

**PRÓRROGA**

**ANUNCIO ESPECIFICO DE ADQUISICIONES**

**SERVICIO DE NO CONSULTORÍA " CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING PARA LA  
DOCENCIA PRESENCIAL DE LA MAESTRÍA EN POLÍTICA MIGRATORIA "**

**Adquisición de servicios de no consultoría No. DO-MRHM-435204-NC-RFQ**

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 **contratación de servicio de catering para la docencia presencial de la maestría en política migratoria** por medio al proceso No. DO-MRHM-435204-NC-RFQ.

Este proceso tiene como objetivo contratar brindar el servicio de catering durante dos (2) días de docencia de cada uno de los tres (3) seminarios presenciales de la Maestría en Política Migratoria.

El Instituto Nacional de Migración (INM RD) le invita a presentar su oferta para la contratación de los servicios solicitados. En tal sentido, deberá remitir los siguientes documentos:

- a) Cotización: debe contener la descripción de los bienes y/o servicios ofertados.
- b) Certificaciones de impuestos al día emitidas por la DGII y la TSS
- c) Registro mercantil.
- d) Dos (2) cartas de referencia de clientes que hayan recibido satisfactoriamente servicios similares a los solicitados en estas especificaciones técnicas, donde se indiquen la calidad, puntualidad de entrega y tiempo del servicio prestado.
- e) Enviar, al menos, diez (10) fotografías de otros servicios similares brindados.
- f) Presentar una carta compromiso donde se acoge a brindar los servicios apegado a criterios éticos, de calidad, puntualidad, responsabilidad y sostenibilidad ambiental, con personal altamente calificado y con experiencia en cada una de sus responsabilidades para los eventos.



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 (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

**Correo:** [adquisiciones.rmmh@inm.gob.do](mailto:adquisiciones.rmmh@inm.gob.do)

Las cotizaciones y documentaciones de aplicación 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)), a más tardar el **26 de julio 2024 hasta las 3:00 p.m. [GMT-4]**, en la dirección o correo electrónico previamente indicado.

Atentamente,



Adria Yelina de la Cruz Holguín

Coordinadora general

Proyecto Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana

Instituto Nacional de Migración (INM-RD)



Santo Domingo, República Dominicana  
23 de julio de 2024

**Señores  
Licitantes**

**Referencia No.DO-MRHM-435204-NC-RFQ “Contratación de servicio de catering para la docencia presencial de la maestría en política migratoria”**

Estimados señores:

Esperando que este mensaje les encuentre bien, se les remite las respuestas a las aclaraciones solicitadas respecto al proceso de referencia:

**Pregunta No.1:**

¿La estación fija de líquido es con desechables o con cristalería?

**Respuesta No.1:**

La estación fija es con cristalería. En este caso, deben valorar el retirar la cristalería al finalizar el encuentro para llevarla limpia a primera hora al día siguiente.

**Pregunta No.2:**

¿Los almuerzos tipo buffet, piden tres postres serian 45 de cada uno o 45 variados?

**Respuesta No.2:**

45 de cada uno, por ejemplo: 45 delicias de chinola + 45 brownies + 45 trufas de coco.

**Pregunta No.3:**

A qué hora debemos entregar cada requerimiento aproximadamente?

**Respuesta No.3:**

El primer coffee break puede estar instalado en la mañana y el segundo a las 2:00 p. m. Lo ideal es que estén instalados, al menos, 1 hora o 30 minutos antes. Cualquier cosa, se coordina con el proveedor con antelación cualquier modificación en los horarios de la agenda. El almuerzo debe empezar a instalarse a las 11:30 a. m. de forma que los alimentos estén calientes cuando toque el break (considerando que el almuerzo sea entre las 12:00 o 12:30 del mediodía. Ver en adjunto la agenda del seminario.

**Pregunta No.4:**

La estación fija de líquidos cuantos vasos y tazas debemos enviar? 3 de cada una?

**Respuesta No.4:**

Sí, podrían poner 3 unidades de cada uno.

