

SOLICITUD DE COTIZACIONES

“TECNOLOGÍA SUSTENTABLE PARA EL PROCESAMIENTO INTEGRAL DE LA NARANJA VALENCIANA DE LA REGION AREQUIPA DEL SUR DEL PERÚ”

PE 501091588-2024-PROCIENCIA-BM

SOLICITUD DE COTIZACIONES ABIERTA NACIONAL

**SDC N.º 47-2025-91588 2024 UNSA PA V2 Emprendimiento Académico-
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA-UNSA.
ADQUISICIÓN DE REFRIGERADORA**

La Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa ha recibido financiamiento de PROCIENCIA, como parte del Contrato de préstamo 9334-PE suscrito entre la República del Perú y El Banco Mundial, para solventar el Proyecto “Tecnología sustentable para el procesamiento integral de la naranja valenciana de la Región Arequipa del sur del Perú” y contrato No PE501091588-2024-PROCIENCIA-BM y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el Contrato PE501091588-2024-PROCIENCIA-BM- para la Adquisición de una REFRIGERADORA.

La Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa-UNSA. invita a proveedores a presentar cotizaciones para la adquisición de una REFRIGERADORA para el proyecto: “Tecnología sustentable para el procesamiento integral de la naranja valenciana de la región Arequipa del sur del Perú, para el Laboratorio de Operaciones Unitarias: Área de Ingenierías de la UNSA. Con un plazo de entrega de 20 días, bajo el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial revisadas a noviembre 2020, el cual se encuentra publicado en la página web de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa-UNSA y en el SEACE.

Los proveedores interesados podrán solicitar mayor información a través del correo electrónico ymayta@unsa.edu.pe.

El documento de Solicitud de Cotizaciones se encuentra disponible en la página web institucional: <https://www.unsa.edu.pe/comunicados/pe501091588-2024-prociencia-bm/> o en el portal del SEACE: <https://prod2.seace.gob.pe/seacebus-uiwd-pub/buscadorPublico/buscadorPublico.xhtml>.

Las cotizaciones se presentarán al correo ymayta@unsa.edu.pe hasta el día 23 de septiembre del 2025 a las 16:00 horas, mayor información en la siguiente dirección de correo ymayta@unsa.edu.pe.

El Contratante no será responsable por el extravío, en caso de entregarse en otra dirección o entrega tardía de cotizaciones; asimismo, los documentos entregados dentro del plazo establecido no serán devueltos independientemente del resultado del proceso.



Dra. Esperanza Antonia Medina de
Miranda
Presidente del Comité de
Evaluación de Adquisiciones



Dr. Luis Felipe Miranda
Segundo miembro
CEA
Evaluación de Adquisiciones



Lic. Yaquelí Mayta Castro
Tercer miembro
CEA
Evaluación de Adquisiciones

Sección 1. Instrucciones a los Proponentes

Arequipa, 16 de setiembre de 2025

Señores:

PROVEEDORES DE BIENES

Ref.: Solicitud de Cotizaciones SDC N.^o 47-2025-91588

Objeto de la Invitación: “ADQUISICIÓN DE UNA REFRIGERADORA”

1. La Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa ha recibido financiamiento de PROCIENCIA, como parte del Contrato de préstamo 9334-PE suscrito entre la República del Perú y El Banco Mundial, para solventar el Proyecto: “Tecnología sustentable para el procesamiento integral de la naranja valenciana de la Región Arequipa del sur del Perú” y contrato No PE 501091588-2024-PROCIENCIA-BM y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el Contrato Tecnología sustentable para el procesamiento integral de la naranja valenciana de la Región Arequipa del sur del Perú- Adquisición de una REFRIGERADORA.
2. La Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en adelante el Comprador, invita a presentar cotizaciones para la adquisición de una REFRIGERADORA que serán entregados en el almacén central de la UNSA situado en el estadio de la UNSA puerta 34 y 35 ingresando por la Urb. la Aurora en un plazo de veinte (20) días calendarios.
3. La contratación se llevará a cabo mediante el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial revisadas a noviembre 2020.
4. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el Anexo A las Condiciones del Contrato de esta SDC. En virtud de esta política, los

licitantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, sub consultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal— inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.

