

## ANUNCIO ESPECIFICO DE ADQUISICIONES

SERVICIO DE NO CONSULTORÍA "SERVICIO DE MAESTRÍA DE CEREMONIAS PARA TRES  
(3) SEMINARIOS"

## Adquisición de servicios de no consultoría No. DO-MRHM-360901-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 **servicio de maestría de ceremonias para tres (3) seminarios** por medio al proceso No. DO-MRHM-360901-NC-RFQ.

Este proceso tiene como objetivo es prestar el servicio profesional de maestría de ceremonias para la presentación de tres (3) conferencias magistrales en tres (3) seminarios, en los cuales la persona contratada deberá mantener el interés y la participación del público objetivo.

El Instituto Nacional de Migración (INM RD) invita a empresas 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) Un (1) demo profesional en formato .mp4 que muestre su trabajo como maestro de ceremonias para diferentes clientes en los últimos cinco años.
- e) Dos (2) cartas de referencia de clientes diferentes (timbradas y con datos de las empresas).

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





# RMMH-RD

Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana

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.

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  
TFOC1065-DO / N.º P179751

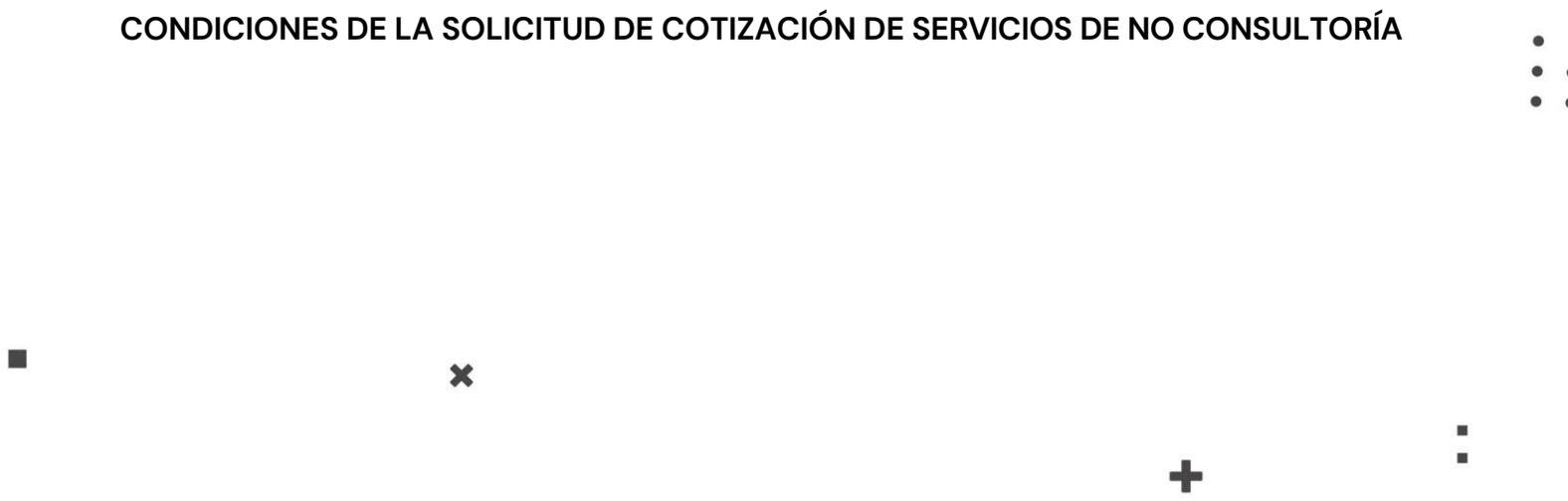




# RMMH-RD

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**

**“SERVICIO DE MAESTRÍA DE CEREMONIAS PARA TRES (3)  
SEMINARIOS”**

**No. DO-MRHM-360901-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: es prestar el servicio profesional de maestría de ceremonias para la presentación de tres (3) conferencias magistrales en tres (3) seminarios, en los cuales la persona contratada deberá mantener el interés y la participación del público objetivo.

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) Un (1) demo profesional en formato .mp4 que muestre su trabajo como maestro de ceremonias para diferentes clientes en los últimos cinco años.
- e) Dos (2) cartas de referencia de clientes diferentes (timbradas y con datos de las empresas).

