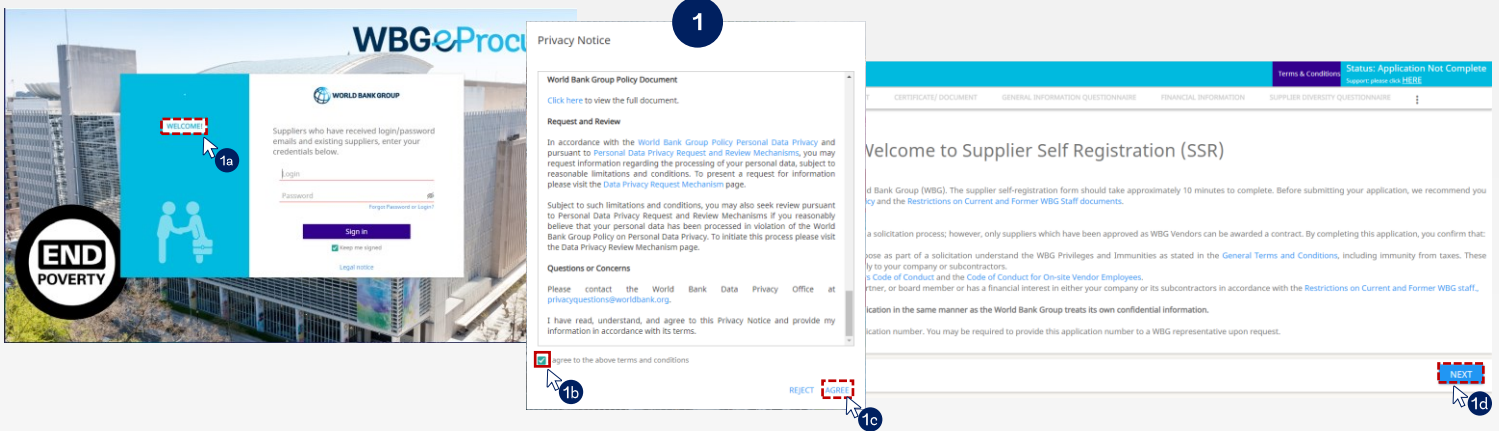


Guía del Uso

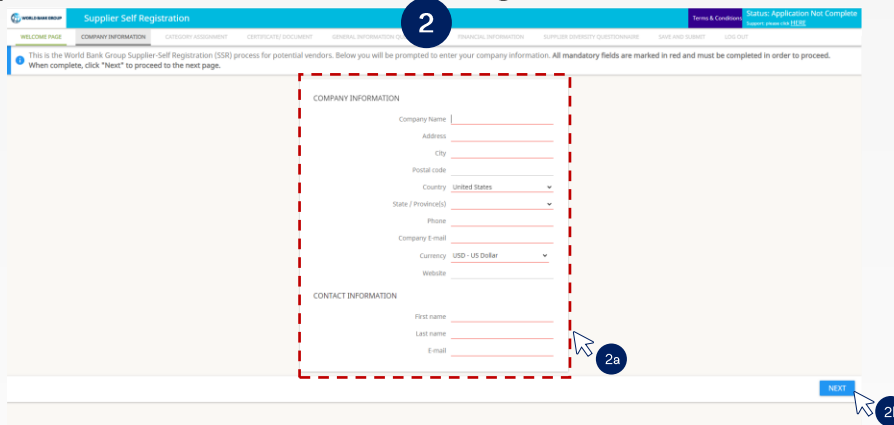
Cómo Enviar una Solicitud para Proveedor Potencial

Esta guía le indica a los proveedores los pasos necesarios para enviar una solicitud expresando su interés en ser agregados a la base de datos de proveedores del Grupo Banco Mundial. Las solicitudes espontáneas no garantizan que una empresa se convierta en un proveedor registrado del GBM. Sin embargo, los proveedores se agregarán a la base de datos y el personal tendrá la oportunidad de solicitar una conversión a proveedor regular del GBM.