**Pregunta No.5:**

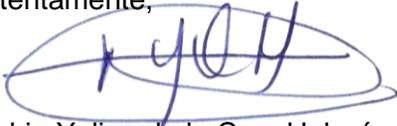
No requieren ningún tipo de alquileres como mesas con manteles?

**Respuesta No.5:**

Incluirlo en la cotización.

Se extiende la fecha para presentar su cotización hasta el **26 de julio de 2024 hasta las 03:00 p.m [GMT-4]**, al correo electrónico [adquisiciones.rmmh@inm.gob.do](mailto:adquisiciones.rmmh@inm.gob.do)

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



## Programa

## Seminario I Migración Internacional y Gestión de Desarrollo

Martes, 6 de agosto de 2024

	Actividad	Responsable	
6:00 p. m. a 8:00 p. m.	Conferencia magistral	Dr. Raúl Delgado Wise	Abierta al público

Miércoles, 7 de agosto de 2024

	Actividad	Responsable	
9:00 a. m. a 12:00 m.	Ajustes de presentaciones por grupo	Trabajo en grupo	Actividad cerrada para los estudiantes y docentes
12:00 m.	Almuerzo		
2:00 p. m. a 3:00 p. m.	Presentación de trabajo grupal y preguntas aclaratorias	Grupo 1	Actividad cerrada para los estudiantes y docentes
3:00 p. m. a 4:00 p. m.	Presentación de trabajo grupal y preguntas aclaratorias	Grupo 2	Actividad cerrada para los estudiantes y docentes

Jueves, 8 de agosto de 2024

	Actividad	Responsable	
9:00 a. m. a 10:00 a. m.	Presentación de trabajo grupal y preguntas aclaratorias	Grupo 3	Actividad cerrada para los estudiantes y docentes
10:00 a. m. a 11:00 a. m.	Presentación de trabajo grupal y preguntas aclaratorias	Grupo 4	Actividad cerrada para los estudiantes y docentes
11:00 a. m. a 12:00 m.	Presentación de trabajo grupal y preguntas aclaratorias	Grupo 5	Actividad cerrada para los estudiantes y docentes
12:00 m.	Almuerzo		
2:00 p. m. a 4:00 p. m.	Síntesis y comentarios a las presentaciones de estudiantes	Docente titular y docentes invitados/as	Actividad cerrada para los estudiantes y docentes
4:00 p. m.	Clausura	Coordinadora académica	Actividad cerrada para los estudiantes y docentes

Santo Domingo, República Dominicana  
22 de julio de 2024

**Señores  
Licitantes**

**Referencia No.DO-MRHM-435204-NC-RFQ “Contratación de servicio de catering para la docencia presencial de la maestría en política migratoria”**

Estimados señores:

Esperando que este mensaje les encuentre bien, se les remite las respuestas a las aclaraciones solicitadas respecto al proceso de referencia:

**Pregunta No.1:**

¿La estación fija de líquido es con desechables o con cristalería?

**Respuesta No.1:**

La estación fija es con cristalería. En este caso, deben valorar el retirar la cristalería al finalizar el encuentro para llevarla limpia a primera hora al día siguiente.

**Pregunta No.2:**

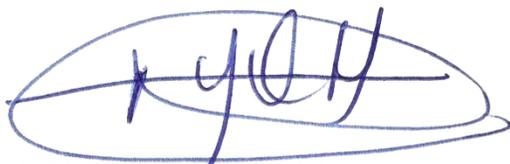
¿Los almuerzos tipo buffet, piden tres postres serian 45 de cada uno o 45 variados?

**Respuesta No.2:**

45 de cada uno, por ejemplo: 45 delicias de chinola + 45 brownies + 45 trufas de coco.

Se les recuerda que la fecha límite para presentar su cotización es hasta el **24 de julio de 2024 hasta las 03:00 p.m [GMT-4]**, al correo electrónico [adquisiciones.rmmh@inm.gob.do](mailto:adquisiciones.rmmh@inm.gob.do)

Atentamente,



Adria Yelina de la Cruz Holguín  
Coordinadora general  
Proyecto Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana  
Instituto Nacional de Migración (INM-RD)

**ANUNCIO ESPECIFICO DE ADQUISICIONES**

**SERVICIO DE NO CONSULTORÍA " CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING PARA LA  
DOCENCIA PRESENCIAL DE LA MAESTRÍA EN POLÍTICA MIGRATORIA "**

**Adquisición de servicios de no consultoría No. DO-MRHM-435204-NC-RFQ**

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 *contratación de servicio de catering para la docencia presencial de la maestría en política migratoria* por medio al proceso No. DO-MRHM-435204-NC-RFQ.

Este proceso tiene como objetivo contratar brindar el servicio de catering durante dos (2) días de docencia de cada uno de los tres (3) seminarios presenciales de la Maestría en Política Migratoria.

El Instituto Nacional de Migración (INM RD) le invita a presentar su oferta para la contratación de los servicios solicitados. En tal sentido, deberá remitir los siguientes documentos:

- a) Cotización: debe contener la descripción de los bienes y/o servicios ofertados.
- b) Certificaciones de impuestos al día emitidas por la DGII y la TSS
- c) Registro mercantil.
- d) Dos (2) cartas de referencia de clientes que hayan recibido satisfactoriamente servicios similares a los solicitados en estas especificaciones técnicas, donde se indiquen la calidad, puntualidad de entrega y tiempo del servicio prestado.
- e) Enviar, al menos, diez (10) fotografías de otros servicios similares brindados.
- f) Presentar una carta compromiso donde se acoge a brindar los servicios apegado a criterios éticos, de calidad, puntualidad, responsabilidad y sostenibilidad ambiental, con personal altamente calificado y con experiencia en cada una de sus responsabilidades para los eventos.



# RMMH-RD

Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana

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.

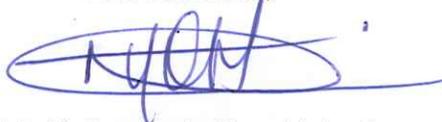
Puede obtener más información en la dirección indicada al final de este aviso, durante horas hábiles desde 8:00 a. m. a 4:00 p. m. de lunes a viernes:

**Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana (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  
Correo: [adquisiciones.rmmh@inm.gob.do](mailto:adquisiciones.rmmh@inm.gob.do)

Las cotizaciones y documentaciones de aplicación 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)), a más tardar el **24 de julio 2024 hasta las 3:00 p.m. [GMT-4]**, en la dirección o correo electrónico previamente indicado.

**RMMH-RD**  
Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana  
TFOC1065-DO / N.º P179751

Atentamente,



Adria Yelina de la Cruz Holguín  
Coordinadora general

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

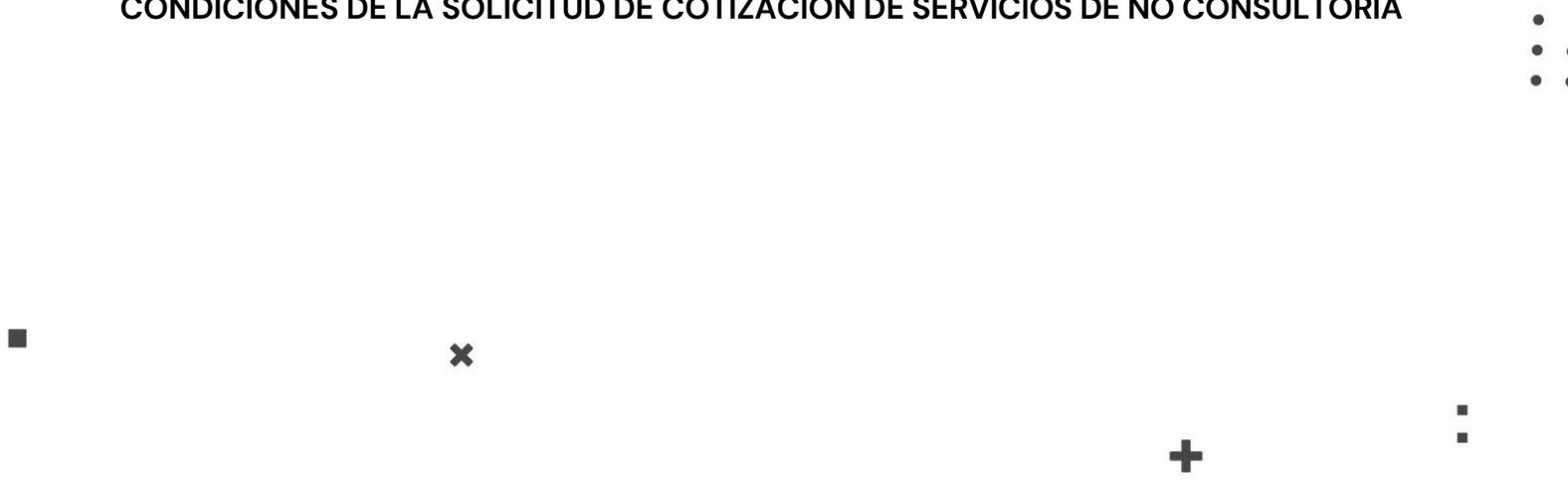




# RMMH-RD

Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana

CONDICIONES DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA



**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 DE SERVICIOS DE NO  
CONSULTORÍA “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING PARA LA  
DOCENCIA PRESENCIAL DE LA MAESTRÍA EN POLÍTICA MIGRATORIA”**

**No. DO-MRHM-435204-NC-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 adquisiciones 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 (TFOC1065- DO).

Objetivo de la cotización: Brindar el servicio de catering durante dos (2) días de docencia de cada uno de los tres (3) seminarios presenciales de la Maestría en Política Migratoria. El proveedor del servicio deberá preparar y suministrar las raciones alimentarias bajo los esquemas establecidos e indicados en estas especificaciones, en condiciones higiénicas excelentes, de una óptima calidad e inocuidad, y en las cantidades y presentaciones establecidas según los requerimientos para cada tipo de actividad.

La oferta presentada deberá incluir los documentos indicados a continuación:

- a) Cotización: debe contener la descripción de los bienes y/o servicios ofertados.
- b) Certificaciones de impuestos al día emitidas por la DGII y la TSS
- c) Registro mercantil.
- d) Dos (2) cartas de referencia de clientes que hayan recibido satisfactoriamente servicios similares a los solicitados en estas especificaciones técnicas, donde se indiquen la calidad, puntualidad de entrega y tiempo del servicio prestado.
- e) Enviar, al menos, diez (10) fotografías de otros servicios similares brindados.
- f) Presentar una carta compromiso donde se acoge a brindar los servicios apegado a criterios éticos, de calidad, puntualidad,

# RMMH-RD

Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana

responsabilidad y sostenibilidad ambiental, con personal altamente calificado y con experiencia en cada una de sus responsabilidades para los eventos.

1. Las ofertas (cotizaciones) y documentos adicionales deberán ser entregadas digital al correo [adquisiciones.rmmh@inm.gob.do](mailto:adquisiciones.rmmh@inm.gob.do) o en físico, debidamente identificadas y cerradas, a más tardar el **24 de julio de 2024 hasta las 3:00 p. m. [GMT-4]**, 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.º 9, Gascue Distrito Nacional, Rep. Dom.

Teléfono: [\(809\) 412-0666](tel:(809)412-0666), extensión 315

Correo: [adquisiciones.rmmh@inm.gob.do](mailto:adquisiciones.rmmh@inm.gob.do)

1. Requerimientos de la cotización:
  - **Periodo de validez de las ofertas:** 30 días calendario a partir de la fecha de cierre del concurso.
  - **Fecha de entrega:** 24 de julio de 2024.
  - **Crédito:** 45 días luego de la recepción satisfactoria de los servicios y de la entrega de la 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 antes mencionada y al correo electrónico: [adquisiciones.rmmh@inm.gob.do](mailto:adquisiciones.rmmh@inm.gob.do)).
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 lote único 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<sup>1</sup> 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 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.

