



BANCO CENTRAL DE HONDURAS
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y BIENES NACIONALES
DIVISIÓN DE COMPRAS MENORES Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES
SECCIÓN DE COMPRAS MENORES

PROCESOS A EFECTUARSE PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y GASTOS DE HOGARES (ENIGH 2019-2020)
CON FONDOS DONADOS POR EL BANCO MUNDIAL
AL 7 DE FEBRERO DE 2019

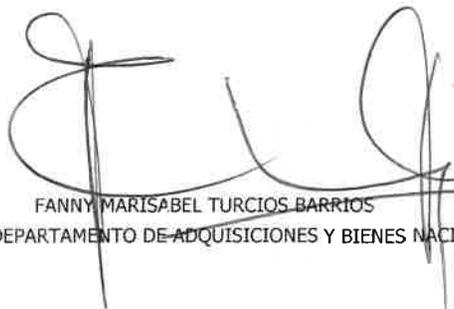
No.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	No.PROCESO	BANCO MUNDIAL	ONCAE
1	Impresión de cuestionarios para el entrenamiento del personal de campo de la ENIGH 2019-2020	HN-BCH-77479-NCS-RFQ	http://projects.bancomundial.org/P165218/?lang=es&tab=procurement&subTab=notices	http://sicc.hondugob.compras.gob.hn/HC/procesos/busquedahistorico.aspx



BANCO CENTRAL DE HONDURAS
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y BIENES NACIONALES
DIVISIÓN DE COMPRAS MENORES Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES
SECCIÓN DE COMPRAS MENORES

**PROCESOS A EFECTUARSE PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y GASTOS DE HOGARES (ENIGH 2019-2020)
CON FONDOS DONADOS POR EL BANCO MUNDIAL
AL 7 DE FEBRERO DE 2019**

No.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	No.PROCESO	BANCO MUNDIAL	ONCAE
1	Impresión de cuestionarios para el entrenamiento del personal de campo de la ENIGH 2019-2020	HN-BCH-77479-NCS-RFQ	http://projects.bancomundial.org/P165218/?language=es&tab=procurement&subTab=notices	http://sicc.honducompras.gob.hn/HC/procesos/busquedahistorico.aspx



FANNY MARISABEL TURCIOS BARRIOS
JEFE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y BIENES NACIONALES





CARTA DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN

HN-BCH-77479-NCS-RFQ

República de Honduras

Proyecto Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de Hogares (ENIGH 2019-2020)

Donación N°: TFA8185 Honduras Supporting Cost of Living Measurements Project

Título Asignado: Solicitud de cotización HN-BCH-77479-NCS-RFQ "IMPRESIÓN DE CUESTIONARIOS PARA ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE CAMPO DE LA ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y GASTOS DE HOGARES (ENIGH 2019-2020)"

Lugar y Fecha de la Invitación: Tegucigalpa, Honduras, **1 de febrero de 2019**

Para: Oferentes

Estimados Señores:

1. El Gobierno de la República de Honduras, mediante el Banco Central de Honduras ha recibido una Donación del Banco Mundial para financiar el desarrollo de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de Hogares (ENIGH 2019-2020), cuyo objetivo es efectuar una investigación especializada mediante la cual se obtiene el panorama estadístico del comportamiento de los ingresos y gastos de los hogares en cuanto a su monto, procedencia y distribución, así como las características de la infraestructura de la vivienda e información sobre las condiciones socioeconómicas y ocupacionales de los miembros del hogar, lo que constituye la base para el cálculo de indicadores económicos y sociales, principalmente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) y la contribución del sector hogares en la economía y se propone utilizar parte de los fondos de esta donación para efectuar los pagos elegibles bajo este proceso para el cual se emite esta invitación.
2. El Banco Central de Honduras invita a presentar cotización para la **IMPRESIÓN DE CUESTIONARIOS PARA ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE CAMPO DE LA ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y GASTOS DE HOGARES (ENIGH 2019-2020), HN-BCH-77479-NCS-RFQ.**
3. La cotización deberá ser presentada de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación, en el formato adjunto en el Anexo No.1 y deberá ser dirigida y entregada en la dirección física o por correo electrónico indicado al final de esta invitación.
4. La Cotización debe permanecer válida por **un periodo de treinta (30) días a partir de la fecha de presentación de Ofertas** que se indica en el párrafo 6 de esta Carta de Invitación.



