



PLIEGO DE CONDICIONES

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MENOR

INFOTEP-DAF-CM-2026-0080

**“Contratación de Servicios de
Consultoría para el Desarrollo de la
Red de Aprendizaje Empresarial
Digital, Diseño Funcional, Técnico y
UX/UI del INFOTEP”**

Septiembre 2026
Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

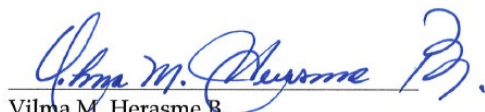
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

El presente documento establece 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 en este procedimiento de Contratación Menor. Indicar de forma detallada todos los documentos, fichas técnicas y especificaciones técnicas que deben ser observados, entregados y cumplidos por el(la) oferente y cómo serán evaluados para determinar la oferta más conveniente

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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.

Para realización de consultas, preguntas, aclaraciones y entrega de ofertas en físico, los datos de contactos son:

- **Analista responsable:** Elizabeth Gutierrez
- **Departamento:** Compras y Contrataciones
- **Entidad contratante:** Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)
- **Correo electrónico:** Elizabeth.gutierrez@infotep.gob.do
- **Teléfono:** 809-566-4161 Ext. 2843


Vilma M. Herasme B.
Directora de Administración y Finanzas



INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

I. ANTECEDENTES

El Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP), es un Organismo Autónomo del Estado, investido de personería jurídica por la Ley núm. 116, del 16 de enero de 1980, inscrito en el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) con el núm. 401-05178-8, con su domicilio social establecido en la calle Paseo de los Aviadores núm. 3, Ensanche Miraflores, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana. La misión del INFOTEP es “Contribuir al desarrollo económico y social del país, a través de la prestación de servicios de formación técnico profesional y apoyo a la productividad”, y su visión es “Ejercer con efectividad la rectoría del Sistema Nacional de Formación Técnico Profesional, ofreciendo servicios innovadores de formación y acompañamiento y soporte técnico con los más altos estándares de calidad”.

En el marco de sus funciones institucionales y de las iniciativas orientadas a fortalecer la productividad, la transformación digital y el acompañamiento a las empresas, el INFOTEP desarrolla la Red de Aprendizaje Empresarial Digital, concebida como un espacio digital para facilitar el acceso, organización y aprovechamiento de contenidos, recursos, servicios y oportunidades de aprendizaje dirigidos al sector empresarial.

El Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP), en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026 tiene como actividad programada: **“Contratación de Servicios de Consultoría para el Desarrollo de la Red de Aprendizaje Empresarial Digital, Diseño Funcional, Técnico y UX/UI del INFOTEP”**.

Para cumplir con esta meta, el INFOTEP en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado este año 2026 para esta contratación, un monto presupuestado de RD\$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100)

II. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la adquisición de: **“Contratación de Servicios de Consultoría para el Desarrollo de la Red de Aprendizaje Empresarial Digital, Diseño Funcional, Técnico y UX/UI del INFOTEP”** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase-: **80100000-Servicios de asesoría de gestión, 81110000-Servicios informáticos, 4323000-Software.** aplicable a este procedimiento de selección.

III. OBJETIVO GENERAL

Diseñar y documentar la estructura funcional, arquitectura de información, experiencia de usuario, interfaz y prototipo navegable de la Red de Aprendizaje Empresarial Digital del INFOTEP, a partir del diagnóstico suministrado por la institución y de un proceso de levantamiento, análisis, validación e iteración con los actores definidos por el INFOTEP.

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Analizar el diagnóstico y los insumos proporcionados por el INFOTEP.
2. Identificar y documentar usuarios, necesidades, objetivos y principales escenarios de uso.
3. Levantar, organizar y priorizar los requerimientos funcionales de la solución.
4. Definir la arquitectura de información, estructura de contenidos y navegación.
5. Documentar flujos de usuario e historias de usuario correspondientes a las funcionalidades priorizadas.
6. Diseñar wireframes y posteriormente interfaces de alta fidelidad.
7. Desarrollar un prototipo interactivo que represente los flujos prioritarios de la solución.
8. Validar los productos con el equipo designado por el INFOTEP e incorporar los ajustes acordados.
9. Entregar los archivos editables, especificaciones y documentación necesaria para facilitar una futura etapa de desarrollo.

V. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS:

LOTE	ITEM	DESCRIPCION /ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
I	1	"Contratación de Servicios de Consultoría para el Desarrollo de la Red de Aprendizaje Empresarial Digital, Diseño Funcional, Técnico y UX/UI del INFOTEP"	Unidad	

Descripción de la red de aprendizaje empresarial digital

La Red de Aprendizaje Empresarial Digital del INFOTEP es una iniciativa institucional concebida como un sitio web de aprendizaje y vinculación empresarial, cuyo propósito es facilitar a las empresas, personas emprendedoras y demás usuarios vinculados al ecosistema productivo el acceso organizado a contenidos, recursos, herramientas, oportunidades y servicios relacionados con el desarrollo empresarial y el aprendizaje.

El sitio web deberá permitir una experiencia de navegación clara, intuitiva, accesible y orientada a las necesidades de sus diferentes perfiles de usuarios. En consecuencia, la consultoría deberá considerar, entre otros aspectos, la organización y jerarquización de contenidos, estructura de navegación, arquitectura de información, recorridos de usuario, funcionalidades requeridas, diseño de interfaces, componentes visuales, prototipos y mecanismos de interacción.

El consultor deberá utilizar como insumo la información, documentación y diagnóstico funcional que será proporcionado por el INFOTEP, así como los requerimientos institucionales y las necesidades identificadas para los usuarios de la Red. El resultado esperado de la contratación es contar con una definición funcional y una propuesta integral de experiencia e interfaz de usuario del sitio web, representada mediante prototipos de baja y alta fidelidad y acompañada de la documentación necesaria para facilitar su posterior desarrollo tecnológico.

Alcance general

El servicio comprende las actividades de análisis, levantamiento, diseño y documentación necesarias para definir funcionalmente la Red de Aprendizaje Empresarial Digital. El consultor deberá trabajar de forma coordinada con el equipo técnico designado por el INFOTEP y documentar las decisiones relevantes del proyecto. Las actividades y productos podrán ajustarse durante la ejecución mediante acuerdos documentados entre el supervisor y el adjudicatario, siempre que no se modifique el objeto contractual ni se incorporen prestaciones no previstas.

Fase 1 – Preparación y alineación

- Revisión del diagnóstico, antecedentes, documentación y demás insumos entregados por INFOTEP.
- Reunión inicial de alineación con el equipo institucional.
- Identificación de actores, usuarios y áreas involucradas.
- Definición de metodología, instrumentos de levantamiento, calendario de reuniones y mecanismos de validación.
- Elaboración del plan de trabajo detallado.
- Producto: E1 – Plan de trabajo y metodología aprobados.

Fase 2 – Levantamiento y análisis funcional

- Identificación y caracterización de perfiles de usuario relevantes para la solución.
- Levantamiento de necesidades, objetivos, tareas y escenarios de uso.
- Identificación, documentación y priorización de requerimientos funcionales.

- Identificación de funcionalidades y servicios digitales requeridos.
- Elaboración de historias de usuario y criterios de aceptación para las funcionalidades priorizadas.
- Identificación de dependencias, integraciones o restricciones conocidas, sin incluir el desarrollo de dichas integraciones.
- Validación de los hallazgos con el equipo designado por INFOTEP.
- Producto: E2 – Informe de levantamiento funcional y requerimientos priorizados.

Fase 3 – Arquitectura de información

- Definición de la estructura general de la solución.
- Elaboración del mapa del sitio o estructura equivalente.
- Definición de navegación principal y secundaria.
- Organización y jerarquización de contenidos.
- Definición de categorías, etiquetas o taxonomías cuando sean necesarias.
- Definición de flujos de navegación y rutas de usuario.
- Relación entre contenidos, funcionalidades y perfiles de usuario.
- Producto: E3 – Documento de arquitectura de información, mapa del sitio y flujos.

