



INM-2023-00594

Santo Domingo, República Dominicana
13 de julio de 2023

**SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS
SELECCIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL
PARA EL DISEÑO, EJECUCIÓN Y SOPORTE A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES
Y RELACIONES PÚBLICAS DEL PROYECTO**

Selección de Consultor Individual No. DO-MRHM-360875-CS-INDV

El Gobierno de la República Dominicana (en lo adelante Prestatario) ha recibido una donación del Banco Mundial, mediante el convenio de donación TF0C1065-DO. El proyecto se denomina "Fortalecimiento de la Capacidad Estadística e Institucional para una Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana". Dicho proyecto se ejecuta a través del Instituto Nacional de Migración (INM RD). Parte del financiamiento del proyecto se utilizará en la contratación de un(a) consultor individual para el diseño, ejecución y soporte a la estrategia de comunicaciones y relaciones públicas del proyecto, por medio del proceso **No. DO-MRHM-360875-CS-INDV**.

La consultoría tiene como objetivo diseñar, ejecutar y brindar soporte en la estrategia de comunicación y relaciones públicas del Proyecto durante su duración, con el fin de garantizar una comunicación efectiva, coherente y estratégica que fortalezca la visibilidad, la reputación y el impacto del Proyecto.

El INM RD le invita a expresar su interés en la prestación de los servicios solicitados. Para tal efecto, deberá remitir los siguientes documentos: currículo actualizado, certificado que demuestren los estudios realizados, certificaciones al día de la Dirección General de Impuestos Internos y la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), registro de proveedor del Estado y dos (2) cartas de referencia de clientes que hayan recibido satisfactoriamente servicios similares.

El(la) consultor(a) será seleccionado sobre la base de las calificaciones, conocimientos y experiencia, con el método de selección competitiva, conforme los procedimientos indicados en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial para Prestatarios en Proyecto de Inversión de 2016, revisada en noviembre 2017 y agosto 2018, noviembre 2020.

Calle Manuel Rodríguez Objío, núm. 12, Gazcue
809.412.0666 | info@inm.gob.do | www.inm.gob.do

 @INMRD   @INM_RD



**Instituto Nacional de Migración
de la República Dominicana**
Ministerio de Interior y Policía

Llamamos su atención sobre la Sección III, párrafos 3.14, 3.16 y 3.17 de las "Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios para PFI" del Banco Mundial, julio de 2016 revisada en noviembre 2017 y agosto 2018, noviembre 2020. ("Regulaciones de Adquisiciones"), que establece la política del Banco Mundial sobre conflictos de intereses.

Puede enviar su solicitud a la siguiente dirección:

Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana (INM RD)
Edificio Escuela Nacional de Migración, 1er piso, Unidad Ejecutora del Proyecto
Tel.: 809-412-0666 Ext. 310
Calle Manuel de Jesús Galván no. 9
Gascue, Distrito Nacional,
República Dominicana

Los documentos de aplicación deberán dirigirse a más tardar a las **3:59 p. m. del día 4 de agosto de 2023** en sobre cerrado en la Calle Manuel de Jesús Galván no. 9, Gascue, Santo Domingo de Guzmán indicando en la portada el nombre de la Consultoría a la cual aplica, o bien vía correo electrónico: recursos.humanos@inm.gob.do, colocando como asunto al nombre de la consultoría.

Para más información puede dirigirse a las oficinas del INM RD en la dirección indicada anteriormente, durante horas hábiles desde 8:00 a. m. a 4:00 p. m. de lunes a viernes.

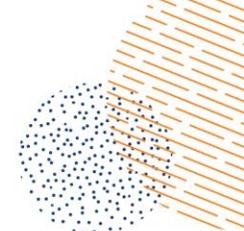
Atentamente,

Pedro Wilfredo Lozano López
Director ejecutivo



Calle Manuel Rodríguez Objío, núm. 12, Gascue
809.412.0666 | info@inm.gob.do | www.inm.gob.do

@INMRD @INM_RD



RMMH-RD

Respuesta multisectorial
a la movilidad humana

Términos de Referencia



TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE “CONSULTORÍA EN COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y RELACIONES PÚBLICAS”

Proyecto: No.TFOC1065-DO. “Fortalecimiento de la capacidad estadística e institucional para una respuesta multisectorial a la movilidad humana” (“Proyecto Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana”)

Agencia implementadora: Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana

Organismo financiador: Banco Mundial

Organismo co-beneficiario del financiamiento: Instituto Nacional de Migración (INM)

Duración: Doce meses, a partir del 1 de septiembre de 2023 (sujeto a renovación por un año adicional).