1. Las ofertas (cotizaciones) y documentos adicionales deberán ser

# RMMH-RD

Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana

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 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 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 MAESTRÍA DE CEREMONIAS PARA 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 Financiador:** Banco Mundial

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

**Duración:** 6 de agosto y primeras dos semanas de 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 %).<sup>1</sup> 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

---

<sup>1</sup> Segunda Encuesta Nacional de Inmigrantes (ENI-2017).

# RMMH-RD

Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana

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

El objetivo es prestar el servicio profesional de maestría de ceremonias para la presentación de tres (3) conferencias magistrales en tres (3) seminarios, en los cuales la persona contratada deberá mantener el interés y la participación del público objetivo.

## 3. Objetivos específicos

- Presentar cada evento de manera profesional de acuerdo con el guion establecido con los organizadores.
- Fomentar la participación y el intercambio de ideas, preguntas y comentarios relevantes.
- Asegurar la comunicación clara y precisa para todos los asistentes, tanto expertos como no expertos en la materia.

## 4. Resumen del servicio esperado

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

Descripción de los servicios	Cantidad de días	Fecha estimada
Prestación de los servicios de maestría de ceremonias en el seminario 1: - Coordinar con los organizadores antes de la fecha de cada seminario para asegurar una planificación adecuada y la	Un (1) día, en horario de 5:00 p. m. a 10:00 p. m.	6 de agosto de 2024

# RMMH-RD

Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana

<p>alineación de los objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Leer con atención la documentación facilitada en la que se explique el papel de las instituciones involucradas, el tema a tratarse en cada seminario, el perfil de los panelistas y el público que asiste.</li><li>- Redactar el guion de sus intervenciones.</li><li>- Presentar cada evento de manera profesional de acuerdo con el guion previamente coordinado con los organizadores.</li><li>- Fomentar la participación y el intercambio de ideas, preguntas y comentarios relevantes.</li><li>- Asegurar la comunicación clara y precisa para todos los asistentes, tanto expertos como no expertos en la materia.</li><li>- Dar seguimiento de sus responsabilidades a las partes involucradas, con el fin de cumplir con los acuerdos y compromisos establecidos.</li></ul>		
<p>Prestación de los servicios de maestría de ceremonias en el seminario 2:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinar con los organizadores antes de la fecha de cada seminario para asegurar una planificación adecuada y la alineación de los objetivos.</li><li>- Leer con atención la documentación facilitada en la que se explique el papel</li></ul>	<p>Un (1) día, en horario de 5:00 p. m. a 10:00 p. m.</p>	<p>Primeras dos semanas de diciembre de 2024<sup>2</sup></p>

<sup>2</sup> La fecha será informada con antelación al profesional seleccionado.

# RMMH-RD

Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana

<p>de las instituciones involucradas, el tema a tratarse en cada seminario, el perfil de los panelistas y el público que asiste.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Redactar el guion de sus intervenciones.</li><li>- Presentar cada evento de manera profesional de acuerdo con el guion previamente coordinado con los organizadores.</li><li>- Fomentar la participación y el intercambio de ideas, preguntas y comentarios relevantes.</li><li>- Asegurar la comunicación clara y precisa para todos los asistentes, tanto expertos como no expertos en la materia.</li><li>- Dar seguimiento de sus responsabilidades a las partes involucradas, con el fin de cumplir con los acuerdos y compromisos establecidos.</li></ul>		
<p>Prestación de los servicios de maestría de ceremonias en el seminario 3:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinar con los organizadores antes de la fecha de cada seminario para asegurar una planificación adecuada y la alineación de los objetivos.</li><li>- Leer con atención la documentación facilitada en la que se explique el papel de las instituciones involucradas, el tema a tratarse en cada seminario, el perfil de los panelistas y el público que</li></ul>	<p>Un (1) día, en horario de 5:00 p. m. a 10:00 p. m.</p>	<p>Primeras dos semanas de diciembre de 2024<sup>3</sup></p>

<sup>3</sup> La fecha será informada con antelación al profesional seleccionado.

