

Términos de referencia

Consultoría para diseño de programa de fortalecimiento de capacidades de técnicos y autoridades de la Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU)

Servicio de consultoría para el diseño de programa de fortalecimiento de capacidades de técnicos y autoridades en el marco del proyecto: **“Refuerzo de las Capacidades Técnicas, Institucionales y Estratégicas y la Localización de los ODS de las Federaciones Municipales de la República Dominicana y la República de Haití”**, implementado por la Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU) con el apoyo técnico y financiero de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AACID) y el Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional (FANSI) a través de sus socios, la Diputación de Huelva y la Diputación de Jaén. Este proyecto se enmarca en las actuaciones de FANSI y actores de instituciones andaluzas, contribuyendo al diálogo e intercambio en el ámbito municipal, para promover el desarrollo económico, político y refuerzo de capacidades de ambas instituciones.

I. Introducción

La Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU), es una organización nacional, apartidista, de interés público y social, que no discrimina por cuestiones políticas, raciales, de sexo, religiosas o ideológicas, que asocia y representa a los Municipios y Distritos Municipales de República Dominicana, para el impulso del desarrollo y la democracia municipal. Tiene como misión defender la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos locales, contribuyendo a que los mismos gestionen sus territorios procurando alcanzar el desarrollo municipal, humano y sostenible.

FEDOMU, como entidad aglutinadora de los municipios del país, fundamenta su accionar basado en los siguientes objetivos:

1. Contribuir a la defensa, promoción y fortalecimiento de la autonomía de los municipios y Distritos Municipales.
2. Impulsar y consolidar el proceso de reformas orientadas a alcanzar la descentralización financiera, económica, política, funcional y administrativa del Estado, mediante la transferencia gradual de recursos y competencias hacia los municipios.
3. Promover el fortalecimiento técnico y administrativo de la gestión municipal.

4. Impulsar el desarrollo y estabilidad de los recursos humanos en los ayuntamientos, apoyando la implementación de la carrera administrativa municipal, sirviendo de ejemplo como entidad que asume de manera efectiva esta práctica.
5. Propiciar un marco jurídico que fortalezca a los Ayuntamientos.
6. Promover y consolidar la democracia participativa, la transparencia, el desarrollo sostenible y la gobernabilidad en los municipios.
7. Propiciar la aprobación de leyes, decretos, reglamentos y resoluciones que favorezcan el desarrollo de las actividades de FEDOMU y el interés general de los municipios.
8. Difundir la imagen y el conocimiento de la institución a nivel nacional e internacional.

II. Objetivos de la consultoría:

El objetivo general de la consultoría es la elaboración de un programa de fortalecimiento de capacidades del personal técnico y las autoridades alineado al Plan Estratégico Institucional 2022-2026 de la Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU).

En el desarrollo de la consultoría se prevé la construcción del informe final del diagnóstico de capacidades aplicado al personal de la FEDOMU. Además de la inducción (una sesión de tres horas) al equipo responsable de la implementación y seguimiento del programa de fortalecimiento de capacidades del personal técnico y las autoridades.

III. Actividades de la consultoría

El/la consultor/a desarrollará la consultoría realizando las siguientes actividades:

- a) Elaboración de plan de trabajo y cronograma.
- b) Elaboración de un informe técnico de los resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación.
- c) Diseño del Programa de fortalecimiento de capacidades.
- d) Inducción al equipo de FEDOMU sobre aspectos y recomendaciones para la implementación y seguimiento del programa de fortalecimiento de capacidades.
- e) Elaboración y presentación del Informe final de consultoría.

IV. Productos o entregables:

1. Plan de trabajo de la consultoría validado por FEDOMU.
2. Informe técnico de los resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación.
3. Documento de Programa de fortalecimiento de capacidades.
4. Informe Final de la consultoría.

