

INM-2023-00750

Santo Domingo, República Dominicana

10 de agosto de 2023

**SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS
SELECCIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL
PARA EL ESTUDIO DE PROPUESTAS PÚBLICAS PARA EL SECTOR
AGRICULTURA**

Selección de Consultoría individual No. DO-MRHM-360186-CS-INDV

El Gobierno de la República Dominicana (en adelante del Prestatario) ha recibido una donación del Banco Mundial, mediante el convenio de donación TFOC1065-DO, para el Proyecto Fortalecimiento de la capacidad estadística e institucional para una respuesta multisectorial a la movilidad humana y a través del Instituto Nacional de migración (INM RD) se propone a utilizar parte de los fondos de este financiamiento para la selección de un consultor individual para el estudio de propuestas de políticas públicas para el sector agricultura, mediante el proceso No. **DO-MRHM-360186-CS-INDV**.

La consultoría tiene como objetivo la elaboración de un documento de propuesta de políticas públicas dirigida al sector agrícola, respecto a la demanda de mano de obra extranjera y su integración en los objetivos productivos del sector y el desarrollo social y económico del país. Se espera que esta propuesta sirva de insumo a los tomadores de decisiones para la mejora en la regulación y ordenamiento de la inserción laboral de mano de obra extranjera en sectores clave como la agricultura. Asimismo, ayudar a la toma de decisiones basadas en datos, para este caso particular aprovechar la información que proporcionan las mediciones del Programa de Medición Periódica de Mano de Obra Extranjera que implementa el INM RD.

El Instituto Nacional de Migración (INM RD) le invita a presentar su expresión de interés para la prestación de los servicios solicitados. En tal sentido, deberá remitir los siguientes documentos para ser considerado dentro de la lista corta de oferentes a los cuales se les solicitará el envío de propuestas: carta de interés, currículo actualizado, certificación que demuestre los estudios realizados, certificaciones al día de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), registro de proveedor del Estado y dos (2) cartas de referencia de clientes que hayan recibido satisfactoriamente servicios similares.



El/a consultor(a) será seleccionada sobre la base de las calificaciones y experiencia, con el método de selección competitivo y abierto de consultores individuales, conforme los procedimientos indicados en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial para Prestatarios en Proyecto de Inversión de 2016, revisada en noviembre 2017 y agosto 2018, noviembre 2020.

Se llama la atención de usted sobre la Sección III, párrafos 3.14, 3.16 y 3.17 de las “Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios para PFI” del Banco Mundial, julio de 2016 revisada en noviembre 2017 y agosto 2018, noviembre 2020. (“Regulaciones de Adquisiciones”), que establece la política del Banco Mundial sobre conflictos de intereses.

Puede obtener más información en la dirección indicada al final de este aviso, durante horas hábiles desde 8:00 a. m. a 4:00 p. m. de lunes a viernes.

Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana (INMRD)
Edificio Escuela Nacional de Migración, 1er piso, Unidad Ejecutora del Proyecto
Tel.: 809-412-0666 **Ext.** 310
Calle Manuel de Jesús Galván no. 9
Gascue, Distrito Nacional,
República Dominicana

Las documentaciones de expresión de interés deberán dirigirse a más tardar a las **3:00 p. m. del día 25 de agosto de 2023** en sobre cerrado en la Calle Manuel de Jesús Galván no. 9, Gascue, Santo Domingo de Guzmán indicando en la portada el nombre de la Consultoría o de manera digital los correos: adquisiciones.rmmh@inm.gob.do, colocando como asunto al nombre de la consultoría.

