

Fondo Nacional para el Medio Ambiente y Recursos Naturales (Fondo MARENA)

Proyecto Caribbean Engagement – Dominican Republic Intervention

Financiado por Blue Nature Alliance (BNA, por sus siglas en inglés)

Términos de Referencia

Contratación de Servicios para la *Elaboración de una Estrategia de Comunicación del Área Marina Protegida Santuario Marino Orlando Jorge Mera.*

Procedimiento FPAP 01/2025

Junio 2025
Santo Domingo, República Dominicana

Tabla de contenido

| | |
|--|----|
| 1. Antecedentes Generales..... | 3 |
| 2. Objetivos de la Contratación de Servicios: | 4 |
| 3. Productos: | 4 |
| 4. Actividades sugeridas: | 5 |
| 5. Duración y Supervisión de la Contratación de Servicios. | 5 |
| 5.1 Supervisión y Coordinación: | 6 |
| 6. Productos y Calendario de entrega de la Contratación de Servicios | 6 |
| 7. Perfil del Proveedor/a. | 8 |
| 8. Recursos Materiales y Apoyo Logístico..... | 9 |
| 9. Condiciones Generales de la Contratación de Servicios. | 9 |
| 10. Propuesta Financiera y modalidad de pago. | 10 |
| 11. Presentación de Propuestas..... | 11 |
| 11.1. Propuesta Técnica..... | 12 |
| 11.2. Propuesta Financiera..... | 14 |
| 12. Criterios de Evaluación. | 14 |
| 13. Calendario de la Convocatoria. | 16 |
| 14. Criterio de Adjudicación de Contratación del Servicio..... | 16 |
| 15. Aceptación de Propuestas..... | 16 |
| 16. Confidencialidad..... | 17 |
| 17. Aclaración de Propuestas..... | 17 |
| 18. Comisión Evaluadora de Propuestas. | 17 |
| 19. Plazo de Presentación de Propuestas..... | 18 |

1. Antecedentes Generales.

El Fondo Nacional para el Medio Ambiente y Recursos Naturales (Fondo MARENA) fue establecido mediante la Ley 64-00 con el propósito de desarrollar y financiar programas y proyectos orientados a la protección, conservación, restauración, uso sostenible, investigación y educación ambiental. Su funcionamiento está regulado por el Decreto 783-09, emitido por el Poder Ejecutivo el 21 de octubre de 2009.

En este marco, el Gobierno de la República Dominicana, a través del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MMARN) y del Fondo MARENA, ha puesto en marcha un proyecto con el respaldo financiero de Blue Nature Alliance (BNA), orientado al diseño e implementación de una hoja de ruta para establecer nuevas Áreas Marinas Protegidas (AMP) y consolidar los pilares de gestión necesarios para una conservación marina eficaz y sostenible.

Un hito clave de este esfuerzo se materializó en abril de 2024, con la emisión de los Decretos 194-24 y 195-24. A través de estas disposiciones, el país no solo amplió significativamente la cobertura del Santuario de Mamíferos Marinos Banco La Plata y La Navidad, sino que también creó una nueva AMP: el Santuario Marino Orlando Jorge Mera (SMOJM). Con estas acciones, la República Dominicana alcanzó la protección del 30.8% de sus aguas jurisdiccionales, superando así la meta global del 30x30 y convirtiéndose en la primera nación del Caribe en lograrlo.

El SMOJM abarca un área estratégica que incluye la Cordillera Beata, una formación submarina de alta relevancia ecológica compartida con la República de Colombia. Esta zona representa un espacio binacional de gran biodiversidad en el Caribe occidental y su inclusión dentro del santuario fortalece la visión de conservación regional, abre oportunidades para la cooperación internacional y promueve la creación de corredores ecológicos transfronterizos.

Sin embargo, la declaratoria legal de una AMP representa solo el inicio. Su implementación efectiva requiere del reconocimiento, respaldo y participación de actores clave, incluyendo comunidades locales, sectores pesqueros, turístico, académico, organismos públicos y la sociedad civil. Para lograrlo, es indispensable contar con una estrategia de comunicación robusta, inclusiva y continua, que fomente la conciencia, el sentido de pertenencia y el compromiso social.

