RMMH-RD
Respuesta multisectorial
a la movilidad humana

Santo Domingo, República Dominicana
19 de marzo de 2025

Señores
Licitantes

Ref. No. DO-MRHM-442894-NC-RFQ Contratación del «Servicio de transmisión, cobertura audiovisual y fotográfica de dos (2) seminarios con duración de tres (3) días, cada uno»

Estimados señores:

Esperando que este mensaje les encuentre bien, se les remite las respuestas a las aclaraciones solicitadas y la enmienda No.1 respecto al proceso de referencia:

Respuestas a aclaraciones

Pregunta No.1:

Queremos confirmar que el servicio "circuito cerrado (CCTV) + streaming" es solo el primer día de los seminarios (el día 1) ¿es así? Porque en una parte dice que es sólo en la inauguración, pero en el punto "1.3.4 Inspecciones y Pruebas" habla de verificarlos los 3 días del evento.

Respuesta No.1:

La transmisión en vivo a cargo del proveedor será solo el primer día. Sin embargo, aunque el día 2 y 3 no sean responsables de la transmisión, deben asegurar que la iluminación y el sonido está en condiciones para las grabaciones, así como los espacios en los que colocarán su equipo. Por tanto, deben llevar temprano para verificarlo y montar (pueden ir antes también para ver el espacio y armar un plan).

En caso de que en los días 2 y 3 haya transmisión, estará a cargo del equipo de TIC de la institución.

Pregunta No.2:

Los Servicios de Cobertura de video y fotos, dice "Servicio de 3-5 horas"
- ¿Eso es 3 a 5 horas en un día? ¿o cómo? o de toda la jornada solo se necesitan estos servicios una ventana de 3 a 5 horas ¿en cuál horario sería?
- O ¿es la opción de que hay que estar allí de 8 a 4 aunque sólo se necesite la "cobertura de 3 a 5 horas"?

Respuesta No.2:

Es esta última opción, deben estar en el lugar, preferiblemente a las 7:30 a. m., esto para que eviten retrasos por situaciones como el tráfico y puedan verificar que la iluminación, el sonido y la colocación de equipos cumplen con las expectativas y no interrumpirán el desarrollo de las clases. Se sugiere un aproximado de 3 a 5 horas, porque la grabación será intermitente, es decir, habrá coffee break, almuerzo, y trabajo en equipo por parte de los estudiantes y profesores, por lo que el tiempo puede variar cada día.

Pregunta No.3:

Grabación a tres (3) cámaras: Dos fijas y una handheld. ¿Quieren que se grabe todo? Las 3 horas del día inaugural y de 8am a 4pm de los días siguientes.

Respuesta No.3:

Correcto. Estamos solicitando 3 servicios diferentes de cobertura: 1) transmisión; 2) grabación; y 3) fotografía. Durante los tres días de cada seminario (son dos seminarios), deben grabar a 3 cámaras. Recomendamos incluir las marcas y modelos de las cámaras que tienen en el detalle técnico de la cotización.

Pregunta No.4:

Cobertura fotográfica: ¿Cuantas fotografías "entregadas" esperan?

Respuesta No.4:

Todo el material generado. Durante cada evento deben tener la capacidad de poder ir entregando para las publicaciones en las redes sociales y al final deben entregar todas las fotografías. Esto significa que cada foto debe contar con: enfoque, iluminación, resolución.

Pregunta No.5:

¿A que se refieren con?
- Dar seguimiento de sus responsabilidades a las partes involucradas, con el fin de cumplir con los acuerdos y compromisos establecidos.

Respuesta No.5:

Se refiere a que la empresa participante debe asegurarse de que su equipo humano está cumpliendo con todas las responsabilidades establecidas en el contrato. Esto implica dar seguimiento interno para verificar que cada uno de los compromisos adquiridos se está ejecutando correctamente, sin depender únicamente de la supervisión de la institución contratante. Por ejemplo, si la empresa es responsable de la cobertura de un evento, debe asegurarse de que su equipo esté cumpliendo con tareas como la captura de fotografías, grabaciones, gestión de materiales y entrega de productos finales en los plazos acordados. Aunque la institución asignará un personal para supervisar, el cumplimiento del contrato sigue siendo responsabilidad del proveedor.

Pregunta No.6:

Realizar el montaje y pruebas de lugar previo al evento.

Respuesta No.6:

Previo a cada evento deben instalar los equipos y hacer las pruebas de lugar. Verificar los ángulos, planos, etc. con los equipos de Comunicación y Tecnología de la Institución. Hacer prueba de entrada de sonido, verificar que la iluminación se adecúa para una buena cobertura (transmisión, grabación y/o fotografía), que, en el caso de la transmisión, el internet funciona correctamente y se logra la conexión. Que en el lugar en que se instalarán no afecta view del público. Además, de que sus equipos cuentan con suficiente memoria, batería, que tienen el cableado necesario y que al colocarlo no será un riesgo para los

asistentes, que el equipo humano que ustedes traerán tenga las capacidades para hacer el trabajo, etc.

Pregunta No.7:

Saludos estimadas,

Nos gustaría hacer una observación prudente en base a este proceso.

Según lo descrito tanto en los TDR, como en las respuestas de cobertura, serían dos (2) seminarios de 3 días de cobertura cada uno.

Destacamos lo siguiente;

En vez de ser requerido la cotización de dos (2) servicios por cada producto a producir: CCTV, Video y Foto, deberían de ser:

2 de Circuito Cerrado (CCTV)
3 de Producción de Videos
3 de Producción de fotos

Ya que entendemos que el primer día aparte del CCTV, se realizarán por igual forma las coberturas tanto de video como de fotografías.

Espero puedan tomar estas notas y/o observaciones de nuestra parte de forma positiva para estos y otros procesos.