5. Los Documentos de Solicitud de Cotizaciones incluyen los siguientes documentos:
 - Sección 1. Instrucciones a los Proponentes;
 - Sección 2. Lista de bienes;
 - Sección 3. Formulario de Cotización;
 - Sección 4. Especificaciones Técnicas;
 - Sección 5. Condiciones de Contrato u Orden de Compra;
 - Sección 6. Modelo de Contrato y/o Orden de Compra.
6. Todo Proponente potencial que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de la SDC deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra más abajo. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas al menos cuatro (4) días antes de la fecha límite para la presentación de cotizaciones. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todas las empresas que hayan sido invitadas directamente por el Comprador. Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera necesario enmendar los Documentos de la SDC, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la siguiente cláusula.
El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de cotizaciones, modificar los Documentos de SDC mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de la SDC y será comunicada por escrito, vía correo electrónico, a todas las empresas que hayan manifestado por escrito su interés en participar, las aclaraciones y enmiendas también serán publicadas en el siguiente link-
<https://www.unsa.edu.pe/comunicados/pe501091588-2024-prociencia-bm/> . El

Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de cotizaciones a fin de dar a los posibles proveedores un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus cotizaciones.

7. El Proponente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su cotización, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso.
8. La cotización, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la cotización intercambiados entre el Proponente y el Comprador deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la cotización, pueden estar en otro idioma a condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna. Para efectos de interpretación de la cotización, dicha traducción prevalecerá.
9. Los precios de las cotizaciones deberán incluir todos los impuestos, así como costos de instalaciones y entregas en la dirección que se requiera, o servicios conexos de ser el caso y presentarse en el Formulario de Cotización incluido en la Sección 3 de los Documentos de la SDC a ser completado por los Proponentes. El Formulario de Cotización tendrá que incluir el plazo de entrega y ser firmado por una persona facultada para tal efecto.
10. Los Proponentes deberán cotizar la totalidad de los bienes requeridos. Las cotizaciones incompletas, por cantidades menores a las solicitadas, no serán aceptadas.
11. Las cotizaciones deberán ser presentadas en Soles.
12. Las cotizaciones podrán ser entregadas hasta las 16 horas del día 23 de septiembre de 2025 a la siguiente dirección de correo electrónico: ymayta@unsa.edu.pe. Las cotizaciones deberán tener una validez de 60 días a partir de la fecha límite de presentación.
13. Podrán participar todos los interesados que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial edición noviembre del 2020.

14. La evaluación de las cotizaciones tiene por objeto determinar preliminarmente el cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás condiciones de este Documento y luego revisar el costo de las cotizaciones aceptables y seleccionar la más conveniente, que es la que se ajuste al documento de SDC y ofrezca el costo evaluado más bajo. El comprador adjudicará el contrato al Proponente cuya cotización sea la más conveniente de acuerdo a la definición de este párrafo.
15. Para facilitar el proceso de revisión, evaluación y comparación de las cotizaciones, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier proponente aclaraciones sobre su cotización. No se considerarán aclaraciones a una cotización presentada cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la cotización, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las cotizaciones.
16. El Comprador preparará un informe detallado sobre la evaluación y comparación de las cotizaciones en el cual explique las razones en las cuales se basa la recomendación para la adjudicación del contrato, y comunicará por escrito la adjudicación del Contrato al Proponente seleccionado. El Informe no creará derechos a favor de ningún Proponente.
17. El plazo máximo para la entrega de los bienes requeridos es el que se indica que detalle de la Sección 2. Las cotizaciones que presenten un plazo mayor al requerido serán rechazadas.
18. El lugar de entrega de los bienes será en almacén central de la UNSA situado en Estadio UNSA, Puerta 34 y 35 ingresando por la Urb. Aurora, Arequipa.
19. El pago se efectuará después de la recepción, sin observaciones, de la totalidad de los bienes, la entrega de la factura correspondiente y una vez se cuente con la conformidad correspondiente por parte de responsable Técnico del Proyecto.
20. El proceso será declarado desierto cuando no se hubiera recibido ninguna cotización, o ninguna de las cotizaciones recibidas cumpla con los requisitos establecidos en los presentes documentos.

