

**DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN**  
**DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (FMEPPP)**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2021-2024 DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

**I. ANTECEDENTES.**

La Ley General de Educación 66-97, establece la creación del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) como un Organismo Descentralizado, adscrito al Ministerio de Educación (MINERD), creado con la finalidad de promover los servicios de nutrición escolar y servicios de salud, apoyo estudiantil en uniformes y útiles, becas y asistencia social, de turismo estudiantil, trabajo remunerado en vacaciones y de gobierno estudiantil, entre los estudiantes del sector público, a nivel nacional.

El INABIE contribuye a reducir la vulnerabilidad educativa de la población escolar preuniversitaria; mediante el desarrollo e implementación de programas inclusivos de apoyo a los estudiantes, sus familias y comunidades, tendentes a crear un escenario favorable para su aprendizaje y desarrollo integral.

En el marco del Eje 1 de su Plan Estratégico, *“Mitigada la vulnerabilidad educativa y mejorado el bienestar general de los estudiantes, especialmente los más vulnerables”*; el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil ejecuta tres áreas de servicios fundamentales: Alimentación Escolar, Salud Escolar; Servicios de Apoyo y Participación Estudiantil.

**Alimentación Escolar.**

El Programa Alimentación Escolar (PAE) constituye la política pública de mayor impacto social que el gobierno dominicano ejecuta a través del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil del Ministerio de Educación de la República Dominicana. Tiene por finalidad garantizar una alimentación diaria a todos los estudiantes del sector público y semioficial; la cual deberá ser variada, balanceada, de calidad y adecuada a los requerimientos nutricionales, a través de un menú contextualizado, en congruencia con los parámetros socio-culturales y económicos del entorno, así como la disponibilidad de los productos e insumos alimenticios característicos de las regiones.

Al mismo tiempo el programa persigue promover una acción pedagógica o cultural que permita una formación de hábitos alimentarios saludables en la población escolar atendida por el Sistema Educativo y el desarrollo de los componentes en materia de seguridad alimentaria, con la participación de los docentes, la familia y la comunidad.

**Salud Escolar.**

El INABIE suministra y canaliza servicios de salud a los niños, niñas y jóvenes escolares del sistema educativo público, a través de cuatro Programas de gran impacto para su bienestar y mejor aprovechamiento escolar:

**DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN**  
**DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (FMEPPP)**

- **Programa de Salud Bucal:** comprende acciones de promoción, educación, prevención y rehabilitación oral, a través de módulos odontológicos fijos y móviles en los distintos centros educativos, donde se ofrecen servicios básicos como son la instrucción para la higiene bucal, profilaxis, aplicaciones de flúor, extracciones dentales y restauraciones.
- **Programa de Salud Visual:** realiza talleres en los que se capacitan a docentes, personal de salud, directores de centros, para la toma de agudeza visual al escolar, para su posterior derivación a optómetras y oftalmólogos. Realizar los exámenes correspondientes (autorefractometría, corrección con lentes entregados de manera gratuita al estudiante), medios farmacológicos y medios quirúrgicos.
- **Programa de Salud Auditiva:** contempla actividades de prevención, promoción, rehabilitación, adaptación, educación y atención a los escolares desde inicial hasta educación media. Busca prevenir los problemas que afectan a la salud, algunos que afectan la audición y otros que inciden en el entorno escolar. Capacita al personal docente para la determinación de déficits auditivos. Dispone de un laboratorio de audiología para atender a estudiantes pobres y suministrarles auxiliares auditivos.
- **Programa Epidemiología e Investigación:** Desarrolla campañas nacionales de desparasitación a los escolares; así como actividades de capacitación a estudiantes, personal docente, técnicos regionales y distritales acerca de las principales enfermedades, factores de riesgo y su prevención. Distribución de medicamentos como multivitamínicos, desparasitantes y antigripales en zonas priorizadas.

