



UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA ESTRATÉGICA DE COMUNICACIÓN DIGITAL
PARA LA DGAPP.”**

**COMPRA MENOR
REF. DGAPP-DAF-CM-2025-0013**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio de 2025**

1. Antecedentes

La Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP) reconoce la importancia de la comunicación digital como herramienta clave para fortalecer la transparencia, la legitimidad institucional y la conexión con la ciudadanía. En un contexto de creciente demanda de información clara, accesible y oportuna, las redes sociales institucionales se han convertido en un canal esencial para visibilizar los avances, proyectos y el impacto de las iniciativas impulsadas por la entidad.

Actualmente, la gestión de las redes sociales de la DGAPP recae en una sola persona, lo que ha limitado la capacidad de desarrollar una estrategia integral, sostenida y de alto impacto. Si bien se ha mantenido una presencia activa en plataformas digitales, se identifica la necesidad de llevar la comunicación digital a otro nivel, con una visión más estructurada, profesional y alineada a los objetivos estratégicos de la institución.

2. Objetivo

Se ha decidido contratar una agencia consultora con experiencia en comunicación digital estratégica, que acompañe a la DGAPP en el diseño, supervisión y ajuste de una estrategia que optimice el posicionamiento institucional, fortalezca la coherencia narrativa y potencie la efectividad de los contenidos publicados en los canales digitales. Esta consultoría no solo brindará dirección y análisis, sino que también contribuirá a la transferencia de capacidades al equipo interno, elevando el estándar de la comunicación institucional a largo plazo.

3. Especificaciones técnicas del servicio.

La entidad contratante para la presente contratación requiere de las siguientes especificaciones técnicas, características y condiciones para el suministro de los servicios a contratar:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U/M	Cantidad
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA ESTRATÉGICA DE COMUNICACIÓN DIGITAL PARA LA DGAPP.	UD	1

La presente contratación se busca contratar los servicios de una agencia consultora especializada en comunicación digital estratégica, con el objetivo de fortalecer el posicionamiento institucional, la coherencia narrativa y la efectividad de la DGAPP en los canales digitales. La agencia seleccionada deberá fungir como guía experta, aportando dirección estratégica, articulando esfuerzos comunicacionales y supervisando la ejecución operativa llevada a cabo por el equipo interno o proveedores externos. La duración del contrato será de seis (06) meses.

Requerimientos del servicio

El paquete deberá incluir en el servicio un diseño de la estrategia digital y acompañamiento estratégico digital mensualmente, desglosados de la siguiente manera:

- A. Diseño de estrategia digital que incluya:

- Auditoría diagnóstica de los canales digitales existentes.
- Definición de narrativa, tono y voz institucional.
- Diseño de pilares de contenido y calendario editorial.
- Propuesta de campañas clave y hoja de ruta de comunicación digital.
- Entrega de un documento estratégico integral con guías editoriales.

Metodología para la realización del diagnóstico: trabajo colaborativo con reuniones semanales durante tres (3) a cuatro (4) semanas con el equipo institucional.

B. Consultoría General con Acompañamiento estratégico por **cinco (5) meses.**

Acompañamiento estratégico mensual

- Sesiones de trabajo mensual (presenciales o virtuales) con el equipo de comunicación institucional.
- Evaluación del desempeño general de la estrategia digital vigente.
- Ajustes tácticos y estratégicos con base en el contexto institucional y los indicadores obtenidos.
- Asesoría para la planificación editorial mensual y la gestión de campañas clave.

Revisión de contenidos clave antes de publicación

- Supervisión y validación de piezas de comunicación relevantes (posts, mensajes oficiales, comunicados, etc.).
- Recomendaciones para asegurar el uso adecuado del tono, voz e identidad institucional definidos.
- Retroalimentación orientada a la calidad narrativa y alineación con los objetivos estratégicos.

Análisis de desempeño digital con reportes mensuales

- Monitoreo y análisis de métricas clave (alcance, interacción, crecimiento, etc.) de los canales digitales.
- Identificación de patrones, oportunidades de mejora y riesgos comunicacionales.
- Elaboración de un reporte mensual estratégico con: Análisis cualitativo y cuantitativo de resultados.
- Recomendaciones específicas para la mejora continua.
- Benchmarking, si aplica, frente a actores comparables.

Reuniones de seguimiento con equipo interno o agencia externa

- Coordinación operativa entre los distintos actores involucrados en la ejecución (comunicación interna, agencias externas, proveedores de contenido, etc.).
- Resolución de cuellos de botella y apoyo en la priorización de tareas.
- Al menos una reunión quincenal de seguimiento estratégico (puede ser virtual).
-

Asesoría en momentos clave

- Acompañamiento especializado en eventos estratégicos o sensibles, tales como:
 - Lanzamientos de programas o iniciativas institucionales.
 - Eventos públicos o mediáticos de alto impacto.
 - Situaciones de crisis comunicacional o reputacional.

- Asesoría en la definición del enfoque, mensajes clave, tono de comunicación y manejo de públicos.

c. Entregables

Iniciales (durante el primer mes)

- Documento de estrategia digital completo (incluye narrativa, tono, pilares, campañas y hoja de ruta).
- Guía editorial para uso institucional.

Mensuales:

- Informes de desempeño digital mensuales con análisis estratégico.
- Recomendaciones de ajuste basadas en datos.
- Minutas de reuniones de seguimiento.
- Informes puntuales por eventos clave o situaciones críticas.

d. El proponente deberá ser una persona jurídica o física, nacional o extranjera que reúna las siguientes documentaciones:

- Debe presentar por lo menos tres (3) evidencias de consultorías estratégica de comunicación digital realizadas para empresas, instituciones públicas y/o funcionarios gubernamentales.
- Debe presentar tres (3) cartas favorables de recomendación de empresas y/o instituciones públicas con las que hayan trabajado y que se relacionen a los servicios solicitados en la presente contratación, además de estar actualizadas al presente año.
- Presentar un (1) portafolio donde detalle la trayectoria, muestre los trabajos realizados, contenga información general de la empresa con evidencia operativa local y con otros servicios a ofrecer.
- Debe tener al menos tres (3) años de experiencia en consultoría estratégica. Para la DGAPP es importante contar con un oferente que tenga experiencia en temas de comunicación digital, con una trayectoria establecida y constante en manejo de proyectos y ejecución de estrategias de comunicación exitosas.
- Presentar un (1) documento en donde se indique el equipo de trabajo que estará acompañando a la DGAPP, donde se incluya a los principales ejecutivos asignados con al menos un (1) director, un (1) gerente asignado a la cuenta y un (1) técnico, analista, gerente o administrador con experiencia en programación, manejo y análisis de data, esto en adicional al personal que trabajará el día a día. Este equipo no podrá ser cambiado sin autorización de la DGAPP bajo pena de descartar su oferta.
- Debe presentar los curriculum de cada una (1) de las personas asignadas a la cuenta institucional, quienes deberán de contar con al menos un (1) año de experiencia demostrada y avalada en dicho documento o en su defecto la documentación pertinente que demuestre sus conocimientos como certificados de cursos, diplomados, licenciaturas, maestrías, doctorados, premiaciones, entre otros, esto en adicional a la hoja de vida.

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la contratación del servicio de consultoría estratégica de comunicación para posicionamiento de marca en medios digitales y servicio de monitoreo digital para análisis de datos de la DGAPP asciende a la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS CON 00/100**

(RD\$1,770,000.00) con ITBIS incluidos, los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en las especificaciones técnicas y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante por un tiempo de **cinco (5) meses**, a partir de la suscripción de la orden de servicio.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste. Los seis meses constituirán de un mes para el diseño de la estrategia digital y cinco meses para el acompañamiento estratégico.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

6. Cronograma De Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria e invitación a presentar oferta y Publicación de Especificaciones Técnicas.	24/06/2025 3:30
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	26/6/2025 10:30
3. Plazo para emitir respuesta mediante Enmiendas o Circulares.	26/6/2025 6:00
4. Recepción de ofertas.	27/6/2025 3:30
5. Evaluación de Ofertas.	27/06/2025 2:00
6. Adjudicación.	04/07/2025 2:00

7. Recepción De Ofertas

La presentación de propuestas se realizará a través del SECP- Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas o de forma física, en la fecha y hora indicada en el cronograma de actividades del proceso, en el Departamento Compras y Contrataciones de la **Dirección General de Alianzas Público-Privadas**, ubicado en la Ave. Jiménez Moya, No.667, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, con la siguiente información:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del representante legal

Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP)

Referencia: **DGAPP-DAF-CM-2025-0013**

Dirección: Jiménez Moya, No. 667

Teléfono: 809-688-7000 ext. 7074

Correo electrónico: compras@dgapp.gob.do

8. Documentación A Presentar:

a. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad 80101604- Servicios de asesoría y gestión, sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
6. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
7. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
9. Copia documento de identidad del representante de la empresa, en caso de ser pasaporte deberá aportar un ID o Licencia de Conducir.
10. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
11. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

b. Documentación técnica no subsanable:

1. Propuesta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral 3. Descripción de los servicios, documento claro que especifique todo lo que contiene los bienes o servicios ofertados)
2. Perfil institucional del oferente que cuente con breve presentación de la agencia (máx. 2 páginas), misión, visión y estructura organizativa, tiempo de operación en el mercado, enfoque o especialización en consultoría estratégica de comunicación digital.

3. Debe presentar por lo menos tres (3) evidencias de consultorías estratégica de comunicación digital realizadas para empresas, instituciones públicas y/o funcionarios gubernamentales, con nombre del cliente, descripción del servicio, contacto de referencia, duración del servicio y contacto de referencia. Se valorará experiencia con instituciones públicas, multilaterales o proyectos de alto perfil institucional.
4. Debe presentar tres (3) cartas favorables de recomendación de empresas y/o instituciones públicas con las que hayan trabajado y que se relacionen a los servicios solicitados en la presente contratación, además de estar actualizadas al presente año.
5. Presentar un (1) portafolio donde detalle la trayectoria, muestre los trabajos realizados, contenga información general de la empresa con evidencia operativa local y con otros servicios a ofrecer.
6. Debe tener al menos tres (3) años de experiencia en consultoría estratégica. Para la DGAPP es importante contar con un oferente que tenga experiencia en temas de comunicación digital, con una trayectoria establecida y constante en manejo de proyectos y ejecución de estrategias de comunicación exitosas.
7. Presentar una propuesta metodológica del trabajo que indique el enfoque propuesto para el acompañamiento estratégico y el diseño de la estrategia digital (fase inicial), proceso de trabajo mensual, incluyendo entregables y reuniones, herramientas que se utilizarán para análisis de desempeño y toma de decisiones, mecanismos para transferir capacidades al equipo institucional.
8. Deberá proponer un cronograma tentativo de trabajo, con una propuesta general con las fases de trabajo, duración estimada del diseño inicial de la estrategia y frecuencia de reuniones mensuales.
9. Presentar un (1) documento en donde se indique el equipo de trabajo que estará acompañando a la DGAPP, donde se incluya a los principales ejecutivos asignados con al menos un (1) director, un (1) gerente asignado a la cuenta y un (1) técnico, analista, gerente o administrador con experiencia en programación, manejo y análisis de data, esto en adicional al personal que trabajará el día a día. Este equipo no podrá ser cambiado sin autorización de la DGAPP bajo pena de descartar su oferta.
10. Debe presentar los curriculum de cada una (1) de las personas asignadas a la cuenta institucional, quienes deberán de contar con al menos un (1) año de experiencia demostrada y avalada en dicho documento o en su defecto la documentación pertinente que demuestre sus conocimientos como certificados de cursos, diplomados, licenciaturas, maestrías, doctorados, premiaciones, entre otros, esto en adicional a la hoja de vida.
11. Ejemplo de un (1) documento realizado con recomendaciones para optimizar la presencia en línea y aumentar la participación de la audiencia de empresas o instituciones con las que hayan trabajado.

c. De la Persona Física o Jurídica:

1. Experiencia como proveedor **(SNCC.D.049)** con el fin de acreditar al menos tres (3) años de experiencia en consultorías digital de alto nivel.
2. Certificaciones de experiencia de la compañía. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario **(SNCC.D.049)**).

d. Experiencia del personal propuesto:

1. Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.
2. Personal de Plantilla del Oferente (**SNCC.F.037**).
3. Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**) con el fin de acreditar que el equipo cuenta con la experiencia de mínimo un (1) año, y está conformado por un equipo que incluye a los principales ejecutivos asignados donde esté al menos un (1) director, un (1) gerente asignado a la cuenta y un (1) técnico, analista, gerente o administrador con experiencia en programación, manejo y análisis de data, esto en adicional al personal que trabajará el día a día. Este equipo no podrá ser cambiado sin autorización de la DGAPP bajo pena de descartar su oferta.
4. Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo al formulario (**SNCC.D.048**)).

e. Documentación Económica:

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), y/o Cotización del oferente firmada y sellada.

El oferente que no presente la documentación requerida firmada y sellada en el plazo establecido o si la misma no fuere autentica, resultara en la descalificación automática de su oferta.

El oferente deberá presentar:

- Presupuesto debidamente detallado con el precio de los servicios por individual donde incluya:
 - a. Diseño de estrategia digital (3 a 4 semanas)
 - i. Auditoria diagnostica de los canales digitales existentes.
 - ii. Definición de narrativa, tono y voz institucional.
 - iii. Diseño de pilares de contenido y calendario editorial.
 - iv. Propuesta de campañas clave y hoja de ruta de comunicación digital.
 - v. Entrega de un documento estratégico integral con guías editoriales.
 - b. Acompañamiento estratégico por 5 meses
 - i. Acompañamiento estratégico mensual mediante sesiones de análisis, revisión y asesoría.
 - ii. Revisión y retroalimentación de contenidos clave antes de su publicación.
 - iii. Análisis de desempeño con reportes mensuales e indicadores clave.
 - iv. Reuniones periódicas de seguimiento con el equipo interno y/o agencia ejecutora.
 - v. Asesoría en momentos clave (gestión de crisis, lanzamientos, eventos públicos).

Cada oferta económica debe ser presentada en pesos dominicanos (RD\$) y expresada con dos decimales (XX.XX), incluyendo todas las tasas, impuestos y gastos correspondientes.

9. Condiciones De Pago.

La entidad contratante establece la siguiente modalidad de pago:

Los pagos se realizarán mensualmente a los treinta (30) días, luego de haber recibido conforme los servicios solicitados y presentando la factura con comprobante fiscal gubernamental a favor de la entidad contratante.

10. Forma De Pago

El oferente deberá considerar, que luego de haber sometido la factura correspondiente para fines de pago, en la forma descrita en las condiciones de pago, La Dirección General de Alianzas Publico Privadas, realizará el pago correspondiente en un tiempo aproximado de treinta (30) días.

11. Moneda De La Oferta

El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, pesos dominicanos, y la misma tendrá una vigencia de treinta (30) días contados a partir de la entrega de la oferta.

12. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica y económica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología de **“METODOLOGÍA COMBINADA”**.

En la metodología de evaluación de **METODOLOGÍA COMBINADA**, toda lo referido a **documentación técnica y económica** será divididos entre aquellos que se evalúan bajo el esquema “Cumple/No Cumple” y otros que se evalúan bajo el esquema de “Puntaje”, la puntuación total asignada a estos criterios es de **CIEN (100) PUNTOS**.

Sobre la Persona Física o Persona Jurídica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Cartas de recomendaciones favorables.	Tres (3) cartas de recomendaciones favorables de empresas y/o instituciones públicas con las que hayan trabajado, estas deben estar relacionadas con los servicios solicitados en la presente contratación y vigencia de máximo 1 año.	
Portafolio de la agencia.	Un (1) portafolio donde se pueda evidenciar la trayectoria, se muestren los trabajos realizados y contenga información general de la empresa con evidencia operativa local y con otros servicios a ofrecer.	
Años de experiencia.	Debe tener al menos tres (3) años de experiencia en consultoría estratégica. Para la DGAPP es importante contar con un oferente	

Sobre la Persona Física o Persona Jurídica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	que tenga experiencia en temas de comunicación digital, con una trayectoria establecida y constante en manejo de proyectos y ejecución de estrategias de comunicación exitosas.	

Sobre el Personal clave		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Información sobre el equipo.	Perfil detallado de cada miembro donde se incluya a los principales ejecutivos asignados con al menos un (1) director, un (1) gerente asignado a la cuenta y un (1) técnico, analista, gerente o administrador con experiencia en programación, manejo y análisis de data, esto en adicional al personal que trabajará el día a día.	
Experiencia en las áreas solicitadas.	Currículo de cada una (1) de las personas asignadas a la cuenta institucional, quienes deberán de contar con al menos un (1) año de experiencia demostrada y avalada en dicho documento o en su defecto la documentación pertinente que demuestre sus conocimientos como certificados de cursos, diplomados, licenciaturas, maestrías, doctorados, premiaciones, entre otros, esto en adicional a la hoja de vida.	

Para poder presentar la documentación solicitada en el siguiente cuadro de evaluación de la asesoría estratégica basados en **PUNTAJE**, los oferentes deberán de haber cumplido con todo lo requerido en los cuadros de evaluación de **CUMPLE/NO CUMPLE**. Todos los documentos referidos en el punto de evaluación técnica siguiente serán evaluados bajo puntuación, considerando condiciones de cumplimiento mínimas y estableciendo una puntuación mayor en aquellos casos donde se superen dichas condiciones mínimas por otras deseadas más no indispensables. La puntuación total asignada a estos criterios es de **NOVENTA (90) PUNTOS**.

Evaluación técnica de agencias de comunicación para consultoría digital estratégica para la DGAPP				
Criterio por evaluar	Documento por evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
Perfil institucional del oferente	Presentación de la agencia, misión, visión, estructura, años de operación, enfoque en estrategia digital	10 puntos	Presenta todos los elementos solicitados, con enfoque claro en consultoría estratégica de comunicación digital, más de 5 años operando, estructura profesional sólida.	10 puntos
			Presenta los elementos básicos, pero con enfoque generalista o estructura poco clara, entre 3-5 años operando.	6 puntos
			Presentación incompleta o sin enfoque estratégico claro, menos de 3 años de operación.	2 puntos
			No presenta o no cumple con lo solicitado.	0 puntos
Evidencia de consultorías similares	Evidencias documentadas de al menos tres (3) consultorías realizadas para empresas, instituciones públicas y/o funcionarios gubernamentales. Deben incluir: nombre del cliente, descripción del servicio, duración, y contacto de referencia.	20 puntos	El oferente presenta cuatro (4) o más consultorías estratégicas de comunicación digital documentadas, todas con la información completa: nombre del cliente, descripción del servicio, duración y contacto de referencia. Al menos dos (2) de estas consultorías han sido realizadas para instituciones públicas, organismos multilaterales o figuras gubernamentales de alto perfil institucional.	20 puntos
			El oferente presenta tres (3) consultorías estratégicas documentadas con toda la información requerida. Al menos una (1) corresponde a una institución pública, multilateral o cliente de alto perfil institucional.	15 puntos
			El oferente presenta una (1) o dos (2) consultorías estratégicas de comunicación digital, con información incompleta (por ejemplo, sin contacto de referencia o sin duración clara), o los clientes no corresponden a instituciones públicas o de alto perfil institucional.	7 puntos
			No presenta consultorías válidas, o no incluye la información mínima solicitada para su validación.	0 puntos
Portafolio de servicios y proyectos	Portafolio que muestre trayectoria, casos relevantes, evidencia operativa local	10 pts	Portafolio visualmente profesional, con casos relevantes, variedad de servicios, pruebas de ejecución local.	10 puntos

Evaluación técnica de agencias de comunicación para consultoría digital estratégica para la DGAPP				
Criterio por evaluar	Documento por evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
			Portafolio adecuado pero limitado en variedad o profundidad.	6 puntos
			Portafolio genérico, sin evidencia operativa o con pocos ejemplos.	2 puntos
			No presenta portafolio.	0 puntos
Propuesta metodológica	Documento que detalle enfoque, fases de trabajo, entregables, herramientas, mecanismos de transferencia	15 puntos	Propuesta clara, detallada, con enfoque estratégico sólido, incluye herramientas de análisis, fases bien estructuradas, frecuencia de entregables y transferencia de capacidades.	15 puntos
			Propuesta comprensible, pero con debilidades en fases, entregables o transferencia de capacidades.	10 puntos
			Propuesta muy general, sin estructura clara ni uso de herramientas o métodos estratégicos.	5 puntos
			No presenta metodología.	0 puntos
Cronograma tentativo de trabajo	Cronograma con fases, duración del diseño inicial, frecuencia de reuniones	10 puntos	Cronograma completo, realista, con todas las fases bien definidas, incluye duración detallada y periodicidad de reuniones.	10 puntos
			Cronograma general adecuado, pero sin detalles específicos de fases o frecuencia.	6 puntos
			Cronograma ambiguo o poco realista.	2 puntos
			No presenta cronograma.	0 puntos
Equipo de trabajo propuesto	Documento con estructura del equipo asignado, incluyendo roles y personal clave	10 puntos	Presenta director, gerente de cuenta y técnico o analista de datos claramente definidos, con experiencia y permanencia garantizada.	10 puntos
			Presenta al menos dos de los perfiles requeridos, sin especificar permanencia.	5 puntos
			Presenta un solo perfil o estructura ambigua.	2 puntos
			No presenta equipo asignado.	0 puntos
Ejemplo de documento estratégico	Documento real con recomendaciones para mejorar presencia digital de un cliente	5 puntos	Documento sólido, con análisis estratégico, propuestas claras y ejemplos aplicables.	puntos

Evaluación técnica de agencias de comunicación para consultoría digital estratégica para la DGAPP				
Criterio por evaluar	Documento por evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
			Documento general, con algunas recomendaciones útiles.	3 puntos
			Documento débil, sin enfoque estratégico	1 puntos
			No presenta ejemplo.	0 puntos
Ejemplo de informe de acompañamiento mensual	Informe mensual real (anonimizado si aplica), que incluya análisis de desempeño digital, recomendaciones estratégicas y evidencias de seguimiento	10 puntos	El informe presentado incluye análisis de métricas clave (KPIs), interpretación estratégica, recomendaciones claras y seguimiento de acciones anteriores. Está bien estructurado y es visualmente profesional.	10 puntos
			El informe incluye análisis de datos y algunas recomendaciones, pero carece de profundidad o seguimiento estratégico claro.	6 puntos
			El documento es muy general, con datos sin análisis o recomendaciones superficiales.	2 puntos
			No presenta informe o el contenido no es relevante.	0 puntos
Subtotal		90 puntos	Resultados	

13. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología combinada. En identificar la oferta de menor costo y asignarle el puntaje máximo (10 puntos) y proceder a la asignación de puntos al resto de las ofertas, en función de la proximidad de éstas con la oferta de menor costo como resultado de aplicar las fórmulas que se indican a continuación.

14. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación estará basado en aquel oferente que cumpla con todos los criterios de la evaluación en los cuadros de CUMPLE/NO CUMPLE y que, adicionalmente, posea la puntuación más alta luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos, será el adjudicado.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

En caso de empate entre dos o más proponentes, se escogerá mediante sorteo al azar.

15. Garantía de fiel cumplimiento. (Si aplica)

Las adjudicaciones por un monto mayor a 10 mil dólares o su equivalente en pesos dominicanos, para poder suscribir la orden de compras/servicios/contrato, los adjudicatarios deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la **Dirección General de Alianzas Público Privadas**, asegurando el cumplimiento de las condiciones del contrato y la entrega de bienes según lo estipulado en las especificaciones técnicas y el contrato mismo. En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, una garantía de tipo **Póliza de Seguro por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles. La vigencia de la garantía será de mínimo **un (1) año**, contado a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y la liquidación del contrato.

La **Dirección General de Alianzas Público-Privadas**, notificará el resultado de la adjudicación vía correo electrónico a todos los participantes.

16. Anexos:

- Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
- Formulario De Información Sobre El Oferente **(SNCC.F.042)**
- Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- Compromiso ético para oferentes del Estado.



Maria Eugenia Montero
Directora Administrativa Financiera