V. Consideraciones metodológicas

El consultor o consultora deberá elaborar un plan de trabajo que incluya el planteamiento metodológico para la realización de la consultoría, en función de la interpretación amplia y profunda del contenido de los presentes términos de referencia y de los objetivos propuestos para su desarrollo, junto con un cronograma, que deberá ser validado por FEDOMU.

La metodología debe de asegurar el componente participativo en todas las etapas y se diseñará con el fin de permitir una mejor articulación y coordinación de actividades entre las entidades ejecutantes del proyecto. Se valorará que el plan de trabajo contenga la tabla de contenido del programa de fortalecimiento de capacidades para técnicos y autoridades de FEDOMU.

VI. Condiciones de la consultoría

De acuerdo con lo expresado en estos términos de referencia, el/la consultor/a desarrollará sus actividades en función del cumplimiento de los objetivos y resultados planteados cumpliendo las siguientes condiciones:

- a) Estos términos de referencia son de carácter obligatorio para el desarrollo de las actividades previstas. No obstante, cuando el/la consultor/a determine la necesidad de introducir modificaciones en los alcances deberá proponerlos a FEDOMU, demostrando su conveniencia y será ésta quien evalúe las modificaciones sugeridas, preparando para tal fin comunicación por escrito con el correspondiente dictamen.
- b) El/la consultor/a realizará su trabajo en estrecha colaboración y coordinación con FEDOMU, así como con las entidades socias del proyecto que se consideren relevantes.
- c) El consultor/a deberá ser flexible, cuando se trate de mejorar la metodología.
- d) El consultor/a deberá presentar a FEDOMU un primer borrador de los productos esperados estipulados en los términos de referencia, y deberá incluir las observaciones y comentarios recibidos en la versión final de dichos documentos.
- e) El documento final de esta consultoría debe ser presentado en formato digital y deberá llevar los logos de FEDOMU, FAMSÍ y la Junta de Andalucía, Diputación de Huelva y Diputación de Jaén.

VII. Tiempo de ejecución

El tiempo estimado para el desarrollo de esta consultoría será de cuarenta y cinco (45) días calendario. Corresponde al consultor/a precisar dentro de la oferta técnica los plazos de entrega para cada uno de los productos propuestos.

VIII. Perfil del consultor o consultora

- Formación profesional en áreas asociadas a la gestión de recursos humanos.
- Experiencia demostrable en diseño/elaboración de programas de capacitación institucional.
- No estar inhabilitado por la ley para el desarrollo de consultorías o para el desarrollo del ejercicio profesional de forma liberal.
- No estar relacionado con 3er. grado de consanguinidad y/o 2do. grado de afinidad con algún actor clave o contraparte del proyecto.
- Inscrito ante las autoridades competentes en República Dominicana para el ejercicio de su actividad profesional y en capacidad de entregar facturas aprobadas por la Dirección General de Impuestos del Gobierno de la República Dominicana.

IX. Obligación y responsabilidades del consultor o consultora

- El/la consultor/a tendrá todas las obligaciones y responsabilidades técnicas que, de acuerdo con la sana práctica profesional, sean inherentes a la naturaleza de los servicios requeridos, aun cuando no se mencionen de manera expresa en los presentes términos de referencia.
- El/la consultor/a deberá estar anuente a responder las consultas que se le formulen tanto durante la realización del trabajo de consultoría como con posterioridad.
- El/la Consultor/a se compromete a realizar las correcciones y responder a las consultas generadas por FEDOMU al menos 1 mes después de la entrega del informe final y de sus documentos adjuntos.

X. Requisitos para licitar o participar en el concurso

- Presentación de propuestas dentro del límite del plazo establecido, con los términos de referencia anexos.
- Copia de la cédula de identidad y electoral del solicitante. En el caso de equipo multidisciplinar, copia de los documentos de todos los integrantes de este.

XI. Presentación de ofertas

Los alcances de los servicios ofrecidos por el/la consultor/a y el costo de estos se presentará en una Oferta Técnica y Económica.