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

# RMMH-RD

Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana

## Lista de Precios

(Este formulario debe ser completado)

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

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE CATERING EN LOS DÍAS DOS Y TRES DE TRES (3) SEMINARIOS”

**Proyecto:** N.º TFOC1065-DO. “Fortalecimiento de la capacidad estadística e institucional para una respuesta multisectorial a la movilidad humana” (Proyecto RMMH-RD)

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

**Organismo Financiado:** Banco Mundial

**Organismo Contratante:** Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana (INM RD)

**Duración:** Durante los meses de agosto y diciembre de 2024, sujeto a cambio de fechas según la necesidad

---

### 1. Contexto

La población extranjera en República Dominicana representa el 5.6 por ciento de la población total. Los grupos de migrantes más grandes provienen de Haití (87,2 % de todos los inmigrantes) y Venezuela (4,5 %). En general, las migraciones se incrementan por diferentes razones, como son, la pobreza, brotes de conflictos, violencia e inestabilidad política, a lo cual no escapa la inmigración en República Dominicana. En consecuencia, República Dominicana recibe personas en condiciones cada vez más vulnerables las que, por su grado de vulnerabilidad social y económica, no pueden 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, quien como observamos aporta el mayor flujo de inmigrantes al país.

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). Este Proyecto se hizo efectivo el 28 de junio de 2023 y culmina el 30 de julio de 2025. 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 (INM RD) y de seis instituciones beneficiarias para implementar el Proyecto Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana (RMMH-RD). Además, esta iniciativa cuenta con el seguimiento al marco de resultados por parte del Ministerio de Economía, Planificación y

Desarrollo (MEPyD). Actualmente, el proyecto se encuentra en etapa de ejecución y contempla la realización de seminarios especializados en política migratoria, derechos humanos y desarrollo, los cuales motivan la presente solicitud.

## 2. Objetivo general

Brindar el servicio de suministro de catering durante dos (2) días de docencia de cada uno de los tres (3) seminarios presenciales de la Maestría en Política Migratoria. El proveedor del servicio deberá preparar y suministrar las raciones alimentarias bajo los esquemas establecidos e indicados en estas especificaciones, en condiciones higiénicas excelentes, de una óptima calidad e inocuidad, y en las cantidades y presentaciones establecidas según los requerimientos para cada tipo de actividad.

El proveedor del servicio deberá preparar y suministrar las raciones alimentarias bajo los esquemas establecidos e indicados en estas especificaciones, en condiciones higiénicas excelentes, de una óptima calidad e inocuidad, y en las cantidades y presentaciones establecidas según los requerimientos para cada tipo de actividad.

En total, el proveedor brindará los servicios de **seis (6) almuerzos y doce (12) coffee breaks durante seis (6) días, distribuidos de la siguiente forma: para los días dos y tres, por cada seminario, los servicios esperados son dos (2) almuerzos (uno por día) y cuatro (4) coffee breaks (dos por día).**

## 3. Objetivos específicos

- a. Suministrar una variedad de bocadillos, almuerzo, bebidas frías y calientes con una agradable presentación y sabor.
- b. Tener el conjunto de utensilios necesarios para el montaje de buffet, servicio planteado o bandejeado, según se requiera.
- c. Disponer de personal profesional para la manipulación de alimentos.
- d. Contener sistemas de seguridad y control de calidad.
- e. Contar con políticas medioambientales.