5. Adjunto encontrará para su información y guía, la Solicitud de Cotización que incluye las instrucciones para los Oferentes, incluyendo las especificaciones técnicas requeridas.
6. Su cotización deberá ser presentada a más tardar el **01 de marzo 2019** en horario de 9:00 A.M. a 3:00 P.M. (-6 GMT), en sobre sellado o mediante correo electrónico a la cuenta indicada al final de esta invitación.

Atentamente,

Licenciada Fanny Marisabel Turcios Barrios

Jefe Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales
Banco Central de Honduras, Bulevar Fuerzas Armadas, capital de la República.

Código Postal:3165

País: Honduras

Tel: +504 2262-3700/3600 Ext 10901

Correo electrónico: adquisiciones.enigh@bch.hn

Páginas Web:

<http://projects.bancomundial.org/P165218/?lang=es&tab=procurement&subTab=notices>

<https://portalunico.iaip.gob.hn/portal/index.php?portal=413>

<http://sicc.honducompras.gob.hn/HC/procesos/busquedahistorico.aspx>

<http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework>



SOLICITUD DE COTIZACIÓN

HN-BCH-77479-NCS-RFQ

**IMPRESIÓN DE CUESTIONARIOS PARA EL
ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE CAMPO DE LA
ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y GASTOS DE
HOGARES
(ENIGH 2019-2020)**



ÍNDICE

CONTENIDO	No. de Página
1. Objeto de la adquisición	5
2. Objetivos específicos de la adquisición	5
3. Especificaciones y requerimientos de las impresiones	5
4. Plazos de entrega	6
5. Forma de pago	6
6. Impuestos	7
7. Observaciones discrepancias y omisiones	7
8. Aclaraciones y ampliaciones	7
9. Presentación de la cotización y otra documentación	7
10. Criterio de Adjudicación	7
11. Normas aplicables	7
12. Anexos	8



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA
SOLICITUD DE COTIZACIÓN
HN-BCH-77479-NCS-RFQ**

**COMPONENTE I. IMPLEMENTACIÓN DE ENCUESTAS RENTABLES Y DE ALTA
CALIDAD
IMPRESIÓN DE CUESTIONARIOS PARA EL ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE
CAMPO DE LA ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y GASTOS DE HOGARES
(ENIGH 2019-2020)**

1. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN

En virtud que el Banco Central de Honduras (BCH) ha emprendido la implementación del proyecto Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2019-2020 (ENIGH 2019-2020) y como parte de la etapa de planificación proyecto se tiene contemplado la realización de una capacitación para el personal de campo de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos, por lo que se requiere de la impresión de cuestionarios destinados a tal actividad.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA ADQUISICIÓN

- 2.1 Identificar e implementar métodos rentables para mejorar la calidad de la encuesta.
- 2.2 Preparar de manera anticipada a los encuestadores que participarán en el proceso de levantamiento de la encuesta.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA IMPRESIÓN O REPRODUCCIÓN DEL MATERIAL

A continuación, se detalla las especificaciones que se requieren para la impresión o reproducción de cuestionarios (Lote único).