**Servicios de Apoyo y Participación Estudiantil**

A través de estos programas se ofrecen servicios para realización de actividades curriculares, extracurriculares, y curriculares mediante utilería escolar, becas, turismo escolar, actividades de extensión cultural y fomento de la cultura cooperativista en los centros educativos a través de la creación de las cooperativas escolares. Con el Programa de Utilería Escolar, el INABIE entrega cada año en forma gratuita uniformes, mochilas, zapatos y medias a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes más pobres del sistema escolar público. Además de que desarrolla programas orientados a mejorar las condiciones socio-educativas de los escolares; procurando el desarrollo de su liderazgo personal mediante la conformación de las cooperativas escolares, y los campamentos educativos. Estos programas tienen por propósito garantizar el acceso a servicios de apoyo que impulsen mejoras en las condiciones socio-educativas de los niños y adolescentes de diferentes comunidades del país, para su permanencia en el sistema educativo y mejora del rendimiento escolar.

Además de lo consignado en la Ley Orgánica 66-97, los servicios que ofrece el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil responden a lineamientos estratégicos específicos consignados en la Estrategia Nacional de Desarrollo, el Plan Decenal de Educación, el Pacto Nacional para la Reforma Educativa y la Iniciativa Dominicana para una Educación de Calidad. Todas estas enfocadas a garantizar la inclusión social y equidad educativa; permitiendo y fomentando el acceso permanencia y graduación en el sistema escolar preuniversitario a todas las personas niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos del país, sin distinción de clase social, género, raza o credo.

**DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN**  
**DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (FMEPPP)**

## **II. TÉRMINOS Y PROPÓSITOS DE LA CONSULTORÍA. -**

La Ley 498-06 De Planificación e Inversión Pública dispone en su artículo 25: *«los Planes Estratégicos Sectoriales e Institucionales como uno de los instrumentos de la Planificación del Sector Público a mediano plazo, en los cuales se expresarán las políticas, objetivos y prioridades a nivel sectorial e institucional»*, e instruye: *«... los planes estratégicos institucionales deberán estar compatibilizados con los respectivos planes sectoriales que los comprenden»*.

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) operó bajo los lineamientos del Plan Estratégico 2014-2018, desde esa fecha actúa bajo la actualización 2019-2020 de dicho Plan Estratégico.

En 2019 el INABIE contrató una consultoría especializada para elaboración del Plan Estratégico Institucional 2021/2024, y acorde a lo establecido en el Reglamento 493-07 de Aplicación de la Ley No. 498-06, de Planificación e Inversión Pública, bajo la tutela de la Dirección de Planificación y Desarrollo (PLANDES) del INABIE, la cual tiene la responsabilidad de asesorar en materia de políticas, planes, programas y proyectos a las máximas autoridades de las mismas, Formular las políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el desarrollo institucional y coordinar la elaboración de los Planes Estratégicos Institucionales.

En el marco de dicha consultoría, iniciada en diciembre 2019 y concluida en mayo 2020, la empresa adjudicada realizó las siguientes acciones:

- Analizar el contexto en el que se desarrolla la institución, las tendencias, barreras y oportunidades (PESTEL, FODA, FOAR);
- Sensibilizar a la Alta Dirección institucional sobre las disposiciones del Sistema de Planificación e Inversión Pública, el Plan Estratégico Institucional, y los pasos para su consolidación;
- Realizar la evaluación participativa del plan estratégico 2014-2018, mediante un taller Diagnóstico;
- Determinar los grupos de interés del INABIE, necesidades y expectativas;
- Análisis prospectivo de los servicios que ofrece el INABIE, sus programas e intervenciones, incluyendo la revisión de experiencias de la región en materia de políticas y programas de bienestar estudiantil y combate de la vulnerabilidad educativa.
- Revisar la visión, misión y objetivos estratégicos institucionales tomando en cuenta los grupos de interés;
- Elaborar los ejes y objetivos estratégicos, generales y específicos del Plan.

Por su parte el INABIE, creó el COMITÉ ESTRATÉGICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (INABIE), el cual estará responsabilizado de la coordinación, validación y seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico Institucional 2021-2024, el cual entra en vigencia a partir de la publicación de la presente Resolución. Las responsabilidades específicas de dicho comité son:

**DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN**  
**DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (FMEPPP)**

- Analizar y validar el Diagnóstico Organizacional, el análisis del contexto de la institución, los elementos de direccionamiento del Plan Estratégico Institucional 2021-2024.
- Validar el Plan Estratégico Institucional 2021-2024 formulado y todo lo concerniente a la conceptualización y validación de instrumentos a ser implementados durante el proceso.
- Aportar ideas sobre los diferentes aspectos vinculados a la elaboración del Plan Estratégico Institucional 2021-2024.
- Monitorear y dar seguimiento al proceso en toda su extensión.
- Retroalimentar a la Dirección Ejecutiva sobre la marcha del proceso.
- Aprobar los resultados de los diferentes talleres que se realicen.
- Decidir sobre aspectos que estén limitando el avance del proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional 2021-2024.

Debido a la Pandemia COVID-19 y por las medidas del Gobierno Dominicano decretando Estado de Emergencia Nacional, restricción de asistencia de empleados a un 50%, cancelar las actividades misionales y de apoyo que implican contacto presencial y suspensión de la docencia en todos los Centros Escolares el INABIE se vio imposibilitado para continuar con los trabajos de elaboración del PEI 2021/2024.

Por lo antes expuesto, el INABIE requiere la contratación de los servicios de consultoría especializada para elaboración de un nuevo Plan Estratégico Institucional (PEI) para el cuatrienio 2021-2024, que le sirva de marco institucional para desarrollar la misión y visión de la organización, enmarcado en el contexto de la Política Educativa y el Plan Estratégico del Ministerio de Educación, el Pacto Nacional por la Reforma de la Educación y la Estrategia Nacional de Desarrollo.

Dicho Plan debe estar enmarcado en el contexto de la política educativa y el Plan Estratégico del Ministerio de Educación, el Pacto Nacional por la Reforma de la Educación y la Estrategia Nacional de Desarrollo. Presentado en un documento único, que incluya los análisis diagnósticos, políticas, objetivos, acciones e indicadores estratégicos, operativos y de impacto.

### **III. OBJETIVO GENERAL**

Elaborar el Plan Estratégico del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil **2021-2024**, tomando en cuenta el contexto externo, las tendencias actuales de la educación preuniversitaria y la vulnerabilidad escolar, así como el crecimiento proyectado de la institución.

#### **2.1 Objetivos Específicos**

- Evaluar el contexto en el que se desarrolla la institución y su situación, a partir de la información situacional trabajada por el INABIE: Análisis PESTEL, FODA, FODA, Grupos de interés; evaluación participativa del plan estratégico 2014-2018, necesidades y expectativas presentadas por las Unidades Institucionales; Análisis prospectivo de los servicios que ofrece el INABIE, sus programas e intervenciones; experiencias de la región en materia de políticas y programas de bienestar estudiantil y combate de la vulnerabilidad educativa;
- Elaborar y someter al Comité Estratégico Institucional (CEI) 2021/2024 el Análisis Situacional y de Contexto del INABIE;

**DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN**  
**DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (FMEPPP)**

- Coordinar con las Unidades Organizacionales la revisión de la visión, misión y Valores institucionales tomando en cuenta los grupos de interés;
- Revisar las matrices de planificación, ejes y objetivos estratégicos, generales y específicos del Plan y desarrollar el marco lógico para cada uno de ellos;
- Diseñar un plan de seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan Estratégico, que incluya indicadores de desempeño e impacto institucional;
- Presentar un análisis de las tendencias del gasto del INABIE y una proyección de los requerimientos presupuestales por programática para el cuatrienio 2021-2024.
- Presentar el Balance Score Card del INABIE.

#### **IV. ALCANCE**

**FASE I: REVISIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN Y ELABORACIÓN DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO. DE CONTRATO (10 DÍAS).**

- Definir un cronograma de las diversas actividades a realizar.
- Revisar y analizar la documentación existente hasta la fecha sobre el INABIE. Incluye las Leyes aplicables, Reglamentos, Ordenanzas, estructura, Políticas, Procedimientos, Descripciones de Puesto, Manuales, Plan Operativo Anual (POA), Estrategia de Intervención, Estrategia Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico del MINERD, Plan Plurianual, Metas presidenciales, otros que existan, con la finalidad de enmarcar las acciones en el contexto institucional.
- Revisar los referentes metodológicos: Normativas Organizacionales del Ministerio de Administración Pública (MAP) de la Rep. Dom., Sistema de Gestión de la Calidad, Balance Scorecard, Smart, Software de automatización de proceso en funcionamiento del INABIE, entre otros, para hacer las recomendaciones pertinentes para la gestión, monitoreo y evaluación del Plan Estratégico.
- Entregar la propuesta metodológica y cronograma de trabajo al equipo técnico del INABIE, que tome en cuentas las herramientas propuestas en el Sistema de la Administración Pública y otras para lograr un plan alineado con las tendencias actuales de la gestión por resultados enfocada en el ciudadano.

