

# RMMH-RD

Respuesta multisectorial  
a la movilidad humana

Santo Domingo, República Dominicana  
10 de septiembre de 2025

**Señores**  
**Licitantes**

**Ref. No. Referencia No.** DO-MRHM-503101-NC-RFQ  
contratación de servicios de «Impresión de materiales de las campañas de prevención y sensibilización»

Estimados señores:

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

## **Respuestas a aclaraciones**

1 ¿Qué tiempo de vigencia como mínimo debe tener el acta de asamblea?

**Respuesta:** En atención a su consulta, les informamos que el Acta de Asamblea presentada debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta, ya sea ordinaria o extraordinaria, conforme a la normativa aplicable y a los requerimientos del proceso.

**La fecha límite para recepción de cotizaciones 15 de septiembre de 2025 hasta las 3:00 p. m. (GMT-4). Al correo electrónico [adquisiciones.rmmh@inm.gob.do](mailto:adquisiciones.rmmh@inm.gob.do)**

Atentamente



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

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

# 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



Junio 2022

---

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<sup>1</sup> 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>

---

<sup>1</sup> 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 DE SERVICIOS DE «IMPRESIÓN DE MATERIALES DE LAS  
CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN»**

**Ref. N.º: DO-MRHM-503101-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:** 01 de septiembre de 2025

---

## Índice de Contenido

<b>Solicitud de Cotizaciones (SdC).....</b>	<b>1</b>
<b>Anexo 1: Requisitos del Comprador.....</b>	<b>7</b>
<b>Anexo 2: Formularios de Cotización.....</b>	<b>14</b>
<b>Anexo 3: Formularios de Contrato .....</b>	<b>19</b>
<b>Anexo.4: Fraude y Corrupción .....</b>	<b>24</b>

---

# Solicitud de Cotizaciones (SdC)

**UEP-INM-2025-C0212**

**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 de «Servicio de catering para docencia presencial de la maestría del INM RD (2025) y para grupos focales de DIECOM»

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

**N.º REF.** DO-MRHM-503101-NC-RFQ

**Fecha de la SdC: 01 septiembre 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 catering para docencia presencial de la maestría del INM RD (2025) y para grupos focales de DIECOM »
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 apéndice de las Condiciones Contractuales (Apéndice A).
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: <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](mailto:adquisiciones.rmmh@inm.gob.do) antes de **12 de septiembre 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 **15 de septiembre 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](mailto: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, República 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 por ítem de esta SdC.
27. La cotización se evaluará por Si un desglose de costos muestra rubros sin valor individual, se asumirá que su precio está incluido en otros ítems cotizados. Si una Lista de Precios muestra los artículos enumerados, pero sin precio, se supondrá que sus precios están incluidos en los precios de otros artículos. Se asumirá que un artículo que no figura en la Lista de Precios no está incluido en la Cotización.
28. 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 vendedora del Banco Central de la República Dominicana. La fecha para el tipo de cambio será: **15 de septiembre 2025**.

## Adjudicación del Contrato

29. 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.
30. 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**
31. 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.
32. 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)**

**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 5: Muestras de los materiales a imprimir**

## Anexo 1: Requisitos del Comprador

### 1.1 Lista de Servicios y Plazo de Ejecución

#### Lista de Bienes y Plazo de Entrega

Ítem Nº	Descripción de los Bienes	Cantidad Requerida	Unidad Física	Lugar designado de Destino (para CIP) o <i>Lugar de Destino (para FCA)</i>	Lugar de Destino final (Sitio del Proyecto)	Incoterm aplicable (por ej. CIP, EXW, FCA etc.)	Plazo de Entrega desde <i>l'especificar el hito correspondiente por ejemplo la fecha de firma del contrato, pago del anticipo, si aplica, etc../</i>
1	Desplegables español	1,000	Unidad	Edif. Gubernamentale s, Bloque D, Av. México esq. 30 de Marzo, Sto. Dgo., Rep. Dom.	Verón y Sosúa	DDP	15 días calendario a partir de la emisión de la orden de compra
2	Desplegables creol	1,000	Unidad	Edif. Gubernamentale s, Bloque D, Av. México esq. 30 de Marzo, Sto. Dgo., Rep. Dom.	Verón y Sosúa	DDP	15 días calendario a partir de la emisión de la orden de compra
3	Desplegables inglés	300	Unidad	Edif. Gubernamentale s, Bloque D, Av. México esq. 30 de Marzo, Sto. Dgo., Rep. Dom.	Verón y Sosúa	DDP	15 días calendario a partir de la emisión de la orden de compra