Número de formulario	Nombre del formulario (cuestionario)	Número de páginas que lo conforman (No incluye cubiertas)	Cantidad de formularios requeridos	Orientación de la impresión
Sin número	Datos generales de la vivienda y disposición a colaborar en la encuesta	2	197	Vertical
1	Características de la vivienda y hogares que la habitan	4	197	Vertical
2	Características generales del hogar y sus miembros	20	197	Vertical / Horizontal (3 páginas)
3	Ingresos	20	197	Vertical / Horizontal (1 página)



Número de formulario	Nombre del formulario (cuestionario)	Número de páginas que lo conforman (No incluye cubiertas)	Cantidad de formularios requeridos	Orientación de la impresión
4.1	Gastos diarios del hogar – parte 1	30	197	Horizontal
4.2	Gastos diarios del hogar – parte 2	22	197	Horizontal
5	Gastos personales	46	197	Horizontal
6	Gastos mensuales del hogar	30	197	Horizontal
7	Gastos trimestrales del hogar	44	197	Horizontal
8	Gastos anuales del hogar	74	197	Horizontal

NOTA IMPORTANTE: Para la cotización debe considerar que algunas secciones de los formularios están sujetas a cambios menores de redacción y el número de páginas totales a imprimir puede variar en $\pm 5\%$ en todos los formularios.

Especificaciones de la Estructura Externa (tapas) de los formularios a imprimir:

1. Las portadas y contraportadas (cubierta frontal y posterior) debe imprimirse a colores.
2. El tamaño de las cubiertas debe ser carta.
3. El encuadernado de los formularios (1-8) debe ser lomo cuadrado.
4. El material utilizado para las cubiertas debe ser cartulina u otro que sea resistente al uso o manipulación frecuente.
5. El material utilizado para las cubiertas debe permitir la escritura con bolígrafo o lápiz.

Especificaciones de la Estructura Interna de los formularios a imprimir:

1. El tiraje de los formularios deberá respetar el formato (interlineado, tipo de letra, tamaño) y la distribución de páginas a izquierda y derecha, conforme a la muestra que se les entregará a los oferentes interesados que cumplan la sección de confidencialidad abajo descrita.
2. El contenido de todos los formularios debe imprimirse a 2 colores: Cian y Negro.
3. Tipo de papel bond blanco, tamaño carta base 20.
4. La impresión del interior en todos los formularios debe ser revés y derecho.
5. El formulario 2 requiere una hoja con solapa tamaño tabloide 11 x 13.6 pulgadas.

Muestra de los cuestionarios y acuerdo de confidencialidad.

Considerando la naturaleza de la información suministrada en todo el proceso de esta cotización, los oferentes se comprometen a mantener en absoluta confidencialidad la información que el BCH les proporcione.

Los oferentes interesados podrán obtener copia digital de los formularios o cuestionarios a imprimir, remitiendo en cualquier momento previo a la presentación de oferta, una carta original de solicitud conforme al formato indicado en el Anexo No. 3, entregada en la dirección postal indicada al final de esta invitación.



4. PLAZO DE ENTREGA

- 4.1 El plazo para la entrega de la totalidad de los cuestionarios impresos que es el producto de esta adquisición, no será mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de la recepción de la orden de compra.
- 4.2 El oferente adjudicado notificará al BCH, a través de correo electrónico o llamada telefónica, la fecha y la hora en que se hará la entrega; la recepción se hará en el edificio del Banco Central de Honduras ubicado frente al Bulevar Fuerzas Armadas en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, suscribiéndose un acta de recepción definitiva, la cual será suscrita por el personal técnico de la Unidad Ejecutora del Proyecto ENIGH y del proveedor.
- 4.3 Si durante la verificación se determina que las impresiones no cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas, el BCH se reserva el derecho de rechazarlas.

