



**PROYECTO PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO MUNICIPAL  
Y PLAN MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
PEDM-PMOT/SDN 2030**

*Cooperación AECID*

*octubre 2022*

**AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO NORTE**

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**PROCESO DE CONTRATACION DE CONSULTORIA EN SOCIOLOGIA URBANA Y  
PARTICIPACION CIUDADANA, PARA EL PROYECTO PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO MUNICIPAL Y PLAN MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
MUNICIPIO SANTO DOMINGO NORTE  
PEDM-PMOT / SDN 2030.**

**CONSULTORIA No. 4**

**Modalidad Contratación:**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE CONSULTOR SERVICIOS PROFESIONALES  
ASDN-DAF-CM-2022-0065**

## TERMINOS DE REFERENCIA

### CONSULTORIA No. 4

## SOCIOLOGIA URBANA Y PARTICIPACION CIUDADANA

### I. ANTECEDENTES

El Municipio Santo Domingo Norte (SDN), es una demarcación perteneciente a la Provincia Santo Domingo y a la Mancomunidad de Santo Domingo, creado el 16 de Octubre de 2001 mediante la ley 163-01, que crea la provincia de Santo Domingo Santo Domingo, sus Municipios, Distritos Municipales y el Nuevo Distrito Nacional. El Municipio SDN está conformado por la Victoria como Distrito Municipal y por Villa Mella, El Higuero y La Bomba de Villa Mella como secciones, ONE (2015) y sus coordenadas geográficas son 19º 25' latitud norte y 69º 50' longitud oeste. De acuerdo con el censo de población de 2010, realizado por la Oficina Nacional de Estadística, ONE, para esa fecha el municipio contaba con una población de 321,178 habitantes, 264.477 vivía en la zona urbana y 22.435 en zona rural, de los cuales 47.664 habitaban en su Distrito Municipal “*La Victoria*”, 13.112 en su área urbana y 34.552 en las zonas rurales del DM.

Durante la última década el municipio SDN ha experimentado un crecimiento exponencial tanto de su área habitada como del número de habitantes y nuevos negocios que se alojan en su territorio, lo que unido a la calidad y fragilidad ambiental de sus ecosistemas y al importante rol que está llamado a jugar dentro de la mancomunidad en temas como preservación del recurso agua, movilidad interurbana, dotación de nuevas viviendas, dotación de nuevas centralidades, surgimiento de nuevas economías etc., convierten en prioridad abordar su ordenamiento territorial, basado en una Estrategia que persiga su desarrollo sostenible, y que se genere a partir del consenso ciudadano.

En este contexto, El ayuntamiento Santo Domingo Norte a través del Vice Ministerio de Cooperación Internacional, ha accedido a fondos de la Agencia de Cooperación Española AECID, para el desarrollo del proyecto “**Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y Plan Municipal de Ordenamiento Territorial del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte**”, PEDM-PMOT/ SDN 2030, expediente No. 2021/SPE/0000400094. Cooperación aceptada por el Ayuntamiento Municipal SDN, bajo las condiciones previstas, mediante comunicación ASDN-CG-00671, de fecha 21 de Mayo del año 2021.

Durante su primera el proyecto tendrá una duración de 15 meses y se prevé un presupuesto de intervención de **118.000,00 euros**, con una aportación de AECID equivalente a **100.000,00 euros** y una aportación del Ayuntamiento Santo Domingo Norte equivalentes a **18.000,00 euros**, estando el **proyecto estructurado en dos fases**.

## II. OBJETIVOS

### 1. *Objetivo General del Proyecto*

El proyecto obedece al objetivo superior de:

*Mejorar la gobernanza municipal en la República Dominicana, mediante la implementación efectiva de políticas públicas que regulen el uso del suelo, incentiven el aprovechamiento sostenible de los recursos y faciliten la gestión integral de riesgos, con la participación de la sociedad civil.*

### 2. *Objetivo Específico del Proyecto*

*Fortalecer las capacidades técnicas y operativas de la Alcaldía de Santo Domingo Norte (ASDN) para prestar servicio de manera eficiente y transparente.*

### 3. *Productos Esperados del Proyecto*

Estos objetivos que a su vez se concretan en tres (3) *productos entregables o resultados esperados* para 2022 /2023, que establecen que una vez concluido el proyecto habremos:

1. Mejorado los mecanismos para una Planificación Estratégica al servicio de la ciudadanía.
2. Fortalecido las capacidades de ordenamiento del ayuntamiento, para elaborar e implementar los planes municipales.
3. Sensibilizado la población de Santo Domingo Norte sobre los cambios en desarrollo y ordenamiento del municipio.

