

INM-2023-00752

Santo Domingo, República Dominicana

11 de agosto de 2023

### ANUNCIO ESPECÍFICO DE ADQUISICIONES

#### ADQUISICIÓN DE BIENES “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIOS DE LA OFICINA DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO”

##### Adquisición de bienes No. DO-MRHM-360933-GO-RFQ

El Gobierno de la República Dominicana (en adelante del Prestatario) ha recibido una donación del Banco Mundial, mediante el convenio de donación TF0C1065-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 *adquisición e instalación de mobiliarios de la oficina de la Unidad Ejecutora del Proyecto* por medio al proceso No. **DO-MRHM-360933-GO-RFQ**.

Este proceso tiene como objetivo es dotar e instalar los mobiliarios necesarios para que la habilitación del espacio de trabajo de la Unidad Ejecutora del Proyecto, partiendo del diseño arquitectónico preparado para estos fines.

El Instituto Nacional de Migración (INM RD) y la Dirección General de Migración le invitan a presentar su expresión de interés para la prestación de los servicios solicitados. En tal sentido, deberá remitir los siguientes documentos:

- WH
- a) Cotización: debe contener la descripción de los bienes ofertados, imágenes, tiempos de entrega y garantía.
  - b) Certificado de Registro de Proveedor del Estado.
  - c) Registro Mercantil actualizado.
  - d) Nómina de accionistas.
  - e) Última acta de asamblea ordinaria.
  - f) Presentar mínimo 2 cartas de referencias de principales clientes donde indique recepción conforme de bienes.
  - g) Certificado de impuestos al día de la DGII.
  - h) Certificado de balance al día de la TSS.
  - i) Garantía de los bienes ofertados en piezas y servicios por defectos de manufactura incluyendo la devolución o cambio si procede.

Las empresas interesadas serán seleccionados(as) sobre la base de la experiencia y del costo de las cotizaciones presentadas, con el método de selección abierta y competitiva, conforme los procedimientos indicados en la Estrategia de Reclutamiento, Selección y Contratación del Proyecto y 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, segundo piso, Unidad Ejecutora del Proyecto  
**Tel.:** 809-412-0666 **Ext.** 310  
Calle Manuel de Jesús Galván no. 9  
Gascue, Distrito Nacional,  
República Dominicana

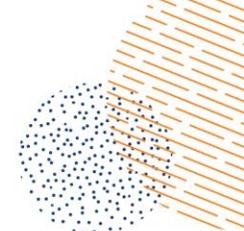
Las cotizaciones y documentaciones de aplicación deberán ser entregadas por correo electrónico ([adquisiciones.rmmh@inm.gob.do](mailto:adquisiciones.rmmh@inm.gob.do)) o mensajería, debidamente identificadas y cerradas con el nombre del proceso, a más tardar el **28 de agosto de 2023 hasta las 3:00 p. m. [GMT-4]** a partir de la recepción de esta solicitud, en la dirección previamente indicada.

Atentamente,



**Dr. Pedro Wilfredo Lozano López**  
Director ejecutivo





# RMMH-RD

Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana

Solicitud de cotizaciones



**Proyecto: Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana  
Donación No. P 179751**

**Instituto Nacional de Migración**

**Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP)**

**CONDICIONES DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

**Adquisición de: adquisición e instalación de mobiliarios de la oficina de la unidad ejecutora del proyecto**

**Nº. DO-MRHM-360933-GO-RFQ**

El Proyecto *Fortalecimiento de la capacidad estadística e institucional para una respuesta multisectorial a la movilidad humana*; en adelante, el Proyecto, les invita a cotizar los servicios motivo del presente proceso de compra que es llevado a cabo en el marco de las disposiciones establecidas en el Convenio de Donación suscrito entre el Estado Dominicano y el Banco Mundial (TF0C1065-DO).

Objetivo de la cotización es dotar e instalar los mobiliarios necesarios para que la habilitación del espacio de trabajo de la Unidad Ejecutora del Proyecto, partiendo del diseño arquitectónico preparado para estos fines.