Sección 2. Lista de Bienes

Lote	Descripción	Unidad	Cantidad	Plazo de entrega
1	REFRIGERADORA	Unidad	1	20 DÍAS

Sección 3. Formulario de Cotización

(Lugar y fecha) _____

Señores

Dirección: _____

Solicitud de Cotizaciones No: **SDC N.º 47-2025-91588**

Prestación/Adquisición de : “ _____ ”

Nombre y dirección del Proponente: _____

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

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

Firma y nombre del Representante
Legal del Proponente

Sección 4. Especificaciones Técnicas
LOTE N° 1 – ADQUISICIÓN DE UNA REFRIGERADORA

(A)	(B)	(C)	(E) (Esta columna será llenada por el Comprador)	
Especificaciones Técnicas y Requerimientos Solicitados	Pedido	Especificaciones Técnicas y Requerimientos Ofertados (a ser llenada por el Proponente)	Cumple	No cumple
Cantidad	1			
Requerimiento	Temperatura de trabajo: -2°C a 8°C.			
	Capacidad: 1308 L.			
	Potencia: 390 W.			
	Construido íntegramente en acero inoxidable 304.			
	Aislación de poliuretano de alta densidad.			
	Puertas abatibles de acero.			
	Repisas regulables.			
	Enfriamiento por sistema de frío forzado.			
	Encendido automático de luz y evaporador al momento de abrir las puertas.			
	Sistema de cierre automático			
	Con controlador digital.			
	Con ruedas de alta resistencia y con frenos.			
	Dimensiones: Aproximadamente 213.5 cm x 138.2 cm x 80 cm			

Garantía Técnica	12 meses			
Lugar de entrega	Lugar: Almacenes de la UNSA: Estadio UNSA Puerta 34 y 35 ingreso por la Urb. Aurora. Destino final: Laboratorio de Operaciones Unitarias: Área de Ingenierías de la UNSA			
Plazo de entrega máximo	20 días calendarios notificada la Orden de Compra			
Daños y Perjuicios	Por concepto de liquidación por daños y perjuicios, una suma equivalente al uno por ciento (1%) del precio de los bienes atrasados por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el cinco por ciento (5%) del Precio del Contrato u Orden de Compra			

Nombre completo del representante legal

Firma

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN de REFRIGERADORA

Número de referencia de PA: 47

1. Denominación de la contratación

ADQUISICIÓN de REFRIGERADORA para el Proyecto “Tecnología sustentable para el procesamiento integral de la naranja valenciana de la Región Arequipa del sur del Perú”, en cumplimiento de lo establecido en el Contrato PE501091588-2024-PROCIENCIA-BM derivado de la Convocatoria EMPRENDIMIENTO ACADÉMICO-Concurso E041-2024-01-BM.

2. Finalidad Pública

La finalidad pública de la ADQUISICIÓN de la REFRIGERADORA para el proyecto de EMPRENDIMIENTO ACADÉMICO titulado: “Tecnología sustentable para el procesamiento integral de la naranja valenciana de la Región Arequipa del sur del Perú”; es para el almacenamiento del producto terminado como parte del procesamiento integral de la naranja valenciana, objeto principal del proyecto financiado por PROCIENCIA-BM.