Atentamente,

Dr. Pedro Wilfredo Lozano López
Director ejecutivo





RMMH-RD

Respuesta multisectorial
a la movilidad humana

Términos de Referencia



REPÚBLICA DOMINICANA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE “ESTUDIO DE PROPUESTAS PÚBLICAS PARA EL SECTOR AGRICULTURA”

Proyecto: No.TFOC1065–DO. “Fortalecimiento de la capacidad estadística e institucional para una respuesta multisectorial a la movilidad humana en la República Dominicana”

Agencia implementadora: Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana

Organismo financiador: Banco Mundial

Organismo co-beneficiario del financiamiento: Instituto Nacional de Migración (INM)

Duración: 6 meses, a partir del 1 de septiembre de 2023

1. ANTECEDENTES

El Gobierno de la República Dominicana actuará por intermedio del Instituto Nacional de Migración (INM RD) y de seis instituciones ejecutoras (Dirección de Estrategia y Comunicación Gubernamental, Oficina Nacional de Estadística, Sistema Único de Beneficiarios, Supérate, Ministerio de la Mujer y Dirección General de Migración) para implementar el Proyecto “Fortalecimiento de la capacidad estadística e institucional para una respuesta multisectorial a los flujos migratorios” (FCRMFM). Esta iniciativa cuenta con el apoyo financiero del Grupo del Banco Mundial a través del Contrato de Donación No.TFOC1065–DO suscrito por la República Dominicana (el Beneficiario) con el BIRF (P17975). Además, cuenta con el seguimiento al marco de resultados, por parte del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.

El objetivo general del proyecto es mejorar las capacidades institucionales, estadísticas, de planificación y coordinación para informar el diálogo sobre políticas hacia una respuesta multisectorial e inclusiva a los flujos migratorios en la República Dominicana. Esta iniciativa cuenta con una asignación de US\$ 4.6 millones, y comprende cuatro pilares: (I) Fortalecimiento de las capacidades estadísticas; (II) Fortalecimiento de las capacidades institucionales, de planificación y coordinación multisectorial; (III) Inversiones para mejorar el apoyo a las poblaciones migrantes en condición de vulnerabilidad; y, (IV) Apoyo a la gestión y supervisión del proyecto.

Dentro de los componentes del pilar 1 Fortalecimiento de las capacidades estadísticas se encuentra la realización de una consultoría para la elaboración de un documento de propuestas de políticas públicas para el sector agricultura, respecto a la demanda de mano de obra extranjera y su integración en los objetivos productivos del sector y el desarrollo social y económico del país. Este informe forma parte del Programa de medición periódica de necesidad de mano



de obra extranjera en el mercado laboral dominicano, instrumento que pretende ofrecer una medición regular de la demanda de mano de obra inmigrante que oriente a los tomadores de decisiones a nivel estatal sobre la política migratoria nacional.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Contratar los servicios de un consultor(a) para la elaboración de un documento de propuesta de políticas públicas dirigida al sector agrícola, respecto a la demanda de mano de obra extranjera y su integración en los objetivos productivos del sector y el desarrollo social y económico del país.

Se espera que esta propuesta sirva de insumo a los tomadores de decisiones para la mejora en la regulación y ordenamiento de la inserción laboral de mano de obra extranjera en sectores clave como la agricultura. Asimismo, ayudar a la toma de decisiones basadas en datos, para este caso particular aprovechar la información que proporcionan las mediciones del Programa de Medición Periódica de Mano de Obra Extranjera que implementa el INM RD.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Los servicios abarcarán la responsabilidad de diseñar la metodología e instrumentos para la recopilación de información con miras a la generación de documentos de propuestas; compilar y organizar la información existente para basar el diseño y contenidos de los talleres, tomando en cuenta las pautas que trace el diseño previamente aprobado por el INM RD; coordinar y facilitar talleres para el levantamiento de información con actores clave y relatoría de estos; analizar los datos, escribir y presentar el informe resultante con propuestas de políticas públicas para el sector agrícola, respecto a la demanda de mano de obra extranjera y su integración en los objetivos productivos del sector y el desarrollo social y económico del país.

El/a consultor(a) tendrá bajo su cargo la coordinación, seguimiento, control y evaluación de la ejecución de todos los procesos y actividades que se realicen, tal como se detalla en las funciones para la consultoría.

Todas las actividades realizadas deberán contar con la aprobación y acompañamiento del equipo de investigación del Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana.



