

UEP-INM-2025-C0031

Santo Domingo, República Dominicana
06 de febrero de 2025

ANUNCIO ESPECIFICO DE ADQUISICIONES

SERVICIO DE DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE “ESTUDIO CUALITATIVO DE ALCANCE DESCRIPTIVO - EXPLORATORIO SOBRE LA MANO DE OBRA DE ORIGEN EXTRANJERO EN EL SECTOR CONSTRUCCIÓN”

No. DO-MRHM-415397-NC-RFQ

Adquisición de servicios de no consultoría No. DO-MRHM-415397-NC-RFQ

El Gobierno de la República Dominicana (en adelante del Prestatario) ha recibido una donación del Banco Mundial, mediante el convenio de donación TF0C1065-DO, para el Proyecto Fortalecimiento de la capacidad estadística e institucional para una respuesta multisectorial a la movilidad humana y a través del Instituto Nacional de Migración (INM RD) se propone a utilizar parte de los fondos de este financiamiento para el *servicio de diseño y diagramación de estudio cualitativo alcance descriptivo – exploratorio sobre la mano de obra de origen extranjero en el sector construcción* por medio al proceso No. DO-MRHM-415397-NC-RFQ.

Este proceso tiene como objetivo diseñar y diagramar el documento de “Estudio cualitativo de alcance descriptivo - exploratorio sobre la mano de obra de origen extranjero en el sector construcción”.

El Instituto Nacional de Migración (INM RD) le invita a presentar su oferta a personas físicas para la adquisición del servicio solicitado. En tal sentido, deberá remitir los siguientes documentos:

- a) Propuesta técnica y financiera (cotización): debe contener la descripción del servicio presentado, tiempos de entrega y garantía (si aplica).
- b) Certificación de impuestos al día emitido por la DGII.
- c) Presentar documentación que avala su trabajo (en página legal o de créditos) como diseñador editorial (como mínimo, tres libros). No se aceptan páginas de crédito de revistas, folletos o boletines. Al menos, una de las obras que presente debe avalar el tiempo de trabajo en esta área (10 años).
- d) Enviar una de las obras diagramadas (ya sea en formato impreso o digital) para ser evaluada por el área de Publicaciones de la institución.

El interesado será seleccionado(a) sobre la base de la experiencia y del costo de la cotización presentada, con el método de selección abierta y competitiva, conforme los procedimientos indicados en la Estrategia de Reclutamiento, Selección y Contratación del Proyecto y las



RMMH-RD

Respuesta multisectorial
a la movilidad humana

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

Las cotizaciones y documentaciones de aplicación deberán ser entregadas por mensajería o por el correo electrónico adquisiciones.rmmh@inm.gob.do a más tardar el **21 de febrero de 2025 hasta las 3:00 p.m. [GMT-4]**, a partir de la recepción de esta solicitud, en la dirección previamente indicada.

Atentamente,



Adria Yelina de la Cruz Holguín
Coordinadora general

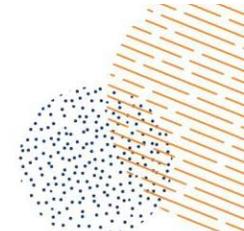
Proyecto Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana
Instituto Nacional de Migración (INM-RD)

RMMH-RD

Respuesta multisectorial
a la movilidad humana

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 DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE “ESTUDIO CUALITATIVO DE
ALCANCE DESCRIPTIVO - EXPLORATORIO SOBRE LA MANO DE OBRA DE ORIGEN
EXTRANJERO EN EL SECTOR CONSTRUCCIÓN”**

No. DO-MRHM-415397-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 compra que es llevado a cabo en el marco de las disposiciones establecidas en el Convenio de Donación suscrito entre el Estado dominicano y el Banco Mundial (TF0C1065- DO).

Objetivo de la cotización: diseñar y diagramar el documento de “Estudio cualitativo de alcance descriptivo - exploratorio sobre la mano de obra de origen extranjero en el sector construcción”.

La oferta presentada deberá incluir los documentos indicados a continuación:

- a) Propuesta técnica y financiera (cotización): debe contener la descripción del servicio ofertado, tiempos de entrega y garantía (si aplica).
- b) Certificación de impuestos al día emitido por la DGII.
- c) Presentar documentación que avala su trabajo (en página legal o de créditos) como diseñador editorial (como mínimo, tres libros). No se aceptan páginas de crédito de revistas, folletos o boletines. Al menos, una de las obras que presente debe avalar el tiempo de trabajo en esta área (10 años).
- d) Enviar una de las obras diagramadas (ya sea en formato impreso o digital) para ser evaluada por el área de Publicaciones de la institución.