A la orden,

Respuesta No.7:

Tal como menciona, se requiere la cobertura de dos (2) seminarios, con una duración de tres (3) días de cobertura cada uno.

La unidad de medida utilizada es "seminarios", por lo que la estructura está correcta. Sin embargo, confirmamos que la observación es válida respecto a los siguientes elementos:

- 2 circuitos cerrado (CCTV)
- 3 de producción de videos
- 3 de producción de fotos

Pregunta No.8:

De la pregunta 1- Respuesta No.1:
La transmisión en vivo a cargo del proveedor será solo el primer día. Sin embargo, aunque el día 2 y 3 no sean responsables de la transmisión, deben asegurar que la iluminación y el sonido está en condiciones para las grabaciones, así como los espacios en los que colocarán su equipo. Por tanto, deben llevar temprano para verificarlo y montar (pueden ir antes también para ver el espacio y armar un plan). En caso de que en los días 2 y 3 haya transmisión, estará a cargo del equipo de TIC de la institución.

RMMH-RD
Respuesta multisectorial
a la movilidad humana

En la parte sobreado de amarillo, no queda claro.
En lo que solicitan para la transmisión no hay nada de iluminación, el sonido tampoco. Asumimos que eso lo suple el local, hotel del evento o la empresa que está haciendo el montaje. Por lo tanto, RESPONSABLES NO ES QUE SERÍAMOS. Más bien se pueden hacer sugerencias a los que SÍ SON RESPONSABLES de eso de como es mejor para el trabajo.
Luego del Día 1 (la inauguración) el equipo completo de la transmisión simultánea e internet se retira, por lo que en los días siguientes quería 1 persona que puede dar seguimiento a que los responsable de Luces, Sonidos y Pantallas (si es que hay) vuelvan a tener todo como el día anterior.

Sin más por el momento;

Respuesta No.8:

La empresa contratada para este proceso debe garantizar que el trabajo realizado cumpla con los estándares de calidad en la grabación. Para ello, es fundamental tomar en cuenta los aspectos mencionados en las aclaraciones previas, como iluminación, sonido y cualquier otro recurso necesario para cumplir con lo solicitado. Estos son factores esenciales en cualquier cobertura audiovisual, por lo que se espera que el proveedor verifique y gestione lo necesario para asegurar la calidad del producto final.

Enmienda No.1:

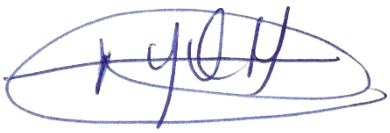
Se agrega al **punto 1.3 Especificaciones Técnicas**:

Documentos e informaciones adicionales por entregar:

- **Demo** con las coberturas realizadas.
- **Marca y modelo** de los equipos que se utilizarán para la cobertura.
- **CV** del equipo humano que trabajará en las coberturas.
- **Registro Mercantil.**
- **Certificación vigente** de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- **Certificación** de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

Se extiende la fecha límite para presentar su cotización hasta el **27 de marzo de 2025 hasta las 03:00 p.m [GMT-4],** al correo electrónico adquisiciones.rmmh@inm.gob.do

Atentamente;



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

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

Santo Domingo, República Dominicana
19 de marzo de 2025

PRÓRROGA

Señores
Licitantes

Ref. No. DO-MRHM-442894-NC-RFQ Contratación del «Servicio de transmisión, cobertura audiovisual y fotográfica de dos (2) seminarios con duración de tres (3) días, cada uno»

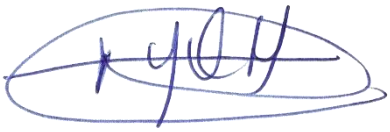
Estimados señores,

Por medio de la presente, les informamos que el plazo para la presentación de sus cotizaciones en el marco del proceso de referencia DO-MRHM-442894-NC-RFQ, inicialmente establecido para el 20 de marzo de 2025, ha sido extendido.

La nueva fecha límite para la entrega de las cotizaciones será hasta el **27 de marzo de 2025 a las 3:00 p.m.**

Agradecemos su atención y colaboración en este proceso. Para cualquier consulta adicional, no duden en comunicarse con nosotros.

Atte;



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

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

Santo Domingo, República Dominicana
17 de marzo de 2025

Señores
Licitantes

Ref. No. DO-MRHM-442894-NC-RFQ Contratación del «Servicio de transmisión, cobertura audiovisual y fotográfica de dos (2) seminarios con duración de tres (3) días, cada uno»

Estimados señores:

Esperando que este mensaje les encuentre bien, en lo adelante se les remiten las respuestas a las aclaraciones solicitadas y la enmienda No.1 respecto al proceso de referencia DO-MRHM-442894-NC-RFQ.

Respuestas a aclaraciones

Pregunta No.1:

Queremos confirmar que el servicio "circuito cerrado (CCTV) + streaming" es solo el primer día de los seminarios (el día 1) ¿es así? Porque en una parte dice que es sólo en la inauguración, pero en el punto "1.3.4 Inspecciones y Pruebas" habla de verificarlos los 3 días del evento.

Respuesta No.1:

La transmisión en vivo a cargo del proveedor será solo el primer día. Sin embargo, aunque el día 2 y 3 no sean responsables de la transmisión, deben asegurar que la iluminación y el sonido está en condiciones para las grabaciones, así como los espacios en los que colocarán su equipo. Por tanto, deben llevar temprano para verificarlo y montar (pueden ir antes también para ver el espacio y armar un plan).

En caso de que en los días 2 y 3 haya transmisión, estará a cargo del equipo de TIC de la institución.

Pregunta No.2:

Los Servicios de Cobertura de video y fotos, dice "Servicio de 3-5 horas"
- ¿Eso es 3 a 5 horas en un día? ¿o cómo? o de toda la jornada solo se necesitan estos servicios una ventana de 3 a 5 horas ¿en cuál horario sería?
- O ¿es la opción de que hay que estar allí de 8 a 4 aunque sólo se necesite la "cobertura de 3 a 5 horas"?