### 4. *Actividades del Proyecto*

Para lograr estos resultados se ha programado la realización de al menos 24 actividades durante el proyecto, listadas a continuación:

#### **Para Resultado 1 del Proyecto**

1. Fortalecer las capacidades técnicas para elaborar el Plan Estratégico de Desarrollo Municipal (PEDM).
2. Análisis FODA a nivel organizacional, financiero y de gestión del ASDN
3. Un diagnóstico de la situación actual del municipio y del entorno al que está vinculado.
4. Integración concurrente visión ciudadana, especializada e interinstitucional a través de comisiones de trabajo.
5. Elaboración de *hoja de ruta* de políticas y proyectos de desarrollo a 10 año.
6. Redacción del Plan estratégico de desarrollo Municipal
7. Diseño e Implementación de mecanismo de gestión del PEDM
8. Socialización y aprobación y publicación del Plan

### **Para resultado 2 del proyecto.**

2. Fortalecer las capacidades técnicas (capacitación, espacio, mobiliario, equipamiento de la OPU.
3. Análisis, marco normativo y elaboración del Plan Ordenamiento Territorial
4. Elaboración Diagnóstico detallado socioeconómico, ambiental y físico de ASDN.
5. Elaboración cartografía temática de la realidad existente en SDN basada en cartografía LIDAR e información antecedente.
6. Consultas a actores claves y jornadas de participación presenciales y electrónicas.
7. Diseño mecanismo de gestión para la implementación del PMOT.
8. Socialización, aprobación y publicación del POT
9. Creación Unidad SITMU, para manejo de Sistema de Información Territorial.
10. Mejora del espacio, mobiliario, equipamiento y software de la OPU y la PyDI.

### **Para resultado 3 del proyecto.**

1. Mapa de los actores (sociales, económicos y políticos), que confluyen en el municipio.
2. Fortalecimiento del Consejo Económico y Social de Santo Domingo Norte (CODESN) y las asociaciones de Juntas de Vecinos.
3. Realización de 7 talleres con el liderazgo de los bloques de juntas de vecinos.
4. Realización de 1000 sesiones educativas a través de las juntas de vecinos a 30,000 personas de la población general.
5. Realización de una campaña para redes sociales (imágenes, videos, etc.)
6. Realización de 6 media tour en medios de comunicación locales y nacionales.
7. Colocación de 7 vallas alusivas al proyecto

Actividades que serán realizadas por diversos consultores y prestadores de servicios, a ser contratados en el marco de este proyecto, con la participación de: funcionarios y técnicos del Ayuntamiento Santo Domingo Norte, funcionario y técnicos de instituciones estatales y locales vinculantes, representantes de los *grupos de interesados* y de los residentes del municipio.

En este contexto es responsabilidad del Ayuntamiento Santo Domingo Norte dejar conformada una Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP), y llevar a cabo el proceso de contratación de consultores para el desarrollo de todas las actividades del proyecto. Entre ellos el consultor en Sociología Urbana y Participación Ciudadana.

## **III. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA**

### **III.1 Metodología**

La consultoría en Sociología Urbana y Participación Urbana, abordará la consulta social para la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y el Plan Municipal de Ordenamiento Territorial. El consultor aportará la metodología para la consulta pública que consensuará con la coordinación general. El consultor se encargará de la implementación de la metodología y de la sistematización de la información, contribuirá con la organización de los talleres y será responsable de la

compilación y sistematización objetiva de los resultados de los talleres y otros espacios de participación. mismos.

Entre los objetivos de esta consultoría se incluye la elaboración de un Mapa de Actores, la conclusión de un Análisis FODA territorial, ya iniciado, la realización de consultas digitales, entre otras técnicas que garanticen la participación de los actores clave y de la mayor cantidad posible de actores de la ciudadanía, siempre a través de los organismos de participación establecidos.

El consultor redactará el diagnóstico socio-territorial resultante de las actividades de socialización del PEDM. El consultor deberá trabajar de manera estrecha con el coordinador técnico del proyecto y demás consultores del proyecto y con los departamentos municipales de enlace con la comunidad, quienes también serán parte de los procesos de consulta. El consultor implementará mecanismos que garanticen la mayor participación ciudadana posible.

