

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### *Contratación del (la) consultor (a) experto (a) en consumo público sostenible y herramientas tecnológicas de contratación pública en el marco de las áreas sustantivas de la Dirección General de Contrataciones Públicas de la República Dominicana*

#### **I. Descripción del proyecto:**

La Dirección General de Contrataciones Públicas, definió su marco estratégico 2015-2020, alineado a las acciones estratégicas y Políticas transversales, definidas en la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 y el Plan Estratégico del Ministerio de Hacienda 2011-2015. Este Plan Estratégico está enfocado en el fortalecimiento del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas y sus actores, así como el fortalecimiento de la Dirección General de Contrataciones Públicas como su Órgano Rector.

Actualmente, la institución realiza importantes esfuerzos en la revisión y creación de herramientas y procedimientos que permitan al Órgano Rector hacer más eficientes los procedimientos del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, con miras a fortalecer las compras públicas un marco de consumo público sostenible, así como las herramientas tecnológicas de contratación.

Por lo anterior, se consideran temas de interés en los que el (la) consultor (a) contratado (a), deberá de ofrecer asistencia a la Dirección y contribuir con las distintas áreas sustantivas de la institución, en la innovación y mejoramiento de las herramientas existentes, como políticas y estrategias para el desarrollo en los siguientes temas:

- Creación de política pública estructurada sobre la contratación pública sostenible con énfasis en el componente ambiental.
- Elaboración de guías para uso interno y externo que identifiquen los puntos a ser fortalecidos en los procesos de contratación sostenible.
- Creación de guías orientadas a la participación de las Mipymes en el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.
- Diseño de herramientas de tecnología de la información en las contrataciones públicas.

Para esto, se hace necesario disponer de los requerimientos y especificaciones para la contratación de un/a Consultor(a) Individual para los servicios detallados en estos Términos de Referencia, con el propósito de brindar su experticia en la contratación sostenible y las herramientas tecnológicas de contratación pública en la Dirección General relacionados con el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.

#### **II. Objetivos de la Consultoría:**

El objetivo general de esta consultoría será contribuir con el desarrollo de estrategias de transparencia que incentiven la participación en un marco de contratación pública sostenible en el área ambiental. Además, de la creación de una política pública que

promueva la consolidación de las Mipymes en el Sistema, así como, la aplicación herramientas de tecnología de la información en las contrataciones públicas.

Por tanto, se desarrollarán los siguientes objetivos específicos que contribuirán de forma concreta para el fortalecimiento del Sistema:

- a. Fortalecimiento del Portal Transaccional de manera particular, en lo referente a promover una mayor competencia en los procedimientos de menor cuantía.
- b. Diseñar e implementar una política pública de compras tomando en cuenta las mejores prácticas internacionales y la experiencia comparada para la inclusión de criterios de sustentabilidad ambiental. De esta forma, se contribuye de manera significativa el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en particular para el consumo y producción sostenible.
- c. Crear guías que promuevan la mayor participación equitativa de las Mipymes en los procedimientos de contratación pública.

### III. Productos esperados:

1. Informe con especificaciones de requisitos para el Portal Transaccional sobre la contratación electrónica de menor cuantía.
2. Propuesta de una política pública de compras sostenibles con enfoque ambiental, vinculando el Sistema Nacional de Contrataciones a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
3. Propuestas de guías de contrataciones públicas sostenibles para contratar bienes y servicios, en consonancia con la normativa vigente y normas particulares aplicables los procedimientos de selección llevados a cabo por las instituciones contratantes en la plataforma administrada por este Órgano Rector.
4. Propuesta de guías sobre cómo vender al Estado dominicano, dirigida a MIPYMES.

