



*Términos de Referencia para la Adquisición de un Sistema  
Informático (Software) para la Formulación,  
Implementación, Monitoreo y Evaluación de la  
Planificación Estratégica Institucional  
Y Planes Operativos Anuales (POA)*

**Julio, 2018**  
**Santo Domingo, Rep. Dom.**

## ÍNDICE

---

ÍNDICE .....	2
I.- OBJETIVOS DEL PROYECTO .....	3
II.- ALCANCE DEL PROYECTO .....	4
III.- DURACION DEL PROYECTO .....	5
IV.- PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES) .....	6
V.- FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA .....	7
VI.- RESUMEN DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICA .....	9
VII.- CALIFICACION REQUERIDA .....	14
VIII.- HONORARIOS Y FORMAS DE PAGOS .....	15
IX.- CRITERIOS DE EVALUACION DE LA PROPUESTA .....	16
X.- SOBRE DE CREDENCIALES .....	17
XI.- SOBRE OFERTA ECONOMICA .....	18

## I.- OBJETIVOS DEL PROYECTO

---

### **Objetivo General:**

Automatizar el Monitoreo y Evaluación de la Planificación Estratégica Institucional a través de sus Planes Operativos Anuales, en consonancia con la Estrategia Nacional de Desarrollo, y de esta manera proveer eficazmente los informes para la toma de decisiones.

### **Objetivos Específicos:**

- Apoyar y/o facilitar la planificación institucional
- Monitorear la ejecución de la planificación de las dependencias y/o unidades operativas.
- Evaluación de la Planificación Estratégica en base a los indicadores y metas propuestas.
- Vinculación de los Planes Operativos con el Plan Estratégico de la Institución.
- Vinculación del Plan Estratégico con la Estrategia Nacional de Desarrollo.
- Obtener el Presupuesto en el nivel Institucional y Departamental
- Obtener el Plan de Adquisiciones en el nivel Institucional y Departamental
- No debe tener limitaciones de usuarios

## II.- ALCANCE DEL PROYECTO

---

El proyecto debe abarcar la estructura orgánica del ITSC, de igual modo deberá garantizar la puesta en marcha como mínimo como mínimo los siguientes módulos:

- I. Plan Estratégico Institucional (PEI)
- II. Plan Operativo Anual (POA)
- III. Módulo de Ejecución de Metas y Actividades
- IV. Estructura Presupuestaria
- V. Plan de Adquisiciones
- VI. Apoyo a la Evaluación del Personal
- VII. Módulo de Seguimiento y Monitoreo
- VIII. Módulo de Reportes e Informes
- IX. Modulo Administración de Usuarios
- X. Manual de Usuario
- XI. Manual Técnico

### **III.- DURACION DEL PROYECTO**

---

Cada oferente deberá incluir como parte de su oferta un cronograma donde demuestre, de acuerdo a los recursos programados, el tiempo de implementación del proyecto. En todo caso el ITSC espera que el proceso total de implementación tenga una duración aproximada de cuatro meses.

#### **IV.- PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)**

---

Dentro de los productos esperados, que la institución debe recibir al término del proyecto podemos citar los siguientes:

- Sistema de Planificación y Monitoreo del Plan Estratégico Institucional (PEI) y de los Planes Operativos Anuales (POA) implementado
- Entrenamiento al personal técnico y de usuarios
- Manuales de Usuarios en línea
- Manuales Técnicos
- Transferencia de conocimientos técnico al personal apropiado de la Institución

## V.- FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA

---

El software a ser adquirido deberá ser capaz de realizar como mínimo, lo siguiente:

- Registrar y dar seguimiento al Plan Estratégico Institucional
- Registrar y dar seguimiento al Plan Operativo Anual cada dependencia y/o unidades operativas.
- Registrar el seguimiento y ejecución de la planificación.
- Registro de la estructura orgánica de la institución
- Registro de la planificación interdepartamental según la estructura orgánica
- Trabajar en un ambiente distribuible con la capacidad suficiente de soportar múltiples usuarios simultáneamente sin que pueda afectar los niveles de servicios.
- Debe garantizar la interoperabilidad de la información de dicho sistema con otras aplicaciones de la institución.
- Capacidad de Manejar diferentes estructuras orgánicas por planes operativos de diferentes años.
- La planificación debe pasar por las etapas de Formulación (donde se planifica el POA), Validación (donde se valida y se verifica que este todo correcto, en caso de que tenga errores debe tener la capacidad de devolver a validación) y Aprobación (En cual se aprobara el POA para que pase a seguimiento)
- Capacidad de cumplir con al menos 3 niveles en la estructura orgánica.
- Capacidad de manejar los insumos (Gastos) de las actividades del plan operativo.