Las ofertas (cotizaciones) deberán ser entregadas digital al correo adquisiciones.rmmh@inm.gob.do o en físico, debidamente identificadas y cerradas, a más tardar el **21 de febrero de 2025 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, No 9 (primer piso), Gascue Distrito Nacional, Rep. Dom.



Teléfono: (809) 412-0666, extensión 315

1. Requerimientos de la cotización:

- **Periodo de validez de las ofertas:** 60 días calendario a partir de la fecha de cierre del concurso.
- **Tiempo de entrega:** 45 días.
- **Crédito:** 45 días luego de la recepción satisfactoria de los bienes y entrega de factura correspondiente.

2. Todo Oferente que requiera alguna aclaración al presente proceso de compra deberá (comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección: (dirección antes mencionada y al correo electrónico: adquisiciones.rmmh@inm.gob.do).

3. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluida 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 ítems 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



RMMH-RD

Respuesta multisectorial
a la movilidad humana

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.



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.



REPÚBLICA DOMINICANA

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE DIAGRAMACIÓN DE
“ESTUDIO CUALITATIVO DE ALCANCE DESCRIPTIVO - EXPLORATORIO SOBRE LA
MANO DE OBRA DE ORIGEN EXTRANJERO EN EL SECTOR CONSTRUCCIÓN”.**

Proyecto: 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

Organismo financiador: Banco Mundial

Organismo cobeneficiario del financiamiento: Instituto Nacional de Migración

1. ANTECEDENTES

La Ley General de Migración 285-04 y su Decreto Reglamentario 631-11 establecen que el Instituto Nacional de Migración (INM RD) es un organismo técnico, adscrito al Ministerio de Interior y Policía de la República Dominicana, de apoyo al Consejo Nacional de Migración, cuyas funciones clave son: el diseño, promoción y realización de estudios migratorios y la organización y programación de actividades técnicas nacionales e internacionales sobre la materia.

En esta ocasión el Gobierno de la República Dominicana se encuentra implementando el proyecto “Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana” (RMMH) a través de siete instituciones públicas, entre ellas el Instituto Nacional de Migración. Esta iniciativa cuenta con el apoyo financiero del Grupo del Banco Mundial a través de la Donación con el BIRF (P17975) y tiene como Unidad Ejecutora al Instituto Nacional de Migración (INM RD). Además, cuenta con el seguimiento al marco de resultados por parte del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.

El Proyecto cuenta con una asignación general de US4.6 millones distribuidos entre las siete entidades beneficiarias, 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. Esta iniciativa cuenta con el apoyo financiero del Grupo del Banco Mundial a través del Contrato de Donación No. TF C1065-DO suscrito por la República Dominicana (el Beneficiario) con el BIRF (P17975).

Para la ejecución, desarrollo e implementación del componente 1.1 del Proyecto Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana (RMMH) es necesaria la contratación para diseñar y diagramar el documento de “*Estudio cualitativo de alcance descriptivo - exploratorio sobre la mano de obra de origen extranjero en el sector construcción*”.



2. OBJETIVO GENERAL DEL SERVICIO

Diseñar y diagramar el documento “Estudio cualitativo de alcance descriptivo - exploratorio sobre la mano de obra de origen extranjero en el sector construcción”.

3. ALCANCE DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS

Es responsabilidad del Adjudicatario proveer todos los bienes y servicios incluidos en el alcance del proyecto. Los bienes y servicios requeridos, así como los documentos de presentación obligatoria, serán evaluados mediante el método CUMPLE/NO CUMPLE. Para ser habilitado técnicamente, deberá cumplir con todos los requisitos establecidos.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Diseño y diagramación conforme a las siguientes especificaciones técnicas:

- Título: Estudio cualitativo de alcance descriptivo - exploratorio sobre la mano de obra de origen extranjero en el sector construcción
- Formato: 6”x9”
- Colores de interior y cubierta: full color
- Cantidad de páginas por cálculo de cuartillas: 80
- Material gráfico:
 - a) Tablas: 4
 - b) Gráficos: 16
 - c) Mapas: 5

Este proceso incluirá:

- Diseño completo de cubierta (portada y contraportada), portadillas y solapas (en caso de que las requiera, lo cual se especificará), así como generar el código de barra.
- Maquetación completa del texto (determinar tipografía, interlineado, sangrado, numeración de páginas; definir márgenes y espacio resultante para la caja de texto; jerarquía de las valoraciones; control de la partición de palabras; evitar líneas huérfanas y viudas, y generar índices). Debe darle continuidad a publicaciones que formen parte de alguna colección o serie, replicando el diseño o la línea gráfica ya existente.
- Revisión junto al editor de hasta tres pruebas de diagramación y el arte final.
- Entrega de arte final listo para imprenta (cubierta e interior).
- Hacer los arreglos que la imprenta señale en su proceso de revisión del arte final, (incluido el ajuste del lomo, modificación de colores, entre otros).