### Cronograma de entregas:

Producto	Fecha de entrega	Revisión y Aprobación
<b>Producto 1:</b> Informe con especificaciones de requisitos para el Portal Transaccional sobre la contratación electrónica de menor cuantía.	En un plazo de no mayor un (1) mes después de firmado el contrato.	Con la aprobación de la Directora
<b>Producto 2:</b> Propuesta de una política pública de compras sostenibles con enfoque ambiental, vinculando el Sistema Nacional de Contrataciones a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).	En un plazo no mayor de tres (3) meses después de firmado el contrato.	Con la aprobación de la Directora
<b>Producto 3:</b> Propuestas de guías de contrataciones públicas sostenibles para contratar bienes y servicios, en consonancia	En un plazo no mayor de cuatro (4) meses después de firmado el contrato.	Con la aprobación de la Directora

Producto	Fecha de entrega	Revisión y Aprobación
la normativa vigente y normas particulares aplicables los procedimientos de selección llevados a cabo por las instituciones contratantes en la plataforma administrada por este Órgano Rector.		
<b>Producto 4:</b> Propuesta de Guía de cómo vender al estado dirigida a MIPYMES.	En un plazo no mayor de cinco (5) meses después de firmado el contrato.	Con la aprobación de la Directora

**Nota:** En todos los productos el orden y tiempo de entrega pueden ser ajustados por acuerdo previo de las partes.

#### IV. Duración:

La duración de la ejecución de esta consultoría será de **cinco (5) meses** a partir de la firma del contrato.

#### V. Condiciones de la prestación de los servicios:

Las actividades previstas en esta consultoría serán supervisadas por la Dirección General de Contrataciones Públicas, con el apoyo del equipo designado para tales fines. La Dirección brindará acceso a cualquier documentación necesaria y apoyará en la gestión logística de la implementación de las respectivas acciones a desarrollar.

La presente consultoría se desarrollará en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, pudiendo incluir desplazamientos al interior del país. En caso de que el(la) consultor (a) sea extranjero (a)deberá residir en el país durante el tiempo previsto para la prestación del servicio. El/La consultora (a) deberá estar disponible en forma permanente en la sede de la Dirección General, dada la envergadura y complejidad de los productos a entregados.

El/la consultora(a) no podrá divulgar ninguna información relacionada con las operaciones de la Dirección General de Contrataciones Públicas, por ser consideradas como CONFIDENCIALES, sin su consentimiento previo por escrito. En igual sentido, no podrán ser divulgados los documentos e informes generados a raíz de esta consultoría.

De igual manera, se establecerá la confidencialidad de toda la información que sea facilitada al consultor(a) para dar inicio a los trabajos, lo cual quedará establecido en una cláusula de confidencialidad en el Contrato a elaborar.

#### VI. Honorarios y forma de pago de la consultoría:

El monto tope neto a pagar por esta consultoría es de dos millones, cuatrocientos quince mil pesos dominicanos (RD\$ 2,415,000.00) Su forma de pago estará prevista en el contrato que habrá de redactarse y firmarse de común acuerdo, siguiendo el criterio siguiente:

- 1er. pago de un 30% del monto de la oferta contra presentación y aprobación del Producto 1.
- 2do. pago de un 30% del monto de la oferta contra presentación y aprobación del Producto 2.
- 3er. pago de un 30% del monto de la oferta contra presentación y aprobación del Producto 3.
- 4to. pago de un 10% del monto de la oferta contra Presentación y aprobación del Producto 4.

El precio de la propuesta incluirá todos los gastos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato (transporte, alimentación, seguros de salud, hospedaje y pasajes aéreos en caso de ser necesario, entre otros). Cada pago responderá a determinado producto y/o resultado, sin los cuales no podrá hacerse ningún desembolso. Cada pago deberá estar precedido de una factura, la cual será suministrada por el (la) consultor/a, con el correspondiente Número de Comprobante Fiscal (NCF) y/o con las formalidades típicas de este tipo de servicio para el proveedor de que se trate.