**FASE II: ANÁLISIS DEL ENTORNO Y ACTORES (20 DÍAS)**

- Evaluar el análisis FODA y PESTEL con actores claves y grupos de interés realizado por INABIE en 2020.
- Evaluar y proponer mejoras al análisis prospectivo de los programas que ofrece el INABIE.
- Realizar un análisis de riesgo de los servicios ofrecidos por el INABIE
- Evaluar el análisis de los grupos de interés del INABIE, tomando en cuenta sus intereses, necesidades, expectativas y su satisfacción.
- Entregar informe escrito conteniendo los análisis realizados y actores identificados.

**DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN**  
**DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (FMEPPP)**

- Presentar a la directiva de la institución y al equipo técnico contraparte los resultados de esta fase, mediante presentación en PowerPoint.

**FASE III: ELABORACIÓN DE PLAN ESTRATÉGICO (40 días)**

- Revisar y adecuar los lineamientos, ejes, objetivos y acciones estratégicas y misionales del INABIE.
- Revisar y renovar la misión, visión y valores institucionales.
- Definir un sistema de indicadores de desempeño institucional estratégicos, operativos y de impacto.
- Desarrollar una matriz de alineación del Plan Estratégico elaborado con políticas sectoriales, ODS y Estrategia Nacional de Desarrollo, definiendo indicadores que contribuyen en la consecución de la misma.
- Realizar matriz de riesgo y plan de mitigación del mismo bajo los formatos establecidos por el INABIE.
- Diseñar Balance Score Card.
- Presentar a la directiva de la institución y al equipo técnico contraparte los resultados de esta fase, mediante presentación en PowerPoint y entrega de un documento conteniendo el PLAN Estratégico 2021-2024.

**V. METODOLOGÍA**

La consultoría deberá incluir las siguientes actividades:

- **Reunión de inicio de la Consultoría con la personal contraparte de INABIE.** Esta reunión tendrá como objetivo aclarar cualquier inquietud sobre los términos de la consultoría, repasar los objetivos esperados y los productos esperados.
- **Sesiones semanales de trabajo con el equipo técnico del INABIE.** Se realizarán sesiones de trabajos con el equipo técnico para el desarrollo del alcance establecido en los TDR.
- **Reuniones con la Alta Dirección del INABIE.** Se realizarán reuniones con la Alta Dirección del INABIE y ejecutivos a los fines de presentar los resultados de la presente consultoría y validar los resultados del desarrollo de la misma, en funciones a cada una de las fases establecidas. Estas reuniones serán debidamente coordinadas con tiempo de antelación entre el consultor y el INABIE.
- **Revisión de toda la documentación existente.** El consultor deberá revisar toda la documentación existente de la Institución con el objetivo de analizar y evaluar la continuidad en el nuevo plan estratégico.

**DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN**  
**DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (FMEPPP)**

- **Elaboración de minutas:** el Consultor deberá documentar mediante minutas las reuniones realizadas, tanto con el equipo técnico como con la Alta Dirección del INABIE, las cuales deberá enviar vía correo electrónico al equipo contraparte para su revisión y comentarios de ser necesario.
- El consultor deberá presentar en su oferta, la propuesta de la metodología para obtener los resultados, la cual deberá ser validada y aprobada por el INABIE.

## **VI. PRODUCTOS ESPERADOS Y DURACIÓN**

**Producto 1:** Plan de trabajo con descripción metodológica y cronograma de actividades aprobados. (10 días a partir de la firma del contrato).

**Producto 2: Análisis del contexto y actores del INABIE** (20 días a partir de la recepción satisfactoria del 1er producto)

El consultor deberá entregar un informe conteniendo los siguientes capítulos:

- Evaluación de los análisis PESTEL, FODA, prospectivo de los programas que ofrece el INABIE, de riesgo de los servicios ofrecidos por el INABIE y de caracterización de los grupos de interés realizados por INABIE.
- Minutas de las reuniones realizadas en esta fase.
- Presentación de PowerPoint los resultados de la Evaluación.

