



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

DISEÑO DE UNA ESTRATEGIA DE IMAGEN Y POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL
QUE APOYE EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA ONE DURANTE EL
PERÍODO 2023-2024.

COMPRA MENOR
ONE-DAF-CM-2023-0003

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero 2023



Datos de proceso

2.1 Objeto de la consultoría

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “Diseño de una estrategia de imagen y posicionamiento institucional que apoye el fortalecimiento de la gestión de la Oficina Nacional de Estadística (ONE) para el periodo 2023 – 2024”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de selección a ejecutar es **Compra Menor** en etapa única.

2.3 Fuente de Recursos

La Oficina Nacional de Estadística de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2023 que sustentará el pago de todos los servicios de consultoría contratado en el presente proceso. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

La modalidad de pago del contrato será contra entrega de los productos esperados e incluye las obligaciones tributarias que corren por cuenta del contratado.

El pago será realizado en moneda local, pesos dominicanos. El monto total un millón quinientos mil pesos dominicanos 00/100 (RD\$ 1,500,000.00) y será distribuido en cinco (5) pagos de acuerdo con el siguiente detalle y cronograma de entrega de productos:

N.º	Producto	Porcentaje	Concepto
1	Productos 1 – 2 – 3 - 4	20%	Primer pago
2	Producto 5	20%	Segundo pago
3	Producto 6	20%	Tercer pago
4	Producto 7	20%	Tercer pago
5	Producto 8	20 %	Pago final
Total		100%	

2.5 Cronograma de proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación proceso	24/2/2023 a partir de las 3:00 p.m
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	28/2/2023 hasta las 5:45 p.m
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	1/3/2023 hasta las 2:00 p.m
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	2/3/2023 hasta las 10:30 a.m
5. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	2/3/2023 a las 11:00 a.m
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el 7/3/2023 hasta las 2:00 p.m
7. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el 9/3/2023 a las 10:00 a.m
8. Adjudicación	10/3/2023
9. Notificación y Publicación de Adjudicación	Del 10/3/2023 hasta el 13/2/2023
10. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
11. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
12. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El presente Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la Oficina Nacional de Estadística (ONE), ubicada en la Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, en el horario de 8:30 a.m. a 3:00 p.m. de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma del proceso y en la página Web de la institución, www.one.gob.do.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.one.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a wendy.cabrera@one.gob.do o en su defecto, notificar al Departamento de Compras y Contrataciones de la ONE, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción del Servicio de Consultoría (Ver TDR)

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades establecidas en los TDRs en los tiempos programados.

El alcance de esta consultoría abarca dos componentes: 1) Realización de un diagnóstico de la salud de la imagen y percepción hacia la ONE, diseño de la estrategia de imagen y posicionamiento institucional y diseño de un plan de acción para su implementación y seguimiento, 2) acompañamiento del proceso de ejecución de la estrategia y su plan de acción para sentar las bases, dejando al equipo institucional para su correcta implementación y seguimiento.

El desarrollo de los trabajos de la consultoría requerirá la realización de reuniones y talleres de trabajo entre el equipo de la ONE y la consultoría, visita a instituciones gubernamentales y privadas, grupos interesados. Asimismo, realización de capacitaciones cortas al equipo de la ONE para el fortalecimiento de la capacidad de implementación del plan de acción.

2.9 Plazo y Lugar de Trabajo

La convocatoria a participar se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de seis (06) meses según cronograma establecido de entrega.

El Adjudicatario realizará su trabajo en mayoría de modo virtual y presencial a solicitud de reuniones , según lo requiera el área coordinadora del proyecto.

2.11 Resultados o Productos Esperados

Los productos o resultados que debe entregar el Proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

Componente	Productos	Fecha
Primer Componente: Realización de un diagnóstico de la salud de la imagen y percepción hacia la ONE, diseño de la estrategia de imagen y posicionamiento institucional y diseño de un plan de acción para su implementación y seguimiento.	Producto 1 Plan de trabajo para el abordaje de la consultoría	Marzo 2023 1 semana a partir de la fecha de firma del contrato.
	Producto 2 Hallazgos del diagnóstico y Estrategia de imagen y posicionamiento institucional	Marzo 2023 2 semana a partir de entrega del producto 1.
	Producto 3 Plan de acción para la implementación de la estrategia de imagen y posicionamiento institucional, y plan operativo para el seguimiento.	Marzo 2023 1 semana a partir de entrega del producto 2.
Segundo Componente: Acompañamiento del proceso de ejecución de la estrategia y su plan de acción	Producto 4 Informe de avance no. 1 del acompañamiento para la implementación de la estrategia de imagen y posicionamiento institucional.	Abril 2023
	Producto 5 Informe de avance no. 2 del acompañamiento para la implementación de la estrategia de imagen y posicionamiento institucional.	Mayo 2023
	Producto 6 Informe de avance no. 3 del acompañamiento para la implementación de la estrategia de imagen y posicionamiento institucional.	Junio 2023
	Producto 7 Informe de avance no. 4 del acompañamiento para la implementación de la estrategia de imagen y posicionamiento institucional.	Julio 2023
	Producto 8 Informe final del acompañamiento para la implementación de la estrategia de imagen y posicionamiento institucional.	Agosto 2023

- Todos los productos serán propiedad de la ONE, quien tiene el derecho de publicarlos y hacerlos disponibles públicamente.

