

## Solicitud de Cotización Bienes

### “COMPRA DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (VISITAS DE SUPERVISIÓN)”

**Solicitud de Cotizaciones (SDC) N°:** EC-IEPS-514538-GO-RFQ

**Proyecto:** “Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas Afroecuatorianos y Montubios – PROFECPIAM”

**País:** Ecuador

**Emitido el día:** 10 de noviembre de 2025

# SOLICITUD DE COTIZACIÓN

## CONVOCATORIA

**Contratante:** Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria- IEPS

**Proyecto:** Proyecto de las Fortalecimiento de Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos Indígenas y Nacionalidades, Afroecuatorianos y Montubios – PROFECPIAM.

**Título del contrato:** “Compra de ropa de trabajo y equipos de protección personal (visitas de supervisión)”.

**País:** Ecuador

**N.º de préstamo:** 9163-EC

**SDC N°:** EC-IEPS-514538-GO-RFQ

**Emitida el:** 10 de noviembre de 2025.

1. El Gobierno de Ecuador (denominado en adelante “el Prestatario”) ha recibido financiamiento del Banco Mundial para solventar el costo del Proyecto de Fortalecimiento de Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos Indígenas y Nacionalidades, Afroecuatorianos y Montubios – PROFECPIAM, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el contrato para la “Compra de ropa de trabajo y equipos de protección personal (visitas de supervisión)”.
2. El Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, invita a los Licitantes elegibles a presentar Cotización para “Compra de ropa de trabajo y equipos de protección personal (visitas de supervisión)”, conforme las Especificaciones Técnicas que constan más adelante.
3. El proceso se llevará a cabo por medio de una adquisición competitiva con enfoque nacional en la que se utilice el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, Sexta Edición de febrero de 2025, y se encuentra abierta a todos los Licitantes elegibles, según se define en las Regulaciones de Adquisiciones.
4. Se le solicita que presente una cotización para todos los bienes que se listan en esta invitación. Las cotizaciones de precios serán evaluadas teniendo en cuenta el conjunto de los ítems requeridos, sin adjudicaciones parciales; se adjudicará la contratación al proveedor que ofrezca el costo más bajo, siempre que cumpla sustancialmente con las especificaciones y requerimientos detallados en la Solicitud de Cotización. Si la(s) Cotizaciones(s) fuera(n) recibida(s) posteriormente al plazo

establecido será(n) rechazada(s).

Para facilitar la preparación de su Cotización de precios, adjunto encontrará las Especificaciones Técnicas, al igual que un formulario modelo para la presentación de su Cotización. Su Cotización deberá ser presentada de acuerdo con las instrucciones indicadas en la Sección 1 a continuación, y deberá ser dirigida a la dirección abajo señalada.

5. Sus cotizaciones deberán estar acompañadas de la documentación técnica adecuada y de cualquier otro material que sea pertinente a la cotización de los bienes.
6. Las cotizaciones deberán estar de acuerdo con los Términos y Condiciones para los bienes solicitados, conforme está descrito en esta Solicitud de Cotización.
7. Todas las Cotizaciones deben ir acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta, según el formato que consta en la Solicitud de Cotización.
8. Si un proveedor retira su Cotización durante el periodo de validez y/o no acepta la adjudicación del contrato, éste será excluido de la lista de proveedores del proyecto por un periodo de dos años, según lo establecido en la declaración de mantenimiento de la oferta.
9. Su Cotización deberá ser presentada de manera digital a más tardar el 12 de noviembre de 2025 a las 14h30 horas. Las Cotizaciones se abrirán en público en presencia de los representantes de los proveedores que deseen participar, el día 12 noviembre a las 15h30 horas.

La dirección a la que se hace referencia a continuación es la siguiente:

Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria IEPS, Gerencia del Proyecto PROFECPIAM.

Mgs. Janett Torres Tambo – Gerente del Proyecto PROFECPIAM

Asunto: Cotización para la “Compra de ropa de trabajo y equipos de protección personal (visitas de supervisión)”.

Dirección de correo electrónico: [adquisicionesprofecpiam@ieps.gob.ec](mailto:adquisicionesprofecpiam@ieps.gob.ec)

Publicación de los documentos del proceso: [www.economiasolidaria.gob.ec](http://www.economiasolidaria.gob.ec) - [Proyectos de Inversión - Profecpiam – Procesos de Contratación - 2025](#)

Atentamente:

Mgs. Janett Torres T.  
GERENTE DE PROYECTO PROFECPIAM

## SECCIÓN 1 – INSTRUCCIONES PARA PREPARAR COTIZACIONES

1. **Alcance del Trabajo:** El Contratante, invita a presentar Cotizaciones para la “Compra de ropa de trabajo y equipos de protección personal (visitas de supervisión)”, signado con código STEP Nro. EC-IEPS-514538-GO-RFQ conforme a lo descrito en el presente documento. El proveedor ganador deberá suministrar los bienes en la fecha prevista en el contrato que suscriba para el efecto.