1. Contexto

La población extranjera en República Dominicana representa el 5.6 por ciento de la población total. Los grupos de migrantes más grandes provienen de Haití (87,2 por ciento de todos los inmigrantes) y Venezuela (4,5 por ciento).¹ En general, las migraciones se incrementan por diferentes razones, como son, la pobreza, brotes de conflictos, violencia e inestabilidad política, a lo cual no escapa la inmigración en República Dominicana. En consecuencia, República Dominicana recibe personas en condiciones cada vez más vulnerables las que, por su grado de vulnerabilidad social y económica, no pueden solicitar visa, permiso de residencia, documentación o incluso alguno de los estatutos humanitarios, perjudicando su regularización. El presidente Luis Abinader ha solicitado apoyo internacional para responder a los flujos migratorios, especialmente considerando la frágil situación de Haití, quien como observamos aporta el mayor flujo de inmigrantes al país.

En respuesta a estos desafíos, el Banco Mundial facilitó una operación de financiamiento de proyectos de inversión (“el Proyecto”), financiada por una donación de US\$ 4.6 millones del Fondo para la Consolidación de Paz (SPF). El Proyecto tiene como objetivo mejorar las capacidades institucionales,

¹ Segunda Encuesta Nacional de Inmigrantes (ENI-2017).



estadísticas, de planificación y coordinación para una mejor gestión migratoria. El Proyecto comprende cuatro pilares: (I) Fortalecimiento de las capacidades estadísticas; (II) Fortalecimiento de las capacidades institucionales, de planificación y coordinación multisectorial; (III) Inversiones para mejorar el apoyo a las poblaciones migrantes en condición de vulnerabilidad; y, (IV) Apoyo a la gestión y supervisión del proyecto.

El Gobierno de la República Dominicana actuará por intermedio del Instituto Nacional de Migración (INM RD) y de seis instituciones ejecutoras (Dirección de Estrategia y Comunicación Gubernamental, Oficina Nacional de Estadística, Sistema Único de Beneficiarios, Programa Supérate, Ministerio de la Mujer y Dirección General de Migración) para implementar el Proyecto Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana (RMMH-RD). Además, cuenta con el seguimiento al marco de resultados por parte del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD).

El proyecto se encuentra actualmente en etapa de preparación y contempla la creación de una Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP) hospedada en el INM RD, dirigida por un(a) Coordinador(a) y el establecimiento de un Comité Estratégico de alto nivel, coordinado por el MEPyD con participación de todas las instituciones participantes. La evaluación y aprobación combinadas están previstas para julio de 2024. La fecha de finalización del Proyecto es el 30 de junio de 2025.

2. Objetivo de la consultoría

El objetivo principal de la consultoría es diseñar, ejecutar y brindar soporte en la estrategia de comunicación y relaciones públicas del Proyecto durante su duración, con el fin de garantizar una comunicación efectiva, coherente y estratégica que fortalezca la visibilidad, la reputación y el impacto del Proyecto.

3. Objetivos específicos

3.1. Incrementar la visibilidad del Proyecto mediante una difusión efectiva de sus actividades y logros.



3.2. Posicionar la imagen y reputación del Proyecto mediante una comunicación clara y coherente.

3.3. Fomentar la participación y el compromiso de los *stakeholders* a través de una comunicación bidireccional y una gestión de relaciones sólida.

4. Productos esperados

4.1. Diagnóstico de necesidades de comunicación del Proyecto

El producto esperado consistirá en la realización de un diagnóstico exhaustivo de las necesidades de comunicación del Proyecto. La persona que brinde la consultoría deberá recopilar y analizar la información relevante relacionada con la comunicación, como los objetivos, las audiencias y mensajes clave, los canales de comunicación existentes y los recursos disponibles.

A partir de este análisis, se espera que la persona que brinda la consultoría identifique las necesidades específicas, incluyendo las áreas de mejora, los desafíos y las oportunidades. Este diagnóstico deberá ser validado por la División de Comunicación del INM RD, garantizando su precisión y pertinencia.

Se espera que el diagnóstico sea completo, claro y basado en evidencias, proporcionando una visión integral de las necesidades del área. El plazo de entrega es de quince (15) días a partir de la fecha de la firma del contrato como consultor(a) del Proyecto.

4.2. Plan de la consultoría y cronograma de trabajo

Consistirá en la elaboración de un plan detallado de la consultoría, el cual debe incluir el diseño y la organización de todas las actividades relacionadas a los servicios contratados para la ejecución del Proyecto. Asimismo, deberá contemplar los objetivos específicos, las



metodologías, herramientas y recursos a utilizar. Se requerirá la creación de un cronograma de trabajo preciso y realista, en el cual se establezcan las fechas de inicio y finalización de cada etapa y tarea del proyecto.

El plazo de entrega es de quince (15) días a partir de la fecha de la firma del contrato como consultor(a) del Proyecto.

4.3. Estrategia de comunicación y visibilidad del Proyecto (Plan de Comunicación)

El producto esperado consistirá en la elaboración de una estrategia de comunicación y visibilidad integral para el Proyecto. La persona que brinde la consultoría deberá desarrollar un plan detallado que permita promover de manera efectiva las actividades y logros de este, fortalecer su imagen y reputación, y garantizar la participación y el compromiso de los *stakeholders*.

La estrategia de comunicación deberá incluir elementos como los canales de comunicación a utilizar, los mensajes y contenidos a transmitir, las acciones de difusión y promoción, y las tácticas específicas para alcanzar los diferentes grupos de interés. Además, se deberá considerar la gestión de las relaciones con los *stakeholders*, fomentando una comunicación bidireccional que permita la retroalimentación y la participación.

El plazo de entrega es de treinta (30) días a partir de la fecha de la firma del contrato como consultor(a) del Proyecto.

4.4. Plan de comunicación de crisis para el Proyecto

El objetivo principal de este plan será establecer una guía detallada de acciones y estrategias a seguir en caso de enfrentar situaciones de crisis que puedan afectar la reputación, la imagen o el desarrollo del Proyecto. La persona que ofrecerá el servicio de consultoría deberá realizar un análisis exhaustivo de los posibles escenarios de crisis que puedan surgir durante su ejecución. Esto incluirá identificar y evaluar los



riesgos potenciales, así como anticipar los posibles desafíos y problemas que podrían surgir en el contexto específico del Proyecto.

Con base en este análisis, se espera que el consultor diseñe un plan de comunicación de crisis que incluya los siguientes elementos: identificación y clasificación de los tipos de crisis posibles, roles y responsabilidades, protocolos de comunicación, estrategias de gestión de crisis y mecanismo de evaluación y revisión del plan.

Se espera que el consultor trabaje de manera eficiente y dentro del plazo establecido de un (1) mes para entregar el plan de comunicación de crisis final aprobado y listo para su implementación.

4.5. Data de actores clave en los diferentes medios de comunicación tradicionales y digitales que ejercen influencia en la formación de opinión en el ámbito de las migraciones.

El producto esperado consiste en la recopilación y análisis de data de actores clave en los diferentes medios de comunicación tradicionales y digitales que ejercen influencia en la formación de opinión en el ámbito de las migraciones. Este proceso permitirá identificar y mapear a los medios de comunicación relevantes, así como a los periodistas, influencers y líderes de opinión que desempeñan un papel destacado en la cobertura de temas migratorios.

El consultor deberá realizar una investigación exhaustiva para recopilar información actualizada sobre los medios de comunicación tradicionales, como periódicos, revistas, programas de televisión y estaciones de radio, que abordan de manera frecuente y relevante los temas relacionados con las migraciones. Asimismo, se deberán incluir los medios de comunicación digitales, como sitios web, blogs y plataformas de redes sociales, que también tienen un impacto significativo en la formación de opiniones sobre migración.

Una vez recopilada la data, se procederá al análisis y categorización de los actores identificados. Esto implica evaluar su alcance, audiencia,



posicionamiento y enfoque editorial en relación con las migraciones. Se deberá tener en cuenta la relevancia, la credibilidad y el impacto de estos actores en la opinión pública y en la formación de discursos sobre migración.

El producto final será un informe detallado que incluya una lista completa de los actores clave identificados, junto con su información relevante, como el nombre del medio de comunicación, el nombre del periodista o *influencer*, su área de especialización, su enfoque editorial, plataformas de comunicación e información de contacto (correo y teléfono). Además, se deberán proporcionar un comentario con el análisis y las conclusiones sobre la influencia y el impacto de estos actores en la formación de opinión pública en el ámbito de las migraciones.

El plazo de entrega es de sesenta (60) días a partir de la fecha de la firma del contrato como consultor(a) del Proyecto.

4.6. Comunicados de prensa

El producto esperado consiste en la redacción de comunicados de prensa relacionados con el Proyecto. Estos comunicados serán elaborados con el objetivo de difundir información relevante, eventos, logros y novedades del Proyecto a los medios de comunicación y al público en general.

La redacción de los comunicados de prensa se realizará de manera clara, concisa y efectiva, siguiendo los lineamientos establecidos por la División de Comunicación. Se utilizará un lenguaje adecuado, accesible y adaptado al público objetivo, evitando tecnicismos excesivos y utilizando un tono profesional y objetivo.

Cada comunicado de prensa incluirá los elementos esenciales, como el titular o encabezado llamativo que capte la atención, un párrafo introductorio que resuma la información clave, los detalles relevantes del evento o logro a comunicar, citas de personas clave o



representantes del Proyecto, información de contacto para los medios de comunicación y cualquier otro dato relevante que se considere necesario.

Los comunicados de prensa deben seguir las normas y recomendaciones establecidas por la Real Academia Española en cuanto a gramática, ortografía y estilo de redacción. Se buscará mantener una imagen profesional y coherente en todos los comunicados, transmitiendo los mensajes de manera clara y efectiva.

El plazo de entrega para los comunicados de prensa se acordará de antemano, y se garantizará que sean enviados con la suficiente anticipación a los medios de comunicación para su difusión oportuna. Asimismo, se mantendrá una coordinación fluida con la División de Comunicación para asegurar la aprobación y revisión de los comunicados antes de su difusión.

Este producto permitirá mantener una comunicación efectiva con los medios de comunicación y el público en general, difundiendo de manera adecuada la información relevante y generando visibilidad para el Proyecto. Los comunicados de prensa servirán como herramienta para informar, generar interés y promover una imagen positiva del Proyecto, fortaleciendo su reputación y contribuyendo a su objetivo general de comunicación y relaciones públicas.

4.7. *Clipping* con las coberturas de prensa de las actividades del Proyecto

El producto esperado consiste en la elaboración de un "clipping" que recopile y organice las coberturas de prensa relacionadas con las actividades del Proyecto. Este "clipping" será una recopilación sistemática y actualizada de las noticias, artículos y menciones en medios de comunicación sobre el Proyecto, con el objetivo de tener un registro completo de la visibilidad mediática generada.



Para llevar a cabo este producto, se realizará un monitoreo constante de los medios de comunicación tradicionales y digitales que cubren temas relacionados con las migraciones. Se identificarán y registrarán las noticias y menciones que hagan referencia al Proyecto, ya sea en forma de artículos, reportajes, entrevistas, notas de prensa, entre otros. Estas coberturas serán recopiladas y organizadas de manera cronológica y temática.

El "clipping" contendrá información relevante como la fecha de publicación, el nombre del medio de comunicación, el título del artículo o noticia, el autor, así como un breve resumen del contenido. Además, se proporcionarán los enlaces o archivos correspondientes a cada cobertura para facilitar el acceso a la información completa.

Este producto permitirá tener un registro actualizado de la presencia mediática del Proyecto, así como realizar un seguimiento de la percepción pública y el impacto generado en los medios de comunicación. La recopilación y organización de estas coberturas brindará una visión integral de la visibilidad y el alcance mediático del Proyecto, lo que será útil para evaluar el impacto de las acciones de comunicación y para informar a las partes interesadas y la dirección del Proyecto sobre las actividades de difusión.