### **III. 2 Actividades de la consultoría**

- a. Elaborar un Plan de Trabajo para el desarrollo de la consultoría
- b. Diseñar la metodología y mecanismos de participación efectivos a los fines de la consulta para el PEDM y el PMOT.
- c. Realizar talleres comunitarios e institucionales para la identificación de actores clave y la construcción de mapa de actores.
- d. Elaborar El Mapa de Actores.
- e. Compilar la documentación preexistente acerca sobre el desarrollo y la gestión social del municipio.
- f. Elaborar un recuento histórico acerca de la conformación de la estructura social del Municipio Santo Norte, su Distritos, sus Sesiones y Parajes a partir de información secundaria.
- g. Sistematizar la información recabada durante cada actividad de participación comunitaria .
- h. Elaborar el diagnóstico socio territorial del municipio al 2022.
- i. Participar en las jornadas de Socialización el PEDM.
- j. Participar en los procesos de elaboración de un Mecanismo de Efectivo para la Gestión del Plan una vez formulado.
  
- k. Velar por el cumplimiento de los derechos ciudadanos durante el proceso de formulación del plan.
  
- l. Asegurar el equilibrio de la participación, atendiendo a que se tenga una participación incluyente en relación al género, fenotipo, edad y condición social.
- m. Contribuir al cumplimiento de los Resultados 1 , 2 y 3 del proyecto.
- n. Capacitar sobre participación ciudadana y desarrollo territorial a los empleados y funcionarios del ASDN que tengan vinculación con la formulación e implementación del proyecto.

### **III. 3 Planificación y monitoreo**

- a. Velar por el cumplimiento integral de los objetivos del proyecto en lo que refiere a la participación ciudadana.
  - b. Diseñar instrumentos para la participación activa en el proceso y para la gestión y monitoreo del plan.
  - c. Participar en las jornadas de análisis y planificación estratégica del proyecto.

#### **IV. Actividades Específicas del proyecto a ser desarrolladas por el consultor en el marco de los Resultados de Proyecto.**

##### **Del Resultado 1**

**A.1.2 Jornadas de Consulta, Planificación Participativa y Socialización de Resultados con Actores Claves . / Talleres de consulta / Grupos Focales / Encuestas o Entrevistas a Profundidad. Consultas a Actores Claves y Jornadas de Participación Presenciales y Elec trónicas.**

**A. 1.5 Diagnóstico Situación Actual del Territorio Municipal. / Redacción de Diagnóstico Social.**

**A.1.8 Redacción del Plan Estrategico de Desarrollo. Participación en la redacción delPlan.**

**A.1.10 Socialización, Aprobación y Publicación del Plan (PEDM). Socialización delPlan. / Participación en la Socialización del Plan.**

##### **Del Resultado 2**

**A.2. 3 Elaboración Diagnóstico Detallado Socioeconómico, Ambiental y Físico deASDN. / Participación en la elaboración de Diagnóstico Físico.**

##### **Del Resultado 3**

**2. Fortalecimiento del Consejo Económico y Social. / Diseño y Presentación Mecanismo de Fortalecimiento del Mecanismo de Participación para la Planificación.**

#### **IV. PRODUCTOS ESPERADOS**

##### **1. *Productos Esperados de los Servicios Profesionales***

El producto final esperado de esta consultoría es la correcta, eficiente y efectiva participación de los actores convocados al proceso de planificación participativa. Recogido en un informe final.

##### **2. *Entregables - Informes***

El Consultor será responsable de la preparación de informes sociales específicos conforme a las políticas y procedimientos del MEPID y la AECID, donde se detallen los aspectos relevantes de los levantamientos y de la ejecución de la consultoría, y que servirán de base para la toma de decisiones y las auditoría externa a ser contratadas. Sin ser limitativos, el Consultor Especialista en Gestión Social deberá entregar los siguientes informes.

Producto	Contenido	Tiempo de Entrega
1 Informe Inicial	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Historia y Estudios antecedentes sobre la Estructura Social del Municipio</li> <li>✓ Metodología e Instrumentos para las jornadas de participación.</li> <li>✓ Identificación de tipos de actores. Mapa de Actores.</li> </ul>	A más tardar a los veinte (20) días laborables después de integrarse al equipo.
1 Informe(s) Intermedio	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Incluye sistematización de todas las actividades de socialización.</li> <li>-Incluye minuta y fotos de cada reunión.</li> <li>-Incluye entrega de registro de asistentes (nombre, teléfono, correo electrónico, dirección física, oficio, entidad a la que pertenece, rubrica del participante. -Resumen, conclusiones y resultados de cada actividad.</li> <li>-Incluye FODA concluido.</li> <li>- Incluye documentar el proceso de construcción de la Visión de Sitio. Escenario Actual. Escenario Deseado, de la mano con la Coordinación General del Proyecto.</li> </ul>	Durante toda la consultoría y después de cada actividad de participación.
1 Informes Final	Documenta toda la experiencia de planificación participativa sistematizada, con las reflexiones y las conclusiones finales incluidas.	Al fin de la consultoría
Informes Especiales	En función de la naturaleza y alcance del tema tratado.	Cuando las circunstancias lo ameriten o a requerimiento del contratante.