En este sentido, se hace imprescindible desarrollar una estrategia de comunicación integral, participativa y contextualizada, que combine mensajes claros, herramientas pedagógicas accesibles y canales de difusión eficaces. Esta estrategia debe promover el conocimiento sobre los beneficios del santuario, fortalecer la gobernanza colaborativa, y construir una

narrativa colectiva basada en el orgullo nacional por el patrimonio marino, garantizando así su protección efectiva, visibilidad y plena integración en las políticas públicas ambientales del país.

2. Objetivos de la Contratación de Servicios:

Diseñar una **estrategia integral de comunicación y sensibilización** que acompañe el proceso de funcionamiento del Santuario Marino Orlando Jorge Mera como AMP, Fortaleciendo el conocimiento, el apoyo y la participación de los actores clave y las comunidades locales.

3. Objetivos Específicos

- Definir los mensajes e informaciones clave del SMOJM en relación a lo que se debe comunicar.
- Definir mensajes clave adaptados a diferentes públicos (comunidades, autoridades, sector privado, pescadores, ONG, juventud, etc.).
- Diseñar productos comunicacionales clave (ej. infografías, video, piezas para redes sociales, comunicados, etc.).
- Proponer un plan de actividades comunicacionales (campañas, talleres, medios, alianzas, etc.)
- Incorporar enfoques de género, juventud, interculturalidad y sostenibilidad en todos los componentes comunicacionales.
- Mapeo de actores claves
- Materiales de comunicación requeridos

3. Productos:

El proveedor del servicio deberá entregar los siguientes productos:

1. Elaboración de un **Plan de Trabajo**, metodología y cronograma adaptados a la fase preparatoria para el Santuario Marino Orlando Jorge Mera.
2. **Informe diagnóstico** de percepciones y actores clave.
3. **Estrategia de comunicación** con objetivos, mensajes, canales, herramientas y plan de acción.
4. **Paquete de productos comunicacionales piloto** (borradores).
5. **Informe final** con recomendaciones y herramientas transferibles para futuras AMPs.

Nota: todos los productos deben ser entregados según lo descrito en estos términos de referencia.

4. Actividades sugeridas:

Santuario Marino Orlando Jorge Mera:

- Realizar un diagnóstico participativo sobre la percepción pública del Santuario Marino Orlando Jorge Mera (SMOJM), incluyendo actores locales, comunidades costeras, pescadores, sector turismo, juventud, academia y tomadores de decisiones.
- Identificar y mapear actores clave que influyen o se ven afectados por la gestión del SMOJM, analizando sus intereses, niveles de influencia, canales de comunicación preferidos y potencial de colaboración.
- Elaborar un análisis de barreras y oportunidades comunicacionales existentes en torno al establecimiento y funcionamiento del santuario.
- Definir mensajes clave adaptados a distintos públicos, con base en los resultados del diagnóstico, que comuniquen el valor ecológico, social y económico del SMOJM.
- Diseñar materiales de comunicación didácticos, creativos e inclusivos, tales como infografías, videos, piezas para redes sociales, cápsulas radiales, boletines y carteles informativos.
- Proponer una identidad visual y narrativa comunicacional del santuario que promueva el orgullo local y nacional por el área protegida.
- Desarrollar una campaña de sensibilización multicanal con énfasis en redes sociales, medios tradicionales, espacios comunitarios, centros educativos y alianzas con líderes de opinión e influencers.
- Planificar y ejecutar talleres comunitarios, jornadas educativas, y actividades culturales para fomentar la apropiación social del santuario y su gobernanza compartida.
- Incorporar transversalmente los enfoques de género, juventud, interculturalidad y sostenibilidad en todos los mensajes, actividades y materiales diseñados.
- Sugerir herramientas innovadoras de comunicación participativa como mapas parlantes, teatro comunitario, murales colaborativos, podcasts o narrativas digitales.
- Proponer mecanismos de monitoreo y evaluación de impacto comunicacional, incluyendo indicadores de alcance, participación y cambio de percepción.
- Elaborar un cronograma detallado con fases, entregables y recursos requeridos para la implementación de la estrategia de comunicación.
- Coordinar con el equipo técnico del Ministerio de Medio Ambiente y organizaciones aliadas para la validación de la estrategia y sus productos.

5. Duración y Supervisión de la Contratación de Servicios.

Esta contratación de servicios tendrá un plazo máximo de duración de cuatro (4) meses a partir de la firma del contrato.

La supervisión la realizará un Comité Técnico de Supervisión del Fondo MARENA y del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MMARN). La aprobación de los productos deberá contar con el visto bueno de dicho equipo.