5 FORMA DE PAGO

- 5.1 Para financiar la presente solicitud, el BCH dispone de recursos en el presupuesto del 2019, asimismo, el valor total de la orden de compra se cancelará en un (1) solo pago en lempiras y en forma directa al oferente adjudicado dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción a satisfacción de las impresiones, según acta de recepción definitiva y de la factura, la cual deberá contener el visto bueno del Coordinador General de la ENIGH del BCH y del Subgerente de Estudios Económicos. Asimismo, es preciso indicar que se cuentan con recursos complementarios conforme Convenio de Donación TFSCB Grant No.TFA8185 Honduras Supporting Cost of Living Measurements Project suscrito con el Banco Mundial.
- 5.2 El BCH no efectuará ningún pago sino se ha emitido el acta de recepción definitiva indicada en el numeral anterior ya que la factura deberá ser recibida a satisfacción.

6 IMPUESTOS

Para efectos tributarios y cuando proceda el BCH retendrá y enterará al fisco los impuestos que conforme a Ley correspondan.

7 OBSERVACIONES, DISCREPANCIAS Y OMISIONES

- 7.1 En el caso que el oferente encuentre discrepancias y/u omisiones, o tengan dudas sobre su significado, deberán notificarlas por escrito (o al correo abajo señalado) al Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, a más tardar cinco (5) días hábiles antes de la fecha de presentación de la oferta indicada en la carta de invitación, las cuales serán remitidas al Comité de Recepción y Evaluación de Propuestas.



- 7.2 El Comité de Recepción y Evaluación de Propuestas del BCH a través del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, dará respuesta escrita a las consultas recibidas, por lo tanto, no se formularán aclaraciones verbales.
- 7.3 Los errores en la cotización, cualesquiera que éstos sean, correrán por cuenta y riesgo del oferente.

8 ACLARACIONES Y AMPLIACIONES

Si el BCH necesitase hacer aclaraciones o ampliaciones al oferente sobre la Solicitud de Cotización se harán del conocimiento del oferente mediante comunicación escrita emitida por el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales.

9 PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y OTRA DOCUMENTACIÓN

- 9.1 El precio total ofertado debe ser expresado en Lempiras, descrito en letras y números, más el impuesto sobre ventas, de acuerdo al Anexo No.1 adjunto.
- 9.2 Si se detectan discrepancias entre precios en letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros.

10 CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de este proceso será realizada al oferente que reúna lo requerido y que presente la oferta económica por lote completo más baja.

11 NORMAS APLICABLES

Este proceso se hará siguiendo los procedimientos establecidos en las Regulaciones del Banco Mundial y el Manual Operativo de la ENIGH 2019-2020 (Ver Anexo 4).

Todas las comunicaciones deben ser dirigidas a:

Licenciada Fanny Marisabel Turcios Barrios

Jefe Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales

Dirección postal:

Banco Central de Honduras

Bulevar Fuerzas Armadas

Oficinas situadas en el noveno (9no.) piso

Apartado postal No.3165

Tegucigalpa, MDC, Honduras, S.A.

Teléfono (504) 2216-0700/2216-1000, extensión 10901

Correo electrónico:

adquisiciones.enigh@bch.hn



ANEXOS



ANEXO No.1

IMPRESIÓN DE CUESTIONARIO PARA EL ENTRENAMIENTO DEL
PERSONAL DE CAMPO DE LA ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y
GASTOS DE HOGARES (ENIGH 2019-2020).Banco Central de Honduras
HN-BCH-77479-NCS-RFQ

FORMATO ESTANDAR DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN-RFQ

LUGAR Y FECHA: TEGUCIGALPA, MDC _____

SEÑORES: _____

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	MARCA	PARA USO DEL PROVEEDOR	
				PRECIO UNITARIO	TOTAL
FAVOR LLENAR TODA LA INFORMACIÓN SOLICITADA				SUBTOTAL	
				15% I.S.V.	
				TOTAL	

FECHA QUE ENVÍA COTIZACIÓN: _____

GARANTÍA DE

CALIDAD: _____

TIEMPO DE ENTREGA: _____

PRESENTAR CERTIFICADO DE GARANTÍA [Cuando aplique]