El "clipping" se entregará periódicamente, de acuerdo con una frecuencia acordada, por ejemplo, semanal o mensual o luego de la difusión de un comunicado de prensa. Cada entrega contendrá un resumen actualizado de las coberturas de prensa recopiladas durante el período correspondiente, asegurando la calidad y la exhaustividad de la información recopilada. Además, se garantizará la confidencialidad y el manejo adecuado de la información sensible y estratégica contenida en las coberturas de prensa recopiladas.

4.8. Informes con los resultados y análisis de la estrategia de comunicación y el plan de visibilidad



El producto esperado consiste en la entrega de informes mensuales, semestrales e informe final que contengan los resultados y análisis de la estrategia de comunicación y el plan de visibilidad del Proyecto. Estos informes serán fundamentales para evaluar y monitorear el desempeño de las acciones de comunicación y visibilidad, así como para realizar ajustes y mejoras a lo largo de la duración del Proyecto.

Los informes mensuales deberán ser entregados los primeros cinco días de cada mes, a partir del tercer mes de la firma del contrato. Cada informe mensual proporcionará un resumen detallado de las actividades y logros alcanzados durante el mes anterior.

Se incluirán datos cuantitativos y cualitativos sobre el alcance y el impacto de las acciones de comunicación, como el número de publicaciones, menciones en medios, interacciones en redes sociales, participación en eventos, entre otros. Además, se realizará un análisis de estos datos para evaluar la efectividad de las estrategias implementadas y se propondrán recomendaciones para optimizar la comunicación y visibilidad del Proyecto.

Estos informes abarcarán un período de seis (6) meses y ofrecerán un análisis más amplio y detallado de las acciones de comunicación y visibilidad realizadas durante ese tiempo. Se incluirá una evaluación exhaustiva de los resultados obtenidos, los desafíos enfrentados y las lecciones aprendidas. Además, se presentarán recomendaciones estratégicas para el siguiente semestre, con el objetivo de mejorar y fortalecer la estrategia de comunicación y visibilidad del Proyecto.

El informe final será entregado al concluirse la ejecución del contrato y representará una recopilación integral de los resultados y análisis de toda la estrategia de comunicación y el plan de visibilidad durante la vida del proyecto. Este informe final resumirá de manera clara y concisa los logros, impacto y aprendizajes obtenidos a lo largo de todo el proceso. Se incluirán conclusiones y recomendaciones estratégicas a



largo plazo, que puedan servir como base para futuras iniciativas de comunicación y visibilidad en el ámbito de las migraciones.

5. Tareas específicas

- Incrementar la visibilidad del Proyecto a través de una difusión efectiva de sus actividades y logros.
 - Diseñar el Plan de la consultoría y cronograma de trabajo.
 - Hacer el levantamiento de las necesidades de comunicación del Proyecto.
 - Diseñar la estrategia de comunicación y visibilidad del Proyecto.
 - Diseñar el plan de comunicación de crisis para el Proyecto
- Monitorear y evaluar el impacto de las acciones de comunicación y relaciones públicas para realizar ajustes y mejoras continuas.
 - Brindar soporte a la División de Comunicación en el monitoreo de los medios.
 - Analizar el comportamiento, las tendencias y la evolución del Proyecto en los medios de comunicación identificados previamente por la División de Comunicación.
 - Realizar informes mensuales con los resultados de la estrategia de comunicación y el plan de visibilidad en el que se presente un diagnóstico de la gestión de las relaciones públicas.
 - Elaborar informes semestrales con el análisis de las publicaciones en los medios de comunicación y su impacto en la imagen y reputación de la institución y el Proyecto.



- Hacer un informe final con el detalle de los objetivos logrados, análisis del comportamiento de los medios de comunicación y recomendaciones.
- Fomentar la participación y el compromiso de los *stakeholders* mediante una comunicación bidireccional y una gestión de relaciones sólida.
 - Brindar soporte integral a la División de Comunicación en la gestión de relaciones públicas.
 - Gestionar la base de datos de actores de interés que cubren el tema migratorio o los temas específicos del Proyecto.
 - Dar continuo seguimiento a las convocatorias de prensa para la cobertura de las actividades del Proyecto.
 - Brindar soporte a la División de Comunicación en la redacción de los comunicados de prensa del Proyecto.
 - Brindar soporte a la División de Comunicación en la difusión de los comunicados de prensa del Proyecto.
 - Brindar soporte a la División de Comunicación en la recepción de los medios de comunicación en las actividades del Proyecto.
 - Brindar soporte a la División de Comunicación en la coordinación de entrevistas y media tours relacionados al Proyecto.
 - Elaborar *clipping* con las coberturas de prensa de las actividades del Proyecto.



6. Plazo de ejecución

Doce meses, a partir del 1 de septiembre de 2023. Durante el periodo de contratación, se establecerán fechas específicas para cada actividad, las cuales serán planificadas y coordinadas con suficiente antelación. Además, se realizarán evaluaciones posteriores a cada evento con el fin de analizar los resultados obtenidos y determinar la continuidad de los servicios de consultoría. Esta retroalimentación constante permitirá ajustar y mejorar la estrategia de comunicación y relaciones públicas del Proyecto, asegurando así su efectividad y éxito a lo largo de su duración. Al culminar este periodo se evaluará la posibilidad de extender la contratación.

7. Perfil mínimo requerido

Requisitos generales

- El consultor debe ser profesional en las carreras de comunicación, marketing, publicidad, relaciones públicas o áreas afines.
- El consultor debe tener diplomados, maestrías o posgrados en las áreas de investigación, relaciones públicas, medición y/o evaluación de medios de comunicación.
- El oferente debe contar con un mínimo de tres (3) años de experiencia comprobables en el diseño de estrategias de comunicación y relaciones públicas en el ámbito de las ciencias sociales y/o el sector gubernamental, demostrado a través de facturas, ordenes de compras, catálogo de servicios brindados, comunicados redactados, y estrategias y planes de comunicación diseñados.
- El oferente debe tener conocimiento general sobre las migraciones internacionales, evidenciado a través de proyectos anteriores relacionados con el tema migratorio.
- El consultor debe disponer de, al menos, tres (3) horas al día para cada actividad relacionada a la consultoría.
- El consultor debe disponer de, al menos, un (1) día de la semana para trabajar con el área de Comunicación en las oficinas del INM RD.
- El consultor debe tener don de servicio y respeto por el trabajo.



- El consultor debe conocer los lineamientos protocolares en eventos técnicos y del sector gubernamental.
- El consultor debe tener capacidad de trabajar en equipo, profesionalismo, ética, correcta redacción y ortografía, atención a los detalles, servicio al cliente, buena oratoria y comunicación eficaz.

Requisitos al oferente, tanto para su selección o si resulta adjudicatario de los servicios:

- El oferente que brinde servicio deberá estar debidamente formalizado y acreditado para ofrecerlo. Además, deberá estar al día en el pago de sus impuestos. Para participar en esta convocatoria, deberá presentar las certificaciones al día de la Dirección General de Impuestos Internos y la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
- El suplidor del servicio debe poseer Registro de Proveedor del Estado (RPE), en estatus activo en la Dirección General de Contrataciones Públicas (dgcp.gob.do).
- Los oferentes deben presentar dos (2) cartas de referencia de clientes que hayan recibido satisfactoriamente servicios similares a los solicitados en estas especificaciones técnicas, donde se indiquen la calidad, puntualidad de entrega y tiempo del servicio prestado.
- El oferente deberá presentar una carta compromiso donde se acoge a brindar los servicios apegado a criterios éticos, de calidad, puntualidad, responsabilidad y sostenibilidad medioambiental, con personal altamente calificado y con experiencia en cada una de sus responsabilidades mencionadas en este documento.

8. Dependencia y supervisión

El proceso previo de cotización será manejado por la Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP). La logística, coordinación y supervisión de este servicio es responsabilidad de la División de Comunicación del Instituto Nacional de Migración (INM RD).

El oferente no tiene la autorización para actuar como vocero ni emitir opiniones públicas en nombre del Proyecto, a menos que cuente con la previa autorización por escrito de la División de Comunicación del Instituto Nacional de Migración (INM RD).