La oferta presentada deberá incluir los documentos indicados a continuación:

- Cotización: debe contener la descripción de los bienes ofertados, imágenes, tiempos de entrega y garantía.
- Certificado de Registro de Proveedor del Estado.
- Registro Mercantil actualizado.
- Nómina de accionistas.
- Última acta de asamblea ordinaria.
- Presentar mínimo 2 cartas de referencias de principales clientes donde indique recepción conforme de bienes.
- Certificado de impuesto al día (DGII).
- Certificado de balance al día de la TSS.
- Garantía de los bienes ofertados en piezas y servicios por defectos de manufactura incluyendo la devolución o cambio si procede.



1. Las ofertas (cotizaciones) deberán ser entregadas correo electrónico o por mensajería, debidamente identificadas y cerradas, a más tardar el 28 de agosto de 2023 hasta las 3:00 p. m. [GMT-4] a partir de la recepción de esta solicitud, en la dirección siguiente:

### Proyecto Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana (RMMH)

Atención: Adria Yelina de la Cruz Holguín – Coordinadora general del Proyecto  
Dirección: calle Manuel de Jesús Galván, N°9 (segundo piso), Gascue  
Distrito Nacional, Rep. Dom.  
Teléfono: [\(809\) 412-0666](tel:8094120666), extensión 310  
Correos electrónicos: [adquisiciones.rmmh@inm.gob.do](mailto:adquisiciones.rmmh@inm.gob.do)

1. Requerimientos de la cotización:
  - **Periodo de validez de las ofertas:** 30 días calendarios a partir de la fecha de cierre del concurso.
  - **Tiempo de entrega:** 30 días calendario.
  - **Crédito:** 30 días luego de la recepción satisfactoria de los bienes y entrega de factura correspondiente.
2. Todo Oferente que requiera alguna aclaración al presente proceso de compra deberá (comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección: *(dirección y correo electrónico antes mencionada)*).
3. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen sido invitados a participar directamente por el Comprador.
4. Toda enmienda emitida formará parte integral de los documentos bases del concurso y serán leídas juntamente con la Solicitud de Cotización.
5. El Proyecto, podrá por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de la Solicitud de Cotización mediante enmiendas, ya sea a solicitud del Proyecto o en atención a aclaraciones solicitadas por los Oferentes.
6. Precio de la oferta: los precios cotizados deberán expresarse en valor unitario y total, y deberán contener todos los impuestos aplicables para ser entregados en las instalaciones de la Unidad Ejecutora del Proyecto.
7. Forma de pago al/los proveedores/es: para bienes cotizados en US\$ dólares los pagos se harán efectivos en RD\$ pesos, mediante cheque o a la tasa vigente.



8. El Proyecto *Fortalecimiento de la capacidad estadística e institucional para una respuesta multisectorial a la movilidad humana* hará efectivos los pagos antes indicados, dentro de los treinta (30) días calendario luego de la entrega de los servicios y/o bienes y recepción satisfactoria, contra presentación de la factura y documentación correspondiente.
9. El Comité de Evaluación designado para el proceso de evaluación de las ofertas, verificará en primera instancia, el cumplimiento de la documentación legal, especificaciones técnicas y requerimientos solicitados.
10. La adjudicación se hará por (por lote único, por ítems, por ítems dentro de cada lote o por lotes) a la/s empresa/s que cumpla/n sustancialmente con los requerimientos/especificaciones técnicas, presente la oferta evaluada como la más baja y posea Número de Registro de Proveedor del Estado. A la empresa adjudicataria se le solicitará que demuestre evidencia de mantener al día las siguientes obligaciones: Aportes al Seguro Social, Pagos de los compromisos fiscales correspondientes a Impuestos sobre la Renta e ITBIS, Número de comprobante fiscal Gubernamental para Instituciones del Estado (NCF), antes de realizar el pago correspondiente.
11. El Proyecto, se reserva el derecho de aumentar o disminuir al momento de adjudicar el contrato la cantidad de bienes consignada en la lista correspondiente hasta en un 15% sin que varíen los precios unitarios y otras estipulaciones y condiciones.
12. El Proyecto, dentro del plazo de vigencia de validez de las ofertas, notificará a todos los oferentes los resultados de la evaluación.
13. El Comprador llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en privado, en la dirección, fecha y hora establecidas.
14. Para efectos de evaluación y comparación, el Comprador convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas a dólares de Estados Unidos utilizando el tipo de cambio vendedor del Banco Central al día de la apertura.
15. El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.
16. La notificación de adjudicación de los bienes y/o servicios y aceptación por parte del proveedor constituirá un compromiso de ambas partes, mientras se prepara la orden de compra formal.