3. Antecedentes.

La República del Perú firmó el contrato de préstamo BIRF Nº 9334-PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para la ejecución del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CTI PARA FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN", cuya finalidad es mejorar el desempeño del SINACTI (que implica mejor gestión, mejor priorización y asignación de recursos de CTI, mayor investigación aplicada, entre otros), con la finalidad de contribuir a la diversificación económica y competitividad del Perú, ayudando de esta manera a reducir la vulnerabilidad del aparato productivo del Perú y a su vez logrando el desarrollo sostenible en el tiempo basado en el conocimiento.

La Entidad Ejecutora Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa ha recibido un financiamiento de PROCIENCIA (recursos provenientes del Préstamo BIRF Nº 9334-PE) para financiar el costo del proyecto “Tecnología sustentable para el procesamiento integral de la naranja valenciana de la Región Arequipa del sur del Perú”.

Con la finalidad de iniciar el proceso de adquisición de una REFRIGERADORA, resulta necesario realizar las presentes especificaciones técnicas para la adquisición del mencionado equipo, en concordancia al Plan Operativo del Proyecto (POP) aprobado en la partida presupuestal del Proyecto: Equipos y Bienes Duraderos.

4. Objetivos de la contratación

Adquirir una REFRIGERADORA para el Proyecto “Tecnología sustentable para el procesamiento integral de la naranja valenciana de la Región Arequipa del sur del Perú”.

5. Alcance y descripción de los bienes a contratar

5.1. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

5.1.1 Características técnicas

N. de Artículo	Nombre de los bienes o servicios conexos	Especificaciones Técnicas
01	REFRIGERADORA	<ul style="list-style-type: none">● Temperatura de trabajo: -2°C a 8°C.● Capacidad: 1308 L.● Potencia: 390 W.● Construido íntegramente en acero inoxidable 304.● Aislación de poliuretano de alta densidad.● Puertas abatibles de acero.● Repisas regulables.● Enfriamiento por sistema de frío forzado.● Encendido automático de luz y evaporador al momento de abrir las puertas.● Sistema de cierre automático● Con controlador digital.● Con ruedas de alta resistencia y con frenos.● Dimensiones: Aproximadamente 213.5 cm x 138.2 cm x 80 cm

5.1.2 Condiciones de operación.

Condiciones eléctricas: Red eléctrica estable de 220V, 60Hz.

Condiciones ambientales: Temperatura de operación entre 10°C y 35°C.

5.1.3 Embalaje, rotulación o etiquetado.

El equipo será embalado en cartón y madera.

En el rotulado para el transporte se debe consignar el nombre del equipo, identificando el proceso de adquisición y los adicionales que considere necesario para su correcta identificación y transporte.

5.1.4 Transporte y seguros.

El equipo será entregado en el Laboratorio de Operaciones Unitarias, ubicado en el Área de Ingenierías de la Universidad Nacional de San Agustín, Av. Independencia s/n, Arequipa, Arequipa. Se debe contar con seguro para el servicio de carga y descarga.

5.1.5 Normas técnicas.

No aplica.

5.1.6 Impacto ambiental.

La operación del equipo debe garantizar la sostenibilidad ambiental, evitar impactos ambientales negativos y garantizar la seguridad de los usuarios en el ambiente de trabajo durante su operación.

5.1.7 Acondicionamiento, montaje o instalación.

El proveedor realizará la instalación en el Laboratorio de Operaciones Unitarias, ubicado en el Área de Ingenierías de la Universidad Nacional de San Agustín, Av. Independencia s/n, Arequipa, Arequipa. Se requiere coordinación previa para definir los detalles del espacio y requisitos eléctricos, todo ello dentro del plazo de entrega indicado en el punto 5.6 del presente documento.

5.1.8 Prueba de puesta en funcionamiento.

Se realizará una prueba demostrativa de funcionamiento y operación conjuntamente con la capacitación.

5.1.9 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.

Prueba de funcionamiento.

5.2. Servicios conexos

5.2.1 Garantía comercial.

12 meses, a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.

5.2.2 Mantenimiento preventivo.

El Proveedor realizará como mínimo una vez el mantenimiento preventivo del equipo, durante el periodo de garantía comercial, que se brindará a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien en adelante. Los mantenimientos

preventivos seguirán los protocolos del fabricante, siendo estos libres de costos adicionales para la entidad, y se programarán previa coordinación con el Área Usuaria.