## 4. Resumen del servicio esperado

**Cuadro 1. Resumen de los servicios esperados**

Descripción de los servicios	Pax.	Cantidad	Fecha estimada
PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CATERING EN EL SEMINARIO 1:	45	Dos (2) almuerzos (uno por	7 y 8 de agosto de 2024

# RMMH-RD

Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana

Descripción de los servicios	Pax.	Cantidad	Fecha estimada
<p><b>Día 1 y 2:</b> Docencia – conferencia – grupos de trabajo – paneles</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estación fija de líquidos (agua, café, leche caliente, té).</li><li>- Dos <i>coffee break</i> [Seis (6) opciones: cuatro (4) saladas y dos (2) dulces].*<ul style="list-style-type: none"><li>o Jugo natural de naranja con pulpa / chinola con pulpa.</li><li>o Agua embotellada.</li><li>o Cristalería (copas, vasos, platos)</li><li>o Servicio de mozo y camarero.</li><li>o Material desechable (bandejas, servilletas cuadradas blancas, otros, palillos, otros).</li></ul></li><li>- Un (1) almuerzo tipo buffet [Un (1) arroz, dos (2) ensaladas, (1) pastelón, dos (2) carnes. Tres (3) postres.*<ul style="list-style-type: none"><li>o Jugo natural de limón con pulpa.</li><li>o Agua potable servida.</li><li>o Cristalería (copas, vasos, platos).</li><li>o Cubertería.</li><li>o Servicio de mozo y camarero.</li><li>o Material desechable (bandejas, servilletas cuadradas blancas, otros, palillos, otros).</li></ul></li></ul> <p><b>Nota:</b> El proveedor es responsable de garantizar la buena presentación de los alimentos y de todos los utensilios, cristalería y cubiertos necesarios para servir.</p> <p>*Menú a escoger previo al evento. Opciones para todo tipo de dietas (alergias, intolerancia, vegetariana, proteína).</p>		día) y cuatro (4) <i>coffee breaks</i> (dos por día).	

# RMMH-RD

Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana

Descripción de los servicios	Pax.	Cantidad	Fecha estimada
<p>PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CATERING EN EL SEMINARIO 2:</p> <p><b>Día 1 y 2:</b> Docencia – conferencia – grupos de trabajo – paneles</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estación fija de líquidos (agua, café, leche caliente, té).</li><li>- Dos <i>coffee break</i> [Seis (6) opciones: cuatro (4) saladas y dos (2) dulces].*<ul style="list-style-type: none"><li>o Jugo natural de naranja con pulpa.</li><li>o Agua embotellada.</li><li>o Cristalería (copas, vasos, platos)</li><li>o Servicio de mozo y camarero.</li><li>o Material desechable (bandejas, servilletas cuadradas blancas, otros, palillos, otros).</li></ul></li><li>- Un (1) almuerzo tipo buffet [Un (1) arroz, dos (2) ensaladas, (1) pastelón, dos (2) carnes. Tres (3) postres.*<ul style="list-style-type: none"><li>o Jugo natural de chinola con pulpa / mango con pulpa.</li><li>o Agua potable servida.</li><li>o Cristalería (copas, vasos, platos).</li><li>o Cubertería.</li><li>o Servicio de mozo y camarero.</li><li>o Material desechable (bandejas, servilletas cuadradas blancas, otros, palillos, otros).</li></ul></li></ul> <p><b>Nota:</b> El proveedor es responsable de garantizar la buena presentación de los alimentos y de todos los utensilios, cristalería y cubiertos necesarios para servir.</p>	45	Dos (2) almuerzos (uno por día) y cuatro (4) <i>coffee breaks</i> (dos por día).	Primeras dos semanas de diciembre de 2024