# RMMH-RD

Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana

<p>asiste.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Redactar el guion de sus intervenciones.</li><li>- Presentar cada evento de manera profesional de acuerdo con el guion previamente coordinado con los organizadores.</li><li>- Fomentar la participación y el intercambio de ideas, preguntas y comentarios relevantes.</li><li>- Asegurar la comunicación clara y precisa para todos los asistentes, tanto expertos como no expertos en la materia.</li><li>- Dar seguimiento de sus responsabilidades a las partes involucradas, con el fin de cumplir con los acuerdos y compromisos establecidos.</li></ul>		
--	--	--

## 5. Plazo de ejecución

Cada seminario se llevará a cabo en las primeras dos semanas de agosto (1 evento) y diciembre de 2024 (2 eventos), respectivamente. Las fechas específicas serán coordinadas con antelación. Además, se realizarán evaluaciones posteriores a cada actividad con el fin de analizar los resultados obtenidos y determinar la continuidad de los servicios.

## 6. Perfil mínimo requerido

### Requisitos generales

- Contar con excelente oratoria, dicción y locución.
- Conocimiento general sobre las migraciones internacionales.
- Conocimiento de protocolo en eventos técnicos y del sector gubernamental.
- Tener don de servicio y respeto por el trabajo.

# RMMH-RD

Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana

- Dominar la improvisación y la creatividad en la comunicación oral, adaptándose de manera efectiva a las situaciones imprevistas.
- Poseer buena presencia, elegancia y pulcritud.

## **Requisitos específicos**

- Contar con más de cinco (5) años de experiencia en la maestría de ceremonias de eventos académicos relacionados a las ciencias sociales.
- Disponer de, al menos, seis (6) horas para cada actividad programada.
- Facilitar un demo profesional en formato de video (.mp4) que demuestre habilidades de maestría de ceremonias.
- 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.
- Tener disponibilidad para una entrevista presencial en el proceso de evaluación, en caso de ser necesario para constatar información.

## **Requisitos al oferente, tanto para su selección o si resulta adjudicatario de los servicios:**

- El oferente que brinde servicio deberá estar debidamente formalizado y acreditado para ofrecerlo. Además, deberá estar al día en el pago de sus impuestos.
- El oferente deberá presentar una carta compromiso donde se acoge a brindar los servicios apegado a criterios éticos, de calidad, puntualidad, responsabilidad y sostenibilidad medioambiental, con personal altamente calificado y con experiencia en cada una de sus responsabilidades para los eventos.

## **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: En 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

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 03:00 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

No.	Criterios de evaluación	Cumple / No cumple
1	<p>Los oferentes deben contar con un mínimo de cinco (5) años de experiencia que deber evidenciado con:</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="305 1409 1105 1780">1) Los oferentes deben proporcionar un (1) demo profesional en formato .mp4 que muestre su trabajo como maestro de ceremonias para diferentes clientes en los últimos cinco años. Este demo debe demostrar su habilidad y experiencia en la facilitación de eventos académicos similares a los requeridos en estas especificaciones técnicas.</li><li data-bbox="305 1814 1105 1892">2) Se requieren dos (2) cartas de referencia de clientes diferentes, las cuales deben incluir los</li></ol>	Cumple / No cumple

# RMMH-RD

Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana

No.	Criterios de evaluación	Cumple / No cumple
	datos de las empresas firmantes. Estas cartas deben estar timbradas y contener la información de contacto de la empresa para permitir cualquier evaluación que se considere necesaria. La Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP) y su equipo pericial podrán indagar sobre los servicios ofrecidos por el oferente a través de estas referencias.	
2	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 personal altamente calificado y con experiencia en cada una de sus responsabilidades para el evento.	Cumple / No cumple
3	Propuesta económica.	Cumple / No cumple
4	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: 1) Registro Mercantil 2) Certificación vigente de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) 3) Certificación de Tesorería de la Seguridad Social (TSS)	Cumple / No cumple

## 11. Lugar y recursos para la ejecución de la posición

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

## 12. Forma de pago

# RMMH-RD

Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana

Los pagos de cada servicio serán realizados en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días después de haber presentado la factura con su número de comprobante fiscal gubernamental firmada y sellada de los bienes y/o servicios prestados a requerimiento de la institución, una vez recibido conforme, mediante informe de aceptación de cada evento.

**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.