Respuesta No.2:

Es esta última opción, deben estar en el lugar, preferiblemente a las 7:30 a. m., esto para que eviten retrasos por situaciones como el tráfico y puedan verificar que la iluminación, el sonido y la colocación de equipos cumplen con las expectativas y no interrumpirán el desarrollo de las clases. Se sugiere un aproximado de 3 a 5 horas, porque la grabación será intermitente, es decir, habrá coffee break, almuerzo, y trabajo en equipo por parte de los estudiantes y profesores, por lo que el tiempo puede variar cada día.

Pregunta No.3:

Grabación a tres (3) cámaras: Dos fijas y una handheld. ¿Quieren que se grabe todo? Las 3 horas del día inaugural y de 8am a 4pm de los días siguientes.

Respuesta No.3:

Correcto. Estamos solicitando 3 servicios diferentes de cobertura: 1) transmisión; 2) grabación; y 3) fotografía. Durante los tres días de cada seminario (son dos seminarios), deben grabar a 3 cámaras. Recomendamos incluir las marcas y modelos de las cámaras que tienen en el detalle técnico de la cotización.

Pregunta No.4:

Cobertura fotográfica: ¿Cuantas fotografías "entregadas" esperan?

Respuesta No.4:

Todo el material generado. Durante cada evento deben tener la capacidad de poder ir entregando para las publicaciones en las redes sociales y al final deben entregar todas las fotografías. Esto significa que cada foto debe contar con: enfoque, iluminación, resolución.

Pregunta No.5:

¿A qué se refieren con?
- Dar seguimiento de sus responsabilidades a las partes involucradas, con el fin de cumplir con los acuerdos y compromisos establecidos.

Respuesta No.5:

Se refiere a que la empresa participante debe asegurarse de que su equipo humano está cumpliendo con todas las responsabilidades establecidas en el contrato. Esto implica dar seguimiento interno para verificar que cada uno de los compromisos adquiridos se está ejecutando correctamente, sin depender únicamente de la supervisión de la institución contratante. Por ejemplo, si la empresa es responsable de la cobertura de un evento, debe asegurarse de que su equipo esté cumpliendo con tareas como la captura de fotografías, grabaciones, gestión de materiales y entrega de productos finales en los plazos acordados. Aunque la institución asignará un personal para supervisar, el cumplimiento del contrato sigue siendo responsabilidad del proveedor.

Pregunta No.6:

Realizar el montaje y pruebas de lugar previo al evento.

Respuesta No.6:

Previo a cada evento deben instalar los equipos y hacer las pruebas de lugar. Verificar los ángulos, planos, etc. con los equipos de Comunicación y Tecnología de la Institución. Hacer prueba de entrada de sonido, verificar que la iluminación se adecúa para una buena cobertura (transmisión, grabación y/o fotografía), que, en el caso de la transmisión, el

internet funciona correctamente y se logra la conexión. Que en el lugar en que se instalarán no afecta *view* del público. Además, de que sus equipos cuentan con suficiente memoria, batería, que tienen el cableado necesario y que al colocarlo no será un riesgo para los asistentes, que el equipo humano que ustedes traerán tenga las capacidades para hacer el trabajo, etc.

Enmienda No.1:

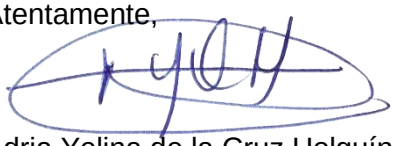
Se agrega al **punto 1.3 Especificaciones Técnicas**:

Documentos e informaciones adicionales que entregar:

- **Demo** con las coberturas realizadas.
- **Marca y modelo** de los equipos que se utilizarán para la cobertura.
- **CV** del equipo humano que trabajará en las coberturas.
- **Registro Mercantil**.
- **Certificación vigente** de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- **Certificación** de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

Se les recuerda que la fecha límite para presentar su cotización es hasta el **20 de marzo de 2025 hasta las 03:00 p.m [GMT-4],** al correo electrónico adquisiciones.rmmh@inm.gob.do

Atentamente,



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

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

DOCUMENTO DE ADQUISICIONES

Solicitud de Cotización de Servicios de No Consultoría en el Mercado Nacional

Para uso en República Dominicana
Proyecto: Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana
Donación N.º P 179751

BANCO MUNDIAL
BIRF • AIF

Este documento está registrado como propiedad intelectual.

Solo puede ser utilizado y reproducido para fines no comerciales. Se prohíbe todo uso comercial, lo que incluye, entre otros, la reventa, el cobro por el acceso, la redistribución o trabajos derivados tales como traducciones no oficiales basadas en este documento.

Revisiones

Junio de 2022

Esta versión se prepara para su uso en Solicitud de Cotización de Servicios de No Consultoría en el Mercado Nacional

Prólogo

Este DEA de Solicitud de Cotización de Servicios de No Consultoría en el Mercado Nacional ha sido preparado para su uso en contratos financiados por el BIRF y por IDA[1] en *República Dominicana* y se aplica a las adquisiciones de servicios de no consultoría que se llevan a cabo en el marco de proyectos financiados por el BIRF o IDA en *República Dominicana*, para las que se haya indicado en el respectivo Plan de Adquisiciones la Solicitud de Cotizaciones bajo la Opción de Mercado Nacional, y cuyo convenio legal hace referencia a dichas Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Financiamiento en Proyectos de Inversión.