Fase 4 – Diseño UX y prototipado de baja fidelidad

- Definición de user journeys para los flujos prioritarios.
- Elaboración de wireframes de las pantallas principales.
- Representación de navegación, jerarquía de información y comportamiento funcional.
- Revisión de los wireframes con el equipo institucional.
- Incorporación de ajustes derivados de la validación.
- Producto: E4 – Wireframes/prototipo de baja fidelidad validado.

Fase 5 – Diseño UI y prototipado de alta fidelidad

- Diseño de interfaces de usuario para los flujos priorizados.
- Definición de criterios de consistencia visual y componentes principales.
- Diseño responsive para los dispositivos definidos durante el proyecto.
- Aplicación de principios de usabilidad y criterios razonables de accesibilidad.
- Construcción de prototipo interactivo de alta fidelidad.
- Documentación de estados relevantes de las interfaces y comportamientos necesarios para la futura etapa de desarrollo.
- Producto: E5 – Diseño UX/UI y E6 – Prototipo interactivo de alta fidelidad.

Fase 6 – Validación, pruebas y ajustes

- Presentación de los productos al equipo designado por INFOTEP.
- Realización de sesiones de revisión y/o pruebas de usabilidad cuando sean acordadas.
- Registro de observaciones y decisiones.
- Priorización de ajustes.
- Incorporación de los cambios acordados.
- Validación de la versión final.
- Producto: E7 – Informe de validación y versión ajustada.

Fase 7 – Documentación y cierre

- Entrega de archivos editables/fuente de los diseños y prototipos.

- Entrega de documentación de requerimientos y arquitectura.
- Entrega de especificaciones funcionales para la futura etapa de desarrollo.
- Entrega de guía o inventario básico de componentes de interfaz, cuando corresponda.
- Sesión final de transferencia de conocimiento al equipo designado por INFOTEP.
- Producto: E8 – Paquete técnico final y acta/informe de cierre.

Exclusiones del alcance

Salvo que sean expresamente incorporadas mediante el instrumento contractual correspondiente, no forman parte de esta contratación:

- Programación o desarrollo de software.
- Implementación o despliegue en ambientes productivos.
- Configuración de servidores, hosting o infraestructura tecnológica.
- Adquisición de licencias o herramientas de terceros.
- Desarrollo de integraciones con sistemas externos.
- Mantenimiento correctivo, preventivo o evolutivo.
- Carga masiva o migración de datos.
- Operación permanente de la plataforma.

Matriz de entregables y criterios de aceptación

Entregable	Contenido mínimo	Criterio de aceptación
Plan de trabajo y metodología	Metodología, actividades, responsables, cronograma, reuniones, instrumentos y mecanismos de validación.	Aprobación escrita o validación documentada del supervisor.
Levantamiento funcional	Usuarios, necesidades, requerimientos, funcionalidades, historias de usuario, prioridades y dependencias identificadas.	Contenido completo, trazable y coherente con el diagnóstico e insumos institucionales.
Arquitectura de información	Mapa del sitio, estructura, navegación, categorías/taxonomía cuando aplique y flujos.	Coherencia con usuarios, contenidos y funcionalidades priorizadas.
Wireframes / baja fidelidad	Pantallas y flujos principales, navegación y jerarquía de información.	Cobertura de los flujos priorizados y validación institucional.
Diseño UX/UI	Interfaces de alta fidelidad, componentes, criterios visuales, responsive y accesibilidad.	Consistencia visual y funcional; aprobación de los flujos definidos.

Prototipo alta fidelidad	Prototipo interactivo navegable de los flujos prioritarios.	Navegación funcional en el prototipo y correspondencia con los diseños aprobados.
Validación y ajustes	Registro de observaciones, decisiones, ajustes y versión final validada.	Incorporación de los cambios acordados y evidencia de validación.
Paquete técnico final	Archivos editables, documentación, especificaciones funcionales y transferencia de conocimiento.	Entrega completa y utilizable como insumo para futura contratación/desarrollo.

Formato y medios de entrega

- ✓ Todos los productos derivados de la presente contratación deberán ser entregados en formatos que permitan su consulta, revisión, validación, edición y reutilización por parte del INFOTEP, de acuerdo con la naturaleza de cada entregable.
- ✓ Los documentos deberán entregarse, como mínimo, en formato PDF para consulta y archivo institucional, acompañado del archivo editable o fuente en su formato original, cuando por la naturaleza del producto corresponda.
- ✓ Los entregables que contengan matrices, requerimientos, historias de usuario, especificaciones o información estructurada deberán entregarse, además, en formatos editables tales como DOCX, XLSX u otros formatos equivalentes, según corresponda.
- ✓ Los diagramas, mapas de navegación, flujos de usuario, wireframes y demás piezas gráficas deberán entregarse en formato PDF y en su archivo fuente/editable, de manera que el INFOTEP pueda realizar consultas, modificaciones o reutilizar los componentes posteriormente.

Prototipo interactivo

- ✓ El prototipo de alta fidelidad de la Red de Aprendizaje Empresarial Digital deberá entregarse como un prototipo interactivo y navegable, que permita representar visualmente la estructura, navegación, interacción y principales flujos de usuario definidos durante la consultoría.
- ✓ El prototipo deberá ser presentado mediante:
 - **Enlace navegable al prototipo**, utilizando la herramienta especializada empleada por el adjudicatario. El enlace deberá permitir al INFOTEP acceder al prototipo para fines de revisión, validación y presentación.
 - **Archivo fuente o editable del prototipo**, en el formato nativo de la herramienta utilizada, incluyendo las pantallas, componentes, estilos, elementos gráficos y demás recursos necesarios para su posterior consulta y reutilización.

- **Versión en formato PDF**, que contenga las principales pantallas y flujos desarrollados, como respaldo documental.
- ✓ El adjudicatario deberá garantizar que el INFOTEP reciba los permisos de acceso necesarios para consultar y, cuando corresponda, editar los archivos fuente entregados.
- ✓ La entrega del prototipo **no implica el desarrollo, programación ni implementación del sitio web**, sino la representación funcional y visual de la solución propuesta como insumo para una posterior etapa de desarrollo tecnológico.
- ✓ Todos los archivos fuente y editables generados específicamente como resultado de la contratación deberán ser entregados al INFOTEP al cierre del servicio, junto con la documentación técnica correspondiente.

VI. TIEMPO PARA LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS

La entrega no debe exceder un período mayor a dos (02) meses, contados a partir de la notificación de inicio o de la fecha establecida en el instrumento contractual que incluya las siguientes fases:

1. Preparación y alineación
2. Levantamiento y análisis funcional
3. Arquitectura de información
4. Diseño UX y prototipado de baja fidelidad
5. Diseño UI y prototipado de alta fidelidad
6. Validación, pruebas y ajustes
7. Documentación y cierre

VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	21/09/2026 09:00		*
Acto de asignación de riesgo			
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	25/9/2026 17:00		*
Reunión aclaratoria			
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	29/9/2026 16:00		*
Presentación de Oferta Económica	01/10/2026 15:00		* Sugerir re
Apertura Oferta Económica	01/10/2026 15:05		*
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	07/10/2026 14:00		*
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	13/10/2026 15:00		*
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta			
Acto de Adjudicación	16/10/2026 16:00		*
Notificación de Adjudicación	16/10/2026 16:05		*
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento			
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	19/10/2026 09:00		*
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	19/10/2026 10:00		*
Plazo de validez de las ofertas	90 * Días		*

VIII. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”

De conformidad con las disposiciones aplicables del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas de las formas siguientes:

- **De forma digital:** A través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP). El oferente deberá cargar su propuesta con toda la información requerida para este proceso firmada y sellada en todas sus páginas, en archivo continuo en PDF.

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”. Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

- **De forma física:** En formato papel, entregar en el Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en el 4to nivel del Edificio Corporativo del INFOTEP, en la Calle Paseo de los Aviadores No. 3 (Casi enfrente a la Escuela de Chavón) Ensanche Miraflores, D.N. en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.
- **DIVISIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Las propuestas deberán contener una oferta técnica y una oferta económica.

- Las ofertas deberán presentarse por separado a través de los medios indicados en la presente ley y bajo las medidas tendentes a garantizar su confidencialidad.
- Cuando las propuestas sean presentadas en físico, la oferta u/[técnica y la oferta económica deberán presentarse mediante sobres sellados y separados:
 1. Oferta técnica. El sobre de la oferta técnica se denominará: “Sobre A”
 2. Oferta económica. El sobre de la oferta económica se denominará: “Sobre B”

Los documentos contenidos, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía. De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el(la) oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

La presentación de los sobres “Sobres A y B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

- Nombre del (la) oferente/Proponente: (Sello Social)
- Firma del (la) representante legal
- Departamento de Compras y Contrataciones
- INFOTEP
- Tipo de sobre: Presentación de los “Sobres A y B”
- **Referencia: INFOTEP-DAF-CM-2026-0080**

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el

documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

Al momento de preparar los documentos que conforman sus propuestas técnicas y económicas, los oferentes deberán hacer constar en sus propuestas cuáles informaciones deben ser consideradas como confidenciales, con la finalidad de que no sean dadas a conocer a otros oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

Se recomienda a los oferentes participantes presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

El uso del SECP garantiza mayor transparencia, celeridad y protección de los datos presentados, además contribuye a la reducción del uso de papel y otros recursos físicos, apoyando las políticas institucionales orientadas a la sostenibilidad ambiental y la modernización de los procesos administrativos.

IX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

• DOCUMENTACIÓN LEGAL

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), firmado y sellado.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), firmado y sellado.
3. 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: 80100000-Servicios de asesoría de gestión, 81110000-Servicios informáticos, 4323000-Software.
4. Acta de Delegación de Poderes, si aplica. (Para el supuesto que se delegue a alguien que no tenga facultades de gerencia o administración la representación de la sociedad comercial en el proceso).
5. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente, manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en las disposiciones correspondientes de la Ley núm. 47-25, de Contrataciones Públicas, y sus normativas complementarias vigentes.
6. Copia del Registro Mercantil vigente. Este documento no aplica para las Personas Físicas.
7. Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
8. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
9. Copia de la lista de presencia y acta de la última asamblea celebrada vigente.
10. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte de quien firmará el contrato en caso de resultar adjudicatario, con indicación de la posición ocupada (gerente, administrador o presidente, etc.);
11. Certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) que la clasifique dentro de la categoría de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES). (Sí

aplica).

12. Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado Dirección General de Contrataciones Públicas.

- **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

1. Experiencia del oferente

El oferente deberá acreditar experiencia específica mediante la ejecución satisfactoria de tres (3) proyectos similares relacionados al diseño, rediseño o conceptualización de sitios web, portales, plataformas digitales, aplicaciones web o productos digitales, e involucrar actividades de levantamiento funcional, arquitectura de información, diseño de experiencia de usuario (UX), diseño de interfaz de usuario (UI), prototipado o componentes equivalentes. Completar **Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049)**

La experiencia podrá ser acreditada tanto por personas físicas como por personas jurídicas. Cuando el oferente sea una persona física, los proyectos deberán corresponder a experiencia profesional directamente atribuible al oferente, quien deberá indicar su rol y nivel de participación. Cuando el oferente sea una persona jurídica, los proyectos deberán corresponder a experiencia de la firma consultora y deberá identificarse, cuando corresponda, el personal profesional que participó en su ejecución.

Para cada uno de los tres (3) proyectos presentados deberá certificaciones de experiencia solicitada, la cual debe contener, como mínimo: nombre de la institución contratante, el contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

2. Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales

2.1 Formación Académica:

- ✓ Profesional de grado en Ingeniería en Sistemas, Informática, Software, Diseño Web, o áreas afines orientadas a tecnologías de la información y entornos digitales.
- ✓ Postgrado, maestría o especializaciones en Diseño de Experiencia de Usuario (UX), Interfaz de Usuario (UI), Transformación Digital, Gestión de Proyectos Tecnológicos o áreas afines.
- ✓ Formación Complementaria (Certificaciones o cursos relacionados con):
 - Diseño de Experiencia de Usuario e Interfaz de Usuario (UX/UI).
 - Arquitectura funcional de soluciones digitales y mapas de navegación.
 - Elaboración de requerimientos de software e historias de usuario.

2.2 Experiencia Profesional:

- ✓ Experiencia mínima de tres (3) años en la realización de trabajos similares

relacionados con consultoría tecnológica, diseño funcional, experiencia de usuario (UX/UI), transformación digital o arquitectura conceptual de plataformas digitales, portales interactivos o redes sociales. **Formulario (SNCC.D.048).**

- ✓ Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. **(Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.048))**

3. Metodología de trabajo y Cronograma de actividades:

Este documento debe presentar la metodología de trabajo proponiendo la ruta de ejecución para la consultoría desde la comprensión del objeto, levantamiento de requerimientos y análisis del informe de diagnóstico provisto por el INFOTEP, hasta el diseño funcional, la UX/UI y la entrega de especificaciones para el desarrollo. Asimismo, integrará el cronograma con la estimación temporal del proceso, actividades, responsables, productos.

• DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización en formato propio. El oferente deberá presentar su oferta económica o cotización por el monto total presupuestado para este proceso. Deberá estar firmado en todas las páginas por el representante legal y deberán llevar el sello social de la compañía. **(NO SUBSANABLE)**.
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde indique que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) donde indique que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.
4. Formulario de Oferta libre de Colusión

X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS TECNICAS

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar el cumplimiento de las especificaciones técnicas que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE / NO CUMPLE” Y PUNTAJE**.

La comisión evaluadora verificará y validará las ofertas, dando cumplimiento a los principios establecidos por la Ley núm. 47-25, de Contrataciones Públicas, y su

Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, para regular la actividad contractual.

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Puntaje

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.

No.	Criterio de Evaluación	Documentos Para Presentar	Puntuación	Puntaje Máximo
1. Experiencia				20
	Experiencia del oferente	- Certificaciones de experiencia solicitada, la cual debe contener, como mínimo: nombre de la institución contratante, el contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento de tres (3) proyectos similares. - Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049)	Puntuación máxima: 20	
2. Personal propuesto				35
	Formación académica y especializada	- Copia del título de grado y post grado o maestría - Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales	Puntuación máxima: 15	

	Experiencia profesional y específica en proyectos similares	- Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), con el fin de acreditar que tiene 3 años de experiencia mínima en la realización de trabajos similares. - Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.048))	Puntuación máxima: 20	
3. Metodología de Trabajo y Cronograma				15
	Metodología de Trabajo y Cronograma	Documento que presente la metodología de trabajo proponiendo la ruta de ejecución para la consultoría desde la comprensión del objeto, levantamiento de requerimientos y análisis del informe de diagnóstico provisto por el INFOTEP, hasta el diseño funcional, la UX/UI y la entrega de especificaciones para el desarrollo. Asimismo, integrará el cronograma con la estimación temporal del proceso, actividades,	Puntuación máxima: 15	15

		responsables, productos.		
4. Precio de la oferta				30
	A. Evaluación del precio	La puntuación económica se determinará mediante la siguiente fórmula: $PE = (OM / OE) \times 30$ Donde: PE: puntuación económica obtenida. OM: oferta económica de menor monto entre las ofertas técnicamente habilitadas. OE: oferta económica evaluada.	Puntuación máxima: 30	

El puntaje mínimo para la elegibilidad de la firma es 70 puntos y el máximo de 100 puntos.

