



UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Contratación de Capacitación Especializada Orientada a Facilitar el Conocimiento del Modelo de Alianzas Público Privadas, e Instaurar su Cultura en la República Dominicana, Dirigido a Mipyme Mujer.

**COMPRAR MENOR
DGAPP-DF-CM-2025-0017**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2025**

1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Contratación de Capacitación Especializada Orientada a Facilitar el Conocimiento del Modelo de Alianzas Público Privadas, e Instaurar su Cultura en la República Dominicana, Dirigido a Mipyme Mujer**, Ref. **DGAPP-DF-CM-2025-0017**. Atendiendo a las condiciones fijadas en la presente ficha técnica y a las disposiciones establecidas en la ley no. 340-06, su modificación la ley 449-06, y su reglamento de aplicación, el decreto **No. 416-23**, sobre compras y contrataciones públicas.

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 grandemente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

2. Antecedentes

Las Alianzas Público-Privadas (APP) en la República Dominicana nacen como una respuesta estratégica del Estado a la necesidad de modernizar, ampliar y hacer más eficiente la inversión pública, especialmente en infraestructura y servicios esenciales, sin comprometer de manera directa los recursos fiscales del país. Antes de contar con un marco legal específico, el país realizaba colaboraciones puntuales entre el Estado y el sector privado, como los fideicomisos públicos, pero sin una ley que estandarizara los procedimientos ni garantizara la transparencia ni el equilibrio de riesgos.

En febrero de 2020, se promulgó la Ley No. 47-20 sobre Alianzas Público-Privadas, con el objetivo principal de establecer un marco jurídico claro, transparente y eficiente que permita al Estado dominicano promover y regular la participación del sector privado en el desarrollo de proyectos de infraestructura y servicios de interés público, optimizando el uso de los recursos públicos, transfiriendo riesgos de manera adecuada y garantizando la sostenibilidad fiscal. Estableciendo el marco normativo general para estructurar, contratar, ejecutar y supervisar proyectos de APP en el país. Así como impulsar el crecimiento económico, modernizar la gestión pública y mejorar la provisión de bienes y servicios esenciales para la población.

En ese sentido, se hace necesaria la contratación de una **capacitación especializada** que pueda:

- **Diseñar e implementar** un programa integral de formación técnica y pedagógica que fortalezca las capacidades institucionales vinculadas al modelo APP, conforme a lo establecido en la Ley No. 47-20 y sus normativas complementarias.
- **Traducir los marcos normativos, doctrinales y operativos** en contenidos educativos accesibles y estructurados, permitiendo la formación de facilitadores calificados para procesos de capacitación institucional.
- **Promover la apropiación del enfoque APP** en todos los niveles de intervención, mediante metodologías participativas, simulaciones prácticas, y transferencia de buenas prácticas nacionales e internacionales.
- **Asegurar la creación de una base de formadores internos** capaces de replicar conocimientos técnicos y operativos en materia de alianzas público-privadas, fomentando una cultura de gestión público-privada eficiente, ética y orientada a resultados.

Instaurar una cultura nacional de las Alianzas Público-Privadas (APP) que trascienda el núcleo técnico de la DGAPP, mediante estrategias de formación, sensibilización y articulación interinstitucional que fortalezcan las capacidades de actores públicos, privados, académicos y ciudadanos. Esto incluye dotar al personal técnico de herramientas y técnicas educativas, así como la integración del enfoque APP en la academia, la promoción del conocimiento público sobre los mecanismos de participación y control social, así como el posicionamiento del modelo APP como una herramienta eficiente y sostenible para el desarrollo nacional.

3. Especificaciones técnicas del servicio.

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

Contratación de Capacitación Especializada Orientada a Facilitar el Conocimiento del Modelo de Alianzas Público Privadas, e Instaurar su Cultura en la República Dominicana, Dirigido a Mipyme Mujer.

Ítem	Especificaciones Técnicas o Descripción de los Servicios	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	<p>Capacitación Especializada Orientada a Facilitar el Conocimiento del Modelo de Alianzas Público Privadas, e Instaurar su Cultura en la República Dominicana.</p> <p>Cantidad de participantes: 40 servidores públicos de la DGAPP Modalidad requerida: Híbrida (presencial y virtual) Horas académicas mínimas requeridas: 112 horas académicas.</p> <p>1. Alcance del Servicio y Resultados Esperados</p> <p>El servicio contratado deberá diseñar, estructurar, implementar y evaluar una capacitación técnica y pedagógica avanzada que cumpla con los siguientes objetivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fortalecer las capacidades técnicas del personal de la DGAPP. 2. Desarrollar competencias pedagógicas que habiliten a los participantes como formadores institucionales internos, garantizando la replicabilidad de los contenidos. 3. Fomentar una cultura APP, promoviendo el pensamiento crítico, la articulación interinstitucional y la participación ciudadana en torno al modelo de colaboración público privada. 4. Aplicar metodologías activas y participativas, mediante simulaciones, análisis de casos, seminarios, ejercicios prácticos, tertulias académicas y prácticas supervisadas, asegurando el aprendizaje significativo y contextualizado. 5. Dotar de herramientas técnicas, legales, comunicacionales y de liderazgo para promover el modelo APP como vía de desarrollo sostenible y transparente. <p>2. Componentes Técnicos y Académicos del Servicio</p> <p>El oferente deberá diseñar e impartir un programa compuesto por módulos académicos, combinando fundamentos pedagógicos con contenidos técnicos especializados en APP:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fundamentos de la pedagogía y aprendizaje en contextos institucionales ▪ Diseño instruccional para programas técnicos en APP. ▪ Técnicas didácticas activas y dinámicas de facilitación. ▪ Evaluación del aprendizaje y mejora continua. ▪ Prácticas supervisadas de formación. ▪ Tertulias temáticas sobre fundamentos y evaluación APP. ▪ Seminarios sobre sostenibilidad financiera, gestión de riesgos y resolución de conflictos. 	Unidad	1

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicación estratégica y liderazgo formativo. <p>El programa deberá asegurar el desarrollo de saberes conceptuales, procedimentales y actitudinales, alineados a un enfoque por competencias, y adaptado al contexto institucional de la DGAPP y las necesidades nacionales en materia de APP.</p> <p>3.Enfoque Pedagógico y Metodología de Enseñanza</p> <p>El diseño metodológico del programa deberá sustentarse en un enfoque constructivista, experiencial y participativo, centrado en el aprendizaje activo de adultos en contextos institucionales. La metodología deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simulaciones de proyectos APP • Estudio de casos reales nacionales e internacionales • Diseño de planes de formación replicables • Evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas • Retroalimentación individual y grupal • Aplicación práctica a través de co-docencia y tertulias públicas • Producción de materiales de capacitación aplicables a la DGAPP <p>Se valorará positivamente la inclusión de herramientas tecnológicas, trabajo colaborativo, recursos digitales y evaluación del impacto del aprendizaje.</p> <p>4.Estructura de Módulos y Contenidos Mínimos</p> <p>El oferente deberá desarrollar la capacitación con base en una malla curricular estructurada, que como mínimo incluya los siguientes módulos:</p> <p>Módulo I Fundamentos de la Pedagogía y del Aprendizaje en Contextos Institucionales Módulo II Diseño Instruccional Aplicado a APP Módulo III Técnicas Didácticas Activas y Facilitación Módulo IV Evaluación del Aprendizaje y Mejora Continua Módulo V Práctica Supervisada y Co-docencia Módulo VI Tertulia: Fundamentos del Modelo APP Módulo VII Seminario: Presentación y Evaluación de APP Módulo VIII Riesgos y Comunicación Efectiva Módulo IX Seminario: Evaluación Financiera y Sostenibilidad Módulo X Manejo y Resolución de Conflictos en Proyectos APP Módulo XI Conferencia Magistral de Cierre</p>		
--	---	--	--

4. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es: **La Sede Principal de la Dirección General de Alianzas Público Privadas, ubicada en la Avenida Jiménez Moya núm. 667, La Julia, DN.**

5. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en la presente Ficha Técnica y en los cronogramas de trabajo presentados por los proveedores aprobados por la institución contratante.

Los oferentes que, en un periodo de resulten adjudicados deberá ofrecer los servicios de capacitación según la programación presentadas **tres (3) meses** siguientes a la recepción de la Orden de servicio.

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

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

6. Coordinación

El oferente que resulte Adjudicatario deberá coordinar con la Dirección de Recursos Humanos. Los adjudicatarios que habiendo transcurrido este plazo y no hayan realizado el servicio se le cancelará dicha adjudicación sin más trámite y se le aplicaran las sanciones que establece la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones y su reglamento de aplicación del decreto No.416-23.

7. Forma De Pago

Los pagos serán realizado manualmente posterior a la entrega de los servicios solicitados, informes y certificación de recibido conforme, comprobándose la recepción satisfactoria de los mismos y tras haber realizado la remisión de la factura con número de comprobante fiscal gubernamental. El pago se hará vía transferencias bancarias a través de la cuenta registrada en el Registro de Beneficiario del Estado, en un plazo máximo de 30 días.

8. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria e invitación a presentar oferta y Publicación de Especificaciones Técnicas.	15/09/2025 3:30 p.m.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el 17/9/2025 10:30 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta mediante Enmiendas o Circulares.	17/9/2025 6:00 p.m.
4. Recepción de ofertas.	18/9/2025 3:30 p.m.
5. Evaluación de Ofertas.	Hasta el 24/09/2025
6. Adjudicación.	Hasta 25/09/2025 15:00 p.m.

9. Plazo De Recepción De Las Ofertas

Hasta el **18 de septiembre del 2025, hasta las 3:30 pm** no se recibirán ofertas después de la hora fijada.

10. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas

Las ofertas deberán **presentarse firmadas y selladas** en una de las siguientes dos (2) modalidades:

- 1) **Entrega de propuesta en físico** que se efectuará en el Departamento de Compras y Contrataciones de esta Dirección, situado en la Avenida Jiménez Moya núm. 667, La Julia, DN.
- 2) **Cargadas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**, hasta la hora y fecha indicada en el cronograma del proceso y solo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

El precio de la oferta deberá de estar en la moneda Nacional, es decir en pesos dominicanos (RD\$), y ésta deberá de tener una vigencia mínima de sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta.

11. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

11.1. Credenciales:

- 1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 2) Formulario Presentación de oferta **(SNCC. F034)**.
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGI), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **Formación profesional**, referida en el numeral 86100000 sobre "objeto del procedimiento de selección" de esta ficha técnica, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Presentar la Certificación actualizada, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, que los avale como de **MIPYME Mujer**.
- 8) Formulario de Compromiso Ético de Proveedor(es) del Estado (PR-GA-003-01), debidamente firmado y sellado.

11.2. Documentación técnica:

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 3) y demás informaciones requeridas. **(No subsanable)**.
- 2) Propuesta Metodológica y Diseño Instruccional. **(No subsanable)**.
- 3) Equipo Técnico Propuesto. **(No subsanable)**.
 - Coordinador/a Académico/a
 - Facilitador/a en Educación de Adultos
 - Facilitador/a con experiencia en APP
 - Facilitador/a en Liderazgo y Comunicación
 - Facilitador/a con perfil técnico y financiero

- 4) Experiencia de la Empresa. **(No subsanable).**
- 5) Plan de Trabajo y Cronograma. **(No subsanable).**
- 6) Años de experiencia de la prestadora de servicios ofreciendo capacitaciones. Demostrable mediante certificaciones, cartas de referencias, ordenes o contratos de clientes. **(Subsanable).**
- 7) Presentar Carta Compromiso aceptando las condiciones establecidas en las presentes especificaciones técnicas, indicando la validez de lo oferta, disponibilidad para realizar los servicios requeridos, en el tiempo preestablecido y disponibilidad de crédito. **(Subsanable).**
- 8) Presentar dos (2) cartas de referencias de instituciones públicas o privadas donde hayan recibido satisfactoriamente servicios de capacitación (Experiencia como proveedor (SNCC.D.049). **(Subsanable).**
- 9) Carta de disponibilidad para realizar los servicios requeridos, en el tiempo preestablecido. **(Subsanable).**
- 10) Presentar un mínimo de cuatro (4) perfiles, y soportes de constancias de formación, de los miembros del equipo multidisciplinario a impartir la capacitación (Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales). **(Subsanable).**

11.3. Contenido de la Oferta Económica:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta. El original deberá estar firmado por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía.

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

c) Plazo mantenimiento de oferta.

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta la fecha de la suscripción del contrato.

12. Criterios De Evaluación Y Selección:

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 10 sobre "Documentos de la oferta técnica "Sobre A" de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología
Documentación legal y financiera	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple y Puntaje (Combinada)

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de

evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 10.1 sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Formulario Presentación de oferta (SNCC. F034).	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial Formación profesional , referida en el numeral 86100000 sobre “objeto del procedimiento de selección” de esta ficha técnica, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Deberán presentar la Certificación actualizada, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, que los avale como de MIPYME Mujer .	
Formulario de Compromiso Ético de Proveedor(es) del Estado (PR-GA-003-01), debidamente firmado y sellado.	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la **“documentación técnica”** solicitada para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente termino de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Cumple/ No cumple y Puntaje (Combinada)**

La puntuación total asignada a los criterios es de **cien (100) PUNTOS**. Para pasar a la evaluación de la oferta económica, los oferentes/proponentes deben alcanzar como puntaje mínimo **ochenta (80) PUNTOS**, en caso de no alcanzar ese puntaje, su oferta quedará completamente descalificada.

Documentación técnica será evaluada con Puntaje:

Criterio de evaluación documentación técnica	Puntuación
1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 3) y demás informaciones requeridas. (No subsanable).	20 puntos
2)Propuesta Metodológica y Diseño Instruccional. (No subsanable).	20 puntos
3) Equipo Técnico Propuesto. (No subsanable).	30 puntos
4)Experiencia de la Empresa. (No subsanable).	10 puntos
5)Plan de Trabajo y Cronograma. (No subsanable).	10 puntos
6)Años de experiencia de la prestadora de servicios ofreciendo capacitaciones. Demostrable mediante certificaciones, cartas de referencias, ordenes o contratos de clientes. (Subsanable).	10 puntos

La puntuación total asignada a estos criterios es de 100 Puntos

1) Oferta técnica- 20 puntos

Descripción	Puntuación
Presenta una oferta técnica completa y bien estructurada.	20 puntos
Presenta una propuesta general aceptable, pero sin desarrollo profundo del servicio requerido	10 puntos
La propuesta es débil, confusa, incompleta, sin conexión evidente con los objetivos perseguidos.	5 puntos

2) Propuesta Metodológica y Diseño Instruccional – 20 puntos

Descripción	Puntuación
La propuesta presenta un diseño instruccional detallado, por módulo, con objetivos, horas, competencias y metodologías activas. Integra enfoque andragógico, aprendizaje experiencial, recursos didácticos, mecanismos de evaluación pedagógica, herramientas digitales, y planes de mejora continua. Alta coherencia con los contenidos requeridos.	20 puntos
Diseño general estructurado. Incluye módulos y metodologías activas, pero sin profundidad evaluativa ni claridad en herramientas pedagógicas. Coherente con el enfoque.	15 puntos
Estructura parcial, sin articulación pedagógica clara. Incluye listado de temas y horas, pero sin conexión metodológica.	10 puntos
Propuesta genérica, sin adaptación institucional, metodologías superficiales o copiadas.	5 puntos

Documentación técnica evaluada con Puntaje:

Criterio de evaluación documentación técnica	Puntuación
1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 3) y demás informaciones requeridas. (No subsanable).	20 puntos
2) Propuesta Metodológica y Diseño Instruccional. (No subsanable).	20 puntos
3) Equipo Técnico Propuesto. (No subsanable).	30 puntos
4) Experiencia de la Empresa. (No subsanable).	10 puntos
5) Plan de Trabajo y Cronograma. (No subsanable).	10 puntos
6) Años de experiencia de la prestadora de servicios ofreciendo capacitaciones. Demostrable mediante certificaciones, cartas de referencias, ordenes o contratos de clientes. (Subsanable).	10 puntos

La puntuación total asignada a estos criterios es de 100 Puntos

1) Oferta técnica- 20 puntos

Descripción	Puntuación
Presenta una oferta técnica completa y bien estructurada.	20 puntos
Presenta una propuesta general aceptable, pero sin desarrollo profundo del servicio requerido	10 puntos
La propuesta es débil, confusa, incompleta, sin conexión evidente con los objetivos perseguidos.	5 puntos

2) Propuesta Metodológica y Diseño Instruccional – 20 puntos

Descripción	Puntuación
La propuesta presenta un diseño instruccional detallado, por módulo, con objetivos, horas, competencias y metodologías activas. Integra enfoque andragógico, aprendizaje experiencial, recursos didácticos, mecanismos de evaluación pedagógica, herramientas digitales, y planes de mejora continua. Alta coherencia con los contenidos requeridos.	20 puntos
Diseño general estructurado. Incluye módulos y metodologías activas, pero sin profundidad evaluativa ni claridad en herramientas pedagógicas. Coherente con el enfoque.	15 puntos
Estructura parcial, sin articulación pedagógica clara. Incluye listado de temas y horas, pero sin conexión metodológica.	10 puntos
Propuesta genérica, sin adaptación institucional, metodologías superficiales o copiadas.	5 puntos

3) Equipo Técnico Propuesto – 30 puntos

Subcriterio	Desglose	Puntaje Máximo
Coordinador/a Académico/a	≥ 10 años de experiencia en educación y sector público (3 pts) Experiencia en coordinación de programas educativos institucionales (3 pts) Formación en dirección de proyectos educativos o pedagogía (2 pts) Experiencia en diseño normativo o consultoría pública (2 pts)	10 puntos
Facilitador/a en Educación de Adultos	≥ 5 años en formación técnica (2 pts) Especialización en pedagogía, neuroeducación o coaching educativo (2 pts) Experiencia en contextos institucionales públicos (1 pt)	5 puntos
Facilitador/a con experiencia en APP	Conocimiento del marco APP, Ley 47-20 (2 pts) Experiencia docente en temas de APP (2 pts) Participación en procesos públicos de estructuración o evaluación de APP (1 pt)	5 puntos
Facilitador/a en Liderazgo y Comunicación	Formación en liderazgo, comunicación efectiva, coaching o gerencia educativa (2 pts) ≥ 5 años en capacitación de grupos técnicos o servidores públicos (2 pts) Experiencia con instituciones estatales (1 pt)	5 puntos
Facilitador/a con perfil técnico y financiero	Formación en finanzas públicas, evaluación de proyectos o formulación presupuestaria (2 pts) Experiencia en análisis de viabilidad APP (2 pts) Experiencia docente o asesoría institucional (1 pt)	5 puntos

4) Experiencia Formativa de la Empresa – 10 puntos

Descripción	Puntaje Máximo
La empresa ha desarrollado al menos 3 programas de formación técnica para el sector público, preferiblemente en gestión pública, APP, educación continua o liderazgo. Adjunta evidencias verificables, cartas de referencia y certificaciones.	10 puntos
La empresa tiene al menos 1 experiencia relevante con el sector público o con organismos multilaterales. Pruebas documentadas.	7 puntos
Experiencia limitada, sin referencias claras o con enfoque fuera del área APP/formación pública.	4 puntos
No evidencia experiencia en formación institucional ni en APP.	0 puntos