4	Desplegables francés	300	Unidad	Edif. Gubernamentales, Bloque D, Av. México esq. 30 de Marzo, Sto. Dgo., Rep. Dom.	Verón y Sosúa	DDP	15 días calendario a partir de la emisión de la orden de compra
5	Volantes en creole	1,000	Unidad	Edif. Gubernamentales, Bloque D, Av. México esq. 30 de Marzo, Sto. Dgo., Rep. Dom.	Verón y Sosúa	DDP	15 días calendario a partir de la emisión de la orden de compra
6	Volantes en inglés	500	Unidad	Edif. Gubernamentales, Bloque D, Av. México esq. 30 de Marzo, Sto. Dgo., Rep. Dom.	Verón y Sosúa	DDP	15 días calendario a partir de la emisión de la orden de compra
7	Volantes en francés	500	Unidad	Edif. Gubernamentales, Bloque D, Av. México esq. 30 de Marzo, Sto. Dgo., Rep. Dom.	Verón y Sosúa	DDP	15 días calendario a partir de la emisión de la orden de compra
8	Volantes en español	18,000	Unidad	Edif. Gubernamentales, Bloque D, Av. México esq. 30 de Marzo, Sto. Dgo., Rep. Dom.	Verón y Sosúa	DDP	15 días calendario a partir de la emisión de la orden de compra

9	Gorras	2,000	Unidad	Edif. Gubernamentales, Bloque D, Av. México esq. 30 de Marzo, Sto. Dgo., Rep. Dom.	Verón y Sosúa	DDP	15 días calendario a partir de la emisión de la orden de compra
10	Mochilas	2,000	Unidad	Edif. Gubernamentales, Bloque D, Av. México esq. 30 de Marzo, Sto. Dgo., Rep. Dom.	Verón y Sosúa	DDP	15 días calendario a partir de la emisión de la orden de compra
11	Poloshirt	2,000	Unidad	Edif. Gubernamentales, Bloque D, Av. México esq. 30 de Marzo, Sto. Dgo., Rep. Dom.	Verón y Sosúa	DDP	15 días calendario a partir de la emisión de la orden de compra

## 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:

- Es responsabilidad del adjudicatario la impresión de todos los materiales solicitados para la promoción de los servicios para prevención y atención a la violencia y de la campaña “Vivir sin Violencia es Posible”. El suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en las Especificaciones Técnicas y el Contrato, pero que pueda inferirse razonablemente del mismo modo que son necesarios para satisfacer el proyecto.
- El/los suplidor/es adjudicado debe suministrar muestra de todos los ítems adjudicados para validaciones antes de las impresiones totales.
- Se requiere prueba de impresión y la aprobación de estas previo al inicio de las tiradas de los ítems licitados. El Ministerio de la Mujer, a través de la Unidad Ejecutora del Proyecto, proveerá los diseños gráficos de cada ítem a imprimir.

<i>No. de ítem</i>	<i>Nombre de los Bienes y Servicios Conexos</i>	<i>Especificaciones Técnicas y Normas</i>
1	Desplegables español	Impresos en digital a full color por ambos lados con calidad fotográfica en papel couché 150 gramos, A4 (21x29,7 cm) y la hoja se divide en tres partes, siendo la primera pala que se pliega hacia el interior 3 mm más pequeña que el resto para que quede perfectamente cerrado.
2	Desplegables creol	Impresos en digital a full color por ambos lados con calidad fotográfica en papel couché 150 gramos, A4 (21x29,7 cm) y la hoja se divide en tres partes, siendo la primera pala que se pliega hacia el interior 3 mm más pequeña que el resto para que quede perfectamente cerrado.
3	Desplegables inglés	Impresos en digital a full color por ambos lados con calidad fotográfica en papel couché 150 gramos, A4 (21x29,7 cm) y la hoja se divide en tres partes, siendo la primera pala que se pliega hacia el interior 3 mm más pequeña que el resto para que quede perfectamente cerrado.
4	Desplegables francés	impresos en digital a full color por ambos lados con calidad fotográfica en papel couché 150 gramos, A4 (21x29,7 cm) y la hoja se

		divide en tres partes, siendo la primera pala que se pliega hacia el interior 3 mm más pequeña que el resto para que quede perfectamente cerrado.
5	Volantes en creole	5.5x8.5 pulgadas en satinado 100, impreso a full color tiro y retiro
6	Volantes en inglés	5.5x8.5 pulgadas en satinado 100, impreso a full color tiro y retiro
7	Volantes en francés	5.5x8.5 pulgadas en satinado 100, impreso a full color tiro y retiro
8	Volantes en español	5.5x8.5 pulgadas en satinado 100, impreso a full color tiro y retiro
9	Gorras	Azul royal en drill de 6 paneles con ajuste en metal, bordados en 3 paneles a dos colores.
10	Mochilas	Azul royal en nylon serigrafiadas a full color con cierre de zipper.
11	Poloshirt	Azul royal en dryfit, serigrafiados a full color en dos posiciones, bolsillo delantero y espalda.

#### Documentos para presentar:

- Formulario de cotización firmado y sellado.
- Registro Mercantil actualizado
- Certificación vigente de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)
- Certificación de Tesorería de la Seguridad Social (TSS)
- Acreditar con documentos tener al menos cinco años de haberse constituido como empresa y/o sociedad mercantil en la República Dominicana.
- Nómina de accionistas
- Última acta de asamblea ordinaria

### 1.3.3 Planos (No aplica)

*[OPCIONAL; usar si corresponde]*

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

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

<b>Lista de Planos</b>		
<b>Plano No.</b>	<b>Nombre del Plano</b>	<b>Propósito</b>

### 1.3.4 Inspecciones y Pruebas

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

#### 1. Pruebas de preproducción

- **Prueba de color (prueba de imprenta / proof):** muestra previa en impresión digital u offset para verificar colores, tipografía, imágenes y márgenes.
- **Muestra de papel:** validar gramaje, textura, acabado (mate/brillante), opacidad y resistencia.
- **Maqueta física o dummy:** revisión del doblado, encuadrado, tamaño final y acabados.

#### 2. Pruebas durante la producción

- **Control de registro:** verificar que los colores estén alineados y no haya sombras o corrimientos.
- **Uniformidad de color:** medir que no haya diferencias de tono entre distintas páginas o lotes.
- **Resolución y nitidez:** inspección de que no existan pixeles o pérdida de calidad.
- **Revisión de sangrados y márgenes:** asegurar que no se corten textos o imágenes.

#### 3. Pruebas postproducción (producto terminado)

- **Medición de dimensiones finales:** que cumpla con el tamaño contratado.
- **Revisión de acabados:** laminado, barnizado, troquelado, plastificado, hot stamping, etc.
- **Encuadernación y pegado:** verificar que no se despeguen las páginas ni se rompa el lomo.
- **Revisión de numeración o personalización:** en caso de que incluya folios, códigos o datos variables.
- **Cantidad entregada:** cotejo con la orden de compra (ejemplo: 5,000 brochures deben entregarse completos y bien embalados).

#### 4. Inspecciones de embalaje y entrega

- Calidad del empaque (protección contra humedad o golpes).
- Etiquetado correcto (títulos, cantidades, destino).
- Entrega en el lugar, fecha y forma pactada.