2. **Contenido de la Solicitud de Cotización:** La presente solicitud incluye los siguientes documentos:

Invitación a Cotizar

SECCIÓN 1 Instrucciones para preparar  
cotizaciones

SECCIÓN 2 Especificaciones Técnicas

SECCIÓN 3 Formularios

1. Formulario de Cotización,
2. Programa de Actividades
3. Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta.
4. Formulario de Fraude y Corrupción.
5. Formulario cumplimiento de normas de conducta

3. **Documentos que componen la Cotización, aclaraciones y enmiendas:**  
La cotización deberá incluir los siguientes documentos:

- a) Anexos de respaldo de los criterios mínimos de calificación SECCIÓN 2;
- b) Formulario de Cotización, SECCIÓN 3;
- c) Programa de Actividades, SECCIÓN 3;
- d) Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta, SECCIÓN 3;
- e) Formulario de Fraude y Corrupción
- f) Formulario cumplimiento de normas de conducta

Todos los posibles proveedores que requieran aclaraciones sobre los Documentos de la Solicitud de Cotización, deberán dirigirlas al Contratante por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico: [adquisicionesprofecpiam@ieps.gob.ec](mailto:adquisicionesprofecpiam@ieps.gob.ec) con el asunto: Cotización para la “Compra de ropa de trabajo y equipos de protección personal (visitas de supervisión)” hasta 2 (dos) días calendario posteriores a la publicación de la Solicitud de Cotización.

El Contratante deberá responder cualquier solicitud de aclaración hasta dos (2) días calendario antes de la fecha límite para presentación de las Cotizaciones y enviará copia de la respuesta a todos los proveedores que hayan manifestado interés en participar.

El Contratante podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de cotizaciones, enmendar los Documentos de Solicitud de

Cotización mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda formará parte integral de los Documentos de Solicitud de Cotización y deberá ser comunicada por escrito a todos los proveedores que hayan manifestado interés en participar.

4. **Cotización de Precios:** El proveedor deberá cotizar la totalidad de los bienes solicitados según lo estipulado en el numeral 2 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. Los precios deberán cotizarse enteramente en la moneda del país del Contratante en el lugar de entrega detallado en las Especificaciones Técnicas.

El proveedor deberá incluir, en el Programa de Actividades, los precios y tarifas para todos los bienes descritos en las Especificaciones Técnicas. Los rubros para los cuales el proveedor no haya indicado tarifas ni precios no serán pagados por el Contratante y se entenderán incluidos en los precios de otros rubros del Programa de Actividades.

El precio cotizado en el Formulario de Cotización deberá ser el precio total de la cotización, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. El proveedor cotizará por separado, en el Formulario de Cotización cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación. Los impuestos (al valor agregado), al igual que cualquier otro gravamen local, deberán ser cotizados separadamente.

Todos los gastos en que incurra el proveedor en la preparación y entrega de su Cotización serán por su cuenta y riesgo.

5. **Validez de las Cotizaciones.** La Cotización deberá permanecer válida por un periodo de **90 días** a partir de la fecha de su presentación según se especifica en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. El Contratante podrá solicitar a los proveedores que extiendan dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por escrito. Los proveedores podrán rechazar la solicitud de extensión, en cuyo caso podrán retirar su Cotización sin incurrir en ninguna penalidad. A los proveedores que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar su Cotización.
6. **Idioma de la Cotización:** Todos los documentos relacionados con la Cotización y el Contrato deberán estar en español. El idioma para la traducción de la documentación de apoyo y material impreso es el español.
7. **Preparación y Sello de las Cotizaciones:** El proveedor deberá preparar los documentos que constituyen la Cotización, según se señala en el numeral 3 anterior, conforme a los Formularios anexos.

Las cotizaciones deberán ser presentadas e identificadas con el nombre del Contratante, nombre del proveedor, el número de la Solicitud de Cotización (SDC), y el nombre del proceso.

No se requiere de la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcio o Asociación (APCAS) para la presentación de las cotizaciones en este proceso.

8. **Lugar y Plazo para Presentar las Cotizaciones de Precios:** Las Cotizaciones deben entregarse al contratante en la fecha, hora y en la dirección electrónica indicada en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. Toda cotización que reciba el contratante después del plazo para la

presentación de las cotizaciones será declarada fuera de plazo, rechazada y devuelta al proveedor sin abrir.

9. **Modificación y Retiro de las Cotizaciones:** Ninguna Cotización podrá modificarse después de la fecha límite para la presentación de las Cotizaciones de conformidad con lo estipulado en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. Si un proveedor retira una Cotización durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar Cotizaciones y la expiración del período de validez de las Cotizaciones de conformidad con el numeral 5 "Validez de las Cotizaciones" de esta Sección, será declarado inelegible para ser adjudicatario de un contrato otorgado por el Contratante por un período de dos años.
10. **Apertura de las Cotizaciones:** El Contratante abrirá las Cotizaciones, incluyendo las modificaciones, en presencia de los representantes de los proveedores que deseen asistir a la hora y fecha indicadas en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. En la apertura de las Cotizaciones se anunciarán los nombres de los proveedores, la existencia de la cotización, la existencia o falta de la Declaración de Mantenimiento de Oferta, y cualquier otro detalle que el Contratante estime conveniente.
11. **Confidencialidad del Proceso:** No se divulgará la información relacionada con la revisión, aclaración, evaluación y comparación de las Cotizaciones.
12. **Evaluación y Comparación de las Cotizaciones:** El Contratante adjudicará el Contrato al proveedor cuya Cotización cumpla sustancialmente con los requerimientos de la Solicitud de Cotización y haya ofrecido la Cotización de precios más baja, en función del precio total, sin IVA. Para evaluar las Cotizaciones, el Contratante considerará:
  - (a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se ha obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad correspondientes, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total, a menos que, a juicio del Contratante, hubiera un error evidente en la expresión del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario.
  - (b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán sobre el total y este último deberá ajustarse.
  - (c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras, de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes.