El/La Proveedor/a trabajará en sus oficinas privadas. El Fondo MARENA no asignará espacio físico ni equipos para la realización de sus actividades.

Estos informes no podrán ser reproducidos o publicados, total ni parcialmente, sin el permiso por escrito de los responsables de la institución, ni podrán ser utilizados para objetos de otras propuestas.

5.1 Supervisión y Coordinación:

- Actuar en coordinación y comunicación directa con el Coordinador del Equipo de Seguimiento designado por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y con la Coordinadora de Proyecto de Fondo MARENA.
- Supervisados por la Unidad de Ejecución del Proyecto por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

6. Productos y Calendario de entrega de la Contratación de Servicios

| Productos | Contenido/Calendario de entrega |
|--|--|
| <p>Producto 1. Plan y Metodología de Trabajo detallados</p> | <p>El Plan de Trabajo deberá comprender el índice siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Introducción, la cual deberá permitir apreciar la interpretación que posee el/la Proveedor/a de los presentes Términos de Referencia. ● Objetivos y metas, que permitirán a las áreas responsables de la supervisión monitorear el nivel de avance en el desarrollo de los productos que deberá entregar el/la Proveedor/a. ● Metodología de trabajo. ● Actividades, las cuales deberán ser desglosadas en la forma más exhaustiva posible (cronograma, presupuesto, etc.). ● Recursos y limitaciones. En esta sección, el/la Proveedor/a deberá indicar cuáles son los recursos financieros (desglosar en Propuesta Financiera) y no financieros que contribuirán a la |

| | |
|--|---|
| | <p>consecución de los objetivos planteados en el Plan de Trabajo. Igualmente, deberá identificar los principales obstáculos/riesgos que podrían afectar el cumplimiento de las metas y su calidad, especificando cómo pretende superarlos (estrategias de mitigación).</p> <p>Fecha de entrega: 5 días calendario después de la firma del contrato.</p> |
| <p>Producto 2. Informe de diagnóstico de percepciones y actores clave.</p> | <p>El informe de diagnóstico comprenderá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mapeo e identificación de actores clave. 2. Resultados de consultas participativas. 3. Percepciones, barreras y oportunidades. 4. Análisis de canales de comunicación. 5. Recomendaciones preliminares. <p>Fecha de entrega: 30 días calendario a partir de la aprobación del Producto 1.</p> |
| <p>Producto 3. Estrategia de comunicación.</p> | <p>La estrategia de comunicación comprenderá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivos generales y específicos. 2. Mensajes clave por público. 3. Herramientas y canales propuestos. 4. Plan de acción por etapa. 5. Inclusión de enfoque de género, juventud e interculturalidad. <p>Fecha de entrega: 30 días calendario a partir de la aprobación del Producto 2.</p> |
| <p>Producto 4. Paquete de productos comunicaciones piloto (borradores).</p> | <p>Este paquete comprenderá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Borradores de infografías, videos, publicaciones para redes, etc. 2. Propuesta de identidad visual. 3. Estrategia digital y comunitaria inicial. 4. Retroalimentación de actores clave. <p>Fecha de entrega: 25 días calendario a partir de la aprobación del Producto 3.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Producto 5. Informe Final de la Contratación de Servicios.</p> | <p>Este informe deberá contener información sobre el proceso de <i>Elaboración de una Estrategia de Comunicación del Área Marina Protegida Santuario Marino Orlando Jorge Mera</i>.</p> <p>Fecha de entrega: 15 días calendario a partir de la aprobación del Producto 4.</p> |
|--|--|

Nota: Los productos de la consultoría serán entregados al Comité Técnico de Supervisión integrado por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MMARN) y el Fondo Nacional para el Medio Ambiente y Recursos Naturales (Fondo MARENA) conforme a su progreso. Se proporcionarán en formato físico, consistiendo en tres copias originales con el logotipo del Ministerio, Fondo MARENA y del socio financiador, junto con tres copias en formato electrónico/USB (en Word u otros programas compatibles con MS Office).