El cumplimiento del servicio será validado por el equipo designado por el Comprador, mediante revisiones en tiempo real según lo estipulado en las especificaciones técnicas. El área responsable realizará evaluaciones con el fin de analizar los resultados obtenidos.

## Formulario de Cotización del Proveedor

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

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

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:

- 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
- 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*].

1	2	3	4	5	6	7	8	9
N.º de lote	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].
<b>Precio Cotizado</b>								

## 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**

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 lote	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 de la 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 <i>[si corresponde]</i>	
<b>Total de la Cotización</b>	

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		

<b>Datos del proveedor</b>		<b>Datos de la entrega</b>	
Nombre del proveedor:		Fecha:	
Dirección:		Dirección:	
Teléfono:		Teléfono:	
RNC:		Contacto:	
RPE:			
<b>Términos de pago</b>		<b>Solicitado por</b>	
<b>A crédito</b>			

Descripción	Cantidad	Precio unitario	Total
<b>Subtotal</b>			
<b>ITBIS</b>			
<b>ISR</b>			-
<b>Total RD\$</b>			

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<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 /ponentes), 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.

---

## Anexo 5: Muestra de materiales a imprimir

- Poloshirts
- Mochilas
- Gorras
- Volante
- Desplegable

**Nota:** los volantes y desplegables en francés, inglés y creole tienen los mismos diseños que los que están anexados a esta ET en español. Todos los diseños en español y los traducidos serán provistos al adjudicatario.

## Trabajo Social

El Ministerio de la Mujer cuenta con trabajadoras sociales que realizan el seguimiento de los procesos de las usuarias, brindando el apoyo y la asistencia necesaria, con miras a la reparación integral que cada situación amerita.

## Prevención a la Violencia

El Ministerio de la Mujer desarrolla acciones de prevención y promoción de derechos mediante talleres, cursos, diplomados, conferencias y foros de discusión sobre diversas temáticas vinculadas a la violencia contra las mujeres, así como jornadas de orientación y sensibilización en todo el territorio. Estos servicios pueden ser solicitados de manera gratuita al (809) 685-3755 o al correo

[prevencionyatencion@mujer.gob.do](mailto:prevencionyatencion@mujer.gob.do)

## Grupos de Apoyo a Mujeres

A través de estos grupos de apoyo a mujeres, coordinados por psicólogas especializadas en la atención a la violencia, se promueve la reflexión colectiva sobre situaciones de violencia que han atravesado las víctimas, con el objetivo de ofrecerles alternativas que ayuden a superar las situaciones que han vivido y las consecuencias que éstas han dejado en sus vidas.

## Trata de personas y servicios de prevención y atención

La trata de personas es una de las formas más extremas de violación de los derechos humanos y violencia de género. Es además, un crimen y un delito que afecta principalmente a mujeres, adolescentes y niñas en todo el mundo. La trata de personas implica la captación, el traslado y el encierro de personas con fines de explotación sexual, laboral, para servidumbre, entre otras formas.

La mejor manera de evitar ser víctima de trata es informarse, conocer cómo operan estas redes y no aceptar ofertas que puedan resultar engañosas. Algunos consejos para tener en cuenta:

## En las Redes Sociales

- Cuando realices publicaciones en redes sociales, evita incluir datos personales, como nombre completo, dirección, números de teléfono, escuela, o bien subir fotos de lugares que frecuentas. Esto ayudará a proteger tu privacidad frente a personas desconocidas que puedan acceder a tus contenidos, rutinas, pasatiempos y usar esta información para contactarte y generar confianza.
- Evita conversaciones con personas desconocidas. Esta forma de captación es muy frecuente, porque simula crear un vínculo de confianza y amistad, para luego proponer un acercamiento personal.
- Evita compartir fotos o videos íntimos con ninguna persona. Si lo has hecho, y luego alguien lo utiliza para chantajearte, intimidarte o amenazarte, conversa con alguien de tu confianza, y acércate lo más pronto posible a denunciar ante las autoridades. No borres los mensajes, dado que pueden ser una evidencia durante el proceso de denuncia y judicialización.
- En el caso de niñas, niños y adolescentes, se deben extremar las medidas de seguridad frente a interacción en las redes sociales, dado que muchas personas adultas generan uno o varios perfiles falsos, buscando establecer una relación de amistad y confianza. Las redes sociales también pueden ser una fuente de información utilizada por redes de trata y tráfico ilícito de personas.



