



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**PROCURADURIA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**“Año de la Innovación y la Competitividad”**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE FIRMA ESPECIALIZADA EN ANALISIS  
DE PERCEPCION SOCIAL**

**Contratación de Análisis de Percepción Social**

**COMPRA MENOR**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Marzo 2019**

## **Datos de la Compra Menor**

### **1.1 Objeto de la Compra Menor**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Contratación de Servicios de una Firma Especializada en Análisis de Percepción Social** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

#### **1.1.1 Objetivos del Proyecto**

- Estudio de opinión pública para explicar la voluntad de registrar denuncias a raíz de los hechos delictivos cometidos en centros urbanos de la Republica Dominicana.

#### **1.1.2 Especificaciones metodológicas**

##### **Cuantitativas**

- La metodología requerida es CAPI: Entrevistas cara a cara
- Plataforma de recolección de datos: Digital
- Diseño Muestral

##### **Cualitativas**

- **Focus Group de nivel socio económico medio, medio alto y medio bajo**

### **1.2 Población**

- Población Dominicana en General
- Masculino / Femenino
- + de 18 años
- NSE ABCDE

#### **1.2.1 Cantidad de Muestras**

- En la metodología cualitativa el estudio deberá alcanzar una muestra mínima de 1,200 casos, y se llevará a cabo en centros urbanos en todo el territorio nacional.

#### **1.2.2 Especificaciones Formales**

- El diseño muestral deberá ser aprobado antes de iniciar la etapa de levantamiento.
- El adjudicatario deberá presentar informes inter diarios de avances del trabajo de campo.

#### **1.2.3 Resultados o Productos Esperados**

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

- Base de datos en Excell y SPSS
- Presentación gráfica de datos recolectados
- Conclusiones y recomendaciones en base a los objetivos trazados
- Reportes impresos y digital

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

#### **1.2.4 Plazo y Lugar de Trabajo**

La Convocatoria a compra menor se hace sobre la base de un plazo no mayor quince (15) días hábiles a partir de la notificación de la adjudicación, para la ejecución de los trabajos, con un cronograma estimado a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la Entidad Contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el Proveedor, no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

El Adjudicatario realizará su trabajo en todo el territorio nacional

#### **1.2.5 Lugar de ejecución del Servicio de Consultoría**

El Adjudicatario realizará su trabajo en todo el territorio nacional

#### **1.2.6 Coordinación, Supervisión e Informes**

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con el Departamento de Compras y Contrataciones

Asimismo, deberá presentar los siguientes informes: informes del trabajo de campo inter diario, informe parcial del total de las muestras colectadas e informe final del estudio requerido, según los productos esperados en el punto 1.3.3; y dichos informes serán aprobados por el equipo técnico designado para tales fines.

### **2.1 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/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

**REFERIDO A: COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Procuraduría General de la República

**PRESENTACIÓN:** OFERTA TÉCNICA/OFFERTA ECONOMICA (De acuerdo al sobre que sea)

**REFERENCIA:**

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

**En la Portada de cada sobre (Sobre “A” Oferta Técnica y Sobre “B” Oferta Económica) deberán presentar una relación de los documentos contenidos en el interior del sobre. Serán devueltas las propuestas que no cumplan con lo anterior.**

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.

## **2.2 Lugar, Fecha y Hora**

La presentación de Propuestas **“Sobre A”** y **“Sobre B”** se efectuará ante el **Departamento de Compras y Contrataciones**, ubicada en la Avenida Jimenez Moya, esq. Juan De Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes La Feria, en el horario de 8:30 am a 4:00 pm, del día 20 hasta el 22 de marzo de 2019.

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

## **2.3 Contenido del Sobre “A” Oferta Técnica:**

Los siguientes requerimientos son necesarios tanto para **Personas Jurídicas** como para **Personas Físicas**:

### **2.3.1 Personas Jurídicas:**

1. **Formulario de Presentación de Oferta.**
2. **Formulario de Información sobre el Oferente.**
3. **Cronograma de entrega productos ofertados.**
4. **Copia del Registro Nacional del Contribuyente (RNC).**
5. **Pago de Impuestos DGII.** (será válido el recibo de pago o certificación que indique que está al día en sus pagos).
6. **Pago de Tesorería de Seguridad Social (TSS).**
7. **Certificación de Registro de Proveedores del Estado.** (expedida por la Dirección General de Contrataciones Públicas).
8. **Asamblea Constitutiva** (Persona Jurídica)
9. **Estatutos de la Compañía** (Persona Jurídica)
10. **Registro Mercantil** (Persona Jurídica)
11. **Poder de Representación** (Persona Jurídica)
12. **Copia de Cédula del Representante** (Persona Jurídica)
13. **Copia de Cédula del proveedor** (Persona Física)

### **2.3.2 Contenido del “B” Oferta Económica:**

1. **Formulario de Oferta Económica.** (no subsanable).

### **2.3.3 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.

### **2.3.4 Criterios de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en estas Condiciones Generales del Proceso.

La Procuraduría General de la Republica se reserva el derecho de cancelar el proceso cuando las ofertas presentadas por el o los oferentes superen el precio del mercado.

### 2.3.5 Condiciones de pago.

Se hará un pago total a más tardar 45 días después de la recepción satisfactoria del informe final.

### 2.3.6 Cronograma del proceso de contratación.

<b>Fecha de publicación del aviso de convocatoria</b>	<i>19/3/2019 18:00</i>
<b>Presentación de aclaraciones</b>	<i>20/3/2019 18:00</i>
<b>Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas</b>	<i>21/3/2019 13:00</i>
<b>Recepción de Credenciales/Presentación de muestras, si procede</b>	<i>21/3/2019 18:00</i>
<b>Apertura de Credenciales</b>	<i>22/3/2019 10:30</i>
<b>Adjudicación</b>	<i>22/3/2019 11:00</i>
<b>Notificación de Adjudicación</b>	<i>22/3/2019 11:30</i>
<b>Suscripción del Contrato</b>	<i>22/3/2019 11:45</i>
<b>Publicación del Contrato</b>	<i>22/3/2019 12:00</i>