4. INFORMES O PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

Los productos esperados de la presente consultoría se detallan a continuación divididos por etapas, los mismos no se constituyen en una limitación a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

ETAPA 1:

1. Presentación de plan de trabajo y cronograma.
2. Elaboración de metodología y diseño de instrumentos para la recopilación de información en cada mesa de trabajo/taller con actores clave del sector agrícola.
 - a. Informe técnico sobre el diseño metodológico de los talleres, incluyendo identificación de actores clave.
 - b. Guías para conducción de trabajos en mesas.
 - c. Guías de preguntas detonadoras.
 - d. Fichas para relatorías.

Etapas 2:

3. Dossier de cada mesa de trabajo/taller realizado contentivo de: nota conceptual, agenda, lista de participantes, relatorías de talleres e informe técnico de resultados.
4. Sistematización de las informaciones emanadas de los encuentros y mesas realizados para el sector agrícola.

Etapas 3:

5. Elaborar informe final de propuesta de políticas públicas para el sector agrícola.
6. Resumen ejecutivo: versión resumida de propuestas concertadas y recomendaciones para su aplicación.
7. Anexos.
8. Diseminación del informe final y resumen ejecutivo con actores clave: Gobierno, Organizaciones de productores agrícolas, empresas del sector, entre otros.

El informe podrá contener gráficos, tablas, fotografías y otros que el/la consultor(a) estime convenientes. Deberá ser entregado de forma impresa en original y copia, más respaldo digital, al momento del período de entrega acordado, al Departamento de Investigación y Estudios Migratorios del INM RD para su aprobación. El informe final deberá presentarse al final del periodo del contrato.



Adicionalmente, la empresa consultora será responsable de elaborar y presentar los informes de avance o específicos que sean requeridos para el Comité Estratégico del Proyecto, el Banco Mundial, y los titulares del INM RD.

5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA CONSULTORÍA

Bajo el apoyo y supervisión general del Departamento de Investigación y Estudios Migratorios (DIEM) del Instituto Nacional de Migración, el/la consultor(a) o empresa seleccionada tendrá la responsabilidad de realizar las siguientes tareas:

- Mapeo de informaciones disponibles que incluya la presentación de estadísticas macroeconómicas y del mercado de trabajo acorde al sector objeto de estudio.
- Revisión y análisis de resultados preliminares de estudios cualitativos y encuestas del programa de medición continua de la demanda de mano de obra extranjera.
- Revisión de ejemplos internacionales y documentación de posibles experiencias adaptables al contexto dominicano.
- Articulación y coordinación de talleres o mesas de diálogo con consultores, investigadores, actores tomadores de decisiones de gobierno, empresarios vinculados al sector, expertos en el tema y ONG presentes en el territorio (Identificación de actores, elaboración de agenda, diseño de la dinámica de encuentros, convocatoria de actores, coordinación y seguimiento del evento).
- Diseño de instrumentos de compilación de información.
- Estrategia de conducción de los talleres.
- Sistematización de datos;
- Elaboración de informes de propuestas de políticas públicas sector agrícola.
- Diseminación de informe final y resumen ejecutivo con actores clave.

El DIEM ofrecería apoyo al consultor o consultora en la realización de eventos, dirigido a las tareas de: 1) convocatorias y confirmación de participantes; 2) relatoría de los eventos; 3) montaje logístico (solicitudes de servicios, tecnología y apoyo fotográfico).

6. LUGAR Y RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría se desarrollará en la parte administrativa en la sede de la empresa que resulte ganadora. Las reuniones de equipo podrán realizarse tanto en las oficinas de la empresa consultora como en las instalaciones del INM RD.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El tiempo total estimado para desarrollar las actividades de este estudio es de seis meses. Incluye los diseños, levantamiento y procesamiento de datos, así como



presentación de informes y resultados. La consultoría está prevista para desarrollarse en el primer año de ejecución del proyecto.

8. PERFIL DEL CONSULTOR

Consultor(a) de investigación con experiencia demostrable en investigación social y de preferencia en temas de migración laboral, con responsabilidad social corporativa (de no tenerla debe implementarlo durante la consultoría). De igual forma en el equipo debe de haber por lo menos una persona migrante.

