro graduado		3	250 ml	A46				
23	Cilindro graduado		3	100 ml	A46				
24	Cilindro graduado		5	25 ml	A46				
25	Cilindro graduado		5	10 ml	A46				
26	Tubos de Cultivo	Paquetes de 100	12	20 x 150 mm	A51				

LISTADO DE INSUMOS PARA LABORATORIO DE AGUAS PTAP LA DURA, MOCA

Lote III INSUMOS PARA LABORATORIO DE AGUAS PTAP LA DURA, MOCA

<u>NO.</u>	<u>DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES</u>	<u>PRESENTACIÓN</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>FICHA TÉCNICA</u>	<u>TIEMPO DE ENTREGA</u>	<u>TIEMPO DE ENTREGA DEL PROVEEDOR</u>	<u>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN COTIZADO</u>	<u>PAÍS DE ORIGEN</u>
27	Tubos Durham	Paquetes de 100	8	6 x 50 mm	A55				
28	Matraz Volumétrico		5	50 ml	A56				
29	Matraz Volumétrico		5	500 ml	A56				
30	Matraz Volumétrico		5	250 ml	A56				
31	Matraz Volumétrico		5	1000	A56				
32	Frascos de toma de muestra con tapa		50	125 ml	A61				
33	Neverita hielera portátil cuadrada		5	(35 a 43) Litros	A63				



DOC-5

Declaración de Mantenimiento de la Cotización

[Si se solicita, el Oferente completará este Formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes.]

Fecha: [indique la fecha]

Nombre del Contrato: [indique el nombre]

No. de Identificación del Contrato: [indique el número]

Solicitud de Cotización: [Indique el número]

A: El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, la Cotización deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la cotización.

2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de [Un año] contado a partir de [entrega de la Cotización] si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la cotización sea porque:

- (a) retiráramos nuestra cotización durante el período de vigencia de la Cotización especificado por nosotros en el Formulario de Cotización; o
- (b) no aceptamos la corrección de los errores de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes (en adelante “**Condiciones de la Compra**”) en los Documentos Adjunto a la “**Solicitud de Cotización**”; o
- (c) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra cotización durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos firmar el Convenio, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las “**Condiciones de la Compra**”.

3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Cotización expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra cotización.

Firmada: [firma del representante autorizado]. En capacidad de [indique el cargo]

Nombre: [indique el nombre en letra de molde o mecanografiado]

Debidamente autorizado para firmar la cotización por y en nombre de: [indique el nombre la entidad que autoriza]

Fecha el día _____ del mes de _____ del año 2024



DOC-6

Autorización del Fabricante

[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*
DO-INAPA-005-2024-GO - RFQ

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

POR CUANTO

Nosotros *[indicar nombre completo del Fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre completo del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Firma: _____

[indicar firma del(los) representante(s) autorizado(s) del Fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día _____ del mes _____ del año _____
[fecha de la firma]

El acuerdo entre las partes se formalizará a través de una Orden de Compra De acuerdo con el formato de Orden de Compra que presentamos a continuación.

Orden de Compra

 MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL Sistema Integrado de Gestión Financiera								
Orden de Compra-OR- UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS INAPA								
Nro. Contrato / Año:			N/A			N/A		
Fecha:			N/A					
Descripción:								
Obra:								
Datos del Proveedor								
Razón Social:								
Nombre Comercial:								
Domicilio Comercial:								
Datos generales del Contrato								
Trámite de Compra asociado:			Certificación Contraloría: N/A					
Anticipo: RD\$ 0			Retención%:					
Ampliación %: 0			Total: RD\$					
Observaciones:								
Modalidad Pago: CONTRA ENTREGA SATISFACTORIA DE LOS BIENES FINANCIADO 100% CON LOS FONDOS DEL BANCO MUNDIAL PARA EL PROYECTO DE CORAAMOCA								
Detalle								
IT	Descripción	Cantidad	Unidad	Mon	Precio Unit s/ITBIS	Imp Moneda Orig s/ITBIS	% Descuento	ITBIS Total Moneda Orig
1				RDU\$				
						Total Otros Impuestos		0.00
						Subtotal Moneda Original		
Observación:								
				RDU\$				
						Total Otros Impuestos		0.00
						Subtotal Moneda Original		
Observación:								
3	COSTO PRIMERA PLACA			RDU\$	1.00	0.00		
						Total Otros Impuestos		0.00
						Subtotal Moneda Original		
Observación:								
							RD\$	
Subtotal								
Total ITBIS								
Total Descuentos								0.00
Total Otros Impuestos								0.00
Total								



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

Sistema Integrado de Gestión Financiera

Orden de Compra-OR-

UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS INAPA

Pan de Entrea

IT	Cant. Requerida	Dirección de Entrega	Fecha necesidad
2			
3			

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Nombre y Apellido

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Nombre y Apellido

Fraude y Corrupción

1. Propósito

1.1 Las directrices de lucha contra la corrupción del Banco y este Anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, su consultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal 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 o aceptación 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 acta u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente 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 obstructiva**” 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, su consultores, 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. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- e. Exigirá que en los documentos de SDO/SDP 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 subcontratistas, su consultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.¹
- 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 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.
- 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

¹ 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.

- 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.



DOC-9

Carta de Aceptación

(Papel con membrete del Comprador)

[Fecha]

Para: *[nombre y dirección del Proveedor]*

Asunto: *Notificación de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra No*

Por medio de la presente le hacemos saber que nuestra Agencia ha decidido aceptar su Cotización de fecha *[indique fecha]* para la adquisición de *[indique el nombre del Contrato y el número de identificación, como fue dado en documento de licitación]*, por el precio del Contrato aceptado de *[indique el precio del Contrato en números y letras y la moneda]*, con las correcciones y modificaciones realizadas según las Instrucciones a los Licitantes.

Firma de la persona autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la Agencia: