

**Modelo de Anuncio Específico de Adquisiciones**

**Solicitud de Cotizaciones**

**“Economía circular en la agroindustria y medio ambiente: Desde biomasa residual hasta materiales de alto impacto tecnológico”**

**CONTRATO N° PE501093763-2024-PROCIENCIA-BM**

**SOLICITUD DE COTIZACIONES ABIERTA NACIONAL**

**SDC N° 22-2025-UNTUMBES**

**ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE ORIGIN PRO**

La Universidad Nacional de Tumbes 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 **“Economía circular en la agroindustria y medio ambiente: Desde biomasa residual hasta materiales de alto impacto tecnológico”** y Contrato N° PE501093763-2024-PROCIENCIA-BM y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el Contrato para la ADQUISICION DE LICENCIAS DE SOFTWARE ORIGIN PRO.

La Universidad Nacional de Tumbes invita a proveedores a presentar cotizaciones para la adquisición de LICENCIAS DE SOFTWARE ORIGIN PRO con un periodo de entrega de hasta 20 días calendario, y será entregado en almacén central de la UNTUMBES, situado en la Ciudad Universitaria Nro. S/N (Barrio Pampa Grande) Tumbes - Tumbes – Tumbes; bajo el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial revisadas a noviembre 2020.

Los proveedores interesados podrán solicitar más información al correo electrónico [economiacircular@untumbes.edu.pe](mailto:economiacircular@untumbes.edu.pe) dirigido al Comité Evaluación de Adquisiciones.

Las cotizaciones se presentarán por correo electrónico, hasta el día 23 de setiembre de 2025 hasta las 23:59 horas al siguiente correo: [economiacircular@untumbes.edu.pe](mailto:economiacircular@untumbes.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.

GERARDO JUAN FRANCISCO CRUZ CERRO  
Presidente del Comité de Evaluación de Adquisiciones  
Tumbes, 12 de setiembre de 2025

## Sección 1. Instrucciones a los Proponentes

Tumbes, 12 de setiembre de 2025

Señores:

Proveedores

**Ref.: Solicitud de Cotizaciones SDC N° 22-2025-UNTUMBES**

**Objeto de la Invitación: “ADQUISICION DE LICENCIAS DE SOFTWARE ORIGIN PRO”**

1. **La Universidad Nacional de Tumbes** 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 **“Economía circular en la agroindustria y medio ambiente: Desde biomasa residual hasta materiales de alto impacto tecnológico”** y Contrato N° PE501093763-2024-PROCIENCIA-BM y se propone utilizar la Universidad Nacional de Tumbes parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el Contrato para la **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE ORIGIN PRO.**
2. La Universidad Nacional de Tumbes en adelante el Comprador, invita a presentar cotizaciones para **ADQUISICION DE LICENCIAS DE SOFTWARE ORIGIN PRO**, que serán entregados en almacén central de la UNTUMBES, situado en la Ciudad Universitaria Nro. S/N (Barrio Pampa Grande) Tumbes - Tumbes – Tumbes, en un plazo de hasta VEINTE (20) días calendarios después de la orden de compra.
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 servicios

Sección 3. Formulario de Cotización

Sección 4. Especificaciones Técnicas,

Sección 5. Condiciones de Contrato u Orden de **Compra**.

Sección 6. Modelo de 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.
11. Los precios de las cotizaciones deberán incluir todos los impuestos 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. autorizada.
12. Los Proponentes deberán cotizar la totalidad de los bienes requeridos. Las cotizaciones incompletas, por cantidades menores a las solicitadas, no serán aceptadas.
13. Las cotizaciones deberán ser presentadas en Soles.
14. Las cotizaciones serán entregadas hasta 23:59 horas el día 23 de setiembre de 2025, en la dirección de las oficinas del Comprador, en el siguiente correo electrónico [economiacircular@untumbes.edu.pe](mailto:economiacircular@untumbes.edu.pe), con atención al presidente del Comité de Evaluación de Adquisiciones. Las cotizaciones deberán tener una validez de 30 días a partir de la fecha límite de presentación.
15. 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.
16. 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.
17. 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.

18. 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.
19. 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.
20. El lugar de entrega de los bienes será en almacén central de la UNTUMBES, situado en la Ciudad Universitaria Nro. S/N (Barrio Pampa Grande) Tumbes - Tumbes – Tumbes.
21. 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 Responsable Técnico del Proyecto.
22. 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.