Para obtener información adicional sobre adquisiciones en el marco de proyectos financiados por el Banco Mundial, pónganse en contacto con:

Oficial Principal de Adquisiciones
Departamento de Normas, Adquisiciones y Gestión Financiera
Banco Mundial
1818 H Street NW
Washington, DC 20433, EE. UU.
http://www.worldbank.org

[1] En este documento, el BIRF y IDA son llamados de manera general "Banco Mundial". Dado que los requisitos en materia de adquisiciones para el BIRF y IDA son idénticos, el término "Banco Mundial" en este DEA se refiere a ambos (el BIRF y IDA), y el término "préstamo" se refiere indistintamente a un préstamo del BIRF o a un crédito de IDA.

Solicitud de Cotización de Servicios de No Consultoría

Adquisición de:

CONTRATACIÓN DEL «SERVICIO DE TRANSMISIÓN, COBERTURA AUDIOVISUAL Y FOTOGRÁFICA DE DOS (2) SEMINARIOS CON DURACIÓN DE TRES (3) DÍAS, CADA UNO»

Ref. N.º: DO-MRHM-442894-NC-RFQ

Proyecto: Proyecto: Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana Donación N.º P 179751

Comprador: Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana (INM RD)

País: República Dominicana

Fecha de emisión: 05 de marzo de 2025

Índice de Contenido

Solicitud de Cotizaciones (SdC) 1

Anexo 1: Requisitos del Comprador 7

Anexo 2: Formularios de Cotización 14

Anexo 3: Formularios de Contrato 19

Anexo.4: Fraude y Corrupción ……..…..21

Solicitud de Cotizaciones (SdC)

UEP-INM-2025-C0048

País: República Dominicana

Nombre del Proyecto: Proyecto Fortalecimiento de la capacidad estadística e institucional para una respuesta multisectorial a la movilidad humana

Título del Contrato: Contratación del «Servicio de transmisión, cobertura audiovisual y fotográfica de dos (2) seminarios con duración de tres (3) días, cada uno»

N.° de préstamo/N.° de crédito/N.° de donación: N.º P 179751

N.º DO-MRHM-442894-NC-RFQ

Fecha de la SdC: 05 de marzo de 2025

Estimados señores:

Solicitud de Cotización (SdC)

1. El Gobierno de la República Dominicana ha recibido financiamiento del Banco Mundial para solventar el costo del 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), y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el contrato de «Servicio de transmisión, cobertura audiovisual y fotográfica de dos (2) seminarios con duración de tres (3) días, cada uno»
2. *El Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana (INM RD)* invita a los proveedores cotizar los Servicios Conexos descritos en el Anexo 1: Requisitos del Comprador adjunto a esta SdC.

Fraude y Corrupción

3. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el Anexo 4.
4. En virtud de esta política, los Proveedores deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y personal— inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos relativos a esta contratación directa y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y disponer que sean auditados por auditores designados por el Banco.

Elegibilidad de los servicios de no consultoría (y los servicios Conexos, *si corresponde)*

5. Todos los servicios de no consultoría (*y Servicios Conexos, si corresponde*) que hayan de suministrarse de conformidad con el Contrato y que sean financiados por el Banco podrán tener su origen en cualquier país sujeto al párrafo 9.

Proveedores Elegibles

6. En caso de que el Proveedor sea una Joint Venture (JV), todos los miembros serán responsables conjunta y solidariamente de la ejecución de todo el Contrato de conformidad con los términos del Contrato. La JV designará a un representante que tendrá la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de todos y cada uno de los miembros de la JV durante el proceso de Solicitud de Cotización y, en caso de que la JV se adjudique el Contrato, durante la ejecución del contrato.

7. Un Proveedor puede tener la nacionalidad de cualquier país, sujeto a las restricciones de conformidad con los párrafos 8 y 9 en adelante. Se considerará que un Proveedor tiene la nacionalidad de un país si el Proveedor está constituido, incorporado o registrado y opera de conformidad con las disposiciones de las leyes de ese país, como lo demuestran sus términos de incorporación (o documentos equivalentes de constitución o asociación) y sus documentos registrales, según sea el caso. Este criterio también se aplicará a la determinación de la nacionalidad de los subcontratistas o subconsultores propuestos para cualquier parte del Contrato, incluidos los Servicios Relacionados.

8. Las empresas y las personas pueden no ser elegibles si así se indica en el párrafo 9 a continuación y:

   (a) como cuestión de ley o reglamentación oficial, el país del Prestatario prohíbe las relaciones comerciales con ese país, siempre que el Banco esté convencido de que dicha exclusión no impide la competencia efectiva para el suministro de Bienes o la contratación de las obras o servicios requeridos; o

   (b) mediante un acto de cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país del Prestatario prohíbe cualquier importación de Bienes o contratación de obras o servicios de ese país, o cualquier pago a cualquier país, persona o entidad de ese país.

9. En referencia a los párrafos 5 y 8, para información de los proveedores, en la actualidad se excluyen de este proceso de contratación las empresas, bienes y servicios de los siguientes países:

   (a) de conformidad con los párrafos 5 y 8 (a): *"ninguno"*.

   (b) de conformidad con los párrafos 5 y 8 (b*): "ninguno".*

10. Un Proveedor que ha sido sancionado por el Banco, de conformidad con las Directrices de Anticorrupción del Banco, de acuerdo con sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes según lo establecido en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, como se describe en el Anexo 4 párrafo 2.2 d., no será elegible para presentar una oferta o ser adjudicado o beneficiarse de otro modo de un contrato financiado por el Banco, financieramente o de otro modo, durante el período de tiempo que el Banco haya determinado. Una lista de empresas y personas excluidas está disponible en el sitio web externo del Banco haya determinado. Una lista de empresas y personas excluidas está

en el sitio web externo del Banco: http://www.worldbank.org/debarr.

11. Los Proveedores que sean empresas o instituciones de propiedad estatal en el país del Comprador pueden ser elegibles para competir y recibir un Contrato (s) solo si pueden establecer, de una manera aceptable para el Banco, que:

    (a) son legal y financieramente autónomos;

    (b) operan bajo la ley comercial; y

    (c) no están bajo la supervisión del Comprador.