Paso 1: Vaya al portal WBGeProcure del Grupo Banco Mundial y haga clic en el botón Bienvenido (Welcome). Lea el Aviso de Privacidad y confirme que esta de acuerdo seleccionando la casilla de verificación "Acepto los términos y condiciones anteriores" y haga clic en Acepto (Agree). Después de leer el mensaje de bienvenida, haga clic en Siguiente (Next) para continuar.



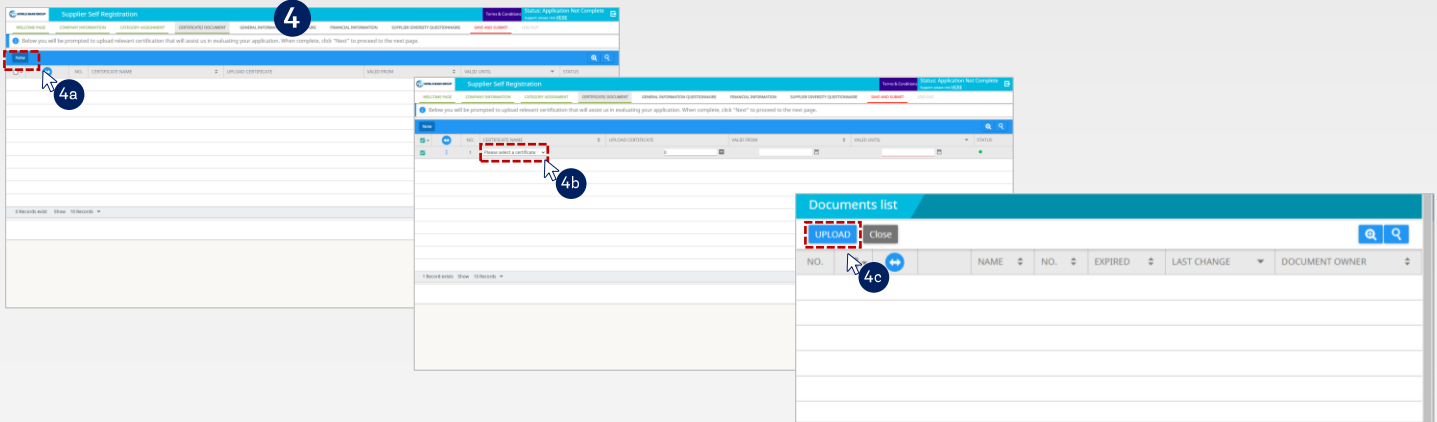
Paso 2: Complete la información de la empresa y haga clic en Siguiente (Next) una vez que termine. Los campos que deben contener información obligatoriamente están marcados en rojo.



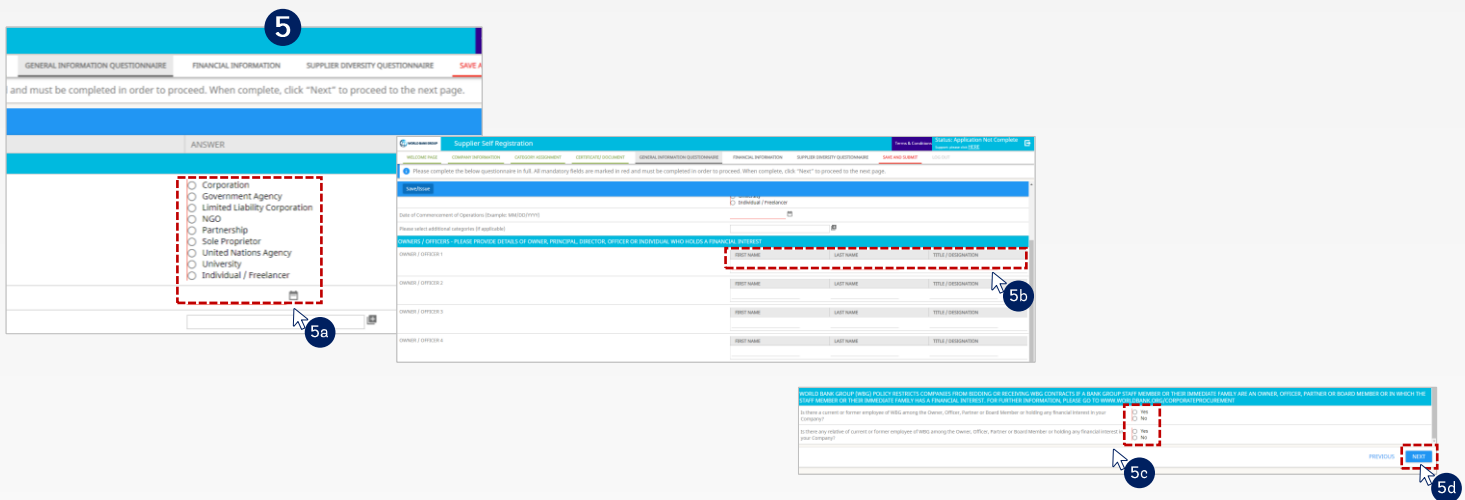
Paso 3: Después de completar la información de la empresa, el sistema abrirá Asignación de Categoría (Category Assignment), seleccione la categoría que mejor describa los bienes o servicios que su empresa ofrece y haga clic en Siguiente (Next).