## 17. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

A tal 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 descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
- iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
- iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
- v. por “práctica obstructiva” se entiende:

a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el 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. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie. Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar 1 todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

e. Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar<sup>1</sup> todas las cuentas, registros

---

<sup>1</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

y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

### Lista de Precios

(Este formulario debe ser completado)

Item	Descripción de los servicios	Cantidad	Precio Unitario <i>[indicar moneda]</i>	Precio total	Fecha de entrega
01					
			Sub -Total		
			TOTAL		

**Nota:** Los precios cotizados deberán expresarse en valor unitario y total, y deberán transparentar los impuestos aplicables. La cotización deberá incluir el tiempo de garantía ofertado y el tiempo de entrega de los bienes y validez de la oferta.

---

personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.



## REPÚBLICA DOMINICANA

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIOS DE LA OFICINA DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO”

**Proyecto:** No.TF0C1065-DO. “Fortalecimiento de la capacidad estadística e institucional para una respuesta multisectorial a la movilidad humana” (“Proyecto Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana”).

**Agencia implementadora:** Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana (INM RD)

**Organismo financiador:** Banco Mundial

**Duración:** hasta 30 días laborables

---

#### 1. ANTECEDENTES

La población extranjera en República Dominicana supera el 5 % de la población total. Los grupos de migrantes más grandes provienen de Haití (87,2 % de todos los inmigrantes) y Venezuela (5 %). Ambas poblaciones de inmigrantes están huyendo de sus países de origen luego de brotes de conflicto, violencia, pobreza e inestabilidad política. En consecuencia, República Dominicana recibe personas en condiciones cada vez más vulnerables (refugiados, solicitantes de asilo, apátridas de origen o ascendencia haitiana, desplazados forzados y niños migrantes no acompañados), así como personas que, por su grado de vulnerabilidad social y económica, no puede solicitar visa, permiso de residencia, documentación o incluso alguno de los estatutos humanitarios, perjudicando su regularización. El presidente Luis Abinader ha solicitado apoyo internacional para responder a los flujos migratorios, especialmente considerando la frágil situación de Haití.

En respuesta a estos desafíos, el Banco Mundial facilitó una operación de financiamiento de proyectos de inversión (“el Proyecto”), financiada por una donación de US\$ 4.6 millones del Fondo para la Consolidación de Paz (SPF). El Proyecto tiene como objetivo mejorar las capacidades institucionales, estadísticas, de planificación y coordinación para una mejor gestión migratoria. El Proyecto 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.

El Gobierno de la República Dominicana actuará por intermedio del Instituto Nacional de Migración (INMRD) 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 Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana. Además, cuenta



con el seguimiento al marco de resultados, por parte del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.

El proyecto se encuentra actualmente en etapa de ejecución y funciona mediante una Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) hospedada en el INM RD, dirigida por un(a) Coordinador(a) y cuenta con un Comité Estratégico Interinstitucional, coordinado por el MEPYD y en el que participan todas las instituciones co-beneficiarias. La fecha de finalización del proyecto es el 30 de julio de 2025.

## 2. OBJETIVO GENERAL

Dotar e instalar los mobiliarios necesarios para que la habilitación del espacio de trabajo de la Unidad Ejecutora del Proyecto, partiendo del diseño arquitectónico preparado para estos fines.

## 3. BIENES POR ADQUIRIR E INSTALAR

Los bienes por adquirir se detallan en el siguiente cuadro:

**Cuadro 1. Mobiliarios e instalaciones**

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Silla operativa con brazos. Tela y malla negra. Soporte lumbar. Altura y reclinado ajustables (ergonómicos).	Unidad	6
2	Armario con llavín en melamina gris y dos puertas 0.40x0.80x0.75 metros	Unidad	1
3	Gabinete colgante en melamina gris con una puerta y llavín 0.32x0.80x0.35 metros	Unidad	1
4	Mesa de conferencias con base redonda en metal aluminio y tope en melamina gris redondo 1.20 metros diámetro	Unidad	1
5	Silla base tipo trineo para mesa de conferencia y visita. Base en aluminio y asiento en plástico blanco	Unidad	6
6	Caja fuerte resistente al agua y al fuego	Unidad	1
	Dimensiones exteriores (altura / ancho / profundidad: 25 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> " x 21 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> " x 22 <sup>2</sup> / <sub>5</sub> "		



