

# RMMH-RD

Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana

## PRÓRROGA

### SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS SELECCIÓN EMPRESA CONSULTORA

#### PARA LA ENCUESTA DEL SECTOR TURISMO

##### Selección de Empresa Consultora No. DO-MRHM-360196-CS-QCBS

El Gobierno de la República Dominicana (en lo adelante Prestatario) ha recibido una donación del Banco Mundial, mediante el convenio de donación TFOCI O65-DO. El proyecto se denomina "Fortalecimiento de la Capacidad Estadística e Institucional para una Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana". Dicho proyecto se ejecuta a través del Instituto Nacional de Migración (INM RD). Parte del financiamiento del proyecto se utilizará en la contratación de una empresa consultora para realizar la encuesta del sector turismo, por medio del proceso **No. DO-MRHM-360196-CS-QCBS**.

La consultoría tiene como objetivo llevar a cabo la realización de una encuesta que permita caracterizar la demanda de mano de obra en el sector turismo en las áreas y actividades de mayor atracción para los trabajadores inmigrantes.

El INM RD le invita a expresar su interés en la prestación de los servicios solicitados. Para tal efecto, 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: perfil de la empresa, documentos de constitución de la empresa y una carta que indique la experiencia demostrable en investigación social (al menos 10 años) y de preferencia en temas de migración laboral.

La empresa consultora será seleccionada sobre la base de las calificaciones y experiencia, con el método de selección competitiva de empresas consultoras basado en calidad y el costo, 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.

Llamamos su atención 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 (INM RD)**

Edificio Escuela Nacional de Migración, segundo piso, Unidad Ejecutora del Proyecto

**Tel.:** 809-412-0666 Ext. 315

Calle Manuel de Jesús Galván No. 9 Gascue, Distrito Nacional, República Dominicana

Las documentaciones expresiones de interés para ser incluidos en la lista corta deberán ser entregadas por mensajería, debidamente identificadas y cerradas con el nombre del proceso, o por correo electrónico [adquisiciones.rmmh@inm.gob.do](mailto:adquisiciones.rmmh@inm.gob.do) el **11 de diciembre de 2023 hasta las 3:00 p.m. IGMT-4**) a partir de la recepción de esta solicitud, en la dirección previamente indicada.

Atentamente,



Adria Yelina de la Cruz Holguín  
Coordinadora general

Proyecto Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana  
Instituto Nacional de Migración (INM-RD)

UEP-INM-2023-CO032

Santo Domingo, República Dominicana  
03 de noviembre de 2023

**SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS  
SELECCIÓN EMPRESA CONSULTORA**

**PARA LA ENCUESTA DEL SECTOR TURISMO**

**Selección de Empresa Consultora No. DO-MRHM-360196-CS-QCBS**

El Gobierno de la República Dominicana (en lo adelante Prestatario) ha recibido una donación del Banco Mundial, mediante el convenio de donación TFOCI 065-DO. El proyecto se denomina "Fortalecimiento de la Capacidad Estadística e Institucional para una Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana". Dicho proyecto se ejecuta a través del Instituto Nacional de Migración (INM RD). Parte del financiamiento del proyecto se utilizará en la contratación de una empresa consultora para realizar la encuesta del sector turismo, por medio del proceso **No. DO-MRHM-360196-CS-QCBS**.

La consultoría tiene como objetivo llevar a cabo la realización de una encuesta que permita caracterizar la demanda de mano de obra en el sector turismo en las áreas y actividades de mayor atracción para los trabajadores inmigrantes.

El INM RD le invita a expresar su interés en la prestación de los servicios solicitados. Para tal efecto, 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: perfil de la empresa, documentos de constitución de la empresa y una carta que indique la experiencia demostrable en investigación social (al menos 10 años) y de preferencia en temas de migración laboral.

La empresa consultora será seleccionada sobre la base de las calificaciones y experiencia, con el método de selección competitiva de empresas consultoras basado en calidad y el costo, 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.

# RMMH-RD

Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana

Llamamos su atención 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 (INM RD)**

Edificio Escuela Nacional de Migración, segundo piso, Unidad Ejecutora del Proyecto

**Tel.: 809-412-0666 Ext. 315**

Calle Manuel de Jesús Galván No. 9 Gascue, Distrito Nacional, República Dominicana

Las documentaciones expresiones de interés para ser incluidos en la lista corta deberán ser entregadas por mensajería, debidamente identificadas y cerradas con el nombre del proceso, o por correo electrónico [adquisiciones.rmmh@inm.gob.do](mailto:adquisiciones.rmmh@inm.gob.do) el **1ro de diciembre de 2023 hasta las 3:00 p.m. IGMT-4)** a partir de la recepción de esta solicitud, en la dirección previamente indicada.

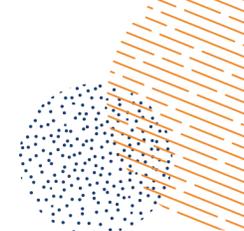
Atentamente,



Adria Yelina de la Cruz Holguín  
Coordinadora general

Proyecto Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana  
Instituto Nacional de Migración (INM-RD)

**RMMH-RD**  
Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana  
JFOC1065-DO / N.º P179751



# RMMH-RD

Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana

Términos de Referencia



## REPÚBLICA DOMINICANA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA “CONSULTORÍA PARA LA ENCUESTA SECTORIAL DEL SECTOR TURISMO”

**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:** 9 meses, a partir del 1 de enero 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 implementación y desarrollo de la Encuesta Sectorial Turismo: Mercado de trabajo y trabajadores migrantes en servicios enfocados al turismo (alojamiento, servicios de bares, restaurantes y otros) esta 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 GENERAL DE LA CONSULTORÍA**

Contratar los servicios de una empresa consultora responsable de llevar a cabo la realización de una encuesta que permita caracterizar la demanda de mano de obra en el sector turismo en las áreas y actividades de mayor atracción para los trabajadores inmigrantes.

## **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Estimar el volumen de trabajadores necesarios; nativos y extranjeros en función de las distintas temporadas del año.
- Determinar las necesidades de mano de obra extranjera en el sector turismo en cuanto a volumen y perfiles.
- Determinar las características socioeconómicas y demográficas de los trabajadores actuales en el sector turismo.
- Caracterizar los puestos de trabajos que ocupan tanto trabajadores nativos como extranjeros en el sector turismo.
- Identificar de manera diferenciada las habilidades y competencias que demandan las empresas de los trabajadores nativos y extranjeros en el sector turismo, versus los que poseen los trabajadores actuales.
- Identificar los mecanismos de captación y modalidades de contrato de la mano de obra extranjera.

## **4. DELIMITACIÓN GEOGRÁFICA**

La realización del presente estudio debe estar geográficamente delimitada tomando en cuenta los resultados del estudio previo realizado por el INM RD con enfoque mixto, en donde se incluyeron los tres principales polos turísticos del



país en las regiones de planificación: Cibao Norte, Yuma y Enriquillo, donde se recabó información en las provincias de La Altagracia, Puerto Plata, Barahona y Pedernales tomando en cuenta los puntos de concentración de los servicios turísticos actuales y potencial en el caso de Pedernales.

## 5. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Los servicios abarcarán la responsabilidad de diseñar e implementar las estrategias, métodos y técnicas más idóneas para alcanzar los objetivos del estudio así como seleccionar la muestra, elaborar los instrumentos, reclutar y capacitar al personal de campo y procesamiento, levantar los datos, analizar los resultados apoyándose en diseños estadísticos que permitan realizar contrastes significativos, procesar la información levantada esto tomando en cuenta las pautas que trace el diseño de la encuesta previamente aprobado por el INM RD y presentar los informes de resultados.

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

## 6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA CONSULTORA E INFORMES O PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

La presente consultoría se divide en tres etapas: La primera es el diseño que incluye metodologías, muestra e instrumentos, la segunda levantamiento y procesamiento de la información y la tercera parte incluye el análisis, elaboración y preparación de informes de resultados.

El primer entregable de esta encuesta es la presentación de plan de trabajo y cronograma, los demás entregables por etapa se detallan a continuación.

ETAPAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
I. DISEÑO DE LA ENCUESTA	Elaboración y presentación de plan de trabajo y cronograma.	Borrador de Plan de Encuesta



	<p><b>Diseño metodológico</b></p> <p>Desarrollo de esquemas para marco conceptual / marco teórico y contenidos del informe general.</p> <p>Identificación de marco muestral.</p> <p>Diseño y selección de la muestra. Determinación del tipo de muestreo y tamaño de la población objeto a entrevistar en zonas geográficas indicadas.</p> <p>Diseño o adaptación de instrumentos para la recolección de datos: cuestionarios/manuales.</p> <p>Definición de estrategias, métodos y herramientas para el levantamiento y procesamiento de datos.</p> <p>Participación en las reuniones de trabajo convocadas por el INM RD y adopción de las recomendaciones acordadas.</p>	<p>Plan de Encuesta. Incluye las propuestas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esquema de contenidos para el análisis en informe de resultados y sus bases teóricas que incluya la definición de conceptos claves para la medición y propuesta de temáticas de estudio</li> <li>• Borrador de instrumentos.</li> <li>• Borrador de manuales e instructivos.</li> <li>• Marco muestral listo para la selección.</li> <li>• Diseño y selección de muestra.</li> <li>• Listados y/o mapas para la ubicación de las unidades en terreno.</li> <li>• Evidencia de la herramienta para captura de datos.</li> </ul>
<p>II. LEVANTAMIENTO DE DATOS Y PROCESAMIENTO</p>	<p><b>Operación de campo</b></p> <p>Conjunto de productos de la Fase I validados y aprobados por el INM RD.</p>	<p>Plan de Encuesta. Incluye las propuestas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esquema de contenidos para el análisis en informe de resultados y sus</li> </ul>



	<p>Definición de la estrategia para el levantamiento de datos en función de la distribución y tamaño de muestra diseñada.</p> <p>Evaluación y reproducción de la cartografía necesaria y materiales para el levantamiento de la encuesta.</p> <p>Actualización de la cartografía a emplear, de ser necesario.</p> <p>Diseño de programa para la captura y procesamiento de la información. Preferiblemente captura a través de dispositivos electrónicos que permitan el procesamiento en forma simultánea.</p> <p>Realización de prueba piloto de los instrumentos y las operaciones.</p> <p>Versión final de instrumentos. Manuales necesarios para el levantamiento de datos y operación de campo en general (instructivo del entrevistador,</p>	<p>bases teóricas que incluya la definición de conceptos claves para la medición y propuesta de temáticas de estudio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borrador de instrumentos.</li> <li>• Borrador de manuales e instructivos.</li> <li>• Marco muestral listo para la selección.</li> <li>• Diseño y selección de muestra.</li> <li>• Listados y/o mapas para la ubicación de las unidades en terreno.</li> <li>• Evidencia de la herramienta para captura de datos.</li> </ul>
--	---	--



	<p>instructivo del supervisor) debe explicar el paso a paso en forma detallada. Establecer las funciones de cada rol.</p> <p>Reclutamiento y selección del personal de campo y procesamiento.</p> <p>Capacitación del personal de campo: entrevistadores, supervisores, actualizadores.</p> <p>Evaluación del personal de campo previo su contratación. Diseñar instrumento que permita validar que los entrevistadores y supervisores comprenden los instrumentos y estrategias de la encuesta.</p> <p>Levantamiento de datos en la muestra seleccionada en función de lo determinado en el diseño muestral.</p> <p>Implementar y documentar mecanismos de control de calidad en la recolección de datos.</p>	
--	--	--



	<p>Propuesta de plan de tabulados para la sistematización y presentación de las informaciones.</p> <p>Participación en las reuniones de trabajo convocadas por el INM RD y adopción de las recomendaciones acordadas.</p>	
<p>III. ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE INFORMES</p>	<p><b>Preparación de datos, análisis y presentación de resultados</b></p> <p>Limpieza de base de datos de la encuesta.</p> <p>Sistematización y presentación de las informaciones recolectadas en cuadros de resultados.</p> <p>Elaboración de informe de resultados.</p> <p>Validación de informe de resultados con equipo INM RD.</p> <p>Edición y entrega de informe final.</p> <p>Preparación de informaciones para presentación/difusión.</p>	<p>Informe preliminar de resultados para aprobación.</p> <p>Informe final: Resultados generales de la encuesta. Incluye en anexos instrumentos utilizados, informe final de muestra y otros insumos que se consideren relevantes.</p> <p>Resumen ejecutivo del informe final.</p> <p>Base de datos depurada.</p>



Los informes podrán contener gráficos, tablas, fotografías y otros que el consultor estime convenientes. Cada uno de los informes deberá ser entregado de forma impresa en original y copia, más respaldo digital, al vencimiento de cada período, 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.