### 3. Formato para presentación de Informes

Los formatos de presentación de la documentación cumplirán con las siguientes características:

#### 3.1. INFORMACIÓN IMPRESA:

- a. Papel tamaño carta (8 1/2" x 11"), de requerirse la inclusión de documentación adicional en

formatos de mayor dimensión, se escogerán aquellos que doblados adquieran la dimensión establecida.

b. La información Gráfica se entregará en función de la naturaleza de su contenido, todos los informes en un formato que garantice su fácil visualización. Los catálogos o galerías de imágenes deberán ser impresos en full color.

c. Todas las páginas de los informes deberán estar firmadas por el Consultor.

### 3.2. INFORMACIÓN DIGITAL:

a. Copia (1) fiel escaneada del informe impreso (que contenga la firma del consultor), en formato PDF.

b. Textos: Microsoft Word u otro formato editable compatible con Windows.

c. Hojas de cálculos (presupuesto, análisis de costo, etc.): Microsoft Excel.

d. Cronogramas: MS Project o similar compatible.

e. Material fotográfico: formatos PDF, JPG o GIF, en alta resolución.

f. Planos: vector, AutoCAD o afines, si fueran incluidos.

g. Copia (2) Todos los archivos deben ser entregados en formato abierto modificables.

Tanto la versión impresa como la digital de todos los informes como las presentaciones PPT y todos los informe o documentos que se produzcan en el marco de este proyecto, deberán aportar visibilidad a las instituciones involucradas, mediante el uso del formato indicado y de los símbolos y sellos institucionales.

Los informes deben transparentar los créditos intelectuales de las fuentes secundarias y listar a todos los participantes de los procesos de participación.

### CANTIDAD DE COPIAS:

Todo informe elaborado como parte de la consultoría deberá ser presentado en formato impreso y en medio digital. La cantidad de informes impresos será la indicada a continuación:

- Un (1) Original y una (1) copia digital: para reposar en el expediente correspondiente, en el archivo general del Programa.

## V. SUPERVISION Y COORDINACION

El Consultor prestará sus servicios bajo dependencia directa de la Coordinación General del proyecto y podrá presentar resultados al equipo técnico de seguimiento designado por la Alcaldía.

Las actividades a ser realizadas por el Consultor deberán desarrollarse en coordinación con la Coordinadora General y los demás consultores del proyecto. coordinador técnico. También deberá consensuar con él Departamento de Jntas de Vecinos y la Dirección de Planificación Institucional del ASDN.

Conforme a la metodología de trabajo, se definirán los procedimientos que se seguirán para garantizar un flujo de información y una retroalimentación que permita alcanzar el logro de los objetivos del Proyecto, en tiempos oportunos, conforme a la planificación oficial.

## **VI. LUGAR Y DURACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES**

### ***1. Lugar de prestación de los servicios profesionales***

El Consultor prestará servicios en modalidad presencial en las oficinas de la UCP ubicadas la Sede del ASDN norte, en los lugares en que se acuerde realizar las reuniones de gestion social y en formato semipresencial para la realización de actividades que Bassi lo permitan, previo acuerdo con la coordinación general.

Como parte de sus funciones, el Consultor deberá trasladarse, a las zonas del municipio que sean objeto de análisis e intervención, o donde se muerde realizar las reuniones de participación y gestion social tantas veces sea requerido de acuerdo a la metodología aprobada. Los gastos y logística para estos traslado son responsabilidad del consultor.

### ***2. Duración de los servicios profesionales***

Se estima una duración de los servicios Seis (6) Meses.

### ***3. Dedicación***

EL Consultor prestará sus servicios a tiempo completo, fijo semi presencial, y presencial siempre que se requiera en atención a sus responsabilidades e interés del Proyecto.