	Capacidad: 2.7 cu. ft.		
7	Suministro e instalación de estaciones de trabajo (6) 1.05x0.70 metros metálicas con divisiones en cristal con franjas frost, accesorios de instalación, y tope en melamina gris 1.00x0.60 metros	Unidad	1
8	Archiveros de escritorio haya: 3 gavetas de almacenamiento. Medidas 25 alto * 15 ancho, 22 fondo (pulgadas)	Unidad	6
9	Muros en vidrio fijo monolítico de 3/8". Puerta tipo slider en vidrio 3/8" templado y accesorios. Papel frost en todos los vidrios a la mitad sólido con terminación en franjas	Unidad	1
10	Suministro y colocación de división en sheetrock columna-pared. Y soportes adicionales internos para colocar un gabinete colgante	Unidad	1
11	Eléctricos: materiales, accesorios, e instalación de tomacorriente e interruptor doble, anulación de interruptor actual, cambio interconexión luces techo, línea cableada hasta nuevo interruptor doble y tomacorriente	Unidad	1
12	Pintura: materiales y mano de obra para terminación, y pintura blanca satinada en muros de la nueva oficina	Unidad	1
13	Archivo legal vertical de 4 gavetas:  Dimensiones: 10 <sup>3/8</sup> " x 15 <sup>1/4</sup> " x 26" (interna) y 52 <sup>3/4</sup> " x 20 <sup>13/16</sup> " x 31 <sup>9/16</sup> " (externa)	Unidad	1
14	Suministro e instalación de puntos de red y cableado, (1 en cada cubículo, 1 para la impresora, 1 en el salón de reuniones).	Unidad	1
15	Control de acceso para la entrada (incluyendo instalación)	Unidad	1



**Nota: El escritorio y archivero de escritorio de gavetas deben ser del mismo color.** Ver el Anexo B para especificaciones del diseño de la oficina a equipar e instalar.

#### 4. REQUISITOS

- Experiencia **minina 3 años** demostrable en la venta e instalación de los bienes solicitados.
- La cotización debe contener la descripción de los bienes ofertados, imágenes, tiempos de entrega y garantía.
- Presentar minino 2 cartas de referencias de principales clientes donde indique recepción conforme de bienes.
- Certificado de impuesto al día (DGII)
- Certificado de balance al día de la TSS
- Certificación de representante autorizado a distribuir los bienes ofertados, si aplica.
- Garantía de los bienes ofertados en piezas y servicios por defectos de manufactura incluyendo la devolución o cambio si procede

#### 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se hará con base en la cotización presentada, resultando seleccionada la empresa que presente una oferta económica de menor valor y que cumpla con las especificaciones técnicas los siguientes puntos:

No.	Criterio de Elegibilidad	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Certificación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales DGII y de la TSS (vigente)		
2	Cotización (con descripción de los productos con foto) / oferta económica		
3	Presentar mínimo 2 cartas de referencias de principales clientes donde indique recepción conforme de bienes similares.		
4	Mínimo 3 años de experiencia en la venta e instalación de mobiliarios		
5	Garantía de los bienes: 1 año mobiliarios de oficina		

Los oferentes que **CUMPLAN A TOTALIDAD** dicho requerimiento mínimo para pasar a la evaluación, se considerarán **ELEGIBLES** para continuar con la evaluación de su oferta económica (cotización); caso contrario serán declarados **NO ELEGIBLES** para continuar en el proceso. La selección se basará en el costo de los productos indicados en la cotización.



## 6. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS COTIZACIONES

Se estará recibiendo de manera digital las cotizaciones hasta las 10:00 a. m. del **28 DE AGOSTO DE 2023** al correo adquisiciones.rmmh@inm.gob.do. De manera física se recibirán cotizaciones en la oficina de la Unidad Ejecutora del Proyecto ubicada en la Calle Manuel de Jesús Galván No. 9, Gazcue, D. N. (segundo piso). A partir de la hora fijada como término para la recepción de las cotizaciones no podrán recibirse otras.