Las ofertas técnicas y económicas serán enviadas a más tardar el día 31 de mayo de 2022 antes de las 16:00 al correo electrónico: transparencia@fedomu.org. Las ofertas se presentarán con el asunto: Fortalecimiento de Capacidades FEDOMU 2022.

XII. Evaluación de las ofertas

La evaluación de las ofertas recibidas se hará con base en los términos de referencia.

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de la propuesta, la entidad contratante tendrá la facultad de solicitar a cualquier consultor/a que aclare su oferta. La solicitud de aclaración y la respuesta pertinente se harán por escrito.

La evaluación se hará en base al siguiente baremo:

Secciones	Contenidos a evaluar	Valor máximo
Sección I: Perfil del/la Consultor/a:	Extracto: Consiste en una breve descripción de la experiencia y las principales actividades llevadas a cabo por el/la consultor/a durante los últimos 5 años.	5
Sección I: Perfil del/la Consultor/a:	Curriculum vitae: Debe indicar nombre completo; nacionalidad; información de contacto (dirección, móvil, E-mail, etc.); países en los que ha adquirido experiencia de trabajo; conocimientos de idiomas; formación profesional y otras; experiencia significativa (período, nombre de la actividad/proyecto/organización, nombre del empleo/actividad/función desarrollada); 3 referencias (nombre, cargo, información de contacto). Adicionalmente, se deberá anexar documentación que permita acreditar la experiencia general y específica del/a consultor/a y una copia simple de su documento de identidad.	10
Sección II: Propuesta Técnica:	Plan de trabajo con sus actividades): El plan de trabajo presentado deberá comprender el índice siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Introducción, la cual debe permitir apreciar la interpretación que posee el/la consultor/a de los presentes términos de referencia. • Objetivos y metas que permitan a la gerencia técnica de Fedomu monitorear el nivel de avance en el desarrollo de los productos que debe entregar el/la consultor/a. 	30

	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades, las cuales deben ser desglosadas en la forma más exhaustiva posible. • Recursos y limitaciones. En esta sección, el/la consultor/a deberá indicar cuáles son los recursos financieros (desglosar en propuesta financiera) y no financieros que contribuirán a la consecución de los objetivos planteados en el plan de trabajo. Igualmente, deberá identificar los principales obstáculos/riesgos que podrían afectar el cumplimiento de las metas y su calidad, especificando cómo pretende superarlos. 	
Metodología:	Consiste en una descripción detallada de la metodología que aplicará para dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en los presentes Términos de Referencia, incluyendo una clara indicación de los mecanismos a utilizar para garantizar la calidad técnica de los productos requeridos por la consultoría.	20
Cronograma de Actividades:	Mediante un diagrama de Gantt se requiere especificar la duración en días calendario de cada una de las actividades que involucra la ejecución del plan de trabajo propuesto para desarrollar la consultoría.	15
Subcontrato(s):	En caso de ser necesaria la subcontratación de otro/a(s) consultor/a(s), el/la proponente deberá presentar la currícula del personal que conformará el equipo de trabajo conforme los requerimientos indicados más arriba.	5
Oferta económica prevista	Cuantificación y desglose de los costos de la consultoría, disgregado en gastos derivados del ejercicio de esta y honorarios profesionales.	5
Ponderación de precios	$(\text{Precio menor de la oferta} / \text{Precio de la oferta a evaluar}) \times 10$	10

XIII. Sanción por daños y perjuicios

La suma que pagará el/la Consultor/a en concepto de daños y perjuicios, por cada día calendario de demora en la terminación de los trabajos objetos del contrato, equivale a un 1% (uno por ciento) del monto total establecido en el contrato. Esta sanción será aplicable únicamente en el caso que el retraso sea imputable exclusivamente a el/la Consultor/a.

XIV. Formato de pago

El pago de los honorarios se realizará en varios tractos contra entrega y visto bueno por parte de la Federación Dominicana de Municipios, de los productos esperados definidos en estos términos de referencia.