2.12 Coordinación, Supervisión e Informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con la contraparte asignada para cada componente y el personal requerido estará a la disposición, y no podrá delegar sus responsabilidades y/o enviar representante.

2.13 Duración del Servicio de Consultoría

Esta consultoría tendrá una duración de seis (6) meses, entre marzo y agosto de 2023, iniciando inmediatamente después de la firma del contrato, y concluyendo con la aceptación del informe final.

2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Referencia: ONE-AACID-2023-0001

Dirección: Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

Teléfono: 809-682-7777 Extensiones 2626

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

2.15 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**”, en la **Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana**, o a través del **Portal Transaccional de Compras y Contrataciones de la DGCP**, el día indicado en cronograma de actividades y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A y B”

Los documentos contenidos en los “**Sobres A y B**”, deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **una (1) fotocopia simple** de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Los "Sobres A y B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA/ ECONÓMICA
REFERENCIA. ONE-DAF-CM-2023-0003**

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. Los documentos de las ofertas presentadas vía el Portal transaccional deberán estar debidamente firmados y sellados.

2.17 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados¹, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los [indicar número de períodos en letras y número] últimos ejercicios contables consecutivos.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados) (**NO SUBSANABLE**)
2. Organización y Experiencia del Consultor (SNCC.D.043) **NO SUBSANABLE**)
3. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044) **NO SUBSANABLE**)
4. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)/ Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) **NO SUBSANABLE**)

Para los consorcios: (si aplica)

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) del consorcio.

¹ Certificación de RPE emitida en los últimos treinta (30) días previos a la fecha de presentación de ofertas.

2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con una (01) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El “Sobre B” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA/ ECONÓMICA
REFERENCIA. ONE-DAF-CM-2023-0003

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser adjudicatario. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de actividades del proceso. .

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

Luego de realizado el acto de apertura de ofertas, los documentos recibidos serán remitidos a los peritos asignados al proceso.

3.2 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

Las calificaciones y propuestas recibidas serán evaluadas en base al cumplimiento de criterios técnicos.

Únicamente serán seleccionados los oferentes que alcancen un puntaje superior a 70 puntos de 100 en la evaluación técnica. Los proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA			
	Descripción	Ponderación	Puntaje máximo
	Enfoque funcional: Adaptación de la oferta presentada a los servicios solicitados.	20%	20
	Enfoque técnico: Metodología de desarrollo y organización del servicio para cumplir el tiempo de entrega del objeto del contrato.	30%	30
	Equipo, capacidad y recursos: Valoración de los recursos asignados al desarrollo del trabajo con referencias de otros clientes para los que el oferente haya realizado un trabajo similar al que se describe en el presente documento.	30%	30
	Valor añadido: Elementos y/o factores que el proveedor crea aportan mejoras tangibles al proyecto que no están incluidos en la solicitud.	15%	15
	Cronograma: Distribución en el tiempo de las diferentes etapas del proyecto conforme a las necesidades de la institución	5%	5
	PUNTAJE TOTAL DE EVALUACIÓN	80-100	0-79
	Puntaje mínimo para calificar: 70	Cumple	No Cumple



Observaciones

No serán puntuadas las declaraciones que no cuenten con la documentación de respaldo que avale tal declaración. Deben incluir: contratos, cartas de referencia y/o datos de las instituciones u organismos con los que han trabajado/desarrollado alguna consultoría, currículum actualizado, con la formación académica acompañada de su soporte, etc.

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera), que reúna las calificaciones siguientes:

Requerimientos profesionales y técnico:

- Grado de licenciatura y/o maestría en comunicación social, mercadeo, comunicación estratégica y/o áreas afines.
- Grado de maestría en dirección comercial, comunicación estratégica, planificación estratégica y/o mercadeo.
- Experiencia comprobada, mínimo de 15 años en las áreas de comunicación estratégica, planificación estratégica y mercadeo.
- Experiencia comprobada de realización de trabajos de soluciones estratégicas de comunicación y reputación de marca.
- Mostrada capacidad para organizar, analizar y elaborar diagnósticos.
- Mostrada capacidad de análisis y síntesis.
- Adecuado manejo de las relaciones humanas y capacidad para dialogar y compartir conocimientos, ideas, enfoques y posiciones.
- Disponibilidad de tiempo para la realización de las actividades propuestas durante el tiempo de contratación.

3.8 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **30** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo.

3.10 Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 3.4-Criterios de Evaluación y,

adicionalmente que hayan superado un mínimo de [80] puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

Serán evaluadas las Ofertas que alcancen la puntuación entre rango 80-100 puntos, según numeral 3.10.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con los criterios de evaluación.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

Se procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será por un periodo de siete (07) meses, de los cuales seis (06) corresponden a ejecución del proyecto y un (01) mes requerido para proceso de revisión, validación, aprobación y pago del producto final.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Garantía, Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será por siete (07) meses, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

¡Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un **cinquenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

5.2.2 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato previa coordinación con el área responsable de acompañar al adjudicatario durante la ejecución del proyecto.