Si un proveedor se rehúsa a aceptar la corrección, su Cotización será rechazada.

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Cotizaciones, el Contratante podrá, a su discreción, solicitar a cualquier proveedor que aclare su Cotización, incluyendo el desglose de los precios unitarios. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito, pero no

se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de la sustancia de la Cotización, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Contratante haya descubierto durante la evaluación de las Cotizaciones.

**13. Evaluación**

Se realizará la evaluación de las ofertas, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, de acuerdo con el detalle establecido por el Contratante en las Especificaciones Técnicas.

**14. Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas**

El Contratante verificará que la cotización técnica presentada, de expreso cumplimiento y puntual a las Especificaciones Técnicas de los bienes esperados, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Adhesión a las Especificaciones Técnicas		

Deberá detallar en el programa de actividades de la sección 3 Formularios, la lista completa y con precios de los elementos que conforman el conjunto de bienes.

**15. Calificación del proveedor:** Para que se le pueda adjudicar el Contrato, el proveedor deberá presentar la documentación requerida y cumplir con los criterios mínimos de calificación según se establece a continuación:

Las cotizaciones (ofertas) serán evaluadas teniendo en cuenta el conjunto de los bienes, se adjudicará la contratación al proveedor que cumpla con los criterios mínimos de calificación y presente el costo más bajo.

**Parámetros de calificación:**

Se realizará la evaluación de las ofertas, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, conforme lo establecido en las condiciones operativas del numeral 9 de las Especificaciones Técnicas de la Sección 2.

**16. Presupuesto Referencial:** El presupuesto referencial de la: “Compra de ropa de trabajo y equipos de protección personal (visitas de supervisión)” es de USD 4.000,00 CUATRO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA con cargo a la partida presupuestaria 73.08.02 denominada “Vestuario Lencería Prendas de Protección Insumos y Accesorios para Uniformes del Personal de Protección Vigilancia y Seguridad”.

**17. Derecho del Contratante a Aceptar cualquier Cotización y a Rechazar Todas o Cualquiera de las Cotizaciones:** El Contratante se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Cotización, de anular el proceso y de rechazar todas las Cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los proveedores o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.

**18. Notificación de Adjudicación y Firma del Contrato:** El Contratante notificará al

proveedor ganador acerca de la aceptación de su Cotización, antes del vencimiento del período de validez de las Cotizaciones, por escrito. Dicha carta indicará el monto que el Contratante pagará al Proveedor por la entrega de los bienes de conformidad con el Contrato. Al mismo tiempo, se notificará a los proveedores restantes el resultado del proceso.

19. **Pago de Anticipo:** No se considera el pago de anticipo dentro del proceso.
20. **Declaración de Mantenimiento de la Oferta:** El proveedor deberá presentar, como parte de su Cotización, una Declaración de Mantenimiento de Oferta utilizando el Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección 3, "Formularios".

Las cotizaciones que no estén acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con el formulario establecido, serán rechazadas por el Contratante.

21. **Fraude y Corrupción:** El Banco exige que tanto sus prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), oferentes (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.

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 realizados 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 en el párrafo 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 Banco ; (ii) ser nominada 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 cotizaciones/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los proveedores (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas/cotizaciones y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

Las cotizaciones que no estén acompañadas del formulario de fraude de corrupción, de conformidad con el formulario establecido, serán rechazadas por el Contratante.

## SECCIÓN 2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### “COMPRA DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (VISITAS DE SUPERVISIÓN)”

#### 1. ANTECEDENTES

La República del Ecuador recibió un préstamo del Banco Mundial (BM) por USD \$ 40 millones para financiar el “Proyecto de Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PROFECPIAM)”, a través del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria (IEPS), entidad ejecutora principal, en coordinación con el Ministerio de Educación Deporte y Cultura (MINEDEC), entidad co-ejecutora.

El objetivo del PROFECPIAM es mejorar los medios de vida de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PIAM) en territorios prioritarios de acuerdo con su visión y prioridades para el desarrollo. Tiene los siguientes componentes:

1. Fortalecimiento de la gobernanza y la planificación de inversiones para el desarrollo de los PIAM.
2. Preparación e implementación de subproyectos territoriales.
3. Promoción de la educación superior y la generación de empleo para los PIAM.
4. Administración del proyecto, comunicación, monitoreo y evaluación.
5. Contingencia y Respuesta a Emergencias.