## **VII. COSTO DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y FORMA DE PAGO**

El costo de los servicios profesionales se establecerá acorde a los parámetros específicos definidos por en el proyecto para esta consultoría.

Los pagos correspondientes a los servicios profesionales de la presente consultoría se realizarán de acuerdo al siguiente esquema.

Concepto	Productos	Condiciones
HONORARIOS Estimados		8,000 euros, pagaderos en pesos dominicanos, pagos contra entrega y recibo conforme de informes y productos fijados en estos TDRS al momento de contratación, conforme a los procedimientos administrativos del ASD y de la AECID y con aportación del fondo de cooperación. Honorarios ajustables y prorrogables para la segunda fase del proyecto, si se requiriese de los servicios del consultor en esa etapa.
Forma de Pago:  Contra entrega y recibido conforme	Informe No1 30 %	Contra Entrega y recibido conforme el primer informe
	Informe No2 30%	Contra Entrega y recibido conforme resultados e Informe Número 2
	Informe No2 40%	Contra entrega y recibido conforme los productos esperados y el Informe Número 3
Monto Total	100 %	

El monto de pago correspondiente a recursos AECID se establecerá en Euros y se pagará conforme su equivalente en pesos dominicanos de acuerdo con la tasa fijada en estos TDRs al comenzó de la contratación. El ASDN aplicará las retenciones correspondientes a la condición fiscal del Consultor, conforme a la legislación tributaria de la República Dominicana.

## VIII. CONDICIONES ESPECIALES

### 8.1 Participación en otras Actividades

Durante la prestación de los servicios, el Consultor se compromete a participar en las actividades de carácter público y privado en las cuales se le requiera para tratar aspectos de carácter técnico y social, relacionados con los servicios contratados, incluyendo la participación en talleres, charlas, reuniones.

## IX. PERFIL DEL CONSULTOR

El Consultor deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a. Elegibilidad:** ciudadano dominicano y no tener conflictos de intereses con las funciones a ser realizadas.
- b. Formación profesional:**
  - i. Grado de licenciatura o superior, obtenido en una institución reconocida, en alguna rama de las ciencias sociales (Sociología, Antropología, Urbanismo, filosofía o áreas afines)
  - ii. Estudios de especialización en urbanismo, sociología urbana, comunicación social, ciencias políticas, y áreas afines.
  - iii. Otros conocimientos:
    - ✓ Gestión de procesos de negociación y manejo de conflictos.
    - ✓ Experiencia en procesos de consulta pública para planificación territorial.
    - ✓ Experiencia de gestión en el sector público dominicano.
    - ✓ Buen nivel de redacción, análisis y composición.
    - ✓ Derechos Humanos
    - ✓ Organización de Sociedad Civil
    - ✓ Experiencia aplicada, en el manejo de técnicas y metodologías de planificación participativa.
    - ✓ Experiencia identificando Mapa de Actores
    - ✓ Experiencia implementando la herramienta
- c. Experiencia Específica:**
  - i. Al menos diez (10) años de experiencia en desarrollo de procesos de consulta social urbana.
  - ii. Haber participado en al menos 5 proyectos de urbanismo participativo.
  - iii. Al menos 5 proyectos en los que haya trabajado con equipos multidisciplinares.
  - iv. Al menos 3 investigaciones en el área social sistematizadas.
- d. Habilidades Blandas:**
  - ✓ **Capacidad de liderazgo:** para la dirección de actividades de grupo
  - ✓ **Capacidad de análisis:** Habilidad de razonamiento y organización cognitiva del trabajo, realizando un análisis lógico, mediante la identificación de problemas, reconociendo información significativa, buscando y coordinando datos relevantes, para la organización y presentación de datos estadísticos, estableciendo conexiones relevantes entre datos numéricos.

- ✓ **Identificación con el Proyecto:** Capacidad para comprender las características específicas del esta consultoría y del proyecto y comprometerse con él, alineando su responsabilidades profesional con los valores, principios y objetivos del ASDN y el proyecto.
- ✓ **Interceptación:** Capacidad para encontrar soluciones y llegar a acuerdos tendentes a incrementar y optimizar la dimensión institucional de cara a la participación ciudadana.
- ✓ **Redes de contacto:** Capacidad para establecer, mantener y potenciar los contactos - tanto a nivel interno como externo - con el objetivo de alcanzar los mejores resultados del proyecto en la creación de redes de actores claves vinculados y participantes en el proyecto.
- ✓ **Orientación a Servicio:** Capacidad para identificar, comprender y satisfacer con eficiencia las necesidades de los actores involucrados actuales y potenciales.
- ✓ **Orientación a Resultados:** Capacidad para rentabilizar el propio esfuerzo teniendosiempre presentes los objetivos que se persiguen, optimizando el uso del tiempo, priorizando las actividades a realizar y utilizando herramientas o metodologías que faciliten la realización de sus actividades.
- ✓ **Tolerancia a la presión:** Capacidad para mostrar resistencia en situaciones tensas o complicadas, barreras encontradas en el camino, cargas de trabajo o ritmos no habituales, manteniendo el mismo nivel de calidad en el trabajo realizado y ajuntándose a los cronogramas.
- ✓ **Prudencia:** capacidad de anticiparse a circunstancias, tomar las mejores decisiones, conservar la compostura y el trato amable en todo momento con los participantes del proceso, pensando y actuando con sentido común.
- ✓ **Capacidad de negociación**
- ✓ **Capacidad de trabajo en equipo**
- ✓ **Comunicación asertiva**

#### **X. Modalidad de Contratación:**

- Selección basada en la Calidad. Los honorarios ya están establecidos.
- Los oferentes deberán presentar su CV ante las Oficinas de compras y contrataciones.
  - La institución se reserva e derecho de realizar entrevista previa a los oferentes .

#### **XI. Metodología de selección:**

Comparación de CV de acuerdo a criterios pre establecidos. Calidad de la Entrevista.

## **XII. Plazos del proceso**

Se deberá presentar CV en formato digital e impreso y constancia de los certificados de título.

CRONOGRAMA:

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
1. Fecha de Publicación del aviso de convocatoria.	21 de octubre 2022 03:00 pm
2. Presentación de expresión de interés y de CV	Hasta de 28 octubre del 2022 12:30 m
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el 01 de noviembre del 2022. 4:15 pm
4. Presentación de Ofertas Económica	04 de noviembre del 2022 10:00 am
5. Apertura de la Oferta Económica	04 de noviembre del 2022 10:05 am
6. Acta de Adjudicación.	09 de noviembre del 2022 10:00 am
7. Notificación de Adjudicación	09 de noviembre del 2022 11:00 am

## **XIII. Ficha de Evaluación. Criterios de Evaluación**

Será calificada como la más conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requerimientos técnicos y resulte la mejor calificada en base a los siguientes criterios:

<b>Categorías de Evaluación</b>		<b>Puntaje</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Formación Profesional 40 puntos</b>	Grado de Licenciatura en Ciencias Sociales (Sociología, Antropología, Educación, Filosofía áreas afines).	20 puntos	Cumple / No Cumple
	Estudios de postgrado o especialización en urbanismo, sociología urbana, filosofía, sociología o afines	10 puntos	

	Formación en Gestión Pública, Gestión humana o Gestión Urbana , Desarrollo Humano	10 puntos	
<b>Experiencia Específica 45 puntos</b>	Diez (10) años mínimos de experiencia en consulta socialurbana y/o territorial	10 puntos	
	5 proyectos con equipos multidisciplinarios	5 puntos	1 punto por cada proyecto
	3 investigaciones del área social sistematizadas y publicadas.	10 puntos	2 puntos por cada publicación.
	4 procesos de urbanismo participativo, Planificación Estratégica, en los que hay liderado la consulta pública	20 puntos	5 puntos por cada proceso.
<b>Habilidades blandas 15 Puntos</b>	Resultados de la Entrevista . (Valoración de Habilidades Blandas)	15 Puntos	
<b>Total Puntuable</b>			

#### **XIV. ELEGIBILIDAD.**

Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades profesionales en el país, y que el Rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso; y esté autorizado para tener relaciones comerciales con el Estado Dominicano, así mismo deberá de estar al día con el pago de sus obligaciones y compromisos fiscales.

#### **5.0 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

El Departamento de Compras y Contrataciones en conjunto con los peritos especializados en el área evaluará los perfiles de los oferentes contenidos en sus CVs, dando cumplimiento a los principios de

transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente cuyo perfil cumpla con todos los requisitos exigidos y considerándose como él (la) más conveniente para los intereses institucionales, el de mejor formación y el que posea mayor experiencia específica.

Si se presenta un(a) solo oferente, este deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando este(a) haya cumplido con lo exigido en el Término de Referencia, y se le considere conveniente a los intereses de la Institución y del proyecto.

  
**Lic. Altagracia Sánchez Soto**  
Enc. del Departamento de Compras