- Capacidad de mostrar un Dashboard con la estructura y un semáforo indicando el estado, para fines de monitoreo y seguimiento
- La solución deberá estar alineada en tres grandes módulos (Plan Operativo Anual, Plan Estratégico Institucional y Estrategia Nacional de Desarrollo)
- El oferente deberá tener al menos 3 implementaciones realizadas o en ejecución en empresas similares del estado
- Interfaz de usuario amigable y de aprendizaje simple.
- Tener un componente de Riesgo en la definición de los productos
- Tener un componente de Evaluación del Personal
- Garantizar la integridad de la información así como la seguridad y auditoria de los datos.
- Proveer de un módulo de seguridad lógica integrado, para administrar los accesos al sistema.



## VI.- RESUMEN DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICA

No. De Artículo	Nombre de los Bienes o Servicios Conexos	Especificaciones Técnicas y Normas
<b>Lote 1</b>		<b><i>Solución Informática para el Diseño e Implementación del Sistema de Planificación y Seguimiento del Plan Estratégico Institucional y de los Planes Operativos Anuales.</i></b>
1.1.	Requerimientos Generales	<p><i>1.1.1. La solución debe guiar al usuario sobre el flujo del proceso de los Planes Operativos, monitoreo, formulación del Plan Estratégico Institucional.</i></p> <p><i>1.1.2. Registrar la planificación multi-anual del ITSC</i></p> <p><i>1.1.3. Registrar el seguimiento y ejecución de la planificación.</i></p> <p><i>1.1.4. Monitorear la ejecución de la planificación de las unidades organizativas.</i></p> <p><i>1.1.5. Debe ser basada en la WEB.</i></p> <p><i>1.1.6. La aplicación debe ser totalmente en <b>español</b>.</i></p> <p><i>1.1.7. Capacidad de registrar la estructura organizativa de la institución.</i></p> <p><i>1.1.8. Capacidad de trabajar en un ambiente distribuible y soportar, simultáneamente, múltiples usuarios, sin que pueda afectar los niveles de servicio.</i></p> <p><i>1.1.9. Capacidad de Manejar diferentes estructuras orgánicas por planes operativos de diferentes años.</i></p>

<b>No. De Artículo</b>	<b>Nombre de los Bienes o Servicios Conexos</b>	<b>Especificaciones Técnicas y Normas</b>
		<p><b>1.1.10.</b> La planificación debe pasar por las etapas de Formulación (donde se planifica el POA), Validación (donde se valida y se verifica que este todo correcto, en caso de que tenga errores debe tener la capacidad de devolver a validación) y Aprobación (En cual se aprobara el POA para que pase a seguimiento)</p> <p><b>1.1.11.</b> Capacidad de cumplir con al menos 3 niveles en la estructura orgánica.</p> <p><b>1.1.12.</b> Capacidad de manejar los insumos (Gastos) de las actividades del plan operativo.</p> <p><b>1.1.13.</b> Capacidad de mostrar un Dashboard con la estructura y un semáforo indicando el estado, para fines de monitoreo y seguimiento</p> <p><b>1.1.14.</b> La solución deberá estar alineada en tres grandes módulos (Plan Operativo Anual, Plan Estratégico Institucional y Estrategia Nacional de Desarrollo)</p> <p><b>1.1.15.</b> El oferente deberá tener al menos 3 implementaciones realizadas o en ejecución en empresas similares del estado</p> <p><b>1.1.16.</b> <i>Proveer de un módulo de seguridad lógica integrado, para administrar los accesos al sistema.</i></p> <p><b>1.1.17.</b> <i>Capacidad de restringir el acceso del usuario a la función-rol que estará desempeñando.</i></p> <p><b>1.1.18.</b> <i>Capacidad de restringir el acceso a los datos de la unidad o departamento de planificación al cual está asignado.</i></p>