7. Perfil del Proveedor/a.

Nota: Para los fines de este servicio, puede ser realizado por alguna organización con personería jurídica o una Asociación Temporal de Profesionales. En cualquier caso, el equipo consultor debe cumplir con lo siguiente:

Perfil del Consultor Líder/Coordinador:

- Profesional en comunicación social, comunicación ambiental, marketing social o afines.
- Experiencia comprobada en diseño de estrategias de comunicación para temas ambientales y de conservación (mínimo 5 años).
- Conocimiento del contexto sociocultural y ambiental del Caribe o República Dominicana.
- Habilidades de facilitación, trabajo comunitario y producción de materiales comunicacionales.
- Se valorará experiencia en procesos participativos y género.

Disponibilidad y Compromiso:

Disponibilidad para participar en reuniones, talleres y consultas relacionadas con la planificación.

- **Experiencias y Habilidades Adicionales:** Experiencia y fuerte motivación para la **formulación de estrategias y políticas públicas** orientadas a la conservación marina, sostenibilidad y participación ciudadana.

- Habilidad comprobada para **redactar informes técnicos y comunicacionales de alta calidad**, con lenguaje claro, inclusivo y adaptado a diferentes públicos.
- Conocimiento sobre el **Sistema Nacional de Áreas Protegidas** de la República Dominicana, incluyendo leyes, normativas y marcos institucionales vigentes.
- Experiencia en el trabajo colaborativo con **grupos interdisciplinarios e interinstitucionales**, así como con comunidades locales, pescadores, juventudes, mujeres y otros sectores tradicionalmente vulnerables.
- Capacidad para establecer vínculos efectivos con **autoridades locales, ONG, sector privado, líderes comunitarios y medios de comunicación**.
- Sensibilidad y enfoque en la **inclusión social, equidad de género, interculturalidad y respeto a saberes locales**.
- Dominio de herramientas tecnológicas y plataformas digitales para la **producción de contenidos**, diseño de campañas y gestión de redes sociales.

Nota: Se tomará en cuenta la trayectoria y la experiencia.

8. Recursos Materiales y Apoyo Logístico.

No se proveerán recursos materiales ni logísticos (oficina, material gastable, apoyo secretarial, vehículo, teléfono y otros similares) para el desarrollo de las actividades contempladas en la contratación de servicios.

9. Condiciones Generales de la Contratación de Servicios.

De acuerdo con lo expresado en estos Términos de Referencia, el/la Proveedor/a desarrollará sus actividades en función del cumplimiento del trabajo propuesto y sin perder de vista el objetivo de esta, cumpliendo las siguientes condiciones:

- Estos Términos de Referencia son de carácter obligatorio para el desarrollo del trabajo que se detalla. No obstante, cuando el/la Proveedor/a determine la necesidad de introducir modificaciones en los alcances deberá proponerlos al Comité Técnico de Supervisión, justificando su conveniencia. Serán los integrantes del Comité quienes evalúen las modificaciones sugeridas, preparando para tal fin una comunicación por escrito con el correspondiente dictamen.
- El/la Proveedor/a realizará su trabajo en estrecha colaboración con el Comité Técnico de Supervisión. Sin embargo, ello no libera a dicho equipo de la responsabilidad única por las conclusiones a que llegue y por las recomendaciones que formule una vez concluido el mismo.

Los trabajos generados por los servicios contratados son propiedad única y exclusiva del Fondo MARENA y del MMARN, quedándole prohibido al/a la contratado/a su venta, reproducción y/o transferencia por cualquier medio a terceros, sin la previa autorización escrita del Fondo MARENA y del MMARN.

10. Propuesta Financiera y modalidad de pago.

El monto total previsto para esta contratación de servicios es de RD\$ 584,000.00. El/la Proveedor/a deberá presentar una propuesta financiera, detallando los gastos y honorarios, los viajes, traslados internos, materiales, difusión de resultados, alojamiento, dietas, y seguros (ver subsección 11.2) e incluido el 18% del ITBIS; para el cobro de los impuestos, se debe presentar una factura con comprobante gubernamental.

Los pagos estarán sujetos a las retenciones fiscales de las leyes vigentes en la República Dominicana (10% residentes en la República Dominicana, 5% personas jurídicas y un 27% a extranjeros).