12. Un Proveedor no deberá tener un conflicto de intereses. Cualquier Proveedor que tenga un conflicto de intereses será descalificado. Se puede considerar que un Proveedor tiene un conflicto de intereses a los efectos de este proceso de Solicitud de Cotizaciones, si el Proveedor:

    (a) controla directa o indirectamente, está controlado por o está bajo control común con otro Proveedor que presentó una Cotización;

    (b) recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro Proveedor que presentó una Cotización;

    (c) tiene el mismo representante legal que otro Proveedor que presentó una Cotización;

    (d) tiene una relación con otro Proveedor que presentó una Cotización, directamente o a través de terceros comunes, que lo coloca en una posición para influir en la Cotización de otro Proveedor, o influir en las decisiones del Comprador con respecto a este proceso de Solicitud de Cotizaciones; o

    (e) o alguna de sus afiliadas participó como consultor en la preparación del diseño o especificaciones técnicas de los Bienes, o Servicios Relacionados, que son objeto del proceso de Solicitud de Cotizaciones; o

    (f) o cualquiera de sus afiliadas ha sido contratada (o se propone contratarla) por el Comprador o Prestatario para implementar el Contrato; o

    (g) estaría proporcionando Bienes, obras o servicios distintos a los de consultoría que resulten de, o estén directamente relacionados con los servicios de consultoría para la preparación o implementación del proyecto especificado en esta Solicitud de Cotizaciones, que proporcionó o fueron provistos por cualquier afiliado que directamente o controla indirectamente, está controlado por, o está bajo control común con esa empresa; o

    (h) tiene una relación comercial o familiar cercana con un personal profesional del Prestatario (o de la agencia de ejecución del proyecto, o de un receptor de una parte del préstamo) que: (i) están directa o indirectamente involucrados en la preparación de la Solicitud de Cotizaciones o especificaciones y / o la evaluación de Cotizaciones, del Contrato sujeto; o (ii) estaría involucrado en la implementación o supervisión de dicho Contrato a menos que el conflicto derivado de dicha relación se haya resuelto

de una manera aceptable para el Banco durante el proceso de Solicitud de Cotizaciones y la ejecución del Contrato

Garantía de Cumplimiento

13. No Aplica

Autorización del fabricante

14. No Aplica

Validez de las Ofertas

15. Las ofertas deberán ser válida por **60 días** calendario a partir de la fecha de cierre del concurso.

Precio cotizado

16. Los Precios deben ser cotizados en la siguiente forma:

(a) Para Servicios prestados en el País del Comprador:

(i) El precio del servicio cotizado deberá incluir todos los costos asociados a su prestación, incluyendo, materiales (si aplica) y cualquier otro gasto necesario para su ejecución.

(ii) Si corresponde, todos los impuestos aplicables sobre la prestación del servicio en el país del Comprador deberán estar incluidos en la cotización.

(iii) Si el servicio requiere desplazamiento, logística, etc., estos deberán ser especificados en la propuesta.

(iv) Para los servicios adicionales distintos del servicio principal, cuando estos estén especificados en la Lista de Requisitos, el precio de cada uno deberá incluir cualquier impuesto aplicable y estar debidamente detallado.

(v) Para los Servicios Conexos, cuando estos estén especificados en la Lista de Requisitos, el precio de cada uno deberá incluir cualquier impuesto aplicable y estar detallado en la cotización.

17. El Proveedor puede cotizar su precio en una moneda extranjera escogida por el Proveedor además de la moneda del País del Comprador (para cualquier costo local si hubiera)”

Aclaraciones

18. Las solicitudes de aclaración de esta SdC pueden ser enviadas por escrito a: Adria Yelina de la Cruz Holguín al correo adquisiciones.rmmh@inm.gob.do antes de ***14 de marzo de 2025 hasta las 3:00 p. m.*** El comprador enviará copia de las respuestas a los proveedores incluyendo una descripción de la pregunta, pero sin identificar la fuente.

Presentación de las Cotizaciones

19. Las cotizaciones deben ser presentadas en el formulario adjunto en el Anexo 2 por *correo electrónico o de manera física.* Las cotizaciones presentadas como anexos a un correo electrónico deben ser escaneadas en una imagen no editable firmada y sellada.

20. La fecha límite para la presentación de las Cotizaciones es **20 de marzo de 2025 hasta las 3:00 p. m.**

21. La dirección para la presentación de las Cotizaciones es:

    Atención de: *Adria Yelina de la Cruz Holguín*

    Dirección de correo electrónico: adquisiciones.rmmh@inm.gob.do o en físico, debidamente identificadas y cerradas, en la siguiente dirección: calle Manuel de Jesús Galván #9, Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional, Republica Dominicana.

Apertura de las Cotizaciones

22. Las cotizaciones serán abiertas por los representantes del Comprador inmediatamente después del vencimiento de la fecha de entrega de las Cotizaciones.

Evaluación de las Cotizaciones

23. Las Cotizaciones serán evaluadas para asegurar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, condiciones de entrega y calendario de entrega y cualquier otro requisito de la SdC.

24. La comparación se realizará en función del precio ofertado y el cumplimiento de los requisitos establecidos.

25. El precio más bajo evaluado será determinado después de efectuar la corrección de cualquier error aritmético y otros ajustes especificados, si hubiera.

26. La cotización se evaluará para todo el conjunto / lote de esta SdC. Si un desglose de costos muestra rubros sin valor individual, se asumirá que su precio está incluido en otros ítems cotizados.