**GERARDO JUAN FRANCISCO CRUZ CERRO**  
Presidente del Comité de Evaluación de Adquisiciones  
[economiacircular@untumbes.edu.pe](mailto:economiacircular@untumbes.edu.pe)

"Economía circular en la agroindustria y medio ambiente: Desde biomasa residual hasta materiales de alto impacto tecnológico"

**Contrato N° PE501093763-2024-PROCIENCIA-BM**

## Sección 2. Lista de Servicios No-Consultoría /Bienes

Lote	Descripción	Unidad	Cantidad	Origen de los bienes/ servicios de no-consultoría	Plazo de entrega
1	ADQUISICION DE LICENCIAS SOFTWARE ORIGIN PRO	5	LICENCIAS		20 días calendario

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE ORIGIN PRO

##### 1. Denominación de la contratación

Adquisición de **Licencias de software Origin Pro**, para el el proyecto: "Economía circular en la agroindustria y medio ambiente: Desde biomasa residual hasta materiales de alto impacto tecnológico", en cumplimiento de lo establecido en el Contrato **PE501093763-2024-PROCIENCIA-BM** derivado de la Convocatoria E072-2024-01-BM de 2024.

##### 2. Finalidad Pública

La finalidad de la adquisición de **Licencias de software Origin Pro**, para el el proyecto: "Economía circular en la agroindustria y medio ambiente: Desde biomasa residual hasta materiales de alto impacto tecnológico" (Contrato **PE501093763-2024-PROCIENCIA-BM**) es que facilitará el procesamiento, presentación y análisis de resultados científicos resultados de las actividades de los investigadores y tesis dentro del marco del proyecto.

##### 3. Antecedentes.

La República del Perú firmó el contrato de préstamo BIRF N° 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 Tumbes** ha recibido un financiamiento de PROCENCIA (recursos provenientes del Préstamo BIRF N° 9334-PE) para financiar la adquisición del software.

#### 4. Objetivos de la contratación

Adquirir **Licencias de software Origin Pro** para el proyecto "Economía circular en la agroindustria y medio ambiente: Desde biomasa residual hasta materiales de alto impacto tecnológico", en cumplimiento de lo establecido en el Contrato PE501093763-2024-PROCENCIA-BM derivado de la Convocatoria E072-2024-01-BM de 2024.

#### 5. Alcance y descripción de las **Licencias de software Origin Pro**

##### 5.1. Requisitos de las **Licencias de software Origin Pro**

##### 5.1.1 Características técnicas

<b>N. de Artículo</b>	<b>Nombre de los bienes o servicios conexos</b>	<b>Especificaciones Técnicas</b>
01	Licencia de Software Origin Pro	Origin Pro V.2025 - Node Lock Perpetua para 5 Usuarios  Entrega Electrónica.  Incluye:  -Instalación mediante Portal Interactivo que permite: Administración del licenciamiento del software., Distribución centralizada de licencias, Notificación de renovación de licenciamiento y comunicaciones a usuarios, Métricas de implementación.  Taller Asincrónico: Primeros pasos con Origin: Herramienta esencial para el análisis científico  -Webcast: OriginPro 2024: Primeros Pasos para Profesionales de Ciencias e Ingeniería  -Webcast: Análisis y representación gráfica estadística Anova

		-Soporte técnico Premium en español durante la vigencia de la licencia.
--	--	---

#### **5.1.2 Condiciones de operación.**

El equipo opera a la intemperie en condiciones ambientales y es independiente del uso de energía eléctrica convencional.

#### **5.1.3 Embalaje, rotulación o etiquetado.**

En el rotulado para el transporte deberá consignarse 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.**

Contar con seguro. Servicios de carga y descarga. Traslado del equipo hasta el área donde se instalará el cromatógrafo líquido.

#### **5.1.5 Normas técnicas.**

El fabricante debe entregar el certificado que asegure la calidad en la fabricación del equipo

#### **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 equipo será instalado en la Ciudad Universitaria – Barrio Pampa Grande, Tumbes en el lugar donde el usuario indique.

#### **5.1.8 Prueba de puesta en funcionamiento.**

Se requerirá la realización de pruebas de puesta en funcionamiento y la verificación de las condiciones del equipo y los accesorios.

#### **5.1.9 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.**

No aplica

### **5.2. Servicios conexos**

#### **5.2.1 Garantía comercial.**



Período de garantía: 12 meses a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del software.

#### **5.2.2 Mantenimiento preventivo.**

No aplica.

#### **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 por cualquier medio: vía telefónica o virtual mediante plataformas virtuales como zoom o meet. El proveedor deberá estar en comunicación constante y brindar el acompañamiento necesario al usuario para cualquier apoyo en la funcionalidad del software.

#### **5.2.4 Capacitación y/o entrenamiento.**

La capacitación será de mínimo 2 h de manera virtual para los miembros del equipo técnico designados por el responsable técnico del proyecto.

8 horas y la temática será en el uso y funcionamiento del equipo.

#### **5.3. Disponibilidad de servicios conexos.**

La empresa deberá asegurar la disponibilidad de servicio técnico al menos después de 3 años posterior a la entrega del equipo.