Por último, las actividades y tareas realizadas contarán con el apoyo y supervisión general del Departamento de Investigación y Estudios Migratorios (DIEM) del Instituto Nacional de Migración. El acompañamiento del equipo del INM RD estará presente en todas las fases de desarrollo de la Encuesta.

## **7. 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. El levantamiento se hará de acuerdo con lo indicado en el diseño muestral de la Encuesta. Las reuniones de equipo podrán realizarse tanto en las oficinas de la empresa consultora como en las instalaciones del INM RD.

## **8. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El tiempo total estimado para desarrollar las actividades de esta encuesta es de nueve (9) meses (enero 2024 a septiembre de 2024). Incluye los diseños, levantamiento, procesamiento y presentación de resultados. La consultoría está prevista para desarrollarse en el primer año de ejecución del proyecto. Durante la consultoría se evaluará el desempeño de la empresa consultora a fin de determinar la continuidad de los servicios.

## **9. PERFIL DE LA EMPRESA CONSULTORA**

Empresa 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**

La empresa que resulte ganadora de la presente licitación debe presentarse con un equipo multidisciplinar con experiencia demostrable en el área de interés de la encuesta:

1. Especialista en economía con conocimiento y experiencia demostrable en estudios del mercado de trabajo y capaz de realizar modelizaciones.
2. Especialista en diseño muestral con experiencia demostrable en muestras complejas.
3. Especialista en migración cuya formación profesional sea en ciencias sociales preferiblemente sociología, estadísticas y/o antropología.

Para todo el equipo profesional se exige experiencia demostrable con estudios, publicaciones y certificaciones laborables experiencia no inferior a diez (10) años. De preferencia con experiencia de estudios y/o trabajos vinculados al sector construcción.

### **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.

## **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 a las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial.



## 11. 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.

## 12. 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.

## 13. MONTO DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO

El monto total de la Consultoría para el periodo contratado será de **DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRECIENTOS SESENTA Y OCHO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$262,368.00)**, valor que incluye las retenciones impositivas correspondientes. La fuente de financiamiento que proveerá el pago para la consultoría en mención será el Contrato de Donación No.TFOC1065-DO.

Los honorarios de la empresa consultora 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.

<b>Productos</b>	<b>Tiempo de entrega</b>	<b>Porcentaje de pago</b>
<b>Presentación de plan de trabajo y cronograma</b>	Día 1 de la consultoría	10%
<b>Etapa uno. Informe de propuesta de diseño metodológico.</b>	Día 90 de la consultoría	15%
<b>Etapa dos. Informe con análisis de datos levantados procesados.</b>	Día 150 de la consultoría	30%
<b>Etapa tres. Informe final.</b>	Día 270 de la consultoría	45%



## 14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

## 15. REQUERIMIENTO MÍNIMO PARA EVALUACIÓN DE LA EMPRESA Y 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.
- Equipo de trabajo: se valorará la conformación, organización, nivel profesional y experiencia del equipo de trabajo, en relación con las distintas actividades señaladas en la propuesta metodológica y el plan de actividades, y las tareas específicas a ser desarrolladas por cada profesional y técnico, 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, enfoque no adecuado del problema de estudio).	50	
	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	
<b>Justificación del puntaje asignado y observaciones:</b>				



## Factor 2: Experiencia

Subfactor	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	
<b>Justificación del puntaje asignado y observaciones:</b>				



### Factor 3: Hojas de vida

No.	Criterio de Elegibilidad	CUMPLE	NO CUMPLE
1	<b>CONSTANCIA DE BUEN DESEMPEÑO</b> 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
	Experiencia de mínimo 2 años en programas y proyectos de inversión implementados bajo regulaciones del BM, BID, BCIE, USAID, u 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.	En gestión de riesgos, cambio climático o área similar	1	
4.2.	Desarrollo, desarrollo económico, o desarrollo local	1	
4.3.	Marcos políticos, regulatorios o lineamientos de gestión de proyectos bajo organismos internacionales	1	
4.4.	Gestión de proyectos	2	



	TOTAL		100
--	-------	--	-----

## 16. ADJUDICACIÓN

El INM RD y la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) adjudicará el contrato a la empresa consultora 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.



## 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 Banco <sup>1</sup>; (ii) ser nominada <sup>2</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>3</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>1</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>2</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>3</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.