El proceso de retroalimentación y evaluación del desempeño del consultor se realizará a través de revisiones periódicas, sesiones de retroalimentación individual y colectiva, y la posibilidad de realizar ajustes en la estrategia de comunicación y relaciones públicas según los resultados obtenidos. La División de Comunicación del INM RD será responsable de evaluar y corregir cualquier cambio o modificación en el trabajo.

9. Confidencialidad

La persona seleccionada para brindar la consultoría se compromete, en forma expresa e irrevocable a:

- **Confidencialidad absoluta:** El oferente deberá mantener la más estricta confidencialidad en relación con toda la información confidencial a la que tenga acceso durante la ejecución de la consultoría. Esto incluye, pero no se limita a, documentos, datos, informes, estrategias, planes, bases de datos, y cualquier otra información relacionada directa o indirectamente con el Proyecto.
- **No divulgación de información:** En ninguna circunstancia podrá el oferente divulgar, transmitir, proporcionar o comentar la Información Confidencial con personas no autorizadas o que sean ajenas al Proyecto. El oferente se compromete a no utilizar dicha información confidencial para beneficio propio o de terceros, ni para fines distintos a los establecidos en el marco de la consultoría.
- **Autorización previa por escrito:** El oferente solo podrá revelar la Información Confidencial con la autorización previa y por escrito del Instituto Nacional de Migración (INM RD). En caso de recibir una solicitud de divulgación de información confidencial por parte de una autoridad judicial u otro organismo competente, el oferente deberá notificar de inmediato al INM RD y seguir sus instrucciones al respecto.
- **Protección de la información:** El oferente se compromete a tomar todas las medidas necesarias y razonables para proteger la Información Confidencial contra cualquier pérdida, acceso no autorizado,



divulgación, alteración o destrucción. Esto incluye el uso de medidas de seguridad físicas, electrónicas y administrativas adecuadas para salvaguardar la confidencialidad de la información.

- **Obligación de confidencialidad posterior:** La obligación de confidencialidad del oferente persistirá incluso después de la finalización de la consultoría. El oferente no podrá utilizar ni revelar la Información Confidencial después de la terminación del contrato, a menos que cuente con la autorización expresa y por escrito del INM RD. El objetivo de este acápite de confidencialidad es garantizar la protección y preservación de la Información Confidencial del Proyecto. El oferente se compromete a resguardar esta información y a utilizarla exclusivamente para los fines establecidos en el marco de la consultoría. La confidencialidad es fundamental para mantener la integridad y seguridad de la información, así como para salvaguardar los intereses y la reputación del Instituto Nacional de Migración (INM RD) y del Proyecto en su conjunto.

10. Conflictos de interés

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

11. Proceso de evaluación y documentaciones requeridas

Las siguientes documentaciones deberán ser enviadas por correo hasta el 4 de agosto de 2023 a las 3:59 p. m. (GMT-4) al correo electrónico adria.delacruz@inm.gob.do bajo el asunto "RMMH: Contratación de consultoría para diseñar, ejecutar y brindar soporte en la estrategia de comunicación y relaciones públicas del Proyecto". No se aceptarán documentaciones físicas, incompletas o fuera de la fecha establecida:

1. Currículo actualizado



2. Certificado que demuestren los estudios realizados.
3. Certificaciones al día de la Dirección General de Impuestos Internos y la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)
4. Registro de proveedor del Estado
5. Dos (2) cartas de referencia de clientes que hayan recibido satisfactoriamente servicios similares

La selección será comunicada al proveedor seleccionado mediante un correo electrónico el 25 de agosto de 2023. Para ser seleccionado se requiere completar al menos 85 puntos en los criterios de evaluación. Una vez seleccionada la persona para brindar la consultoría, se le convocará a una reunión para brindarle las orientaciones correspondientes al Proyecto.