## 7. ADJUDICACIÓN

La Unidad Ejecutora del Proyecto adjudicará el contrato a la empresa cuya cotización haya sido evaluada como la más baja, cumplido con todos los requisitos técnicos y las demás condiciones establecidas en las ET, incluidos los criterios de elegibilidad. En caso de empate se utilizará como factor de desempate el número de años reportados como experiencia en el mercado.

## 8. 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.

## 9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes deben ser entregados e instalados después de firmado el contrato por las partes interesadas, en un plazo no mayor a **30 días calendario** en la Escuela Nacional de Migración, ubicada en la C. Manuel de Jesús Galván, No. 9, Gascue, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

## 10. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán en un lapso estimado de 30 a 60 días a partir de la presentación de la factura, junto con el correspondiente número de comprobante fiscal gubernamental, debidamente firmada y sellada. Estos pagos serán realizados por los bienes y/o servicios que hayan sido proporcionados a solicitud de la institución y que hayan sido recibidos y aprobados de manera satisfactoria, según se establezca en el informe de aceptación.



## ANEXO A 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 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

<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.

o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

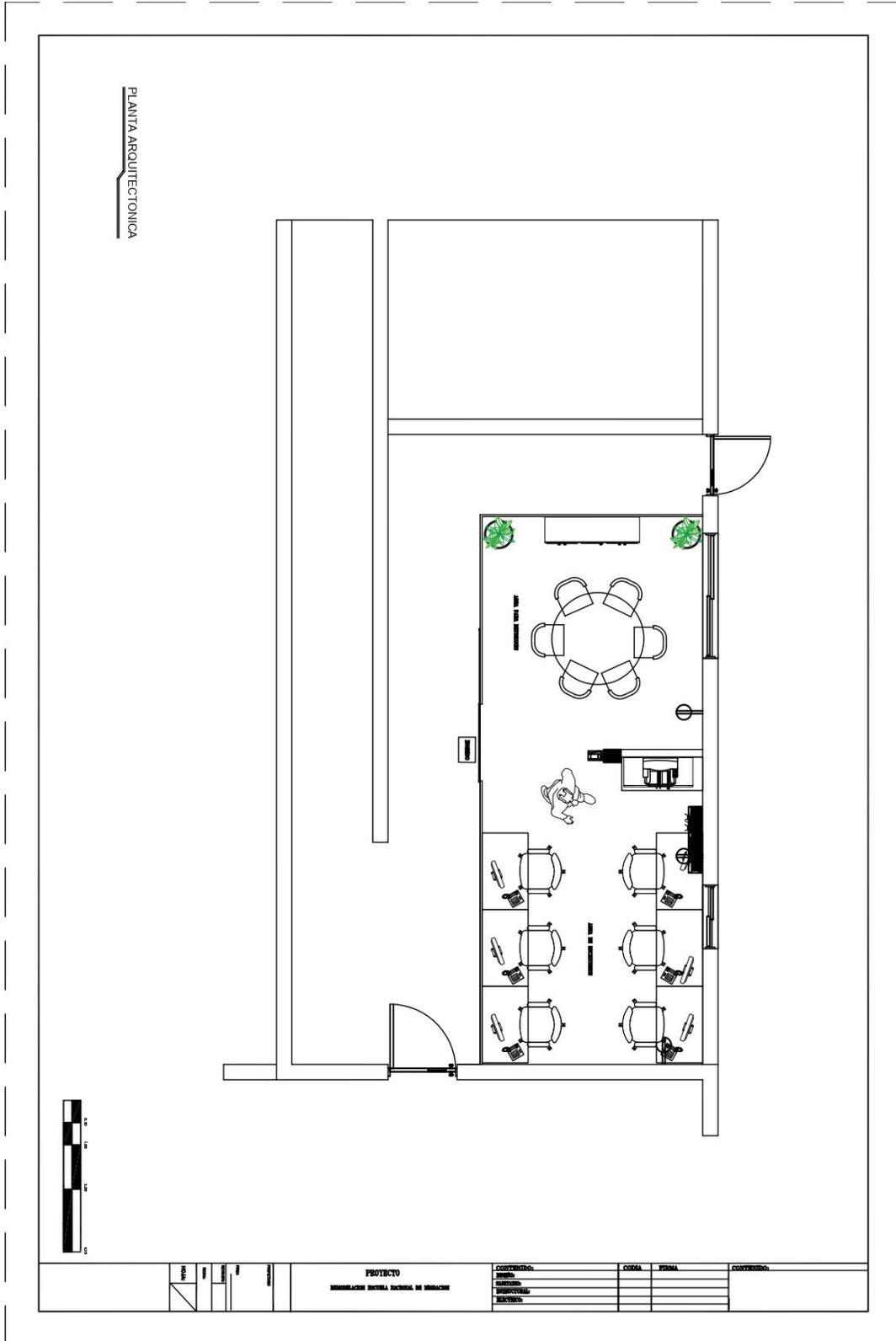
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, 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>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.