No. De Artículo	Nombre de los Bienes o Servicios Conexos	Especificaciones Técnicas y Normas
1.2.	Amigable, adaptable y facilidad de uso	<p><i>1.2.1. Debe disponer de un diseño que permita manejar la parametrización de las reglas de negocios.</i></p> <p><i>1.2.2. Amigable, facilidad de uso y navegación lógica.</i></p>
1.3.	Auto-servicio	<p><i>1.3.1. Capacidad para que los usuarios finales puedan crear imprevistos o solicitudes de cambio.</i></p> <p><i>1.3.2. Capacidad para que usuarios finales consulten la base de conocimientos (histórica) en busca de soluciones a sus problemas y necesidades.</i></p> <p><i>1.3.3. Capacidad de definir diferentes roles de usuarios finales por parte del administrador de la solución.</i></p> <p><i>1.3.4. Capacidad para que los usuarios finales puedan actualizar el estatus de avance de sus proyectos.</i></p>
1.4.	Monitoreo y evaluación	<p><i>1.4.1. La solución debe alertar sobre condiciones críticas relacionadas con cualquiera de las tres restricciones del proyecto (alcance, tiempo, costo).</i></p> <p><i>1.4.2. La solución debe contener un módulo que permita definir y visualizar indicadores de desempeño de manera consolidada y descentralizada. [NS]</i></p> <p><i>1.4.3. La solución debe generar estadísticas.</i></p>

<b>No. De Artículo</b>	<b>Nombre de los Bienes o Servicios Conexos</b>	<b>Especificaciones Técnicas y Normas</b>
		<p><i>1.4.4. Inclusión de reportes tabulares pre- elaborados.</i></p> <p><i>1.4.5. Inclusión de Cuadros de indicadores (Dashboards) y reportes analíticos.</i></p> <p><i>1.4.6. Facilidad de análisis de niveles de desempeño.</i></p> <p><i>1.4.7. Facilidad de exportar reportes en diferentes formatos (PDF, Excel, csv, etc.).</i></p>
<b>Implementación de Solución de Planificación y Seguimiento de Proyectos.</b>		
1.5.	Alcance de implementación	<p><i>Se implementarán todos los módulos del sistema como son:</i></p> <p><b>1.5.1.</b> Plan Estratégico Institucional</p> <p><b>1.5.2.</b> Plan Operativo Anual</p> <p><b>1.5.3.</b> Módulo de Autoevaluación (Apoya la Evaluación de Personal)</p> <p><b>1.5.4.</b> Módulo de Ejecución de Metas y Actividades</p> <p><b>1.5.5.</b> Módulo de Seguimiento y Monitoreo</p> <p><b>1.5.6.</b> Módulo de Reportes e Informes de Monitoreo y de Evaluación</p> <p><b>1.5.7.</b> Estructura Programática, Insumos y Tope Presupuestario</p> <p><b>1.5.8.</b> Modulo Administración de Usuarios</p> <p><b>1.5.9.</b> Manual de Usuario en Línea</p> <p><b>1.5.10.</b> Manual Técnico</p>

<b>No. De Artículo</b>	<b>Nombre de los Bienes o Servicios Conexos</b>	<b>Especificaciones Técnicas y Normas</b>
		<b>1.5.12.</b> Transferencia de Conocimiento Técnico
1.6.	Implementación de la Solución	<p><i>1.6.1. El proveedor debe realizar entrevistas, aplicación de los cuestionarios y llevar a cabo los requisitos de recolección de información para definir y concluir el diseño e implementación de la solución</i></p> <p><i>1.6.2. El proveedor debe entregar documentación técnica de la solución.</i></p> <p><i>1.6.3. El proveedor de entregar la documentación de usuario de la solución.</i></p> <p><i>1.6.4. El proveedor debe incluir un plan de ejecución de implementación que contemple todos los módulos que son parte de la solución.</i></p> <p><i>1.6.5. El proveedor debe garantizar que todos los componentes de la solución están funcionando según las especificaciones técnicas.</i></p> <p><i>1.6.6. El proveedor debe implementar los roles, permisos y autenticación requeridos para la administración y uso de la solución.</i></p>