# RMMH-RD

Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana

Descripción de los servicios	Pax.	Cantidad	Fecha estimada
<p>*Menú a escoger previo al evento. Opciones para todo tipo de dietas (alergias, intolerancia, vegetariana, proteína).</p> <p>-</p>			
<p><b>PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CATERING EN EL SEMINARIO 3:</b></p> <p><b>Día 1 y 2:</b> Docencia – conferencia – grupos de trabajo – paneles</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estación fija de líquidos (agua, café, leche caliente, té).</li><li>- Dos <i>coffee break</i> [Seis (6) opciones: cuatro (4) saladas y dos (2) dulces].*<ul style="list-style-type: none"><li>o Jugo natural de naranja con pulpa.</li><li>o Agua embotellada.</li><li>o Cristalería (copas, vasos, platos)</li><li>o Servicio de mozo y camarero.</li><li>o Material desechable (bandejas, servilletas cuadradas blancas, otros, palillos, otros).</li></ul></li><li>- Un (1) almuerzo tipo buffet [Un (1) arroz, dos (2) ensaladas, (1) pastelón, dos (2) carnes. Tres (3) postres.*<ul style="list-style-type: none"><li>o Jugo natural de limón con pulpa / guayaba.</li><li>o Agua potable servida.</li><li>o Cristalería (copas, vasos, platos).</li><li>o Cubertería.</li><li>o Servicio de mozo y camarero.</li><li>o Material desechable (bandejas, servilletas cuadradas blancas, otros, palillos, otros).</li></ul></li></ul>	45	Dos (2) almuerzos (uno por día) y cuatro (4) <i>coffee breaks</i> (dos por día).	Primeras dos semanas de diciembre de 2024

Descripción de los servicios	Pax.	Cantidad	Fecha estimada
<p><b>Nota:</b> El proveedor es responsable de garantizar la buena presentación de los alimentos y de todos los utensilios, cristalería y cubiertos necesarios para servir.</p> <p>*Menú a escoger previo al evento. Opciones para todo tipo de dietas (alergias, intolerancia, vegetariana, proteína).</p>			

## 5. Plazo de ejecución

El primer seminario para el cual se requiere el catering se llevará a cabo los días 7 y 8 de agosto del 2014; mientras que durante las primeras dos semanas de diciembre del mismo año se realizarán los otros dos seminarios con una duración de dos días consecutivos cada uno. Las fechas específicas serán coordinadas con antelación. **Se realizarán evaluaciones posteriores a cada evento con el fin de analizar los resultados obtenidos y determinar la continuidad de los servicios.**

## 6. Perfil mínimo requerido

### Requisitos generales

La propuesta debe contemplar los siguientes servicios o especificaciones:

- i. Los alimentos deben tener una presentación ejecutiva con alto estándar, deben ser agradables al gusto y de excelente presentación e inocuidad.
- ii. El proveedor deberá tener la infraestructura y estar en capacidad de suplir varios servicios al mismo día. Las cantidades son referenciales y las mismas podrían aumentar o disminuir según las necesidades de cada actividad.
- iii. El proveedor deberá contar con las facilidades para tener servicio de camareros uniformados para eventos puntuales, cuando le sea requerido por el Proyecto.
- iv. El personal que brindará el servicio se abstendrá de consumir los alimentos y bebidas suministrados para las actividades protocolares.
- v. Este personal y cualquier otro facilitado para las actividades, deberá estar en condiciones óptimas de salud, garantizando, en especial, que no esté bajo los efectos del alcohol y sustancias controladas.

- vi. El oferente debe disponer del conjunto de utensilios necesarios para el montaje o servicio de los alimentos (buffet, bandejeado, plateado).
- vii. Los platos, cubiertos, servilletas y vasos desechables utilizados a solicitud del Proyecto, deben ser en material biodegradable o compostable.

**Requisitos al oferente:**

- El oferente que brinde servicio deberá estar debidamente formalizado y acreditado para ofrecerlo. Además, deberá estar al día en el pago de sus impuestos.
- Los oferentes deben presentar mínimo dos (2) cartas de referencia de clientes que hayan recibido satisfactoriamente servicios similares a los solicitados en estas especificaciones técnicas, donde se indiquen la calidad, puntualidad de entrega y tiempo del servicio prestado.
- El oferente debe tener como mínimo dos (2) años de experiencia en este tipo de servicios. Deberá enviar, al menos, diez (10) fotografías de otros servicios similares brindados.
- El oferente deberá presentar una carta compromiso donde se acoge a brindar los servicios apegado a criterios éticos, de calidad, puntualidad, responsabilidad y sostenibilidad ambiental, con personal altamente calificado y con experiencia en cada una de sus responsabilidades para los eventos.
- Disponibilidad de recibir una visita de supervisión de las instalaciones, en caso de que la entidad beneficiaria requiera confirmar información para el presente proceso de adquisiciones.