#### **VII. Calificaciones requeridas:**

- Profesional de las siguientes áreas: Ciencias Sociales o Jurídicas, Ingeniería Industrial, Administración o áreas afines.
- Especializaciones vinculadas a las áreas Ciencias Sociales o Jurídicas, Ingeniería Industrial, Administración o áreas afines.
- Experiencia general mínima de 10 años (obtenida en la última década) en las siguientes áreas: **1)** contratación pública sostenible, **2)** implementación en sistemas de contratación electrónica, **3)** Creación de política públicas de contratación.
- Acreditación de participación como Consultor(a) o asesor (a) de al menos un (1) proceso de elaboración de: **1)** Manuales de contratación pública sostenible, **2)** Desarrollo de normativas o políticas públicas orientadas a la transparencia y, **3)** Desarrollo de sistemas electrónicos de compras en sentido amplio.
- Acreditación de experiencia como representante nacional e internacional en alguno de los siguientes aspectos: **1)** compras gubernamentales, y/o **2)** contratación pública sostenible.
- Acreditación de participación e implementación en por lo menos un (1) programa o proyecto relacionado a la información electrónica de la contratación pública, conjuntamente con la operación de sistemas digitales destinados a la contratación.
- Acreditación de experiencia en el manejo normativo del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.

- Acreditación de experiencia gubernamental en por lo menos un (1) sistema normativo en el contexto internacional.

**Nota:** Para la comprobación de estos requerimientos deberán presentar las certificaciones y evidencias correspondientes, conforme se indica en la sección de documentos a presentar del apartado X del presente documento.

### **VIII. Instrucciones de Oferentes:**

Las ofertas deberán ser presentadas en el plazo establecido de manera electrónica a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería. En todo caso el/la oferente deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado.

En caso de presentar su oferta en soporte de papel, los/las postulantes deberán enviar la documentación requerida para verificar el cumplimiento de los criterios de selección, en la fecha establecida en el cronograma para este proceso a la sede de la Dirección General de Contrataciones Pública, sito en la calle Pedro A. Llubes, Esq. Manuel Rodríguez Objio, Sector Gazcue, en un sobre sellado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
Dirección General de Contrataciones Pública  
Referencia: **DGCP-CCC-CP-2019-0002**  
Dirección: [Insertar dirección exacta]  
Fax: [Insertar número de fax]  
Teléfono: [Insertar número]

Las propuestas de cada interesado (a) deberán contener lo siguiente (separado en dos sobres si la presentará de forma física):

#### **Sobre de credenciales:**

- i)** El proveedor interesado deberá estar al día y/ actualizado en el RPE, en la DGII y TSS, lo cual será verificado en línea por esta Dirección General. En caso de oferentes extranjero deberá presentar los documentos equivalentes, en su país de origen que demuestren el cumplimiento con este requerimiento.
- ii)** CV Personal indicando la experiencia pasada de proyectos similares. Asimismo, deberá tener adjunto las acreditaciones que avalen las calificaciones requeridas en el apartado X (certificaciones, contratos, cartas y demás evidencias correspondientes en cada caso debidamente fechadas, firmadas y selladas).
- iii)** Tres (3) cartas de referencias profesionales que deberá, incluir los datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono).

**Nota:** Las credenciales deberán ser entregadas dentro del plazo establecido en cronograma para este proceso.

#### IX. Sobre de oferta económica:

i) Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033). La oferta económica deberá ser presentada en pesos dominicanos, y deberá incluir los impuestos aplicables.

ii) **Garantía de seriedad de la oferta:** correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de su oferta económica. El tipo de garantía será una Póliza de Fianza y deberá ser presentada en pesos dominicanos. La vigencia de la garantía deberá ser igual a un plazo de treinta (30) días a partir de la fecha de apertura de la oferta económica.

#### Nota:

- Todos los documentos serán considerados parte integral de la propuesta.
- Este proceso está dirigido a profesionales, que prestarán sus servicios de manera individual.

#### X. Criterios de calificación de credenciales (profesionales y técnicas).

De conformidad con las disposiciones del párrafo II del artículo 88 del Reglamento de aplicación de la Ley aprobado mediante Decreto No. 543-12, y tomando en consideración que los presentes términos de referencia tienen como objetivo la contratación de los servicios de consultoría, los oferentes deberán alcanzar un mínimo **80 puntos** con todas las credenciales requeridas detalladas en el punto IX de estos Términos de Referencia, conforme la siguiente escala de puntuación.