27. En caso de que se acepten cotizaciones en diferentes monedas, para fines de evaluación y comparación, las monedas de las Cotizaciones se convertirán a una moneda única. La moneda que se utilizará para fines de comparación para convertir al tipo de cambio de venta ofrecido precios expresados en varias monedas en una sola moneda es: pesos dominicanos. La fuente del tipo de cambio será: la tasa vendedor del Banco Central de la República Dominicana. La fecha para el tipo de cambio será: **20 de marzo de 2025.**

Adjudicación del Contrato

28. El Contrato será adjudicado al Proveedor que:

    (a) es elegible y ofrece servicios conformes a los requisitos establecidos.

    (b) ofrezca el o los precios evaluados(s) más bajo(s);

    (c) cuya cotización cumpla técnicamente, y

(d) garantice la ejecución de los servicios en conformidad dentro de los plazos establecidos.

29. El Comprador comunicará a todos los cotizantes de su decisión de adjudicación del contrato. Un proveedor no exitoso puede solicitar aclaraciones sobre por qué su cotización no fue seleccionada. El Comprador atenderá esta solicitud dentro de un tiempo razonable.

Pago

30. Forma de pago a los proveedores: Para servicios cotizados en dólares estadounidenses (USD), los pagos se efectuarán en pesos dominicanos (RD$) según la tasa de cambio oficial vigente al momento del pago.

31. Los pagos por la prestación de servicios serán realizados en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días después de la presentación de la factura con su número de comprobante fiscal gubernamental, debidamente firmada y sellada. El pago se efectuará una vez recibido el servicio conforme y validado a través del informe de aceptación correspondiente.

A nombre del Comprador:

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

Anexos:

Anexo 1: Requisitos del Comprador
Anexo 2: Formulario de Cotización
Anexo 3: Formularios del Contrato (orden de compra)
Anexo 4: Fraude y Corrupción

Anexo 1: Requisitos del Comprador

1.1 Lista de Servicios y Plazo de Ejecución

Ítem N°	Descripción de los Servicios	Cantidad Requerida	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Lugar de Destino final (Sitio del Proyecto)	Plazo de Ejecución desde *[especificar el hito correspondiente por ejemplo la fecha de firma del contrato, pago del anticipo, si aplica, etc..]*
1	**Servicio de circuito cerrado** (CCTV) + *streaming* (Grabación continua a 3 cámaras de video). Cada seminario tiene una duración de 3 días cada uno.	**2**	**Seminarios**	**Santo Domingo, Distrito Nacional**	**Santo Domingo, Distrito Nacional**	**Abril y mayo 2025**
2	**Cobertura de video** (Servicio de 3-5 horas). Cada seminario tiene una duración de 3 días cada uno.	**2**	**Seminarios**	**Santo Domingo, Distrito Nacional**	**Santo Domingo, Distrito Nacional**	**Abril y mayo 2025**
3	**Cobertura fotográfica** (Servicio de 3-5 horas). Cada seminario tiene una duración de 3 días cada uno.	**2**	**Seminarios**	**Santo Domingo, Distrito Nacional**	**Santo Domingo, Distrito Nacional**	**Abril y mayo 2025**

1.2 *[si aplica]* Lista de Servicios Conexos y Calendario de Finalización

Servicio	Descripción del Servicio	Cantidad requerida	Unidad física	Lugar donde los servicios serán ejecutados	Plazo de finalización de los servicios
1	**Servicio de circuito cerrado** (CCTV) + *streaming* (Grabación continua a 3 cámaras de video). Cada seminario tiene una duración de 3 días cada uno.	***2***	***Seminarios***	***En un hotel en Santo Domingo, Distrito Nacional. República Dominicana.***	***5 días***
2	**Cobertura de video** (Servicio de 3-5 horas). Cada seminario tiene una duración de 3 días cada uno.	***2***	***Seminarios***	***En un hotel en Santo Domingo, Distrito Nacional. República Dominicana.***	***5 días***
3	**Cobertura fotográfica** (Servicio de 3-5 horas). Cada seminario tiene una duración de 3 días cada uno.	***2***	***Seminarios***	***En un hotel en Santo Domingo, Distrito Nacional. República Dominicana.***	***5 días***

1.3 Especificaciones Técnicas

1.3.1 Especificaciones Técnicas detalladas. Los Servicios de no consultoría y Servicios Conexos deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- Coordinar con los organizadores antes de la fecha de cada seminario para asegurar una planificación adecuada y la alineación de los objetivos. Cada seminario tiene una duración de tres (3) días: Día 1 (De 6:00 p. m. a 9:00 p. m.): Transmisión (circuito cerrado) y cobertura video y fotografía. Día 2 y 3 (De 8:00 a. m. a 4:00 p. m.): Cobertura video y fotografía
- 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.

No. de ítem	***Nombre de los Bienes y Servicios Conexos***	***Especificaciones Técnicas y Normas***
1	Servicio de circuito cerrado (CCTV) + streaming (Grabación continua a 3 cámaras de video. Cantidad de seminarios: 2. Cada seminario tiene una duración de 3 días cada uno.	- Servicio de circuito cerrado (CCTV) + streaming (Grabación continua a 3 cámaras de video): - Cámaras profesionales con capacidad de grabación 4k cinema 24fps. - Máster switch. - Bumpers, animación, logos, cintillos con la línea gráfica del evento. - Grabación completa del evento para uso posterior. - Director de piso y personal técnico. - Material entregado por enlace de descarga o en memoria USB. - Sistema de transmisión en vivo por redes sociales y/o plataformas de transmisión (Zoom, Moodle, otros) - Sistema de internet con capacidad para transmitir en vivo.
2	Cobertura de video (Servicio de 3-5 horas). Cantidad: 2 seminarios. Cada seminario tiene una duración de 3 días cada uno.	- *Cámaras profesionales con capacidad de grabación 4k cinema 24fps.* - Grabación a tres (3) cámaras: Dos fijas y una handheld. - Grabación en 4k cinema 24fps, en vertical u horizontal. - Edición de un (1) video resumen de 1-3 min de duración (Edición, colorización, musicalización, masterización, titulación y animación simple. Entrega de video preliminar de 1-2 días laborales luego del