- Generar la versión web del documento (pdf).
- Enviar una de las obras diagramadas (ya sea en formato impreso o digital) para ser evaluada por el área de Publicaciones de la institución. En caso de que no cumpla con los estándares de calidad de la diagramación, se procederá a la no aceptación. La evaluación se realizará, entre otros, con base en los siguientes aspectos:
 - Verificar que no haya líneas huérfanas, viudas ni ladronas.
 - El documento debe estar compaginado correctamente, donde los inicios de capítulos o secciones, portadillas y demás elementos estén colocados en página par o impar según corresponda.
 - Validar una buena elección y combinación tipográfica, definición de tamaños tipográficos, así como colores y uso de fondos que generen una legibilidad adecuada.
 - Revisar que haya una mancha tipográfica equilibrada y no haya riachuelos.
 - Verificar la correcta jerarquización de las valoraciones del contenido y su aplicación en los estilos de texto.
 - Verificar que la división de sílabas al final de línea es correcta. Asimismo, comprobar que en la división en sílabas no queden palabras cuyo significado sea obsceno o malsonante.
 - Verificar que no haya más de tres líneas seguidas que finalicen con guion, signos de puntuación o letras iguales.
 - Verificar que blancos en la cabeza, pie, falda y medianil sean los adecuados.
 - Revisar unificación en espacio entre titulares y texto, texto y título, texto y citas, texto e ilustración, tablas, gráficos o cuadros, ilustración y pie, texto y notas al pie, texto y folio.
 - Verificar la ubicación de los cabezales (que estos no aparezcan al comienzo de capítulo y tampoco en aquellas páginas donde haya cuadros, tablas, ilustraciones o imágenes que llenen la caja tipográfica).
 - Verificar la ubicación de los folios (que estos no aparezcan en páginas en blanco o en aquellas páginas donde haya cuadros, tablas, ilustraciones o imágenes que llenen la caja tipográfica).
 - Si se trata de un texto a dos columnas con líneas impares, chequear que sea la primera la que contenga una línea más que la segunda.
 - Verificar que no haya un capítulo que en su última página tenga menos de cinco líneas.

5. ESPECIFICACIONES DEL PERFIL PROFESIONAL

El diagramador debe contar con las siguientes competencias, experiencias y educación:

- Ser graduado de grado o postgrado en diseño gráfico, publicidad o áreas afines. Entregar copia de título y curriculum vitae.
- Contar con más de 10 años de experiencia como diseñador editorial y diagramador de libros. Entregar portafolio (solo de trabajos de libros).
- Presentar documentación que avala su trabajo (en página legal o de créditos) como diseñador editorial (como mínimo, tres libros). No se aceptan páginas de crédito de revistas, folletos o boletines. Al menos, una de las obras que presente debe avalar el tiempo de trabajo en esta área (10 años).



- Listado de clientes solicitantes de diseño y diagramación de libros de los últimos cinco años.
- Órdenes de compra (al menos dos) de los trabajos de diseño y diagramación de libros realizados.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la entrega de los bienes y servicios descritos en estas especificaciones técnicas es de 45 días, a partir de adjudicación.

7. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes y servicios serán entregados en el Instituto Nacional de Migración, edificio de la Escuela Nacional de Migración, ubicado en la calle Manuel de Jesús Galván No. 9, Gazcue, D. N., Sto. Dgo., República Dominicana.

8. REQUISITOS

El oferente deberá presentar su propuesta económica (cotización) según el siguiente formato, incluidas de forma mandataria las evidencias de trabajos previos solicitadas.

Requisitos generales

- La cotización de los productos.
- 10 años de experiencia como diseñador editorial y diagramador de libros (acreditar con documentos según lo indicado en los criterios de evaluación).

9. FORMA DE PAGO

Los pagos 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.

10. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación se hará con base en la cotización presentada y las evidencias de trabajos previos. Para proceder a la etapa de evaluación de la oferta financiera, el



Consultor deberá cumplir con los siguientes requerimientos mínimos:

Requerimientos mínimos para pasar a la evaluación

No.	Criterios de elegibilidad	
1	Presentación de la oferta financiera (cotización) conforme a las especificaciones técnicas provistas.	Cumple / No Cumple
2	Ser graduado de Diseño Gráfico o Publicidad: Entregar copia de título y <i>curriculum vitae</i> .	Cumple / No Cumple
3	Contar con más de 10 años de experiencia como diseñador editorial y diagramador de libros : Entregar portafolio (solo de trabajos de libros). Presentar documentación que avale su trabajo (en página legal o de créditos) como diseñador editorial (como mínimo, tres libros). No se aceptan páginas de crédito de revistas, folletos o boletines. Al menos, una de las obras que presente debe avalar el tiempo de trabajo en esta área (10 años).	Cumple / No Cumple
4	Evidencia de obras diagramadas: Enviar una de las obras diagramadas (ya sea en formato impreso o digital) para ser evaluada por el área de Publicaciones de la institución.	Cumple / No Cumple
5	Certificación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (vigente)/ Certificación DGII	Cumple / No Cumple

No se tendrán en cuenta aquellos oferentes que entreguen la documentación incompleta o que no cumplan con alguna de las especificaciones señaladas en el perfil profesional o que en la evaluación realizada a una de sus obras diagramadas se encuentren problemas técnicos que afecten los estándares de calidad de la diagramación (como los señalados en los criterios de evaluación de las obras diagramadas).

Los ofertantes que CUMPLAN A TOTALIDAD dichos requerimientos mínimos para evaluación, se considerarán ELEGIBLES para continuar en el proceso; caso contrario serán declarados NO ELEGIBLES para continuar en el proceso.



Criterios generales de evaluación de las obras diagramadas

Lista de chequeo	Evaluación	
Verificar que no haya líneas huérfanas, viudas ni ladronas.	Correcto	Incorrecto
El documento debe estar compaginado correctamente, donde los inicios de capítulos o secciones, portadillas y demás elementos estén colocados en página par o impar según corresponda.	Correcto	Incorrecto
Validar una buena elección y combinación tipográfica, definición de tamaños tipográficos, así como colores y uso de fondos que generen una legibilidad adecuada.	Correcto	Incorrecto
Revisar que haya una mancha tipográfica equilibrada y no haya riachuelos.	Correcto	Incorrecto
Verificar la correcta jerarquización de las valoraciones del contenido y su aplicación en los estilos de texto.	Correcto	Incorrecto
Verificar que la división de sílabas al final de línea es correcta. Asimismo, comprobar que en la división en sílabas no queden palabras cuyo significado sea obsceno o malsonante.	Correcto	Incorrecto
Verificar que no haya más de tres líneas seguidas que finalicen con guion, signos de puntuación o letras iguales.	Correcto	Incorrecto
Verificar que blancos en la cabeza, pie, falda y medianil sean los adecuados.	Correcto	Incorrecto
Revisar unificación en espacio entre titulares y texto, texto y título, texto y citas, texto e ilustración, tablas, gráficos o cuadros, ilustración y pie, texto y notas al pie, texto y folio.	Correcto	Incorrecto
Verificar la ubicación de los cabezales (que estos no aparezcan al comienzo de capítulo y tampoco en aquellas páginas donde haya cuadros, tablas, ilustraciones o imágenes que llenen la caja tipográfica).	Correcto	Incorrecto
Verificar la ubicación de los folios (que estos no aparezcan en páginas en blanco o en aquellas páginas donde haya cuadros, tablas, ilustraciones o imágenes que llenen la caja tipográfica).	Correcto	Incorrecto
Si se trata de un texto a dos columnas con líneas impares, chequear que sea la primera la que contenga una línea más que la segunda.	Correcto	Incorrecto



Lista de chequeo	Evaluación	
Verificar que no haya un capítulo que en su última página tenga menos de cinco líneas.	Correcto	Incorrecto

12. ADJUDICACIÓN

La Unidad Ejecutora del Proyecto adjudicará el contrato al oferente que cumpla con los requisitos y las especificaciones técnicas, y presente la oferta económica (cotización) más baja evaluada.

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 ² ; (ii) ser nominada ³ 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 inspeccionar⁴ 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.

² 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.

³ 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.

⁴ 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.