## **VII.- CALIFICACION REQUERIDA**

---

Las empresas participantes (oferentes) deberán cumplir como mínimo con los siguientes requerimientos:

- Al menos 5 años de experiencia en la implementación de Sistemas de Planificación
- Tener al menos 3 contratos de implementaciones similares en instituciones gubernamentales
- Demostrar en la presentación los conocimientos técnicos y su capacidad de poder hacer una implementación exitosa

**NOTA:** Para la comprobación de estos requerimientos deberán presentar las certificaciones y evidencias correspondientes.

## **IX.- CRITERIOS DE EVALUACION DE LA PROPUESTA**

---

Para la evaluación de las propuestas se utilizará un procedimiento que consta de dos etapas, mediante la cual la evaluación técnica se evaluará bajo el criterio de CUMPLE/NO CUMPLE y se realizará con anterioridad a la revisión de la propuesta económica.

Solo se considerará la propuesta económica de los oferentes que cumplan de manera satisfactoria y cumplan conforme con todos los requerimientos de estos términos en cuya oferta técnica deberá considerarse el perfil del profesional, experiencia del ofertante, como su propuesta técnica.

En caso de empate entre dos o más proponentes, se procederá al siguiente procedimiento. El comité de compras y contrataciones procederá a solicitar una presentación en vivo de la solución, con la cual la institución podrá evaluar, no solo la aplicación, sino también evaluaremos el nivel de conocimiento y experiencia de los consultores en la implementación de este sistema.

## **X.- SOBRE DE CREDENCIALES (Sobre A)**

---

- Formulario de Presentación del Oferente
- Certificación de pagos de impuestos actualizados
- TSS
- ITBIS
- Registro de Proveedor del Estado
- Registro Mercantil
- Propuesta Técnica

Indicar experiencia pasada en proyectos similares, incluir datos de contactos (nombre, teléfono y correo electrónico), adjuntar las acreditaciones que avalen las calificaciones requeridas (certificaciones, contratos, cartas y demás evidencias debidamente fechadas, firmadas y selladas).



## **XI.- SOBRE OFERTA ECONOMICA**

---

Presentación formularia de oferta económica debe ser presentado en pesos dominicanos y deberá incluir los impuestos aplicables.

Garantía de seriedad de oferta, correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de su oferta económica. El tipo, es una póliza de fianza, la vigencia es de 60 días a partir de la fecha de la apertura del sobre B.

La propuesta técnica que contenga su plan de trabajo, metodología de trabajo, etc.

## VIII.- HONORARIOS Y FORMAS DE PAGOS

---

Los honorarios profesionales serán establecidos acorde al resultado de las evaluaciones teniendo en cuenta costo/beneficios del proyecto. Lo que quiere decir que no necesariamente ganara la oferta de menor costo, sino la que tenga una combinación de ambos, acorde a la solución esperada.

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

- 20 % de avance a la firma del contrato, contra presentación de cronograma de trabajo
  
- 40 % con la instalación de la aplicación, conteniendo lo siguiente:
  - Registro del Plan Estratégico Institucional
  - Registro de la Estructura Orgánica
  - Modulo de Administración de los Planes funcionando
  - Módulo de Parametrización funcionando
  - Módulo de Usuarios funcionando
  - Modulo de Reportes de Formulación funcionando
  - Módulo de Reportes de Monitoreo
  
- 40 % con la entrega final de la solución instalada y funcionando en su totalidad, incluyendo la entrega de:
  - Manual de Usuario
  - Manual Técnico
  - Transferencia de Conocimiento al personal apropiado del ITSC

El precio propuesto debe incluir todos los gastos asociados a la ejecución del contrato, cada pago deberá estar precedido de una factura con comprobante gubernamental, las certificaciones que garanticen que se encuentran al día en el pago de los impuestos y la TSS.