# Anexo B: Especificaciones de oficina

## Planta dimensionada

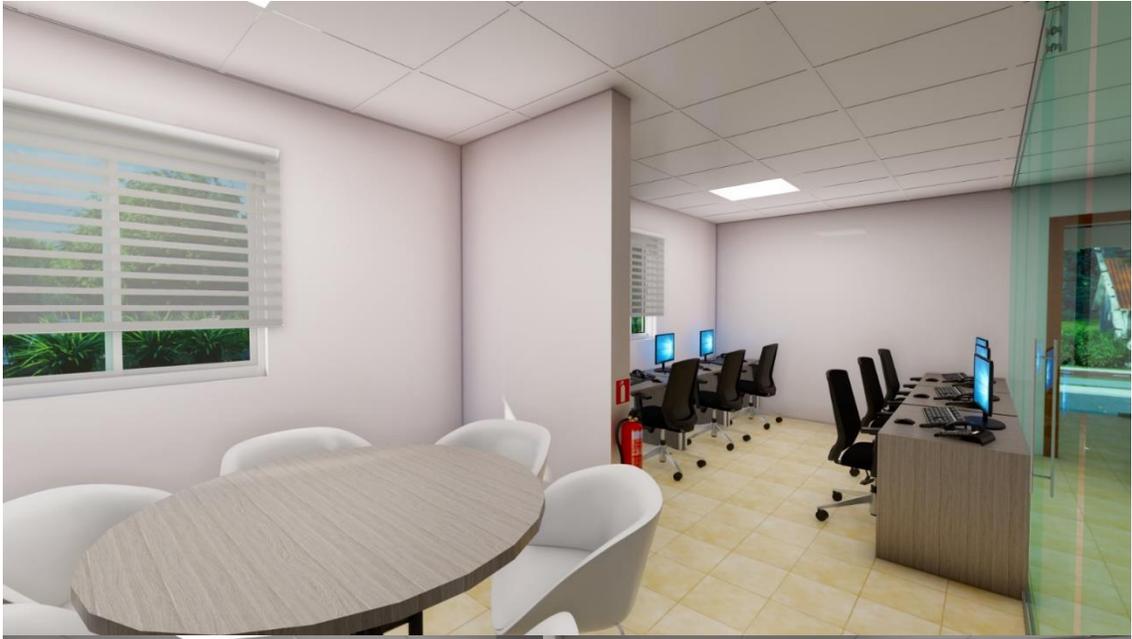


## Planta arquitectónica

## Imágenes ilustrativas del diseño

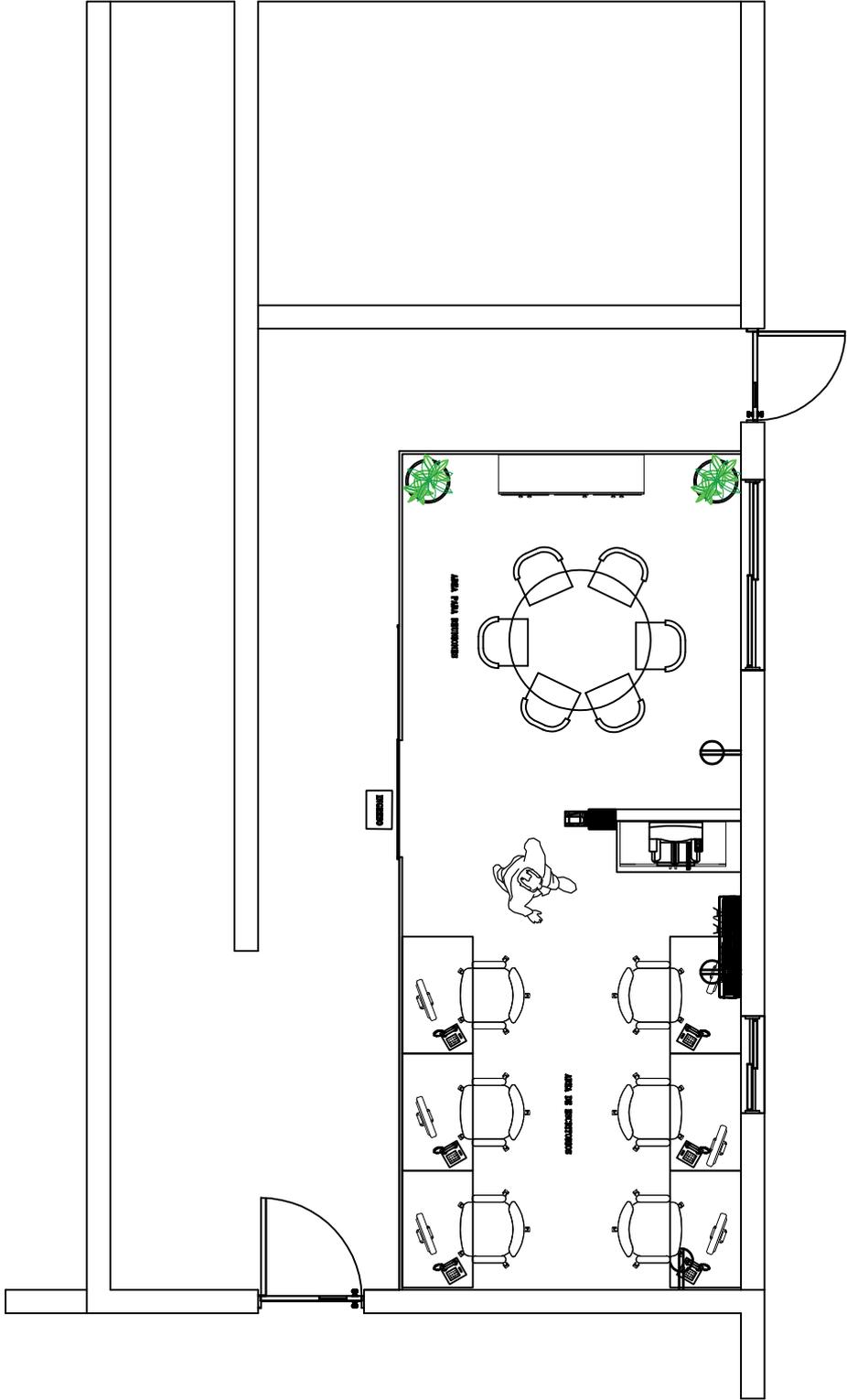






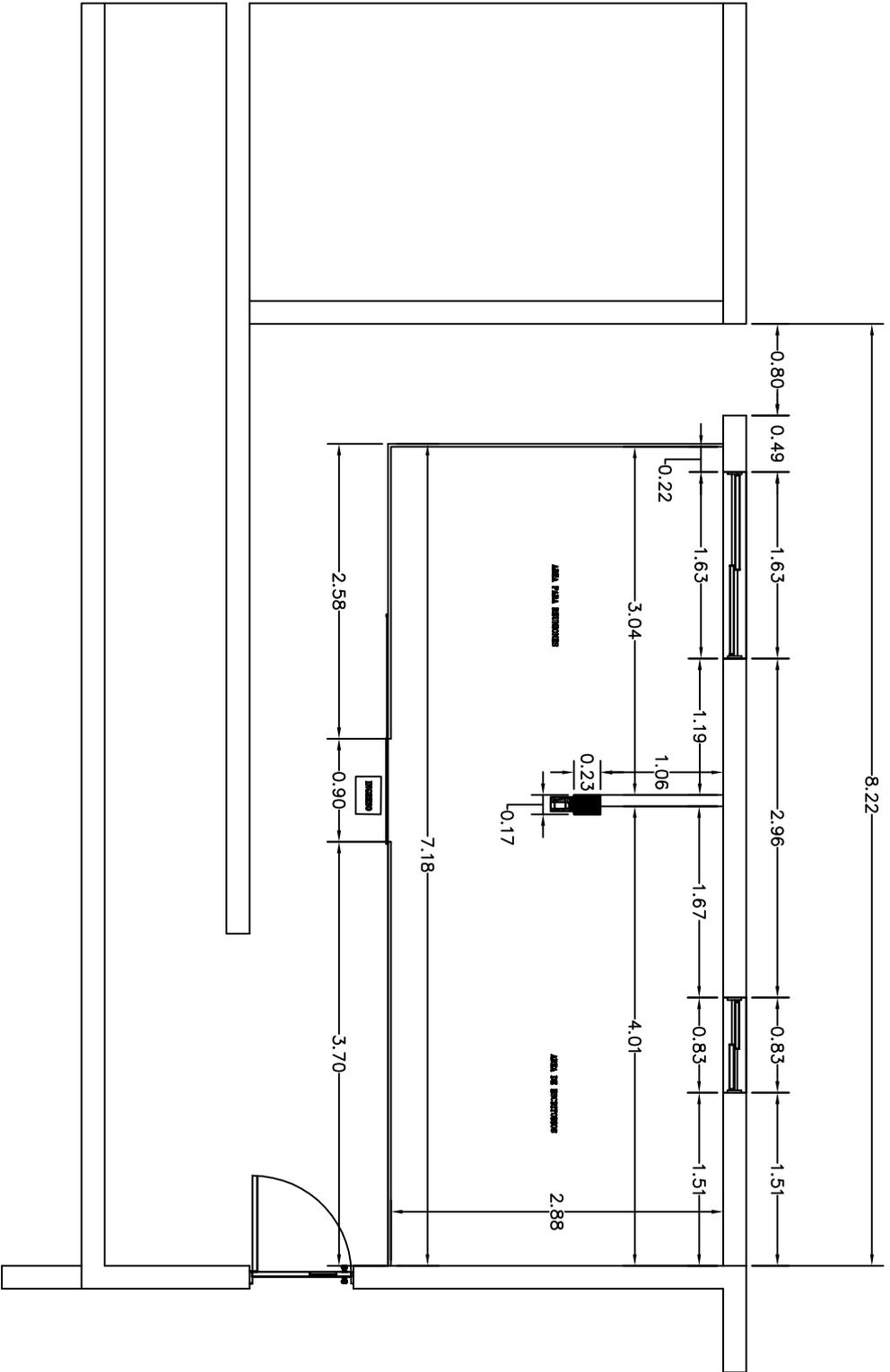






<table border="1"> <tr> <td>PROYECTO</td> <td>CONTENIDO:</td> <td>CODIA</td> <td>PIRMA</td> <td>CONTENIDO:</td> </tr> <tr> <td>REMODELACION ESCUELA NACIONAL DE INGENIERIA</td> <td>                 DISEÑO:                  ESTRUCTURAL:                  