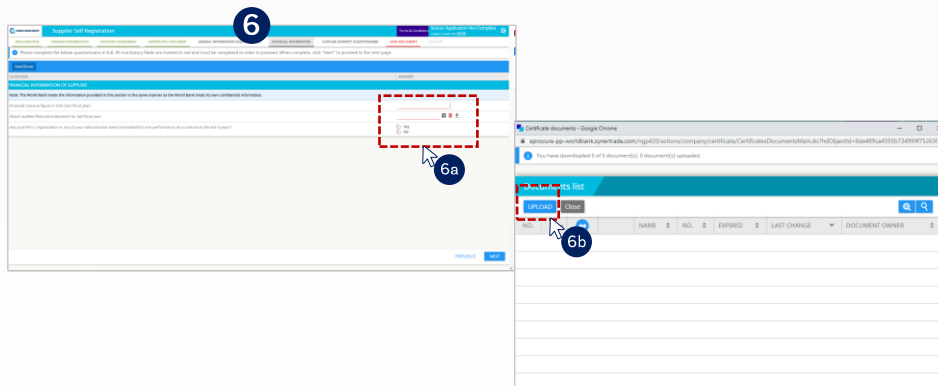
Paso 4: Adjunte certificaciones y documentos relevantes que le ayuden al Grupo Banco Mundial a evaluar su solicitud. Haga clic en Nuevo (New) , seleccione el tipo de documento, elija el archivo en su computadora y haga clic en Cargar (Upload). El archivo cargado aparecerá en la lista. Repita este paso para agregar más documentos y haga clic en Siguiente (Next) una vez que haya terminado de adjuntar todos los documentos.



Step 5: Complete the questionnaire indicating company information, details about owners, principals and officers, and declare understanding about restrictions on current and former WBG staff. Click Next to proceed.



Step 6: Complete la Información Financiera proporcionando los datos relevantes y adjunte los estado financieros auditados del último año fiscal. Para adjuntar los estados financieros auditados, haga clic en el icono más, haga clic en Cargar (Upload) en la pantalla emergente y agregue el documento de su computadora. El archivo cargado aparecerá en la lista. Si la ley o regulaciones locales no le exigen tener estados financieros auditados, una copia no auditada de los estados financieros será suficiente.



Paso 7: Confirme la designación de diversidad de proveedor de su empresa seleccionando la respuesta que mejor le represente del menú desplegable. Haga clic en Siguiente (Next) para continuar.

Paso 8: Una vez haya leído los Términos y Condiciones (Terms & Conditions), confirme su conformidad y acuerdo haciendo clic en Aceptar y Enviar (Accept & Submit). La solicitud para convertirse en proveedor ya está completa y su empresa se agregará a la base de datos de proveedores potenciales del Grupo del Banco Mundial.

Ser un proveedor potencial en la base de datos del Grupo Banco Mundial no garantiza que será considerado para futuras oportunidades comerciales ni que se convertirá en un proveedor aprobado del Grupo Banco Mundial. Sin embargo, una vez que surja la oportunidad, un miembro del personal pedirá la revisión su solicitud y posiblemente se convierta en un proveedor registrado del Grupo Banco Mundial.