5.2.3 Soporte técnico.

Soporte técnico sin costo durante el tiempo que dure la garantía. El proveedor deberá brindar el soporte técnico necesario y estar disponible cuando se le requiera. El soporte técnico deberá ser vía telefónica y/o correo electrónico para brindar el acompañamiento necesario al usuario del equipo para cualquier apoyo en la operatividad del equipo. El equipo y accesorios deben contar con sus respectivos manuales de operación, que serán otorgados al usuario.

5.2.4 Capacitación y/o entrenamiento.

La capacitación será por un día en el uso y funcionamiento del equipo. El profesional responsable de la capacitación del equipo debe acreditar estar capacitado en el manejo y/o instalación y/o funcionamiento del equipo.

- **Lugar:** Laboratorio de Operaciones Unitarias, ubicado en el Área de Ingenierías de la Universidad Nacional de San Agustín, Av. Independencia s/n, Arequipa, Arequipa.
- **Número de asistentes para la capacitación:** 2 personas.
- **Duración:** 2 horas.
- **Certificado de capacitación:** En el uso y funcionamiento del equipo.

5.3. Disponibilidad de servicios conexos.

Ninguno.

5.4. Requisitos del proveedor.

- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- No figurar en el Listado del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles¹.
- El proveedor deberá demostrar que, en promedio, durante los últimos cinco (5) años, ha realizado ventas en equipos como refrigeradoras, congeladoras, hornos, incubadoras o bienes similares para el control de temperatura en frío y calor, por un monto acumulado de igual o superior a S/. 28,400.00 (Veintiocho mil cuatrocientos con 00/100 soles). Esto se demostrará mediante contratos u órdenes de compra y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredeite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento semejante.

5.5. Entrega y documentos

¹ Se regula de acuerdo a lo establecido en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarias en Proyectos de Inversión del Banco Mundial edición noviembre de 2020

Manual de operación, manual de mantenimiento, certificado de garantía, certificado de capacitación en el uso y funcionamiento del equipo, factura y guía de remisión.

5.6. Lugar y plazo de ejecución de entrega.

Lugar de entrega: Almacenes de la UNSA: Estadio UNSA Puerta 34 y 35 ingreso por la Urb. Aurora.

Destino final (lugar de instalación): Laboratorio de Operaciones Unitarias, ubicado en el Área de Ingenierías de la Universidad Nacional de San Agustín, Av. Independencia s/n, Arequipa, Arequipa.

Plazo de Entrega: 20 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

5.7. Condiciones de pago

Dentro de los 10 días hábiles siguientes de presentado el comprobante de pago y la conformidad respectiva.

5.8. Modalidad de ejecución contractual.

Suma global.

5.9. Confidencialidad.

A la firma del contrato y/o notificación de la orden de compra, el proveedor queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto de la compra, implementación o cualquier otro aspecto, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros información a la que haya tenido acceso durante la venta del mismo, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto. Esta obligación se mantendrá incluso después de emitida la conformidad del producto.

5.10. Responsabilidad del proveedor por vicios ocultos en el bien.

El Proveedor será responsable por fallas en el bien adquirido, debiendo ser subsanado bajo su responsabilidad y costo; por el periodo de 12 meses posterior a la conformidad otorgada del bien.