Los pagos o desembolsos serán realizados de la siguiente manera:

1. Primer Pago, equivalente al **20%** del monto total del contrato, a la presentación y aprobación por parte del Comité Técnico de Supervisión del Fondo MARENA del **Producto 1.**
2. Segundo Pago, equivalente al **25%** del monto total del contrato, a la presentación y aprobación por parte del Comité Técnico de Supervisión del Fondo MARENA del **Producto 2.**
3. Tercer Pago, equivalente al **25%** del monto total del contrato, a la presentación y aprobación por parte del Comité Técnico de Supervisión del Fondo MARENA del **Producto 3.**
4. Cuarto Pago, equivalente al **20%** del monto total del contrato, a la presentación y aprobación por parte del Comité Técnico de Supervisión del Fondo MARENA del **Producto 4.**
5. Quinto Pago, equivalente al **10%** del monto total del contrato, a la presentación y aprobación por parte del Comité Técnico de Supervisión del Fondo MARENA del **Producto 5.**

Luego de presentados los productos el comité técnico tiene 5 días para dar su respuesta.

Para hacer efectivo los pagos, el/la Proveedor/a deberá presentar las facturas correspondientes. Al final de la contratación se presentarán dos juegos del documento final del servicio, en formato digital y en físico.

Los pagos se efectuarán en pesos dominicanos (RD\$), y el proveedor debe contar con un Registro Nacional del Contribuyente (RNC) gubernamental.

11. Presentación de Propuestas.

Los/las proponentes deberán presentar debidamente firmados y en español cada uno de los documentos siguientes:

- **Carta de presentación** dirigida a la directora ejecutiva del Fondo MARENA, Ing. Judith Valdez, en la que el/la proponente manifiesta su interés, competencias y motivaciones para la prestación del servicio.
- **Para instituciones (personas jurídicas):**
 - **Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)** de que está al día en la declaración y/o pago de los impuestos correspondientes.
 - **Datos bancarios** de la organización.
 - **Registro de Proveedores del Estado (RPE)** actualizado¹. (NO OBLIGATORIO)
 - **Estatutos o reglamentos internos** de la institución.
 - **Acta de Asamblea** vigente.
 - **Registro Mercantil** vigente.
 - **Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social.**
 - **Certificación de la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI).**
 - **Confirmación escrita** de que puede emitir facturas con número de comprobante gubernamental.
 - **Certificado de habilitación** emitido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Ley 122-05 (Solo aplica para ONGs).
 - **Copia de la cédula del representante de la empresa.**
 - **Propuesta Técnica**, conteniendo las especificaciones indicadas en la sección 11.1 de los presentes Términos de Referencia.
 - **Propuesta Financiera**, presentando un desglose de costos conforme se indica en la sección 11.2 de los presentes Términos de Referencia.
- **Para consultores individuales (personas físicas):**
 - **Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)** de que está al día en la declaración y/o pago de los impuestos correspondientes.
 - **Copia de la cédula.**

¹ Subsanable.

- **Registro de Proveedores del Estado (RPE)** actualizado². (NO OBLIGATORIO)
- **Confirmación escrita** de que puede emitir facturas con número de comprobante gubernamental.
- **Propuesta Técnica**, conteniendo las especificaciones indicadas en la sección 11.1 de los presentes Términos de Referencia.
- **Propuesta Financiera**, presentando un desglose de costos conforme se indica en la sección 11.2 de los presentes Términos de Referencia.

La presentación impresa de la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera, deberán colocarse en sobres separados y sellados, indicando en la parte exterior “PROPUESTA TÉCNICA” y “PROPUESTA FINANCIERA”, según corresponda, y la información de contacto del/de la proponente.

11.1. Propuesta Técnica.

La Propuesta Técnica deberá contener las secciones que se presentan a continuación:

| Sección I: Perfil del proveedor: | |
|----------------------------------|--|
| Experiencia | <p>El/la Proveedor/a deberá presentar una descripción breve y clara de su experiencia y de las principales actividades desarrolladas en los últimos cinco (5) años en el ámbito de la comunicación estratégica para temas ambientales, conservación marina y participación comunitaria, incluyendo referencias relevantes que respalden su reputación, así como cualquier antecedente de litigios o arbitrajes que pudieran afectar la ejecución del servicio.</p> <p>Se requiere evidencia de al menos cinco (5) contratos o consultorías previas relacionadas con el diseño e implementación de estrategias de comunicación en contextos de conservación ambiental, manejo de áreas protegidas, gobernanza costera o similares, preferiblemente en contextos comunitarios o en el Caribe.</p> |

²Subsanable.