En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

XI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas (Sobre B) que hayan calificado en la evaluación de las Propuestas Técnicas y hayan obtenido un puntaje igual o mayor a 70 puntos en la evaluación técnica.

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **MAYOR PUNTAJE**

XII. CRITERIOS DE ADJUDICACION Y SELECCIÓN

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **MAYOR PUNTAJE**. La selección también de ser coherente y congruente con los tipos de criterios y metodologías establecidas para la evaluación de las ofertas económicas y técnicas. Un oferente puede ser adjudicatario de varios ítems.

XIII. DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de que dos (2) o más oferentes obtengan la misma calificación final en la evaluación de sus ofertas, la institución contratante aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo 117 del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26

En caso de ser necesario, el INFOTEP se reserva el derecho de solicitar evidencia de la ejecución del plan presentado.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, la dirección de Administración y Fianzas.

XIV. CONDICIONES DE PAGO:

- Pagos a presentación de factura luego de recibido conforme los servicios.
- Crédito a treinta (30) días, posterior a la recepción y facturación conforme de los servicios.
- Presentación de la certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde indique que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.
- Presentación de la certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) donde indique que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.
- Las facturas deberán ser emitidas a nombre del INFOTEP, contener NCF Gubernamental, RNC No. 401-05178-8. Pueden ser presentadas: De forma física firmadas y selladas y de forma electrónica con comprobantes fiscales electrónicos (e-CF) indicando el código QR.
- El compromiso de pago depende total y de forma directa con la entrega-recepción conforme a lo requerido y adjudicado, certificada por el INFOTEP y la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República.
- El INFOTEP, queda facultado a realizar los descuentos de ley a los pagos.
- El INFOTEP, no pagará bajo ningún concepto interés alguno por retrasos en los pagos.

XV. FORMA DE PAGO PROPUESTA

- Un primer pago correspondiente al 20% del monto adjudicado, en un plazo no mayor a 30 días, luego de recibido y aprobado la Metodología y Plan de trabajo.
- Un segundo pago correspondiente al 50% del monto adjudicado, en un plazo no mayor a 30 días, luego del recibido conforme el Levantamiento funcional y arquitectura de información, Prototipado de Baja Fidelidad (Diseño UX y wireframes).
- Un pago final correspondiente al 30% del monto adjudicado, en un plazo no mayor a 30 días, luego de recibido conforme el Diseño UI y Prototipado de alta fidelidad, Validación y paquete técnico final.

PARA PROVEEDORES MIPYMES

- Un primer pago correspondiente al 30% del monto adjudicado, en un plazo no mayor a 30 días, luego de recibido y aprobado la Metodología y Plan de trabajo.
- Un segundo pago correspondiente al 40% del monto adjudicado, en un plazo no mayor a 30 días, luego del recibido conforme el Levantamiento funcional y arquitectura de información, Prototipado de Baja Fidelidad (Diseño UX y wireframes).
- Un pago final correspondiente al 30% del monto adjudicado, en un plazo no mayor a 30 días, luego de recibido conforme el Diseño UI y Prototipado de alta fidelidad, Validación y paquete técnico final.

XVI. INCUMPLIMIENTO Y SUS CONSECUENCIAS.

Se considerará incumplimiento las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la entrega de los servicios por causas imputables a éste por más de siete (07) días hábiles.
- b) Prestación o entregas incompletas de los servicios.

El incumplimiento por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con las sanciones previstas en la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

XVII. SUPERVISOR O RESPONSABLE DEL SERVICIO

La ejecución de este servicio queda bajo la supervisión de la Dirección de Competitividad Empresarial.

Responsable técnico: Massiel Peguero, Coordinadora de Desarrollo de Proyectos, Dirección de Competitividad Empresarial.

XVIII. FORMULARIOS TIPO

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales pueden visualizar y descargar de la página de la DGCP Marco Legal-Documentos Estándar: <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>

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.