Tabla 1. Criterios de evaluación

#	Criterios de evaluación	Puntaje máximo
1	Propuesta del Plan de Comunicación. Se evaluará la coherencia, viabilidad y creatividad del plan de comunicación propuesto por el oferente. Se asignarán hasta 20 puntos en función de la calidad y originalidad de las estrategias, así como la adecuación a los objetivos del proyecto, estilo de redacción, ortografía y gramática.	30
2	Cartas de referencia de los trabajos. El oferente debe presentar dos (2) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas firmantes. La Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP) a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los servicios ofrecidos. Las cartas deben estar timbradas, tener la información de la empresa y contactos que permitan hacer cualquier evaluación que se entienda de lugar.	10
3	Experiencia del oferente. El oferente debe contar con un mínimo de tres (3) años de experiencia comprobables en el diseño de estrategias de	20



	comunicación y relaciones públicas en el ámbito de las ciencias sociales y el sector gubernamental, demostrado a través de facturas, ordenes de compras, catálogo de servicios brindados, comunicados redactados, y/o estrategias y planes de comunicación diseñados.	
4	Carta de compromiso: El oferente deberá presentar una carta en la cual se comprometa a brindar los servicios de acuerdo con criterios éticos, de calidad, puntualidad, responsabilidad y compromiso medioambiental. En dicha carta se debe hacer mención explícita a la existencia de políticas internas de seguridad que aseguren la protección, la salud y la sostenibilidad de sus trabajadores, así como la protección ambiental.	10
5	Certificaciones de registro: El oferente deberá estar debidamente formalizado y acreditado para ofrecerlo. Además, deberá estar al día en el pago de sus impuestos. Para participar en esta convocatoria, deberá presentar las certificaciones al día de la Dirección General de Impuestos Internos y la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). También debe poseer Registro de Proveedor del Estado (RPE), en estatus activo en la Dirección General de Contrataciones Públicas (dgcp.gob.do).	15
6	Propuesta económica con valores dentro del presupuesto disponible en el Proyecto.	15
	TOTAL	100

12. Lugar y recursos para la ejecución de la posición

La persona seleccionada para brindar la consultoría desempeñará sus funciones de manera remota durante la ejecución del Proyecto, excepto en casos de reuniones y actividades previamente coordinadas con la División de Comunicación, encargada de supervisar y coordinar las acciones conjuntas.

Cuando se requiera la presencia del (la) consultor(a), el INM RD proporcionará un espacio adecuado para llevar a cabo las reuniones y actividades planificadas. No se brindarán equipos tecnológicos, pero se asegurará un



entorno propicio con escritorio, aire acondicionado, internet, impresora y soporte técnico. El objetivo es garantizar que el contratado cumpla con sus responsabilidades de manera efectiva y obtenga los resultados esperados en el marco del Proyecto RMMH-RD.

El horario de trabajo de la institución contratante es de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m., salvo en casos excepcionales que requieran disponibilidad fuera del horario laboral, en cuyo caso se proporcionará el programa de trabajo con antelación. La presente contratación no requiere trabajo fijo en oficina. Las reuniones e intercambios serán acordadas entre las partes. El correo electrónico institucional será el principal canal de comunicación, complementado con mensajería instantánea, videoconferencias, entre otros. Los informes y trabajos se entregarán en formato Word y PDF, pudiendo utilizar herramientas de Inteligencia Artificial como apoyo, pero no como fuente principal.

13. Monto y forma de pago

El pago se realizará mensual, los días 23 del mes en curso, contra informe narrativo por parte de la persona contratada que contemple las acciones realizadas durante el periodo de ejecución de sus funciones y responsabilidades. Este informe deberá ser presentado antes del día 20 del mes correspondiente al pago.

El presupuesto destinado para esta consultoría es cinco mil dólares (US\$5,000.00) para el primer año de contratación. Los pagos se realizarán al término de cada mes, a partir del inicio de los servicios. El pago será abonado en pesos dominicanos al tipo de cambio vigente al momento de la firma del contrato. Esta modalidad de pago permitirá mantener un flujo constante y oportuno de remuneración para el consultor por la duración del Proyecto.

ANEXO FRAUDE Y CORRUPCIÓN

[El texto de este anexo no deberá modificarse]

1. Propósito



1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica de obstrucción” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de



prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

(b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.

- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco ²; (ii) ser nominada³ como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o

² A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

³ Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate)

prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar ⁴ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

⁴ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.