



**FICHA TECNICA
DGDC-CCC-PEPB-2025-0003**

Servicio de capacitación de desarrollo para el fortalecimiento institucional.

Santo Domingo, Rep. Dom.
Marzo, 2025

Objetivos y alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar del procedimiento de Compra por excepción de exclusividad para la **“Contratación de Servicio de capacitación de desarrollo para el fortalecimiento institucional”**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente la invitación de formalizar la ofertas para la **Contratación de Servicio de capacitación de desarrollo para el fortalecimiento institucional**, de Ref. **DGDC-CCC-PEPB-2025-0003**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha, técnica, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro 86100000 servicios de Servicios de asesoría de gestión, Cuenta presupuestaria No. 2.2.8.7.04

Ref	Código	Cuenta	Descripción		Cant.	UD
1	86101808	2.2.8.7.04	Contratación de Servicio de capacitación de desarrollo para fortalecimiento institucional.		1.00	UD

Especificaciones Generales

Condiciones:	El proveedor deberá realizar las siguientes actividades: 1. Diagnóstico inicial: - Realizar un análisis situacional de la DGDC para identificar las áreas de mejora. - Elaborar un informe de diagnóstico con recomendaciones para el fortalecimiento institucional. 2. Diseño de programas de capacitación: - Desarrollar contenidos y metodologías para las capacitaciones en gestión de calidad, documentación y planificación institucional. - Presentar un plan de trabajo detallado con cronograma de actividades. 3. Ejecución de capacitaciones: - Impartir talleres y sesiones de trabajo sobre: - Implementación de sistemas de gestión de calidad. - Documentación de procesos y normativas internas. - Formulación, seguimiento y evaluación de planes estratégicos y operativos. - Facilitar herramientas prácticas para la mejora continua de los procesos institucionales. 4. Seguimiento y evaluación: - Realizar un monitoreo continuo del impacto de las capacitaciones. - Elaborar informes de avance y un informe final con los resultados alcanzados. El proveedor deberá garantizar que las capacitaciones sean prácticas, participativas y adaptadas a las necesidades específicas de la DGDC, cumpliendo con los requerimientos de calidad de la educación técnica especializada cumpliendo los siguientes objetivos: 1. Capacitar al personal en la implementación de sistemas de gestión de calidad y mejora continua. 2. Realizar capacitaciones vinculantes a herramientas y metodologías para la documentación de procesos, políticas y normativas internas. 3. Fortalecer las capacidades del personal en el seguimiento y evaluación de programas y proyectos. 4. Instruir al personal directivo en los procesos de vinculación de las estrategias institucionales con los objetivos de desarrollo comunitario y las políticas públicas existentes. 5. Capacitar al equipo técnico en las metodologías de evaluación de la calidad de las instancias de educación superior con miras al fortalecimiento de las Escuelas Comunitarias.
---------------------	--

1. Documentación contenida

A) Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el oferente (**SNCC.F.042**).
2. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
3. Registro Proveedores del Estado (**RPE**), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado; El RPE deberá contener el rubro que va a ofertar.
4. **Registro Mercantil** actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, (El Registro Mercantil, debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a ofertar).
5. Certificación de Cuenta de banco registrada como beneficiario del estado.
6. Certificación del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) vigente.

B) Documentación Financiera:

1. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
2. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

C) Documentación Técnica:

1. **Oferta Técnica** (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
2. **Plan de entrega** y la aceptación de su cumplimiento.
3. **Ficha técnica** de los servicios ofertados.

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Perfil:

- Profesional en áreas como Ingeniería Industrial, Economía, Ciencias Sociales o afines.
- Formación de posgrado en Gerencia de Proyectos, Gestión de Calidad o áreas relacionadas.
- Acreditación de Facilitador de la Formación Profesional
- Certificación Par Académico Evaluador
- Certificaciones de instructor
- Certificación de Coaching en el ambiente laboral
- Certificaciones técnicas en Gestión Pública, Dirección de Proyectos, Gestión de calidad y otras afines.

*Se deben mostrar todos los certificados que avelen el perfil requerido

Experiencia:

- Experiencia comprobable de al menos 10 años en la dirección y coordinación de procesos de fortalecimiento institucional en el sector público.
- Experiencia en la implementación de al menos 3 sistemas de gestión de calidad y mejora continua.
- Experiencia con al menos 3 planes estratégicos y operativos para instituciones públicas.

D) Cartas y Declaraciones:

1. Carta de aceptación del tiempo, lugar y condiciones de entrega de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
2. Carta confirmando aceptación de las **condiciones de pago**, según termino de referencia.
3. Documentación que evidencie experiencia, según perfil y experiencia requerida.

- **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Cumplimiento de lo requerido en función de la oferta técnica de un 100%

El procedimiento de selección estará basado en el cumplimiento de los criterios expuestos según las condiciones establecidas en estos Términos de Referencia. (ver informe pericial)

2. CONDICIONES DEL PROCESO:

La cotización debe presentar en el formulario de oferta económica SNCC.F.033, el cual incluye la descripción y cantidad de cada bien y/o servicio ofertado. Este formulario deberá estar debidamente firmado y sellado. **No subsanable.**

3. FORMA DE PAGO:

La forma de pago es de 30 a 45 días hábiles/de crédito, partir que se emita la constancia de Recibido Conforme de los servicios y presentados la factura o en su defecto lo que establece el reglamento 516-23. El Oferente Adjudicado deberá entregar los servicios a partir haber recibido de la orden compra firmada y sellada.

La Recepción de las Ofertas se efectuará de conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel en la División de Compras y Contrataciones de DGDC, según lo establecido en el Cronograma de Actividades del proceso.

4. ENTREGA DE SERVICIOS:

El Oferente Adjudicado debe realizar los servicios a partir de la Notificación y colocación de orden de Adjudicación, la no entrega de los servicios adjudicados le será eliminada dicha adjudicación sin más trámite y se le aplicarán las sanciones que establece la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año

dos mil seis (2006), modificada por la Ley No.449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), así mismo en virtud de su reglamento de aplicación decreto No.543-12 de fecha seis (06) de septiembre del año dos mil doce (2012).de agosto del dos mil seis (2006) y sus modificaciones.

5. FACTURACIÓN:

La factura deberá ser emitida a nombre de la **Dirección General de Desarrollo de la Comunidad**, Firmada sellada por la entidad comercial. La factura deberá ser emitida con el Comprobante Gubernamental.

6. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO:

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

7. COMPROMISO DEL OFERENTE:

Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página de la Institución hasta finalizar el proceso. Para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o los pormenores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles, actualizaciones, enmiendas, aclaraciones y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, políticas o condiciones del Pliego de Condiciones y los demás documentos que conforman este proceso, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones.