

**República Dominicana**

**Programa de Mejora de la Eficiencia de la Administración Tributaria y de la Gestión del Gasto Público en República Dominicana**

**No 4114/OC-DR**

**Comparación de Precios (CP-04/2020)**

Referencia No. **CP-04/2020 Atención al Detalle.**

El Gobierno de la República Dominicana ha recibido financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo para el **Programa de Mejora de la Eficiencia de la Administración Tributaria y de la Gestión del Gasto Público en República Dominicana**, y se propone utilizar una parte de los fondos para el fortalecimiento de sus instrumentos de gestión y recursos humanos: (a) Marco organizacional y normativo, (b) Procesos operativos de la AT y (c) Sistemas e infraestructura tecnológica.

Por medio de esta capacitación se pretende:

**La atención al detalle es una capacidad que se asocia con la excelencia, la cual se caracteriza por la conciencia plena durante la ejecución de cada tarea, garantizando resultados de alta calidad. Mediante este curso, se busca lograr que el personal sea capaz de observar variaciones en los procesos de trabajo y mejorar el nivel de atención para identificar cada detalle clave, y lograr un resultado preciso y confiable de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos establecidos por la institución.**

*Criterios requeridos para la empresa a contratar para llevar a cabo esta capacitación:*

- **Originario de un país miembro del Banco.**
- **Tener domicilio en la República Dominicana.**
- **Presentar certificado de proveedor del Estado donde se evidencia el tipo de servicios que ofrece en el reglón de Actividad Comercial, dicha actividad debe estar relacionada a los temas de educación, consultoría o desarrollo de personas.**
- **Presentar certificación de impuestos al día que emite DGII.**
- **Tener experiencia mínima de tres (3) años impartiendo entrenamientos que desarrollen diferentes competencias blandas, evidenciados con al menos dos (2) cartas de satisfacción de clientes por servicios prestados, a los cuales les hayan desarrollado entrenamientos similares y/o afines.**
  - *Dichas cartas deberán contener: nombre de la entidad contratante, nombre del contacto, nombre de la capacitación, fecha, cantidad de horas impartidas, cantidad de participantes y tipo de público al que fue dirigida. No se permite entregar referencias provistas por la DGII*
- **Presentar una carta de mantenimiento de las condiciones técnicas y económicas de su propuesta con una validez mínima de 60 días.**
- **Presentación de una propuesta metodológica que incluya:**
  - *Programa: Deberá contener el enfoque, los objetivos y una propuesta de contenido teórico y práctico. El curso de Atención a los Detalles deberá incluir temas de: compromiso, responsabilidad, indicadores de productividad, calidad y eficiencia, actividades para el desarrollo de la competencia a trabajar y espacios de retroalimentación para evaluar el resultado de las actividades.*
  - *Plan de trabajo y metodología: La acción formativa deberá manejar el aprendizaje desde la acción (aprender haciendo), tanto en forma individual como colectiva que produzca un resultado continuo y práctico. El programa deberá contemplar la medición de la eficacia de la capacitación, para: nivel uno (1) Reacción, nivel dos (2) Aprendizaje y nivel tres (3) Aplicación de conocimientos, con sus respectivas herramientas.*
  - *Propuesta de Personal Clave: El personal clave debe tener suficiente experiencia, dominio y capacidad de ejecutar los servicios de capacitación requeridos y cumplir con los criterios establecidos más abajo.*

- *Calendario del programa a ser impartido: Deberá contener la cantidad de sesiones, los días, el horario y la distribución de las horas teóricas y prácticas. El mismo puede variar conforme a imprevistos presentados a la DGII, condiciones las cuales deberán ser concertadas y notificadas por escrito para reprogramar los cursos, de común acuerdo entre las partes.*
  - *Materiales: La acción formativa deberá incluir el material de apoyo, guía de acceso a la plataforma en la cual se desarrollará la capacitación y el certificado de participación.*
  - *Evidencia de participación: Al finalizar, deberá entregarse un informe que incluya los resultados de ejecución del programa, los resultados de la medición de la eficacia de la capacitación y la lista de asistencia de los participantes.*
- ***En caso de ser seleccionada, la empresa debe estar en condiciones de proveer el entrenamiento en un plazo de 60 días luego de ser adjudicada.***

*Criterios requeridos al personal clave:*

- ***Ser ciudadano o residente legal de un país miembro del BID y tener dominio total del castellano escrito y verbal.***
- ***Para cada facilitador o personal clave se debe incluir:***
  - *Currículum Vitae que evidencie experiencia mínima de tres (3) años impartiendo entrenamientos especializados formales y continuos de desarrollo de competencias blandas, a través de dinámicas y actividades de integración de equipos.*
  - *Copia de certificaciones y títulos obtenidos en desarrollo de competencias, habilidades de productividad y calidad o actividades afines.*
  - *Presentar al menos una (1) carta de universidad, centro educativo o institución en donde impartan o hayan impartido docencia o entrenamientos relacionados al desarrollo de la competencia de atención a los detalles o competencias afines.*

La **Dirección General de Impuestos Internos** invita a las empresas elegibles a expresar su interés en prestar los servicios de capacitación solicitados.

Las empresas serán seleccionados en base al método Comparación de Precios (CP) descrito en las [Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo](#) GN-2349-9 y podrán participar en ella todos los licitantes de países de origen que sean elegibles, según se especifica en dichas políticas. Para realizar la comparación de precios, se requiere una participación mínima de tres (3) empresas.

Los oferentes interesados podrán retirar los Términos de Referencia (TdR) del concurso, previo envío de una solicitud por escrito a la dirección indicada abajo o vía correo electrónico, durante horas hábiles **de 8:00 AM a 5:00 PM**. Los documentos serán enviados por correo electrónico, y/o retirados en la dirección indicada al final del documento.

En ese sentido, le solicitamos presentar una cotización para la capacitación de referencia, **a más tardar el 17 de julio de 2020**, de manera física hasta las 5:00 p.m. en las oficinas del Programa de Mejora de la Eficiencia de la Administración Tributaria y de la Gestión del Gasto Público en República Dominicana, Componente I, Av. México No. 48, Gascue, Edificio DGII, 4to. Piso, lado A, Unidad Ejecutora del Proyecto BID, Santo Domingo, República Dominicana, o vía correo electrónico a [UEPBID@dgii.gov.do](mailto:UEPBID@dgii.gov.do). Las ofertas presentadas con posterioridad a la fecha antes indicada no serán aceptadas.

**Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**

Atención: **Unidad Ejecutora Proyecto BID-DGII**

Dirección: **Av. México #48, Gascue, Sede Central DGII, 4to piso, lado A**

Teléfono: **809-689-2181 ext.: 2388, 2351, 7494**

Correo electrónico: [UEPBID@dgii.gov.do](mailto:UEPBID@dgii.gov.do)

Website: <https://dgii.gov.do>