El proyecto se ejecuta en 23 provincias del país, 102 cantones y 300 parroquias priorizadas (287 rurales y 13 urbanas), de tres regiones: costa, sierra y amazonia. La priorización de las 300 parroquias se realizó con base en los siguientes criterios:

- Concentración demográfica rural y pobreza por NBI. Agrupa a los PIAM del área rural, que están concentrados demográficamente en más 40% y tienen un índice de Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI) sobre el 70%, medidos a nivel parroquial.
- Concentración demográfica urbana. Agrupa a los PIAM residentes en las ciudades o en parroquias urbanas, en donde representan el 10% o más, de la población.
- Concentración de nacionalidades indígenas. Considera a la población de las nacionalidades indígenas de menos de cinco mil habitantes.

Dentro del Acuerdo de Préstamo entre el Banco Mundial y el IEPS se establece la responsabilidad del IEPS-UIP de desarrollar, adoptar, divulgar e implementar los procedimientos de Gestión Laboral (PGL), en cumplimiento con el Estándar Ambiental y Social (2.Trabajo y Condiciones Laborales).

El EAS 2 promueve la implementación de un enfoque sistemático para mejorar la gestión de los riesgos e impactos relacionados con el trabajo y las condiciones laborales en los proyectos.

El Manual de Operaciones del Proyecto (MOP), establece que, en el Plan de Gestión Laboral (PGL) se detallan las políticas de contratación y condiciones de empleo, medidas de salud y seguridad laboral, y mecanismos para la presentación y resolución de quejas. Incluye herramientas para la identificación y mitigación de riesgos laborales, programas de capacitación para los trabajadores, y sistemas de monitoreo y evaluación del desempeño; señala que el PGL es mandatorio y aplicable

a todos los trabajadores involucrados en el proyecto, incluyendo empleados directos, contratistas, subcontratistas, y trabajadores temporales o a tiempo parcial. También se extiende a cualquier trabajador vulnerable, como mujeres, jóvenes y personas.

El Plan de Gestión Laboral (PGL) Sección 1. Descripción de los trabajadores del proyecto, establece que en el contexto del PROFECPIAM, los trabajadores directos son las personas empleadas o contratadas por las unidades de implementación del proyecto del Prestatario (IEPS y entidad co-ejecutora) para llevar a cabo el diseño y la supervisión, el seguimiento y la evaluación o la interacción con la comunidad en relación con el proyecto. Los trabajadores directos formarán parte de las Unidades Implementadoras del Proyecto (UIP) tanto del IEPS como de la entidad co-ejecutora. El número total de trabajadores directos requeridos por el proyecto es 64, 61 del IEPS y 3 de la entidad co-ejecutora:

- En el caso del IEPS el proyecto contempla la conformación de una (1) UIP Central, ubicada en Quito y cinco (5) UIP Territoriales ubicadas en Ambato, Cuenca, Guayaquil, Ibarra y Portoviejo.
- En el caso de la entidad co-ejecutora el proyecto contempla la conformación de una (1) UIP Central, ubicada en Quito.

El PGL, Sección 6. Seguridad y Salud Ocupacional, establece que en el proyecto se aplicarán medidas relativas a la seguridad y salud ocupacional para todos los trabajadores que intervienen en el proyecto. Estas medidas están dirigidas a proteger a los trabajadores de lesiones, enfermedades o impactos asociados con la exposición a los peligros encontrados en el lugar de trabajo mientras desempeñan sus tareas. Tales medidas deben tener en cuenta los requisitos establecidos en el EAS 2 y en las leyes nacionales relativas a la SSO y a las condiciones del lugar de trabajo en tanto se relacionen con el proyecto.

En la Sección 8. Responsabilidades y funciones, que resume las responsabilidades y funciones de las instituciones y otras partes interesadas en la implementación del PGL, consta el presupuesto requerido para el rubro “Equipo de protección personal (visitas de observación)” para el período de ejecución del proyecto 2024 – 2026.

El Componente 4. Facilitar la Gestión, administración, comunicación, monitoreo y evaluación del proyecto contempla el financiamiento para la contratación de personal, gastos administrativos, costos operativos asociados con la planificación, coordinación, contratación, supervisión, monitoreo y reporte de las actividades financiadas con el proyecto.

Con fecha 9 de enero de 2025, el Co-Gerente del Proyecto del Banco Mundial, Sr. Kosuke Anan, emitió la No Objeción al Plan Operativo Anual (POA) 2025. De igual manera, mediante correo electrónico del 30 de julio de 2025, se otorgó la No Objeción al POA actualizado.

Mediante Resolución No. 004-IEPS-2025, de fecha 14 de enero de 2025, la Dirección General del IEPS aprobó el Plan Operativo Anual del Proyecto PROFECPIAM. Adicionalmente, mediante Resolución No. 086-IEPS-2025, de fecha 27 de agosto de 2025, se aprobó la reforma al Plan Operativo Anual del Proyecto

En el POA 2025 dentro de las actividades del Subcomponente 1.1: Gobernanza territorial y planificación de la inversión se encuentra contemplada la actividad denominada: “*Compra de ropa de trabajo y equipos de protección personal (visitas de supervisión)*”.