| | |
|--|--|
| <p>Currículum vitae de cada uno de los integrantes del equipo consultor.</p> | <p>Deberá incluir el CV de cada miembro del equipo consultor, indicando la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Nombre completo, nacionalidad y datos de contacto (dirección, teléfono, e-mail) ● Países donde ha adquirido experiencia laboral ● Idiomas que domina ● Formación académica y técnica relevante ● Experiencia significativa (proyectos, cargos, funciones, instituciones) ● Al menos tres (3) referencias (nombre, cargo, contacto) ● Documentos de respaldo que acrediten experiencia profesional y una copia simple del documento de identidad |
| <p>Sección II: Propuesta Técnica:</p> | |
| <p>Plan de Trabajo (Actividades):</p> | <p>El Plan de Trabajo presentado deberá comprender el índice siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Introducción, la cual deberá permitir apreciar la interpretación que posee el/la Proveedor/a de los presentes Términos de Referencia. ● Objetivos y metas que permitan al Comité Técnico de Supervisión dar seguimiento al nivel de avance en el desarrollo de los productos que deberá entregar el/la Proveedor/a. ● Actividades, las cuales deben ser desglosadas en la forma más exhaustiva posible (presupuesto, cronograma, etc.). ● Recursos y limitaciones. En esta sección, el/la Proveedor/a deberá indicar cuáles son los recursos financieros (desglosar en Propuesta Financiera) y no financieros que contribuirán a la consecución de los objetivos planteados en el Plan de Trabajo. Igualmente, deberá identificar los principales obstáculos/riesgos que podrían afectar el cumplimiento de las metas y su calidad, especificando cómo pretende superarlos. |
| <p>Metodología:</p> | <p>Consiste en una descripción detallada de la metodología que aplicará para dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en los presentes Términos de Referencia, incluyendo una clara indicación de los mecanismos a utilizar para garantizar la calidad técnica de los productos requeridos.</p> |

| | |
|----------------------------|---|
| Cronograma de Actividades: | Mediante un diagrama de Gantt se requiere especificar la duración en días calendario de cada una de las actividades que involucra la ejecución del Plan de Trabajo propuesto para desarrollar los productos. |
| Subcontrato(s): | En caso de ser necesaria la subcontratación de otro/a(s) Proveedores/a(s), el/la proponente deberá presentar la currícula del personal que conformará el equipo de trabajo, conforme los requerimientos indicados más arriba. |

11.2. Propuesta Financiera

La Propuesta Financiera presentada por el/la Proveedor/a deberá contener un desglose detallado de todos los costos, considerando la guía que se proporciona a continuación:

| Sección I: Desglose de Costos por Producto: | | |
|---|-----------------------------|------------------------|
| Producto: | Porcentaje del Monto Total: | Costo en Pesos (RD\$): |
| Producto 1 | 20% | - |
| Producto 2 | 25% | - |
| Producto 3 | 25% | - |
| Producto 4 | 20% | - |
| Producto 5 | 10% | - |
| Total: | 100% | - |

12. Criterios de Evaluación.

| Criterios | Descripción / Nivel de Cumplimiento | Puntuación | |
|---------------------------------------|--|------------|--------|
| | | Niveles | Máxima |
| Formación Académica del Coordinador/a | Maestría en comunicación estratégica, comunicación para el desarrollo, marketing social, gestión ambiental o áreas afines. | 7 | 7 |
| | Título de grado con especialidad o diplomado en áreas afines al objeto de la consultoría. | 3 | |

| | | | |
|--|--|----|------------|
| Experiencia General del Coordinador/a | Mínimo 5 experiencias comprobadas en diseño e implementación de estrategias de comunicación ambiental o conservación. | 7 | 7 |
| | 1 punto adicional por experiencia adicional (hasta 3 puntos). | 3 | |
| Formación Académica del Equipo Técnico Nota: se considerará el promedio de tres (3) especialistas propuestos | Estudios formales en comunicación social, educación ambiental, ciencias sociales o afines. | 14 | 14 |
| | Nivel de especialidad en áreas relevantes. | 5 | |
| Experiencia Específica de la Firma / Asociación / Consultor Independiente | Mínimo 5 años de experiencia o 5 contratos en comunicación estratégica vinculada a conservación, áreas protegidas o participación comunitaria. | 18 | 18 |
| | Entre 2 a 3 contratos específicos en comunicación para áreas protegidas o conservación marina. | 11 | |
| | 5 puntos adicionales por experiencia específica en AMP o gobernanza marina. | 5 | |
| Plan de Trabajo, Cronograma de Actividades y propuesta metodológica | Plenamente alineada con los TdR, con enfoque participativo, enfoque de género, juventud, sostenibilidad, e innovaciones comunicacionales. | 24 | 24 |
| | Parcialmente alineada, técnicamente aceptable pero sin enfoque participativo claro. | 15 | |
| | No alineada con TdR y/o débil técnicamente. | 0 | |
| Propuesta Financiera: Presentando un desglose de costos según lo estipulado en la sección 12.2 de estos TdR. | | | 30 |
| TOTAL | | | 100 |