ELECTRICAS:             </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	PROYECTO	CONTENIDO:	CODIA	PIRMA	CONTENIDO:	REMODELACION ESCUELA NACIONAL DE INGENIERIA	DISEÑO: ESTRUCTURAL: ELECTRICAS:				<table border="1"> <tr> <td>                 NOMBRE:                  FECHA:                  ESCUELA:                  VALOR:             </td> <td>                 AUTORIZACION:                  FIRMA:                  FECHA:             </td> </tr> </table>	NOMBRE: FECHA: ESCUELA: VALOR:	AUTORIZACION: FIRMA: FECHA:
	PROYECTO	CONTENIDO:	CODIA	PIRMA	CONTENIDO:								
REMODELACION ESCUELA NACIONAL DE INGENIERIA	DISEÑO: ESTRUCTURAL: ELECTRICAS:												
NOMBRE: FECHA: ESCUELA: VALOR:	AUTORIZACION: FIRMA: FECHA:												

PLANTA DIMENSIONADA



<p>PROYECTO</p> <p>REMODELACION ESCUELA NACIONAL DE INGENIERIA</p>	<p>CONTENIDO:</p> <p>INDICE:</p> <p>ESTRUCTURAL:</p> <p>ELECTRICO:</p>	<p>CODIA</p> <p>PIRMA</p>	<p>CONTENIDO:</p>
	<p>FECHA</p> <p>INICIAL</p>	<p>FECHA</p> <p>FINAL</p>	