Mediante correo electrónico de 14 de agosto de 2025, el Proyecto PROFECPIAM / IEPS, informa al Banco Mundial la actualización en el Plan de Adquisiciones (PA) el nombre de la actividad: “*Compra de ropa de trabajo y equipos de protección personal (visitas de supervisión)*”.

Mediante correo electrónico de 15 de agosto de 2025, el Banco Mundial remite la No objeción al Plan de Adquisiciones (PA).

En virtud de lo expuesto, es prioritario dotar el equipo de protección para el personal técnico del Proyecto PROFECPIAM y cumpliendo con los procesos previstos en el para su adquisición.

La presentes Especificaciones Técnicas proporcionan información básica que el proveedor necesita para entender suficientemente los productos requeridos; preparar una propuesta; planear y ejecutar el trabajo. Además, facilitan los criterios básicos para medir la calidad de los productos.

## **2. JUSTIFICACIÓN**

Según la Guía de Subproyectos del Proyecto PROFECPIAM los trabajadores directos del proyecto PROFECPIAM deben realizar entre otras actividades las siguientes:

- Asistir técnicamente a las organizaciones/asociaciones y/o comunidades beneficiarias (OB) durante todas las fases de la implementación de los subproyectos, incluyendo el fortalecimiento de sus organizaciones.
- Realizar el seguimiento, supervisión y monitoreo de los subproyectos para su efectiva implementación.

Estas actividades incluyen desplazamientos a zonas rurales y de difícil acceso, lo que requiere ropa adecuada para proteger al personal de condiciones climáticas adversas (lluvia, sol intenso, etc.), terrenos difíciles y posibles riesgos. La adquisición de equipo de trabajo garantiza la comodidad y protección del personal, lo que aumenta su rendimiento y reduce los riesgos de enfermedades. De igual manera el uso de ropa de trabajo garantiza que el personal del Proyecto sea fácilmente identificado, lo que contribuye a la seguridad del personal y facilita la interacción.

## **3. BASE LEGAL**

### **3.1. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**

El presente proceso de contratación estará regido por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

### **3.2. Normativa del Banco Mundial**

La presente contratación se rige por las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, séptima edición (setiembre 2025) del Banco Mundial.

## **4. OBJETIVOS**

### **4.1. Objeto de la contratación**

Este procedimiento tiene por objeto principal la “Compra de ropa de trabajo y equipos de protección personal (visitas de supervisión)”.

## 4.2. Objetivo General

Comprar ropa de trabajo y equipos de protección personal (visitas de supervisión) para trabajadores directos del Proyecto PROFECPIAM, que contribuya a la salud y seguridad ocupacional durante el cumplimiento de las actividades de acompañamiento, capacitación, seguimiento y monitoreo de los subproyectos de las organizaciones beneficiarias en las comunidades y parroquias priorizadas del Proyecto.

## 4.3. Objetivo Específico

Proveer ropa de trabajo y equipos de protección personal (visitas de supervisión) a 64 trabajadores directos del Proyecto PROFECPIAM que contribuyan a la salud y seguridad ocupacional.

## 5. ALCANCE

La ropa de trabajo será dotada al personal del proyecto que labora a nivel nacional, nos referimos al equipo de las 6 UIP del proyecto PROFECPIAM en el IEPS y a la UIP del proyecto PROFECPIAM en MINEDUC.

## 6. METODOLOGÍA DE TRABAJO

FASE 1.- El proveedor una vez suscrito en contrato, inmediatamente realizará la toma de las tallas de las prendas a cada uno de los trabajadores del proyecto.

### Toma de tallas:

El proveedor deberá tomar las tallas a los trabajadores del proyecto en un plazo de 5 días que serán considerados dentro del plazo contractual.

El cronograma de toma de tallas deberá ser coordinado con el administrador del contrato.

En caso de que algún trabajador no disponga de sus tallas, el administrador del contrato aprobará una curva de tallas elaborada con base al percentil confeccionado.

Los oferentes deberán presentar en sus ofertas, las fichas técnicas de las telas que utilizarán para la confección de cada prenda.

FASE 2.- Una vez realizada la toma de tallas se procederá a la confección de la ropa de trabajo de acuerdo con las especificaciones técnicas que se encuentran en el presente documento.

El proveedor implementará los logotipos respectivos en las prendas de acuerdo con el manual de imagen institucional.

FASE 3.- Se procederá a entregar a cada trabajador el Kit de ropa de trabajo de acuerdo con la distribución que se encuentra en el presente documento.

## 7. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

El proyecto PROFECPIAM a través del administrador del contrato entregará a los proveedores adjudicados los listados actualizados del equipo del proyecto por cada UIP.

Las empresas o asociaciones adjudicadas de forma obligatoria deberán elaborar la ropa de trabajo ciñéndose a las medidas del cuadro de tallas tomadas.

El Administrador del contrato entregará al contratista el manual de imagen institucional a fin de implementar el /los logotipos respectivos en las prendas.

## 8. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

DESCRIPCIÓN DE ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Chompa verano	Unidad	64
Buso térmico	Unidad	64
Gorra	Unidad	64

## 9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Las Especificaciones Técnicas de la ropa de trabajo y equipos de protección personal a adquirir, se detalla a continuación:

Ítem	Cantidad	Producto
1	64	Chompa impermeable
<b>Características:</b> Chompa tela impermeable con capucha oculta y cierre mediante cremallera.		
PROPIEDAD	UNIDAD	CARACTERÍSTICA
<b>Forro exterior</b>		
Color	Visual	Azul marino
Tipo de tejido		Plano
Composición		
Fibra sintética impermeable (poliéster o nylon) Con tratamiento antiestático	%	100
Peso	gr/m <sup>2</sup> oz/yd <sup>2</sup>	118 a 152
<b>Forro interior</b>		
Composición		
Malla fibra sintética		
Ítem	Cantidad	Producto
2	64	Busos térmicos
<b>Características:</b> Buso térmico para uso interior con manga larga, cuello militar, cierre superior, dos bolsillos laterales, tela poliéster spandex con perchado interno para dar calor y frescura internamente. Este tipo de ropa térmica deberá reunir las siguientes características:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>La prenda debe proporcionar calor máximo para ayudarle a lidiar con el frío más extremo, ofrece confort y amplio rango de movimiento.</li> <li>Elástico en ambos sentidos para un excelente ajuste al cuerpo, absorbe la transpiración y el calor.</li> </ul>		

Ítem	Cantidad	Producto
3	64	Gorras
Descripción		Características
Tela		65% poliéster / 35% algodón GABARDINA poli algodón liviano
Color		Azul oscuro
Diseño		Gorra con broche metálico y con cinta de ajuste
Logotipo		En la parte frontal de la gorra deberá ir bordado el logo del PROFECPIAM, con las mismas propiedades del tejido.

## 10. ALCANCE

Se requiere que el proveedor garantice que la ropa de trabajo y equipos de protección personal cumplan con los requerimientos de tiempo, cantidad, calidad, color, considerando la talla de los trabajadores directos, de la UIP Central y de las UIP Territoriales del Proyecto PROFECPIAM del IEPS; y de la UIP Central del Proyecto PROFECPIAM MINEDUC, entidad co-ejecutora.

El proveedor deberá indicar el valor y las características de cada uno de los Ítems ofertados. Se seleccionará la oferta de menor valor con base en el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en este documento.

El precio de la oferta deberá cubrir el costo de los productos, costos directos e indirectos, todos los impuestos y tasas vigentes, es decir, todo lo necesario para entregar el bien a satisfacción de la Entidad Contratante.

## 11. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

Es responsabilidad del proveedor revisar las especificaciones técnicas para ofertar todos y cada uno de los bienes requeridos.

Deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones derivadas de las presentes especificaciones técnicas y entregar la ropa de trabajo y equipos de protección personal a satisfacción, en los tiempos establecidos en las especificaciones técnicas.

## 12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE

El Contratante, designará al Administrador del Contrato, quién velará por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato suscrito entre las partes y que el bien sea entregado de acuerdo con los requerimientos de la Institución.

Una vez suscrito el contrato, el Contratante proporcionará al proveedor información relacionada con tallas y género de los trabajadores directos del Proyecto PROFECPIAM del IEPS y del co-ejecutor. Así mismo, el Contratante definirá el color del equipo de trabajo de las muestras que disponga el proveedor, para ingreso a producción. Estos tiempos estarán incluidos en el plazo final de entrega.

## 13. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor, persona natural o jurídica nacional, debe contar con la actividad y la capacidad de participar en el proceso, demostrable en el RUC. Para demostrar su experiencia en la confección de uniformes o equipos de trabajo debe presentar, al menos tres documentos tales como: contratos, actas de entrega-recepción definitiva, facturas o certificados emitidos por los

contratantes.

#### **14. VIGENCIA DE LA OFERTA**

La vigencia de la oferta será de sesenta (60) días.

#### **15. PLAZO DE ENTREGA y CRONOGRAMA**

El plazo de entrega será de 30 días calendario contados a partir de la suscripción del contrato los cuales estarán divididos de la siguiente manera:

- 5 días para toma de tallas
- 20 días para confección
- 5 días para entrega de los kits de ropa de trabajo

Los proveedores podrán entregar los bienes de manera anticipada, coordinando con el Administrador del Contrato.

#### **16. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

El proveedor deberá presentar una cotización que incluye la propuesta técnica y económica detallada (Cotización), indicando los costos de los productos de acuerdo con los requerimientos técnicos de la ropa de trabajo y equipos de protección personal.

#### **17. CONTACTO**

Las cotizaciones deberán ser enviadas a la dirección: [adquisicionesprofecpiam@ieps.gob.ec](mailto:adquisicionesprofecpiam@ieps.gob.ec).

#### **18. CRONOGRAMA DE PAGOS**

Se procesará un solo pago equivalente al 100% del valor del contrato, una vez que se haga la entrega - recepción a entera satisfacción de toda la ropa de trabajo que consta en estas especificaciones y que el proveedor presente:

- Factura a nombre del INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA desglosada de la siguiente manera: Datos del cliente, detalle de los productos, costo unitario, valor neto, IVA, valor total; y,
- Acta de entrega recepción – definitiva.

#### **19. LUGAR DE ENTREGA DE LA ROPA DE TRABAJO**

La ropa de trabajo será entregada en las oficinas del Proyecto PROFECPIAM del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria (IEPS) ubicadas en Plataforma Gubernamental del Sur, 6to. piso.