No. de ítem	*Nombre de los Bienes y Servicios Conexos*	*Especificaciones Técnicas y Normas*
		evento. Entrega final video aprobado en enlace digital en alta resolución. - Personal técnico. - Entrega de material en crudo en disco duro externo.
3	*Cobertura fotográfica (Servicio de 3-5 horas). Cantidad: 2 seminarios. Cada seminario tiene una duración de 3 días cada uno.*	- Equipo fotográfico para cobertura fotos HD. - Equipo fotográfico para cobertura fotos HD. - Fotógrafo profesional. - Entrega de fotografías durante el evento para las redes sociales. - Entrega de archivo de fotos finales en alta resolución en 1 a 2 días pasado el evento. - Dar seguimiento de sus responsabilidades a las partes involucradas, con el fin de cumplir con los acuerdos y compromisos establecidos. - Realizar el montaje y pruebas de lugar previo al evento.

1.3.3 Planos

[OPCIONAL; usar si corresponde]

Esta Solicitud de Cotización incluye *[ingresar "los siguientes" o "ningún"]* planos

[Si se incluyen planos, ingrese la Lista de Planos]

Lista de Planos		
Plano No.	**Nombre del Plano**	**Propósito**

1.3.4 Inspecciones y Pruebas

Las siguientes inspecciones y verificaciones deberán realizarse para asegurar el cumplimiento de los servicios contratados:

- **Servicio de circuito cerrado (CCTV) + streaming**

Tipo de inspección: Verificación de funcionamiento de cámaras, calidad de grabación y transmisión en vivo.

Frecuencia: Durante cada día del evento (3 días por seminario).

Ubicación: Lugar del evento.

Procedimiento:

- Revisión de la señal de transmisión en vivo antes del inicio del evento.
- Prueba de grabación y almacenamiento de contenido en 3 cámaras de video.
- Supervisión en tiempo real por parte del equipo técnico.

- **Cobertura de video**

Tipo de inspección: Revisión de calidad de grabación y ángulos de cobertura.
Frecuencia: Durante el evento (3-5 horas por día, 3 días por seminario).

Ubicación: Lugar del evento.

Procedimiento:

- Revisión de las grabaciones para asegurar calidad y continuidad.
- Verificación de que se capturen los momentos clave del seminario.
- Validación de almacenamiento y acceso a los archivos grabados.

- **Cobertura fotográfica**

Tipo de inspección: Revisión de calidad de imágenes y cumplimiento de cobertura.

Frecuencia: Durante el evento (3-5 horas por día, 3 días por seminario).

Ubicación: Lugar del evento.

Procedimiento:

- Verificación de calidad de imágenes (resolución, iluminación, enfoque).

- Supervisión de la cobertura de ponentes, asistentes y momentos clave del evento.
- Revisión de la entrega de fotografías dentro del tiempo estipulado.

El cumplimiento del servicio será validado por el equipo designado por el Comprador, mediante revisiones en tiempo real y la entrega de material grabado/fotográfico según lo estipulado en los términos de referencia.

Anexo 2: Formularios de Cotización
Formulario de Cotización del Proveedor

De:	**[*Ingresar el nombre del Proveedor*]**
Representante del Proveedor:	[*Ingresar el nombre del representante del Proveedor*]
Título/ Cargo:	[*Ingresar el título y cargo del Representante*]
Dirección:	[*Ingresar la dirección del proveedor*]
Correo electrónico:	[*Ingresar el correo electrónico del Proveedor*]

A:	**[*Ingresar el nombre del Comprador*]**
Representante del Comprador:	[*ingresar el nombre del representante del Comprador*]
Título/ Cargo:	[*Ingresar el título y cargo del Representante*]
Dirección:	[*Ingresar la dirección del Comprador**, incluyendo el correo electrónico***]
No. de Referencia de la SdC	[*Ingresar el número de referencia de la Solicitud de Cotizaciones*]
Fecha de la cotización:	[*Ingresar la fecha de la Cotización*]

Estimado [*ingresar el nombre del representante del Comprador*]:

PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

1. Conformidad y sin reservas

En respuesta a la Solicitud de Cotización (SdC) mencionada anteriormente, ofrecemos suministrar los Bienes, [*agregue si corresponde:* "*y los Servicios conexos*"], según esta Cotización y de conformidad la Solicitud de Cotización (SdC), los programas de entrega y las Especificaciones Técnicas. Confirmamos que hemos examinado y no tenemos reservas a la SdC, incluido el Contrato.

2. Elegibilidad

Nosotros cumplimos con los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflicto de interés, de conformidad con la Solicitud de Cotización.

3. Suspensión y Exclusión

Nosotros, junto con cualquiera de nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o proveedores de servicios para cualquier parte del contrato, no estamos sujetos ni controlados por ninguna entidad o individuo que esté sujeto a una suspensión temporal o una exclusión impuesta. por el Grupo del Banco Mundial o una inhabilitación impuesta por el Grupo del Banco Mundial de conformidad con el Acuerdo para la Aplicación Mutua de

Decisiones de Prohibición entre el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Además, no somos inelegibles según las leyes del país del Comprador o las regulaciones oficiales o de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

4. Precio cotizado

El precio total de nuestra oferta es [*inserte el precio total de la oferta en palabras y cifras, indicando las diferentes cantidades y las monedas respectivas en caso de que la Solicitud de Cotizaciones indique la posibilidad de presentar Cotizaciones en distintas monedas*].

5. Validez de la Cotización

Nuestra Cotización es válida hasta la fecha indicada en la SdC, se mantendrá vinculante para nosotros y puede ser aceptada en cualquier momento antes de su expiración.