Sección 5. Condiciones del Contrato u Orden de Compra

1. El Contrato u Orden de Compra se regirá por las leyes de la República de Perú, en el marco del Contrato de financiamiento N° PE501091588-2024-PROCIENCIA-BM, y se interpretará conforme a dichas leyes.
2. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, conforme a lo estipulado en el **Anexo de las Condiciones de Contrato**. El Comprador exige al Proveedor que divulgue aquellas comisiones u honorarios que pudieran haber sido pagados o que hayan de ser pagados a los agentes o cualquier otra parte con relación al proceso de Licitación o ejecución del Contrato u Orden de Compra. La información divulgada deberá incluir al menos el nombre y domicilio del agente o de la otra parte, el monto y la moneda, y el propósito de la comisión, gratificación u honorario.
3. El plazo de entrega del bien será de veinte (20) días, contados a partir de la fecha de firma del contrato.
4. En caso de incumplimiento del plazo establecido, el Contratante podrá deducir del Precio del Contrato u Orden de Compra, por concepto de liquidación por daños y perjuicios, una suma equivalente **al uno por ciento (1%) del precio de los bienes atrasados por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el cinco por ciento (5%) del Precio del Contrato u Orden de Compra**.
5. Una vez alcanzado el máximo establecido en la cláusula anterior, el Comprador podrá dar por resuelto el Contrato u Orden de Compra e incluir el nombre del Proveedor en la base de datos de empresas que no cumplieron sus contratos u Orden de Compra excluyéndose de futuras invitaciones, y podrá notificar la adjudicación del Contrato u Orden de Compra al Proponente que haya presentado la siguiente cotización evaluada como el precio más bajo.
6. La verificación de la correcta prestación de los servicios a cargo del Proveedor si los hubiere, será llevada a cabo por el personal técnico que el Contratante designe a tales efectos.
7. Una vez recibidos los bienes - con la conformidad del personal técnico del Comprador, se firmará entre éste y el Proveedor un Acta de Recepción, que permitirá que el Proveedor presente la factura correspondiente.
8. El Proveedor presentará al Comprador la factura por los bienes provistos una vez que hayan sido recibidos sin observaciones junto con una copia del Acta de Recepción que refleje la conformidad del personal técnico del Comprador. El Comprador dará curso a la factura siempre que no medien observaciones a los bienes entregados, abonándola dentro de los diez (10) días contados a partir de la fecha de entrega de la factura.

9. El Contratante tendrá derecho a resolver el Contrato u Orden de Compra cuando el Proveedor:

- a. No entregue los bienes total o parcialmente dentro del plazo establecido, superándose el tope de monto de multa establecido,
- b. No cumpla con cualquier otra obligación derivada del Contrato u Orden de Compra,
- c. Se declare en estado de quiebra o insolvencia, o
- d. ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la cláusula 2 de estas Condiciones de Contrato.

El Comprador también podrá resolver el Contrato u Orden de Compra de bienes total o parcialmente, en cualquier momento, por razones de conveniencia.

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

Anexo a las Condiciones del Contrato u Orden de Compra

Fraude y Corrupción

(El texto de este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

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

2. Requisitos

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

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica de obstrucción” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco

investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

- (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de contratación, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco²; (ii) ser nominada³ como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir

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

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

los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar⁴todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que 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 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

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.

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 este último 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.

Sección 6. Modelo de Orden de Compra

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 23.01.00.U3

Página :

ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO N°

Nº Exp. SIAF :

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000091

1. DATOS DEL PROVEEDOR			2. CONDICIONES GENERALES		
Señor(es) :			Nº Cuadro Adquisic:		
Dirección :			Tipo de Proceso :		
RUC :	Teléfono :	Fax :	Nº Contrato :		
			Moneda : S/	T/C :	
Concepto :					

Código	Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio	
				Unitario S/	Total S/

AFECTACION PRESUPUESTAL					Van ... S/
Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	
				S/	

Exonerado :
 V. Venta :
 I.G.V. :
 Total :

Facturar a nombre de: UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN Dirección: SANTA CATALINA 117 / AREQUIPA - AREQUIPA - AREQUIPA Agradecemos enviar los bienes a la siguiente dirección: ESTADIO DE LA UNSA S/N / AREQUIPA - AREQUIPA - AREQUIPA	RUC : 20163646499
---	-------------------

ELABORADO POR		CONFORMIDAD	
		CUENTAS X PAGAR	S/

NOTA IMPORTANTE :