Formación académica

El/la consultor(a) que resulte ganadora de la presente licitación debe contar con experiencia demostrable en las siguientes áreas de interés:

1. Experiencia en el diseño de propuestas de políticas públicas.
2. Conocimiento y experiencia demostrable en estudios del mercado de trabajo.
3. Amplio conocimiento del marco legal laboral.
4. Diseño de investigación y participación en análisis estadísticos y elaboración de informes metodológicos.
5. Formación profesional en ciencias sociales preferiblemente sociología, psicología y/o antropología.
6. Experiencia comprobable como investigador(a).
7. Experiencia demostrable en el análisis de la migración.

Para el consultor(a) se exige experiencia demostrable con estudios, publicaciones y certificaciones laborales no inferior a diez (10) años.

Requisitos de experiencia general

1. Excelentes habilidades de liderazgo y comunicación.
2. Habilidad para organizar y coordinar equipos multidisciplinarios.
3. Alta capacidad para la redacción de informes técnicos.
4. Facilidad de expresión, claridad de ideas y aptitud para trabajar en equipo.
5. Manejo de herramientas informáticas: Paquete de Microsoft Office, softwares estadísticos y softwares para análisis cualitativos.

9. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos de esta consultoría (estudios, informes, gráficos, programas informáticos, memorias, bitácoras u otros materiales, etc.) son propiedad del



Gobierno de la República Dominicana a través del INM RD, no podrá disponerse a favor de terceros sin la autorización escrita del director ejecutivo del INM RD.

10. CONFLICTOS DE INTERÉS

El Banco Mundial exige que las empresas y los individuos que participan en las adquisiciones correspondientes a operaciones de financiamiento para proyectos de inversión no tengan conflictos de interés. La UEP se reserva el derecho de rescindir el compromiso si se determina que existe conflicto de interés de acuerdo con las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas en esta consultoría, estarán a cargo del director ejecutivo del INM RD o de la persona que sea designada para dar seguimiento a la consultoría, quien dará seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Proyecto.

12. MONTO DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO

El monto total de la Consultoría para el periodo contratado será de **TRECE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 13,234.00)**, valor que incluye las retenciones impositivas correspondientes. La fuente de financiamiento que proveerá el pago para la consultoría en mención será el Contrato de Préstamo No. 8948-SV.

Los honorarios del consultor serán cancelados a contra entrega de los productos, previa presentación y aprobación del informe de actividades y la factura correspondiente como se describe a continuación.

Productos	Tiempo de entrega	Porcentaje de pago
Presentación de plan de trabajo y cronograma	Día 1 de contrato	10 %
Etapa uno. Informe de propuesta de diseño metodológico.	Día 30	20 %
Etapa dos. Informe con análisis de datos levantados procesados.	Día 60	20 %
Etapa tres. Informe final.	Día 90	50 %



13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación se hará con base en la información presentada en la propuesta y según las hojas de vida del investigador y sus atestados que hayan manifestado interés en el proceso.

14. REQUERIMIENTO MÍNIMO PARA EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA:

El proceso de evaluación consistirá en la valoración de tres factores:

- Metodológico: se valorará la coherencia y pertinencia de las actividades identificadas para cumplir con los objetivos señalados en las Bases Técnicas, la comprensión del trabajo a realizar y la consistencia del proceso metodológico que se propone. de ellos orientados el líder de la empresa consultora deberá cumplir con los factores de evaluación uno y dos.
- Experiencia: Se valorará la experiencia del oferente tanto en estudios anteriores similares al alcance y naturaleza del proyecto licitado.
- Perfil mínimo: se valorará el nivel profesional y la experiencia del consultor(a) en relación con las distintas actividades señaladas en la propuesta metodológica y el plan de actividades, y las tareas específicas a ser desarrolladas, considerando lo especificado en las presentes Bases.