6. Garantía de Cumplimiento *"No aplica"*

7. Comisiones, gratificaciones, honorarios

Hemos pagado o pagaremos los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con esta Cotización

Nombre del receptor	Dirección	Concepto	Monto

(Si no ha efectuado o no se efectuará pago alguno, escriba "ninguno").

8. Comprador no obligado a aceptar

Entendemos que ustedes se reservan el derecho de:

a. aceptar o rechazar cualquier Cotización y no están obligados a aceptar la cotización con el precio evaluado más bajo, o cualquier otra cotización que reciban, y

b. cancelar este proceso de SdC antes de la adjudicación sin incurrir en ninguna responsabilidad frente a los Proveedores.

9. Fraude y Corrupción

Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra ningún tipo de Fraude y Corrupción.

A nombre del Proveedor:

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la cotización a nombre del Proveedor [*proporcione el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Cotización]*.

Cargo de la persona arriba indicada: [*indique el cargo de la persona que firma la Cotización*]

Firma de la persona nombrada anteriormente: [*ingresar la firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican en los párrafos anteriores*].

Fecha de la firma: El día [*indique la fecha de la firma*] del mes [*indique mes*] del año [*indique año*].

Listas de Precios

[Los siguientes formularios pueden ser utilizados por el Proveedor para presentar su cotización. Los formularios pueden ser usados en el Contrato después de cualquier negociación efectuada]

Cotización de los Bienes: Lista de Precio

Para Bienes que son suministrados desde el país del Comprador

1	2	3	4	5	6	7	8	9
N.°de ítem	**Descripción del servicio**	**Plazo de ejecución**	**Cantidad y unidad de medida**	**Precio Unitario**	**Precio Total por ítem (Col. 4×5)**	***[Si se requiere]*** **Costos adicionales asociados al servicio**	***18% de ITBIS***	**Precio total por ítem** (Col. 6+7)
[Indique el número del ítem]	*[Indique el nombre de los bienes].*		*[ingrese el número de unidades a ser entregadas y el nombre de la unidad]*	*[ingrese el precio unitario]*	*[Indique el precio Total por unidad].*	*[ingrese el precio correspondiente]*		*[Indique el precio total del ítem].*
							Precio Cotizado	

Nombre del Proveedor: *[indique el nombre completo del Proveedor]* Firma del Proveedor: *[firma de la persona que firma la oferta]* Fecha: *[indique la fecha]*

Cotización de los Servicios Conexos: Lista de Precio 2

1	2	3	4	5	6	7
No. de ítem	**Descripción del servicio**	**Detalles del Servicio (si aplica: alcance, materiales, equipo, etc.)**	**Plazo de ejecución**	**Cantidad y unidad de medida**	**Precio Unitario**	**Precio Total por Servicio (Col. 5*6 o estimación)**
[Indique el número del ítem]		*[ingresar los nombre de los Servicios]*	*[ingresar el País de origen de los Servicios]*	*[ingresar el número de ítems a ser suministrados y el nombre dela unidad física de los servicios]*	*[ingresar el precio unitario del ítem]*	*[ingresar el precio total por ítem]*

Cotización Total: Lista de Precio 3

El precio total del suministro y entrega de los Bienes y los Servicios Conexos es el siguiente:

Lista de Precios	Monto
Bienes: Lista de Precios 1	
Servicios Conexos: Lista de Precios 2 ***[si corresponde]***	
Total de la Cotización	

Nombre del Proveedor: *[indique el nombre completo del Proveedor]* Firma del Proveedor: *[firma de la persona que firma la oferta]* Fecha: *[indique la fecha]*

Anexo 3: Formularios de Contrato

Proyecto: Fortalecimiento de la capacidad estadística e institucional para una respuesta multisectorial a la movilidad humana
(TF0C1065-DO / No. P 179751)

Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP)

Formulario: ORDEN DE COMPRA

Institución implementadora:	Instituto Nacional de Migración (INM RD)	Fecha:	
Dirección:	**C/ Manuel Rodríguez Objío núm.12, Gazcue, Sto. Dgo. D.N.**	Número:	
Teléfono:	**809-412-0666**		
RNC:	**430166103**		

Datos del proveedor		**Datos de la entrega**	
Nombre del proveedor:		Fecha:	
Dirección:		Dirección:	
Teléfono:		Teléfono:	
RNC:		Contacto:	
RPE:			

Términos de pago	**Solicitado por**	**Código del proceso**
A crédito		

Descripción	**Cantidad**	**Precio unitario**	**Total**
		Subtotal	
		ITBIS	
		ISR	**-**
		Total RD$	

Instrucciones:	
Autorizado por:	

Anexo 4: 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 inspeccionar[4]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.

Ejemplo de Carta de Adjudicación del Contrato

[modifique como corresponda]

[utilice papel con membrete del Comprador]

[Fecha]

Para: [*nombre y dirección del Proveedor*]

Asunto: ***Notificación de la Adjudicación del Contrato n.º:***

En referencia a la SdC ***[indique número de referencia y fecha]*** , por medio de la presente le hacemos saber que nuestra Agencia ha decidido aceptar su Cotización de fecha ***[indique número y fecha]***.

Encuentre adjunto el Contrato. Se le solicita que firme el Contrato dentro del plazo de ***[indique número de días]***.

[Indique lo siguiente solamente en los casos que se requiere Garantía de Cumplimiento]. "Se le solicita que presente la Garantía de Cumplimiento dentro de un plazo de ***[indique número de días]*** días, de acuerdo con las Condiciones del Contrato; para ello, deberá utilizar el formulario de Garantía de Cumplimiento adjunto".

Firma de la persona autorizada:_____

Nombre y cargo del firmante:_____

Nombre de la Agencia compradora "Comprador":_____

Adjunto: Convenio Contractual