13. Calendario de la Convocatoria.

| Actividades | Período de Ejecución |
|---|--|
| 1. Lanzamiento de la convocatoria. | Miércoles 04 de junio de 2025. |
| 2. Período para realizar consultas por parte de los interesados. | Miércoles 04 – Viernes 13 de junio de 2025. |
| 3. Fecha límite para emitir respuesta por parte de Fondo MARENA. | Miércoles 18 de junio de 2025. |
| 4. Recepción de Propuestas. | Miércoles 25 de junio de 2025 a las 4:00pm. |
| 5. Apertura, Verificación, Validación y Evaluación de Documentos de las Propuestas por parte del Comité Técnico de Evaluación. | Jueves 26 de junio de 2025 a las 10:00am. |
| 6. Fecha de Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables. | Viernes 27 de junio de 2025. |
| 7. Período de subsanación de ofertas. | Lunes 30 de junio – Lunes 07 de julio de 2025. |
| 8. Notificación de Resultados del Proceso de Subsanación. | Martes 08 de julio de 2025. |
| 9. Adjudicación y Notificación de Resultados. | Martes 15 de julio de 2025. |
| 10. Suscripción del Contrato. | Martes 22 de julio de 2025. |

14. Criterio de Adjudicación de Contratación del Servicio.

Se adjudicará la contratación al/la proveedor/a que obtenga el mayor puntaje en la evaluación final. En caso de empate en la puntuación, será elegido/a el/la proveedor/a que tenga mayor experiencia en procesos de consulta para la planificación de manejo en Áreas Marinas Protegidas de la República Dominicana y mejor eficiencia en la propuesta financiera.

El proveedor con una valoración por debajo de 70 puntos será automáticamente descalificado.

15. Aceptación de Propuestas.

Las propuestas elegibles para evaluación deberán cumplir con todos los términos y condiciones indicados en los presentes Términos de Referencia sin omisiones ni desviaciones

importantes. La información debe presentarse de manera clara y detallada, lo suficientemente para ser legible.

Si una propuesta no es sustancialmente aceptable, será rechazada y no podrá someterse a evaluación.

16. Confidencialidad.

La información relativa a la evaluación de la propuesta y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya notificado la adjudicación del contrato a la firma ganadora.

Cualquier intento del/de la Proveedor/a de influenciar al Contratante en la evaluación y comparación de las propuestas o en la decisión de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su propuesta.

17. Aclaración de Propuestas.

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las propuestas, la Dirección del Proyecto tendrá la facultad de solicitar a cualquier Proveedor/a que aclare su oferta. La solicitud de aclaración y la respuesta pertinente se harán por escrito o por correo electrónico. Sin embargo, no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los elementos sustanciales de la propuesta.

18. Comisión Evaluadora de Propuestas.

La Comisión Evaluadora de las Propuestas estará conformada por la Comisión Técnica de Supervisión del proyecto, contando con representantes de las áreas de Compras y Jurídica como observadores del proceso, la cual tiene a su cargo la evaluación de las propuestas técnicas recibidas y la selección de la propuesta ganadora.

19. Plazo de Presentación de Propuestas.

Los postulantes deberán enviar la documentación requerida a más tardar el **25 de junio de 2025 a las 4:00pm** en formato digital al correo electrónico info@fondomarena.gob.do con el asunto de los Términos de Referencia y físico a:

En copia dura:

Fondo Nacional para el Medio Ambiente y Recursos Naturales (Fondo MARENA)

Dirección: Ave. 27 de Febrero # 273, casi esq. Winston Churchill, Plaza Central, 4to nivel local 418, Ens. Piantini, Santo Domingo, República Dominicana.

Teléfono: (809) - 565 - 8461

No serán tomadas en cuenta las propuestas entregadas con posterioridad a la fecha indicada.