**Producto 3: Actualización de Plan Estratégico** (40 días hábiles calendario a partir de la recepción satisfactoria del 2do producto)

- Revisión de la Política de bienestar estudiantil (disminución de la vulnerabilidad educativa).
- Revisión de los Lineamientos, ejes, objetivos y acciones estratégicas revisadas y reformulados.
- Revisión de la Visión, misión, valores revisados y reformulados.
- Indicadores institucionales, estratégicos, operativos y de impacto revisados y reformulados.
- Matriz de riesgo y plan de mitigación del mismo bajo los formatos establecidos por el INABIE.
- Balance Score Card diseñado.  
Métodos de medición de indicadores del Plan Estratégico establecidos con la participación del equipo técnico del INABIE, utilizando cuadro de mando integral, el conjunto de Metas Presidenciales, Planes Operativos Anuales (POA) y otras fuentes de indicadores desarrollados por las áreas Planificación del INABIE.
- Definir el sistema de recolección de datos para la medición de indicadores, incluyendo formularios de recolección de datos, formatos e instrucciones. Implica planear en detalle la recolección de los datos y la organización de la información, elaborar diagramas de flujo de

**DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN**  
**DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (FMEPPP)**

datos, desarrollar los formularios de recolección de datos, y generación de reportes en conjunto con el equipo de FME-PPP.

- Entregar un ejemplar impreso, full color y empastado del Plan Estratégico 2021-2024. Elaborar Presentación de PowerPoint a la Alta Dirección del INABIE del resultado final de la Consultoría

## **VII. DURACIÓN**

La consultoría tendrá una duración de 120 días a partir del momento de la suscripción del contrato.

## **VIII. ENLACE ORGANIZACIONAL**

Trabjará bajo la supervisión de la Dirección de Planificación y Desarrollo.

## **IX. LUGAR DE TRABAJO**

Los trabajos se realizarán en Santo Domingo, en la oficina de INABIE, con visitas ocasionales al interior del país.

## **X. PERFIL BÁSICO DE LA CONSULTOR**

Esta consultoría está dirigida tanto para personas jurídicas como persona física. El perfil requerido para esta consultoría es:

### Persona Jurídica:

- Ser empresa consultora multidisciplinaria con experiencia comprobable de mínimo 5 años en planificación estratégica, preferiblemente en instituciones del sector Público Dominicano.
- Contar con la disponibilidad de un consultor líder y del equipo profesional capacitado que trabajará en la consultoría.

El consultor líder deberá cumplir con el siguiente perfil (mínimo):

- Poseer maestría o especialidad en planificación estratégica o afines.
- Ser un/a profesional en la rama de las ciencias sociales, economía o afines.
- Poseer conocimientos específicos en el desarrollo y aplicación de las herramientas de planificación participativa, evaluación de procesos.
- Poseer conocimientos adecuados sobre las Leyes y Reglamentos Nacionales sobre el sistema de planeación pública y el sistema educativo dominicano.

**DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN**  
**DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (FMEPPP)**

- Experiencia mínima de 5 años en Planeación Estratégica (fundamentar con constancias correspondientes).
  - Disponibilidad para asistir a reuniones programadas y otras actividades propias de la consultoría (presentaciones, talleres).
  - Capacidad de coordinación, comunicación y trabajo en equipo bajo condiciones de presión.
  - Capacidad para facilitar y generar la participación de los grupos de interés.
  - Dominio de las aplicaciones del Office (Word, Excel, Visio, PowerPoint).
- 
- Debe estar al día con sus obligaciones tributarias.
  - Estar registrado como proveedor del Estado.

Persona Física:

- Ser consultor(a) multidisciplinario(a) con experiencia comprobable de mínimo 5 años en planificación estratégica, preferiblemente en instituciones del sector Público Dominicano. Debe cumplir con el siguiente perfil:
  - Poseer maestría o especialidad en planificación estratégica o afines.
  - Ser un/a profesional en la rama de las ciencias sociales, economía o afines.
  - Poseer conocimientos específicos en el desarrollo y aplicación de las herramientas de planificación participativa, evaluación de procesos.
  - Poseer conocimientos adecuados sobre las Leyes y Reglamentos Nacionales sobre el sistema de planeación pública y el sistema educativo dominicano.
  - Experiencia mínima de 5 años en Planeación Estratégica (fundamentar con constancias correspondientes).
  - Disponibilidad para asistir a reuniones programadas y otras actividades propias de la consultoría (presentaciones, talleres).
  - Capacidad de coordinación, comunicación y trabajo en equipo bajo condiciones de presión.
  - Capacidad para facilitar y generar la participación de los grupos de interés.
  - Dominio de las aplicaciones del Office (Word, Excel, Visio, PowerPoint).
- Contar con la disponibilidad de un equipo profesional capacitado que trabajará en la consultoría.
- Debe estar al día con sus obligaciones tributarias.
- Estar registrado como proveedor del Estado.

**DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN**  
**DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (FMEPPP)**

## **XI. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Los oferentes deberán presentar 2 ofertas: una oferta técnica y una oferta económica.

Las ofertas deben de presentarse por separado en 2 sobres debidamente sellado.

Si el oferente es persona jurídica deberá presentar su oferta técnica de la siguiente forma:

- Carta timbrada, firmada y sellada de la confirmación de interés y disponibilidad.
- Perfil de la empresa que presente la razón de la misma, experiencia, principales clientes, referencias comerciales con nombres, números de contacto y correo electrónico, nombre completo, currículo y copia de cédula del representante legal.
- Cartas de referencias comerciales (mínimo 3) que demuestren la experiencia en la consultoría solicitada según estos términos de referencia. Puede anexar a dichas cartas copia de contratos ejecutados.
- Curricular vitae del consultor líder y del equipo profesional que trabajará en la consultoría, indicando la formación académica y experiencia que poseen en proyectos similares, así como referencias comerciales y/o profesionales (los datos de contacto, correo electrónico y números de teléfono).
- Certificaciones de pago al día de sus obligaciones tributarias.
- Registro de Proveedor del Estado.
- Propuesta técnica que incluya el marco teórico y metodología sobre cómo va a abordar y completar las tareas, definiendo actividades y tiempos estimados en función al alcance y productos esperados de la consultoría en cuestión.

Si el oferente es persona física deberá presentar su oferta técnica de la siguiente forma:

- Carta timbrada, firmada y sellada de la confirmación de interés y disponibilidad.
- Perfil y currículo del consultor líder que presente su formación académica, experiencia, copia de cédula, principales clientes, referencias comerciales con nombres, números de contacto y correo electrónico.
- Cartas de referencias comerciales (mínimo 3) que demuestren la experiencia en la consultoría solicitada según estos términos de referencia. Puede anexar a dichas cartas copia de contratos ejecutados.

**DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN**  
**DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (FMEPPP)**

- Currículo vitae del equipo profesional que trabajará en la consultoría, indicando la formación académica y experiencia que poseen en proyectos similares, así como referencias comerciales y/o profesionales (los datos de contacto, correo electrónico y números de teléfono).
- Certificaciones de pago al día de sus obligaciones tributarias.
- Registro de Proveedor del Estado.
- Propuesta técnica que incluya el marco teórico y metodología sobre cómo va a abordar y completar las tareas, definiendo actividades y tiempos estimados en función al alcance y productos esperados de la consultoría en cuestión.

El representante legal de la empresa y el consultor líder deberán asistir a una entrevista con el equipo evaluador del INABIE para presentar su propuesta técnica.

La oferta económica debe indicar el precio fijo total del contrato, todo incluido, sustentado con un desglose de los gastos en función a los productos a entregar. La propuesta económica debe transparentar el ITBIS.

## XII. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas técnicas de personas jurídicas serán evaluadas en función de los siguientes criterios:

| Criterios                                          |                                                                                                                                                                                         | Puntuación                                                        |        |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------|
|                                                    |                                                                                                                                                                                         | Niveles                                                           | Máxima |
| <b>Experiencia Empresa</b>                         |                                                                                                                                                                                         |                                                                   |        |
| General                                            | Empresa consultora multidisciplinaria con experiencia comprobable en planificación estratégica, preferiblemente en instituciones del sector Público Dominicano y/o proyectos similares. | De 10 o más años = 15 pts.<br>De 5 a 9 años = 10 pts.             | 15     |
| Referencias Comerciales                            | Cartas de referencias comerciales que certifiquen poseer la experiencia en consultorías similares.                                                                                      | 1 Carta = 3 pts.<br>2 Cartas = 6 pts.<br>3 o más Cartas = 10 pts. | 10     |
| <b>Formación y Experiencia del Consultor Líder</b> |                                                                                                                                                                                         |                                                                   |        |
| Formación académica                                | • Poseer maestría en planificación estratégica o afines.                                                                                                                                | Cumple= 6 pts.<br>No cumple= 0 pts.                               | 6      |
|                                                    | • Ser un/a profesional en la rama de las ciencias sociales, economía o afines.                                                                                                          | Cumple= 5 pts.<br>No cumple= 0 pts.                               | 5      |
|                                                    |                                                                                                                                                                                         | Cumple= 5 pts.                                                    | 5      |

**DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN**  
**DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (FMEPPP)**

|                                           |                                                                                                                                                                                                       |                                                                       |           |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
|                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer conocimientos específicos en el desarrollo y aplicación de las herramientas de planificación participativa, evaluación de procesos.</li> </ul>        | No cumple= 0 pts.                                                     |           |
|                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer conocimientos adecuados sobre las Leyes y Reglamentos Nacionales sobre el sistema de planeación pública y el sistema educativo dominicano.</li> </ul> | Cumple= 5 pts.<br>No cumple= 0 pts.                                   | 5         |
| Experiencia                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 5 años en Planeación Estratégica y/o proyectos similares.</li> </ul>                                                                   | Cumple= 6 pts.<br>No cumple= 0 pts.                                   | 6         |
| Referencias Comerciales y/o profesionales | Presentar referencias comerciales y profesionales mediante comunicación con datos de contacto para validación.                                                                                        | 1 Carta = 1 punto<br>2 Cartas = 2 puntos<br>3 o más Cartas = 3 puntos | 3         |
| <b>Propuesta Técnica</b>                  |                                                                                                                                                                                                       |                                                                       |           |
| Propuesta Técnica                         | Cumple de acuerdo a lo estipulado en los TDR's                                                                                                                                                        | 15 pts.                                                               | 15        |
|                                           | NO Cumple con lo estipulado en los TDR's                                                                                                                                                              | 0 pts.                                                                |           |
| Entrevista                                | El equipo evaluador del INABIE entrevistará al representante legal de la empresa y al consultor líder sobre su experiencia y propuesta técnica.                                                       | Regular= 3 pts.<br>Bueno= 6 pts.<br>Muy bueno= 10pts                  | 10        |
| <b>Total</b>                              |                                                                                                                                                                                                       |                                                                       | <b>80</b> |

Las ofertas técnicas de personas físicas serán evaluadas en función de los siguientes criterios:

| Criterios                                          |                                                                                                                                                                                                       | Puntuación                           |        |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------|
|                                                    |                                                                                                                                                                                                       | Niveles                              | Máxima |
| <b>Formación y Experiencia del Consultor Líder</b> |                                                                                                                                                                                                       |                                      |        |
| Formación académica                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer maestría en planificación estratégica o afines.</li> </ul>                                                                                            | Cumple= 10 pts.<br>No cumple= 0 pts. | 10     |
|                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser un/a profesional en la rama de las ciencias sociales, economía o afines.</li> </ul>                                                                      | Cumple= 5 pts.<br>No cumple= 0 pts.  | 5      |
|                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer conocimientos específicos en el desarrollo y aplicación de las herramientas de planificación participativa, evaluación de procesos.</li> </ul>        | Cumple= 5 pts.<br>No cumple= 0 pts.  | 5      |
|                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer conocimientos adecuados sobre las Leyes y Reglamentos Nacionales sobre el sistema de planeación pública y el sistema educativo dominicano.</li> </ul> | Cumple= 5 pts.<br>No cumple= 0 pts.  | 5      |
| Experiencia                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 5 años en Planeación Estratégica y/o proyectos similares.</li> </ul>                                                                   | Cumple= 15 pts.<br>No cumple= 0 pts. | 15     |

**DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN**  
**DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (FMEPPP)**

|                                           |                                                                                                                |                                                                        |           |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Referencias Comerciales y/o profesionales | Presentar referencias comerciales y profesionales mediante comunicación con datos de contacto para validación. | 1 Carta = 5 puntos<br>2 Cartas = 10 puntos<br>3 o más Cartas = 15 pts. | <b>15</b> |
| <b>Propuesta Técnica</b>                  |                                                                                                                |                                                                        |           |
| Propuesta Técnica                         | Cumple de acuerdo a lo estipulado en los TDR's                                                                 | 15 pts.                                                                | <b>15</b> |
|                                           | NO Cumple con lo estipulado en los TDR's                                                                       | 0 pts.                                                                 |           |
| Entrevista                                | El equipo evaluador del INABIE entrevistará al consultor líder sobre su experiencia y propuesta técnica.       | Regular= 3 pts.<br>Bueno= 6 pts.<br>Muy bueno= 10pts                   | <b>10</b> |
| <b>Total</b>                              |                                                                                                                |                                                                        | <b>80</b> |

Las ofertas económicas serán evaluadas en función de los siguientes criterios:

| Criterios           |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Puntuación                                                                                 |           |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Niveles                                                                                    | Máxima    |
| Propuesta económica | El consultor que presente la oferta con menor costo de las propuestas evaluada le será asignado la puntuación máxima de 30 puntos. La puntuación de los demás consultores/as será establecido de la siguiente forma:<br><br>2do lugar: 15 pts.<br>3er lugar: 10 pts.<br>Demás lugares: 5 pts. | 1er lugar: 20 pts.<br><br>2do lugar: 15 pts.<br>3er lugar: 10 pts.<br>Demás lugares 5 pts. | <b>20</b> |

### XIII. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán contra presentación y aceptación satisfactoria de los productos requeridos, de la siguiente forma:

| Nº de pago     | % de pago           | Requisitos de pago                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Primero</b> | 20% del costo total | <input type="checkbox"/> Plan de trabajo con descripción metodológica y cronograma de actividades.                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Segundo</b> | 40% del costo total | <input type="checkbox"/> Resultado de análisis de Pastel.<br><input type="checkbox"/> Resultado del análisis FODA<br><input type="checkbox"/> Resultados del análisis prospectivo de los programas que ofrece el INABIE.<br><input type="checkbox"/> Resultados del análisis de riesgo de los servicios ofrecidos por el INABIE |

**INABIE**

**DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN**  
**DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (FMEPPP)**

|                |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                     | <input type="checkbox"/> Caracterización de los grupos de interés.<br><input type="checkbox"/> Minutas de las reuniones realizadas en esta fase.<br><input type="checkbox"/> Presentación de PowerPoint los resultados del diagnóstico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tercero</b> | 40% del costo total | <input type="checkbox"/> Lineamientos, ejes, objetivos y acciones estratégicas.<br><input type="checkbox"/> Visión, misión, valores revisados y reformulados.<br><input type="checkbox"/> Indicadores institucionales, estratégicos, operativos y de impacto.<br><input type="checkbox"/> Balance Score Card diseñado.<br><input type="checkbox"/> Determinado los métodos de medición de indicadores del Plan Estratégico con la participación del equipo técnico del INABIE, utilizando cuadro de mando integral, el conjunto de Metas Presidenciales, Planes Operativos Anuales (POA) y otras fuentes de indicadores desarrollados por las áreas Planificación del INABIE.<br><input type="checkbox"/> Definido el sistema de recolección de datos incluyendo formularios de recolección de datos, formatos e instrucciones. Implica planear en detalle la recolección de los datos y la organización de la información, elaborar diagramas de flujo de datos, desarrollar los formularios de recolección de datos, y generación de reportes en conjunto con el equipo de FME-PPP.<br><input type="checkbox"/> Entregar un ejemplar impreso, full color y empastado del Plan Estratégico 2021-2024.<br><input type="checkbox"/> Elaborar Presentación de PowerPoint a la Alta Dirección del INABIE del resultado final de la Consultoría |

#### **XIV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El consultor se compromete a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información relacionada con sus labores en el INABIE o a la que haya tenido acceso durante la ejecución de sus funciones.

#### **XV. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS PRODUCTOS**

La empresa acepta que los derechos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada durante el desarrollo de sus funciones, corresponden al Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) con carácter de exclusividad.