#### **20. FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

El Banco Mundial exige que se apliquen y se observen las normas para la prevención y lucha contra el fraude y la corrupción, que incluyen entre otras cosas, el derecho del Banco Mundial a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías. Para más detalles, véase el Anexo IV “Fraude y Corrupción”. Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Sexta

Edición, febrero de 2025.

## 21. CONFLICTO DE INTERESES - ELEGIBILIDAD

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, séptima Edición, Setiembre de 2025, las cuales podrán ser consultados en la página Web: <https://thedocs.worldbank.org/en/doc/fb0a6f7dfa3de687b72849c79fa73b91-0290012025/original/Procurement-Regulations-7th-Edition-Sep-2025-SPANISH.pdf>

### Anexo:

#### Anexo 1. Principios del Proyecto PROFECPIAM que deben observar los proveedores

El Proyecto de Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en Territorios de los Pueblos Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PROFECPIAM), está dirigido a poblaciones en territorios de pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubias (PIAM) en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, se enfoca en mejorar sus medios de vida y promover el desarrollo económico-productivo sostenible en sus comunidades. Los consultores, contratistas y proveedores de bienes y servicios de no consultoría, deben tener experiencia de trabajo comprobada con dichas poblaciones y ser sensibles a los temas de género. Se recomienda promover procesos participativos e inclusivos que favorezcan el diálogo de saberes y, atender sus demandas y necesidades con pertinencia cultural. Cuando el caso lo requiera, contar con el apoyo de un traductor de la lengua o idioma de la población/nacionalidad.

Deberán observar e incorporar de manera transversal los enfoques de:

- **Interculturalidad.** Promueve la convivencia respetuosa, equitativa y enriquecedora entre personas y pueblos de diferentes culturas, valora su cosmovisión, reconoce su diversidad y fomenta el diálogo en condiciones de igualdad.
- **Equidad de género.** Todas las personas, sin importar su sexo o identidad de género, deben tener las mismas oportunidades, derechos y trato justo, reconociendo y corrigiendo las desigualdades históricas y estructurales que han afectado especialmente a mujeres y personas con identidades de género diversas. En la ejecución de actividades con las poblaciones PIAM, los consultores, contratistas y proveedores de bienes y servicios deberán garantizar, al menos el 30% de participación de mujeres, para lo que, la convocatoria, las temáticas, modalidades, metodologías, locales y horarios deben ser adecuados a sus necesidades, accesibles y seguros; el uso de lenguaje debe ser inclusivo y respetuoso de las diversidades; y, se recomienda generar espacios de cuidado para menores que lo requieran, en coordinación con las organizaciones comunitarias.
- **Cuidado del ambiente.** Orienta a que las acciones relacionadas con el proyecto PROFECPIAM se desarrollen de manera sostenible, minimizando los impactos negativos y maximizando los beneficios para el medio ambiente y las comunidades locales, considerando que el bienestar de las personas y pueblos está estrechamente ligado a la salud del planeta. Se recomienda el cumplimiento de la normativa ambiental pertinente y los estándares ambientales y sociales del Banco Mundial. Se promoverá el uso de servicios de alimentación con productos de la economía familiar y comunitaria, y el consumo de alimentos saludables.
- **Respeto y protección de los derechos laborales.** Reconoce la dignidad de todas las personas trabajadoras. Asegura condiciones de trabajo justas, seguras y equitativas, promueve la no discriminación y la igualdad de oportunidades, la erradicación del trabajo

infantil, el trabajo forzoso, la explotación sexual, el abuso, el acoso de cualquier tipo y la violencia de género.

El proyecto cuenta con el Mecanismo de Quejas y Reclamos para los trabajadores, colaboradores, contratistas y organizaciones, que debe ser difundido para que los involucrados puedan expresar sus puntos de vista, insatisfacciones, inquietudes o reclamos sobre las condiciones de trabajo, con garantía de retorno a los denunciantes, sin represalias. Entre otros medios de comunicación pueden acceder a: [quejasprofecpiam@ieps.gob.ec](mailto:quejasprofecpiam@ieps.gob.ec), y <https://www.economiasolidaria.gob.ec/contacto-ciudadano/>, independientemente de otros recursos legales.

## SECCIÓN 3 – FORMULARIOS

### FORMULARIO DE COTIZACIÓN

*[El proveedor completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]*

\_\_\_\_\_ [Fecha]

Para: \_\_\_\_\_ [Nombre del Contratante]

\_\_\_\_\_ [Dirección del Contratante]

Ofrecemos ejecutar el \_\_\_\_\_ [Nombre y Número del Contrato] de conformidad con las Especificaciones Técnicas, términos y condiciones adjuntos al Contrato que se anexa a esta Cotización de Precio por un monto de \_\_\_\_\_ [monto en letras y números] (\_\_\_\_\_) (Nombre de la Moneda) \_\_\_\_\_ [indicar el precio total de la cotización en palabras y en cifras, indicando el Impuesto al Valor Agregado por separado, cuando corresponda] excluyendo cualquier descuento ofrecido [En caso de incluir descuentos se deberán discriminar por separado explicando la metodología para su aplicación]. Proponemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con la Solicitud de Cotización y de acuerdo con el Programa de Actividades [indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos] dentro de un periodo de \_\_\_\_\_ [letras y números] \_\_\_\_\_ días calendario a partir de la fecha de inicio.

Esta Cotización y su aceptación escrita constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato haya sido perfeccionado por las partes. Entendemos que Ustedes no están en la obligación de aceptar la Cotización de menor precio ni ninguna otra Cotización que se reciba.

Por medio de la presente confirmamos que esta Cotización cumple con los requerimientos de Validez estipulados en la Solicitud de Cotización.

Certificamos que:

- (i) Nuestra cotización fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro proveedor o competidor relacionado con los
- (ii) los precios; (ii) la intención de presentar una cotización; o (iii) los métodos y factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la cotización.

- (ii) Los precios de la cotización no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a otros proveedores y/o competidores antes del acto de apertura de las cotizaciones;
- (iii) El proveedor no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros proveedores su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.
- (iv) No hemos incumplido ningún contrato con el Contratante durante el periodo especificado en esta solicitud.

Firma Autorizada:

Nombre y Título del Firmante

Nombre del Proveedor:

Dirección física:

Dirección electrónica:

Teléfono:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Formulario Programa de Actividades

En la moneda del país del Contratante						Fecha: _____ SDC n.º: _____ Página n.º: _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7	
Bien Nro.	Descripción de los bienes	Unidad	Fecha de realización	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por bien (Col. 5*6)	
<i>[Indique el número del bien].</i>	<i>[Indique el nombre del bien]</i>	<i>[Indique la unidad física de medida de los rubros de servicios]</i>	<i>[Indique la fecha estimada de realización del evento]</i>	<i>[Indique el número de unidades]</i>	<i>[Indique el precio unitario por unidad]</i>	<i>[Indique el precio total por unidad]</i>	
1							
2							
3							
					Precio total de la Oferta sin IVA		
					IVA15%		
					Precio de la Oferta con IVA		

Nombre del proveedor: *[indique el nombre completo del Licitante]*. Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Cotización en nombre del proveedor.  
Cargo de la persona firmante del Formulario de Cotización. *[firma de la persona que firma la oferta de la persona nombrada anteriormente]*. Fecha de la firma: *[día/mes/año]*.

### Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta

*[El proveedor completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas].*

Fecha: *[indique día, mes y año de presentación de la oferta]*.

Cotización Nro. *[número del proceso de la SDC]*.

Para: *[indique el nombre completo del Contratante]*.

Los suscriptos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Cotizaciones deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de Oferta.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de 2 años contados a partir de *[indique la fecha]* si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber:

- (a) si retiramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado en la Solicitud de Cotización, o
- (b) si, una vez que el Contratante nos ha notificado de la aceptación de nuestra Cotización dentro del período de validez de la Cotización, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Contrato, o (ii) no suministramos o nos negamos a suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la Solicitud de Cotización.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de Oferta expirará en el caso de que no seamos seleccionados, y (i) si recibimos una notificación con el nombre del proveedor seleccionado, o (ii) han transcurrido 28 días después de la expiración de nuestra Cotización, lo que ocurra primero.

Nombre del Proveedor\*: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Cotización en nombre del proveedor\*\*: \_\_\_\_\_

Cargo de la persona firmante del Formulario de Cotización: \_\_\_\_\_

Firma de la persona nombrada anteriormente: \_\_\_\_\_

Fecha de la firma: El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

\* En el caso de las Cotizaciones presentadas por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como proveedor.

\*\* La persona que firme la Cotización deberá contar con el poder otorgado por el proveedor, en caso de no ser el representante legal. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Cotización.

*[Nota: En caso de que se trate de una APCA, la Declaración de Mantenimiento de Oferta deberá emitirse en nombre de todos los miembros de la APCA que presenta la Cotización].*

## Formulario de Fraude y Corrupción

(El texto de este apéndice no deberá modificarse)

### 1. Propósito

- 1.1 Las Directrices Contra 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 realizar prácticas fraudulentas o 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 indebido, 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, 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 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 públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco<sup>1</sup>; (ii) ser nominada<sup>2</sup> como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor o prestador de servicios de otra empresa 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 en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
  - e. Exigirá que en los documentos de licitación o solicitudes de ofertas 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, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar<sup>3</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_

Nombre y Título del Firmante \_\_\_\_\_

Nombre del proveedor: \_\_\_\_\_

Dirección física: \_\_\_\_\_

Dirección electrónica: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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 permiten al Licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

<sup>3</sup> Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (ej. 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.

## FORMULARIO NORMAS DE CONDUCTA DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL BIEN

### Declaración de cumplimiento de normas de conducta

La empresa/compañía \_\_\_\_\_,  
declara el cumplimiento de las normas de conducta especificadas en el número 3.12 de las  
Condiciones Generales del Contrato.

Firma Autorizada:	_____
Nombre y Título del Firmante	_____
Nombre del proveedor:	_____
Dirección física:	_____
Dirección electrónica:	_____
Teléfono:	_____