COTIZACIÓN VALIDA

POR: _____

RTN: _____

TELÉFONO: _____

NOMBRE DEL EJECUTIVO DE VENTAS

FIRMA Y SELLO

OBSERVACIONES

IMPORTANTE:

1. FAVOR PRESENTAR SU COTIZACIÓN EN SOBRE SELLADO O CORREO ELECTRONICO EN EL TÉRMINO INDICADO EN LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN
2. LLENAR TODOS LOS DATOS SOLICITADOS EN ESTE FORMATO
3. COTIZAR DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS
4. SI NO DISPONE DEL BIEN O NO BRINDA EL SERVICIO SOLICITADO, RESPONDER SIEMPRE EN SOBRE SELLADO O POR CORREO ELECTRONICO QUE NO TIENE EL PRODUCTO O QUE NO PUEDE COTIZAR
5. EL INCUMPLIMIENTO A ESTAS DISPOSICIONES DARÁ LUGAR A QUE LA COTIZACIÓN SE CONSIDERE NULA

NOMBRE COTIZANTE

ENCARGADO DE ADQUISICIONES

FIRMA Y SELLO



ANEXO No.2

ORDEN DE COMPRA

Banco Central de Honduras
Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales
Sección de Compras Menores

Tegucigalpa, MDC,

Orden de Compra No.

A FAVOR
DE:

POR EL SUMINISTRO DE LOS BIENES/SERVICIOS DETALLADOS A CONTINUACIÓN:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P.UNITARIO	TOTAL LEMPIRAS
----------	-------------	------------	-------------------

Subtotal

15% ISV

**Valor Total de la Orden
de Compra**

TOTAL EN LEMPIRAS:

CONDICIONES:

1. LAS IMPRESIONES DE LOS CUESTIONARIOS SERAN TRASLADAS POR CUENTA Y RIESGO DEL VENDEDOR, POR TANTO, EL BANCO LAS RECIBIRÁ EN BUEN ESTADO, SALVO LOS CONVENIOS QUE SOBRE EL PARTICULAR PUEDAN PACTARSE.
2. LAS FACTURAS RESPECTIVAS DEBEN SER ENVIADAS EN ORIGINAL, AL MOMENTO DE ENTREGAR SATISFACTORIAMENTE LAS IMPRESIONES AL BANCO.
3. ESTA ORDEN NO SERÁ TRAMITADA SI PRESENTA ALTERACIONES DE CUALQUIER CLASE.
4. EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A ENTREGAR LAS IMPRESIONES EN EL TIEMPO ESTIPULADO EN LA COTIZACIÓN, CASO CONTRARIO SE ANULARÁ ESTA ORDEN DE COMPRA.
5. FAVOR CONFIRMAR POR ESTA MISMA VÍA, EN ESTE MISMO FORMATO SU ACEPTACIÓN A ESTA ORDEN DE COMPRA.

FIRMA AUTORIZADA



ANEXO No.3

Ciudad,
Fecha

Licenciada Fanny Marisabel Turcios Barrios

Jefe Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales
Banco Central de Honduras
Presente:

A fin de brindar respuesta adecuada al proceso de solicitud de cotización HN-BCH-77479-NCS-RFQ, solicitamos se nos proporcione en formato PDF la muestra de formularios o cuestionarios para los cuales requieren cotización de impresión. Para los fines descritos me comprometo/nos comprometemos} a mantener la más estricta confidencialidad de la información contenida en ellos, por el periodo de tres (3) años a partir de la fecha.

Atentamente,

{nombre/razón social}
{dirección}
{teléfono}
{identidad/RTN}
{en caso que aplique colocar sello}



ANEXO No.4 Fraude y Corrupción Banco Mundial

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco¹ 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 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

¹ Banco = Banco Mundial



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 Banco²; (ii) ser nominada³ 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

² A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

³ Un Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular, o (ii) ha sido designado por el Prestatario.



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 solicitud de propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y su personal, permitan al Banco inspeccionar⁴ 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.

*

⁴ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.