#### **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 elegibles<sup>1</sup>.
- Representación en Perú y/o exclusividad por parte del fabricante (acreditado con Carta de Representatividad vigente).
- Experiencia: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 30 000 (cincuenta mil 00/100 soles), por la venta de softwares en general, durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii)

---

<sup>1</sup> 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

comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

**5.5. Entrega y documentos**

El proveedor deberá entregar los siguientes documentos de manera digital con el equipo: Licencia correspondiente, Links de la capacitación asincrónica.

**5.6. Lugar y plazo de ejecución de entrega.**

**Lugar:** Virtual al correo electrónico del Responsable técnico [gcruz@untumbes.edu.pe](mailto:gcruz@untumbes.edu.pe)

**Plazo de Entrega:** Hasta 20 días calendario después de la orden de compra

**5.7. Condiciones de pago**

Pago con la conformidad del Responsable Técnico del Proyecto.

**5.8. Modalidad de ejecución contractual.**

No aplica

**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, debiendo ser subsanado bajo su responsabilidad y costo; por el periodo de 12 meses posterior a la conformidad otorgada.



### Sección 3. Formulario de Cotización

(Lugar y fecha \_\_\_\_\_)

Señores

\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Solicitud de Cotizaciones N°: 22-2025-UNTUMBES

Objeto de contratación: **LICENCIAS DE SOFTWARE ORIGIN PRO**

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 – LICENCIAS DE SOFTWARE ORIGIN PRO

(A)  Especificaciones Técnicas y Requerimientos Solicitados	(B)  Pedido	(C)  Especificaciones Técnicas y Requerimientos Ofertados (a ser llenada por el Proponente)	(E) (Esta columna será llenada por el Comprador)	
			Cumple	No cumple
Cantidad	5			
	<p>Origin Pro V.2025 - Node Lock Perpetua para 5 Usuarios</p> <p>Entrega Electrónica.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Instalación mediante Portal Interactivo que permite: Administración del licenciamiento del software., Distribución centralizada de licencias, Notificación de renovación de licenciamiento y comunicaciones a usuarios, Métricas de implementación.</li> <li>Taller Asincrónico: Primeros pasos con Origin: Herramienta esencial para el análisis científico</li> <li>-Webcast: OriginPro 2024: Primeros Pasos para Profesionales de Ciencias e Ingeniería</li> <li>-Webcast: Análisis y representación gráfica estadística Anova</li> <li>-Soporte técnico Premium en español durante la vigencia de la licencia.</li> </ul>			

Seguridad	Remitirse a especificaciones técnicas			
Garantía Técnica	Período de garantía: 12 meses a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.			
Lugar de entrega	Virtual al correo electrónico del Responsable técnico gcruz@untumbes.edu.pe			
Plazo de entrega máximo	VEINTE (20) días calendarios después de la orden de compra			
Daños y Perjuicios	una suma equivalente al uno por ciento (1%) del precio de los servicios 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

## 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 N° PE501093763-2024-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 será de hasta **Veinte (20)** días calendarios después de la orden de compra.
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 servicios 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 15 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 declarase 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

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.

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 Banco<sup>2</sup>; (ii) ser nominada<sup>3</sup> como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar<sup>4</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

<sup>2</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>3</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 le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

<sup>4</sup> 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.

## Sección 6. Modelo de Orden de compra

Sistema Integrado de Gestión Administrativa  
Módulo de Logística  
Versión 26.01.01

**ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO N°**

N° Exp. SIAF:

Día	Mes	Año

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000113

<b>1. DATOS DEL PROVEEDOR</b> Señor(es): Dirección: RUC:                      Teléfono:                      CCI:                      Fax:	<b>2. CONDICIONES GENERALES</b> N° Cuadro Adquisic: Tipo de Proceso: N° Contrato: Moneda: S/                      T/C:
Concepto:	

Código	Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio	
				Unitario S/	Total S/
* * * * * Y 00/100 SOLES * * * * *					

AFECTACION PRESUPUESTAL						TOTAL S/
Metal/Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto		
Exonerado : V. Venta : I.G.V. : Total :						

Facturar a nombre de: UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES      RUC : 20177689051  
 Creado : AV. UNIVERSITARIA S/N PAMPA GRANDE - TUMBES S/N / TUMBES - TUMBES - TUMBES  
 Agradecemos enviar los bienes a la siguiente dirección:  
AV. UNIVERSITARIA S/N PAMPA GRANDE / TUMBES - TUMBES - TUMBES

ELABORADO POR	ORDENACION DE LA COMPRA	CONFORMIDAD
RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	RESPONSABLE DE ALMACEN

**NOTA IMPORTANTE :**  
 - El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la OIC otorgada.  
 - Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.  
 - Nos reservamos el derecho de devolver la mercadería que no esté de acuerdo con las especificaciones técnicas.  
 - El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo apercibo de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.