5) Plan de Trabajo y Cronograma – 10 puntos

Descripción	Puntaje Máximo
Plan detallado con cronograma secuencial por módulo, entregables, objetivos por semana, recursos a utilizar, modalidad híbrida clara y roles asignados. Alto grado de coherencia con metodología pedagógica.	10 puntos
Cronograma general por módulo con plazos e hitos. Algunos elementos logísticos y pedagógicos ausentes.	7 puntos
Cronograma tentativo sin articulación clara con la metodología o entregables.	4 puntos
No presenta cronograma o es inconsistente con lo solicitado.	0 puntos

6) Años de experiencia de la prestadora de servicios ofreciendo capacitaciones– 10 puntos

Descripción	Puntuación
El oferente cuenta con cinco (5) años de experiencia ofreciendo capacitaciones. Demostrado mediante certificaciones, cartas de referencias, ordenes o contratos de clientes.	10 puntos
El oferente cuenta con tres (3) años de experiencia ofreciendo capacitaciones. Demostrado mediante certificaciones, cartas de referencias, ordenes o contratos de clientes.	5 puntos
El oferente cuenta con un (1) año de experiencia ofreciendo capacitaciones. Demostrado mediante certificaciones, cartas de referencias, ordenes o contratos de clientes.	2 puntos

Documentación técnica evaluada con Cumple/No Cumple:

Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presentar Carta Compromiso aceptando las condiciones establecidas en las presentes especificaciones técnicas, indicando la validez de lo oferta, disponibilidad para realizar los servicios requeridos, en el tiempo preestablecido y disponibilidad de crédito. (Subsanable).	
Presentar dos (2) cartas de referencias de instituciones públicas o privadas donde hayan recibido satisfactoriamente servicios de capacitación (Experiencia como proveedor (SNCC.D.049). (Subsanable).	
Carta de disponibilidad para realizar los servicios requeridos, en el tiempo preestablecido. (Subsanable).	
Presentar un mínimo de cuatro (4) perfiles, y soportes de constancias de formación, de los miembros del equipo multidisciplinario a impartir la capacitación (Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales). (Subsanable).	

El NO cumplimiento en una de las especificaciones técnicas, así como el NO colocar el nivel de detalle solicitado en las propuestas técnicas, implica la descalificación de la oferta y la declaratoria de **NO CONFORME** según lo solicitado. En este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos, ya que dicha oferta se considerará descalificada.

1.1 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica “Sobre B”

La Dirección General de Alianzas Público-Privadas evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan fundamentalmente a la presente especificación técnica y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del **menor precio ofertado**.

Documentación Económica SOBRE B	Cumple	No cumple
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), o cotización presentada en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta. El original deberá estar firmado por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía		

13. Criterio de adjudicación

La adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta técnica cumpla con todos los requisitos exigidos, que obtenga el mayor puntaje y que su oferta económica cumpla con el criterio de **MENOR PRECIO OFERTADO**, teniendo en cuenta las demás condiciones que se establecen en la presente Especificaciones Técnicas.

Los peritos especializados en el área evaluarán las ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a los oferentes el resultado del proceso. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

Si se presentase una sola Oferta, deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando ésta haya cumplido con lo exigido en las especificaciones técnicas y se le considere conveniente a los intereses de la Institución.

14. Información De Contacto:

Para fines de consulta vía correo electrónica, puede canalizarla a través de los correos:

compras@dgapp.gob.do

Departamento de Compras y Contrataciones

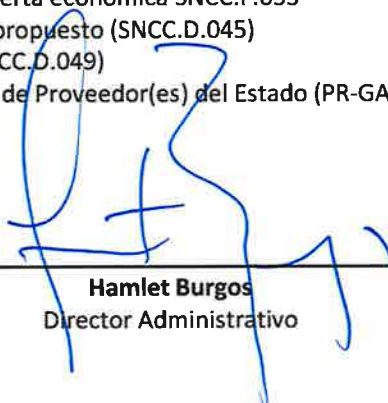
Teléfono 809-682-7000 ext. 7074/7076

15. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en la presente ficha técnica, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos anexos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente SNCC.F.042
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Formulario Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 5) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 6) Formulario de Compromiso Ético de Proveedor(es) del Estado (PR-GA-003-01)



Hamlet Burgos
Director Administrativo