	Requerimiento	Documentos a presentar	Puntaje	
Formación Académica	- Profesional de las siguientes áreas: Ciencias Sociales o Jurídicas, Ingeniería Industrial, Administración o áreas afines.	Título universitario	2.5 puntos	
	-Especialización afín a las áreas Ciencias Sociales o Jurídicas, Ingeniería Industrial, Administración o áreas relacionadas.	Título de especialización	2.5 puntos	
Experiencia	Experiencia general mínima de 10 años (obtenida en la	-Cartas de Trabajo con indicación de la	1) contratación pública sostenible	20 puntos

	Requerimiento	Documentos a presentar	Puntaje	
	última década) en las siguientes áreas: <b>1)</b> contratación pública sostenible, <b>2)</b> implementación en sistemas de contratación electrónica <b>3)</b> Creación de política públicas de contratación.	labor realizada y/o Proyectos relacionados al objeto de la consultoría y/o Contratos de consultorías y la constancia de cierre efectivo de consultoría.	<b>2)</b> implementación en sistemas de contratación electrónica	<b>20 puntos</b>
			<b>3)</b> creación de política públicas de contratación.	<b>10 puntos</b>
	Acreditación de experiencia como Representante nacional e internacional en alguno de los siguientes aspectos: <b>1)</b> compras gubernamentales, <b>2)</b> contratación pública sostenible.	Cartas de Trabajo con indicación de la labor realizada y/o Carta de Designación y/o Certificado de participación	<b>5 Puntos</b>	
	Acreditación de participación como Consultor(a) o asesor (a) de al menos un (1) proceso de elaboración de: <b>1)</b> Manuales de contratación pública sostenible, <b>2)</b> Desarrollo de normativas o políticas públicas orientadas a la transparencia, <b>3)</b> Desarrollo de sistemas electrónicos de compras en sentido amplio.	-Manuales, proyectos relacionados al objeto de la consultoría	<b>10 Puntos</b>	
	Acreditación de participación e	-Nombre y funcionalidad de	<b>10 Puntos</b>	

	Requerimiento	Documentos a presentar	Puntaje	
	implementación en por lo menos un (1) programa o proyecto relacionado a la información electrónica de la contratación pública, conjuntamente con la operación de sistemas digitales destinados a la contratación.	los programas de Información Electrónica de la contratación pública. Documento que acredite la participación en dichos proyectos.		
	Experiencia en el manejo normativo del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas y acreditación de experiencia en el manejo de otros sistemas normativos en el contexto internacional.	-Manuales, guías y proyectos que demuestren conocimiento del SNCCP y Manuales, guías, proyectos relacionados que demuestren el dominio sobre sistemas normativos distintos al nacional.	Normativa nacional:	<b>10 Puntos</b>
			Normativa internacional:	<b>10 Puntos</b>
<b>Totales</b>			<b>100 Puntos</b>	

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo establecido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo a las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado mediante Decreto No. 543-12.

Solo se conocerán las propuestas económicas que hayan alcanzado los 80 puntos exigidos en la calificación de credenciales.

#### **XI. Criterio de adjudicación**

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: **1)** Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, **y 2)** que presente el menor precio ofertado dentro de los habilitados para la apertura de la oferta económica.

En caso de empate entre dos o más proponentes, se escogerá la propuesta que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación técnica.



De conformidad con las disposiciones del literal b) del artículo 122 del Reglamento de aplicación No. 543-12, el/la consultora (a) deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato correspondiente al cuatro (4%) por ciento del monto total de la adjudicación. El tipo de garantía será una Póliza de Fianza y deberá ser presentada en pesos dominicanos, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la notificación de la adjudicación, la cual debe tener una vigencia hasta la liquidación del contrato.