La facturación por los servicios y la forma de pago será en pesos dominicanos con desglose de ítems acordes al presupuesto de ejecución presentado y disgregado en gastos derivados del desarrollo de esta y honorarios profesionales.

Para el pago de la consultoría se han establecido los siguientes tractos:

- Primer pago: 30%, a la firma del contrato a la entrega del plan de trabajo y cronograma detallado de actividades (PRODUCTO 1), una vez validados por FEDOMU.
- Un segundo pago: 40% una vez que se encuentre aprobado los PRODUCTOS 2 y 3 una vez validados por FEDOMU.
- Un tercer y último pago: 30% una vez que se encuentre validado y aprobado por FEDOMU el producto 4 del informe final.

XV. Otros aspectos

- El monto máximo disponible para la realización de la consultoría asciende a ciento treinta mil pesos (RD\$ 130,000.00).
- El informe final se presentará en formato digital en el que se hará una relación detallada de las actividades realizadas, su vinculación con los productos y objetivos perseguidos en la consultoría.
- Las respuestas aclaratorias al proceso de selección contratación serán remitidas a la totalidad de los participantes y se realizará por vía electrónica. En base a ello y para poder recibir las posibles respuestas a las consultas planteadas, es recomendable remitir un correo electrónico a la dirección transparencia@fedomu.org indicando su interés en participar en el proceso.
- Una vez formulada su oferta, el oferente no podrá, en ningún caso, presentar quejas basadas en un conocimiento insuficiente de los lugares y de las condiciones de ejecución de la asistencia técnica. Con este fin, el oferente tiene que efectuar las visitas y previsiones necesarias para ello.
- La propiedad de todos los documentos elaborados pertenecerá a la entidad contratante, que serán los únicos autorizados para su difusión. FEDOMU se compromete a entregar los créditos del trabajo al oferente ganador.
- En caso necesario, la entidad contratante podrá ampliar el plazo límite de presentación de ofertas para dar a los oferentes tiempo suficiente para incorporar las modificaciones en la preparación de las ofertas.
- La presentación del monto más bajo en relación con las otras ofertas no garantiza en ningún momento la elección de un oferente, ya que depende del posterior proceso de evaluación efectuado por la entidad contratante.
- El trabajo de la consultoría se realizará sobre la base de los alcances contemplados en los presentes términos de referencia. El valor de esta es global e incluye todos los gastos para la

realización de la misma, no pudiéndose solicitar reembolsos por gastos adicionales ocasionados que no estén contemplados en la oferta.

- El oferente está sujeto al secreto profesional a lo largo de toda la duración del contrato y después de su terminación. Todos los informes y documentos recibidos o elaborados por el/la consultor/a en el marco de la ejecución del contrato son confidenciales.
- El Oferente no revelará, a ninguna persona, sin previo consentimiento de la entidad contratante y/o la fuente de financiamiento, el contenido del contrato o alguna de sus disposiciones; ni cualquier información suministrada por la entidad contratante o en su nombre, que se relacione con el contrato; salvo a las personas empleadas por el mismo y a los efectos del cumplimiento del contrato. Lo que se revele a esas personas será confidencial y no excederá de lo necesario para el cumplimiento del contrato.
- El consultor o consultora no utilizará, sin previo consentimiento escrito de la entidad contratante, ninguno de los documentos o parte de estos o información indicados en el párrafo anterior para una finalidad distinta del cumplimiento del contrato. Los documentos antes indicados, con excepción del propio contrato, seguirán siendo propiedad de la entidad contratante y, si éste lo requiriese, le serán devueltos en todos sus ejemplares una vez cumplidas todas las obligaciones del consultor como arreglo al contrato.
- El oferente, no puede ser sustituido por un tercero para la ejecución de la consultoría.
- El oferente debe de considerar en la presentación de su oferta el coste de la garantía prevista para la entrega del anticipo.
- La presentación de la oferta por los servicios profesionales supone la completa aceptación de lo dispuesto en los presentes términos de referencia.

Fin del documento