**Ante ofertas laborales que parecen demasiado “atractivas”, y que podrían poner en riesgo la seguridad de las personas:**

- Si en la oferta laboral no se especifican claramente las tareas a realizar, ni el salario a recibir, o si los beneficios y el salario parecen demasiado buenos para ser verdad.
- Si no requieren experiencia previa para el puesto.
- Si solicitan fotografías del rostro, o de cuerpo entero.
- Al acudir a una entrevista de trabajo, asegurarse de informar a una persona de confianza la ubicación del lugar de la entrevista y los datos de la persona que la realizará.

Para información sobre cómo prevenir la trata de personas, se puede acceder al Sistema de Atención y Respuesta Automatizada (SARA), en la página web del Ministerio de la Mujer.



## Sistema de Atención y Respuesta Automatizada

Accediendo a través de nuestra página web:  
[www.mujer.gob.do](http://www.mujer.gob.do)

El Ministerio de la Mujer, ofrece servicios para la prevención y atención a la violencia de género e intrafamiliar a las mujeres, con el objeto de proteger y garantizar sus derechos humanos y el pleno ejercicio de su ciudadanía, fundamentalmente el derecho a vivir libre de violencias.

#### ¿Cuáles son nuestros servicios?



#### Línea de Emergencia

A través de esta línea, las personas pueden hacer denuncias de violencia de género e intrafamiliar de manera confidencial, las 24 horas, todos los días. En caso de una situación de riesgo, el \*212 ofrece servicio de rescate para las mujeres y sus dependientes.

Si la persona que necesita hacer la denuncia prefiere escribir un mensaje, o la situación le impide hacer una llamada con privacidad, puede escribir a los números de WhatsApp:

+1 (829) 259-5369 y +1 (849) 455-4798  
o escribir un mensaje al correo  
[lineaemergencia@mujer.gob.do](mailto:lineaemergencia@mujer.gob.do)

#### Casas de Acogida

Las Casas de Acogida, ofrecen protección y seguridad, de manera inmediata y gratuita, a mujeres y sus dependientes cuyas vidas se encuentren en situación de riesgo inminente. Este servicio cuenta con un equipo multidisciplinario, especializado en la atención a la violencia de género e intrafamiliar.

#### Asistencia Legal y Psicológica

El Ministerio de la Mujer cuenta con psicólogas y abogadas especializadas en la atención integral a la violencia de género e intrafamiliar, en todo el territorio nacional. Este servicio es sin costo y se puede acceder al mismo a través de nuestras oficinas provinciales y municipales o llamando al (809) 685-3755.



# MAPA DE SERVICIOS

DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN A LA VIOLENCIA  
DE GÉNERO E INTRAFAMILIAR



Accediendo a través de nuestra página web:

[www.mujer.gob.do](http://www.mujer.gob.do)



**MINISTERIO DE LA MUJER**

**Servicios de Prevención y  
Atención a la Violencia  
Contra las Mujeres**



## MINISTERIO DE LA MUJER

### SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN ASISTENCIA LEGAL Y PSICOLÓGICA



809-685-3755

VIVIR SIN VIOLENCIA  
ES POSIBLE





## MINISTERIO DE LA MUJER

CASAS DE ACOGIDA  
LÍNEA DE EMERGENCIA

**\*212**

SALVAR SU VIDA  
ES POSIBLE



Conoce más en [www.mujer.gob.do](http://www.mujer.gob.do) o en mmujerrd













GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE LA MUJER

\*212

Línea de emergencia  
24 horas, todos los días, sin costo.

Vivir sin violencia  
ES POSIBLE