Factor 1: Metodología de trabajo

factor	Criterio	Descripción del Criterio	Puntaje	Puntaje Evaluador (señalar con una X)
Metodología específica presentada para dar cumplimiento a los objetivos	Malo	No hay relación entre los objetivos y las actividades propuesta para la consecución de estos.	0	
	Regular	La presentación de la metodología es incompleta y no permite analizar el cumplimiento de los objetivos de la encuesta.	25	
	Suficiente	Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento de los objetivos, sin embargo, reviste observaciones mayores (Revisión incompleta de la literatura, falta de análisis crítico,	50	



		enfoque no adecuado del problema de estudio).		
	Bueno	Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al factor evaluado, pero reviste observaciones menores (problemas de redacción y/o ilación, falta de integración de los componentes de información recolectados).	75	
	Muy Bueno	Lo propuesto es totalmente aceptable, ya que da total cumplimiento al factor evaluado.	100	
Justificación del puntaje asignado y observaciones:				

Factor 2: Experiencia

Factor	Criterio	Descripción del Criterio	Puntaje	Puntaje Evaluador (señalar con una X)
Experiencia del oferente	Malo	Oferente sin experiencia en los últimos 5 años	0	
	Regular	Oferente con experiencia en estudios ejecutados en los últimos 5 años, aunque no similares o relativos al tema del presente proyecto	25	
	Suficiente	Oferente con experiencia igual o inferior a 2 estudios ejecutados en los últimos 5 años, similares o relativos al tema del presente proyecto	50	
	Bueno	Oferente con experiencia de 3 a 4 estudios ejecutados en los últimos 5 años, similares o relativos al tema del presente proyecto	75	
	Muy Bueno	Oferente con experiencia mayor o igual a 5 estudios ejecutados en los últimos 5 años, similares o relativos al tema del presente proyecto	100	
Justificación del puntaje asignado y observaciones:				



Factor 3: Hojas de vida

No.	Criterio de Elegibilidad	CUMPLE	NO CUMPLE
1	CONSTANCIA DE BUEN DESEMPEÑO El ofertante deberá presentar constancia de desempeño del último trabajo realizado haciendo constar que no deja trabajos inconclusos (sin entregar), y que ha tenido un buen nivel de desempeño.		

Los ofertantes que **CUMPLAN A TOTALIDAD** dicho requerimiento mínimo para evaluación, se considerarán **ELEGIBLES** para continuar con la evaluación de su Hoja de Vida; caso contrario serán declarados **NO ELEGIBLES** para continuar en el proceso.

Criterios y puntajes

No.	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO
1	FORMACIÓN ACADÉMICA		30
1.1.	Egresado universitario en las áreas mencionadas	15	
1.2.	Maestría o postgrado	15	
2	EXPERIENCIA GENERAL		35
2.1.	Experiencia profesional general mínima de 10 años contados a partir de la fecha de egresado.	20	
2.2.	Experiencia profesional comprobada mínima de cinco (5) años en jefatura, o cargos gerenciales	15	
3	EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA		30
	investigaciones y proyectos contratados bajo regulaciones del BM, BID, BCIE, USAID u otros organismos internacionales.	10	
	Mayor de 2 años hasta 5 años	15	
	Mayor de 5 años hasta 10 años	30	
4	OTROS ESTUDIOS / ESPECIALIZACIONES / CURSOS/SEMINARIOS		5
4.1.	Políticas Públicas	3	
4.2.	Desarrollo, desarrollo económico, o desarrollo local	1	
4.3.	Marcos políticos, regulatorios o lineamientos de gestión de proyectos bajo organismos internacionales	1	
	TOTAL		100

15. ADJUDICACIÓN

El INM RD y la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) adjudicará el contrato al consultor(a) que haya cumplido con el criterio de elegibilidad y obtenga el mayor puntaje en la evaluación. En caso de empate en el puntaje de la evaluación, se utilizará como factor de desempate el número de años reportados como experiencia



específica y de mantenerse el empate se aplicará como segundo factor de desempate el número de años reportados para experiencia general.

16. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El/la Consultor(a) adjudicado deberá presentar al momento de contratar, fotocopia de:

- Breve propuesta que explique la metodología recomendada para la conducción del trabajo bajo su consultoría, respondiendo a los objetivos plasmados en estos términos de referencia (propuesta técnica).
- Presentación de propuesta económica.
- Currículum vitae actualizado de consultores involucrados en la propuesta.
- Copia de la cédula de identidad y electoral y/o pasaporte.
- Copia de certificados de avalen la formación académica.



ANEXO 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 adquisición, 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 adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser

¹ 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



nominada² 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 inspeccionar³ 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.

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.

² 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.

³ 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.