**7. Dependencia y supervisión**

El proceso previo de cotización será manejado por la Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP). La logística, coordinación y supervisión de los eventos es responsabilidad de la División de Comunicación del Instituto Nacional de Migración.

**8. Confidencialidad**

El oferente, en forma expresa e irrevocable, se compromete a lo siguiente: Bajo ninguna circunstancia podrá el oferente divulgar, transmitir, proporcionar o comentar la Información Confidencial con personas no autorizadas o que sean ajenas al Proyecto, excepto por orden judicial o contando con la autorización previa y por escrito del Instituto Nacional de Migración (INM RD).

**9. 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.

**10. Proceso de evaluación y documentaciones requeridas**

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente especificación técnica, o presenta una información que no se ajusta sustancialmente en todos los aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

Las siguientes documentaciones deberán ser enviadas al correo electrónico adquisiciones.rmmh@inm.gob.do a más tardar el 24 de julio de 2024 a las 3:00 p.m. (GMT-4), con el asunto "RMMH: Contratación del servicio de maestría de ceremonias para conferencias magistrales de tres (3) seminarios". Dichos documentos serán evaluados para determinar el cumplimiento o no de la totalidad de los requisitos indicados en el siguiente cuadro:

**Cuadro 2. Criterios de evaluación**

#	Criterios de evaluación	Cumple / No cumple
1	<p>Cartas de referencia de los trabajos. El oferente debe presentar dos (2) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas firmantes. En las cartas de referencia se debe mencionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio que recibió.</li> <li>- Consideraciones de la calidad.</li> <li>- Fecha en que recibió el servicio.</li> <li>- Firma del gerente o persona encargada.</li> </ul> <p>La Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP) a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los servicios ofrecidos. Las cartas deben estar timbradas, tener la información de la empresa y contactos que permitan hacer cualquier evaluación que se entienda de lugar.</p>	Cumple / No cumple
2	<p>El proveedor del servicio debe contar con la debida formalización y acreditación para ofrecerlo. Para cumplir con este requisito, se solicita que presente los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Registro Mercantil</li> <li>2) Certificación vigente de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</li> <li>3) Certificación de Tesorería de la Seguridad Social (TSS)</li> </ol>	Cumple / No cumple
3	<p>Experiencia del Oferente. Los oferentes deben contar con un mínimo de dos (2) años de experiencia presentando evidencia</p>	Cumple / No cumple

# RMMH-RD

Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana

	mediante un documento con diez (10) fotografías en formato .JPG de mínimo, dos (2) servicios similares, con el detalle del lugar, hora, cliente y servicio brindado.	
4	Carta de compromiso. El oferente deberá presentar una carta donde se compromete a brindar los servicios apegados a criterios éticos, de calidad, puntualidad, responsabilidad y compromiso medioambiental. Con un personal altamente calificado y con experiencia en cada una de sus responsabilidades para el evento.	Cumple / No cumple
5	Propuesta económica (cotización)	Cumple / No cumple

## 11. Lugar y recursos para la ejecución

El proveedor del servicio llevará a cabo el trabajo en los lugares que sean identificados para la realización de los seminarios dentro de Santo Domingo, República Dominicana, en horarios previamente coordinados con la División de Comunicación del INM RD.

## 12. Forma de pago

Los pagos se realizarán por cada evento ejecutado, luego de la certificación de conformidad por parte de la entidad beneficiaria y de la presentación de la factura correspondiente, con su respectivo comprobante gubernamental.

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

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

<sup>2</sup> A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

<sup>3</sup> Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

<sup>4</sup> Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.