

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultor(a) Experto (a) para la Asesoría y Apoyo Técnico Especializado en Compras y Contrataciones Públicas Sostenibles e Inclusivas de la Dirección General de Contrataciones Públicas de la República Dominicana

1. Descripción de Proyecto:

1.1 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 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.

1.2 Actualmente, la institución dirige importantes esfuerzos en la revisión de políticas, legislación y procedimientos con miras a lograr mayor eficiencia en los procesos de compras, mediante la simplificación del marco legal e institucional y la disminución de la burocracia, cumpliendo con los objetivos de economía, eficacia, transparencia y obtención de resultados, aplicando los principios de equidad con la adecuada rendición de cuentas.

1.3 En aras de promover la máxima competencia y eficiente posible en los procedimientos ejecutados por la Dirección General de Contrataciones Públicas que rigen el sistema de compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones del Estado, se planteó como estrategia acelerar el proceso para ejecutar actividades, proyectos relativos a licitaciones, contratos, acuerdos entre otros. 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 Asesoría Técnica Especializada en temas relacionados con Compras Públicas, específicos del Despacho de La Dirección General de Contrataciones Públicas.

Esta contratación se encuentra en el marco del Proyecto "Contribuyendo a Transformar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas: Más sostenible e inclusivo" Fondos del Proyecto de Facilidad de Cooperación Técnica (TCF), 11avo FED. Decisión No. FED/2015/038-723, PP No.1 – FED/2016/376-022: Unión Europea y la Dirección General de Cooperación Multilateral (DIGECOOM) y la Dirección General de Contrataciones Públicas. Este proyecto tiene como objetivo contribuir con la eficiencia de la gestión institucional de la Dirección General de Contrataciones Públicas con miras a apoyar las reformas iniciadas durante el periodo septiembre 2012-agosto 2016 al sistema nacional de compras y contrataciones para que sea sostenible e inclusivo y promueva el fortalecimiento de las capacidades de los distintos actores que ha venido incorporando: MIPYMES, mujeres, sectores productivos minoritarios, proveedores en general y la sociedad.

II.- Objetivo de la Consultoría

El objetivo principal de esta consultoría será asistir, acompañar, apoyar y brindar seguimiento continuo al más alto nivel técnico/ejecutivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas; en regular, interpretar y brindar asistencia técnica/ejecutiva en los procedimientos de Compras y Contrataciones Públicas, a fin de promover la máxima competencia de DGCP, priorizando su capacidad de respuesta ante las demandas y requerimientos por parte del Estado Dominicano, Proveedores, Personal Interno, MIPYME, Mujeres, Sectores Productivos, Veedores, Sociedad Civil, Entidades Contratistas, Organismos Internacionales y de Cooperación y demás actores vinculados a la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Los objetivos específicos son:

- Fortalecimiento de la capacidad general de gestión Institucional, administrativa y operativa y de los recursos humanos de la Dirección General de Contrataciones Públicas, relativa a temas de compras públicas, en particular, simplificación de procesos y revisión de indicadores.
- Fortalecimiento de los mecanismos de transparencia de la Dirección General de Contrataciones Públicas, analizando normas y de ser necesario proponer los cambios requeridos.
- Apoyo en el seguimiento y diseño planes, estrategias, programas, procesos, actividades, que regirán el sistema de compras y contrataciones de bienes y servicios, obras y concesiones según sea requerido.
- Perfeccionar los procesos existentes para incorporar y gestionar mejor la información, considerando los riesgos.
- Contribuir para continuar desarrollando y consolidando las políticas públicas relativas a sustentabilidad ambiental, así como la acción afirmativa relativa a MIPYMES, agricultores familiares y mujeres.
- Contribuir a incluir criterios innovadores en las compras públicas, trabajando junto al Despacho en todo lo que pueda ser requerido.
- Difundir y aplicar la metodología para la planificación de las compras y contrataciones públicas, dirigida a apoyar la Estrategia Nacional de Desarrollo, el Plan Plurianual del Sector Público y los respectivos planes institucionales.
- Apoyo en la verificación de que en las entidades comprendidas en el ámbito de la Ley No. 340-06, se apliquen en materias de compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones las normas, reglamentos, políticas, planes y metodologías.
- Trabajar junto a la Dirección General y los Ministerios de Hacienda para hacer posible el pronto pago a los proveedores del Estado, y a la vez generar ahorros significativos en el presupuesto público dedicado a este renglón.
- Realizar recomendaciones sobre las políticas de compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

- Fortalecimiento de los procesos básicos de gestión Institucional, administrativa y operativa del Despacho de la Dirección General de Contrataciones Públicas para el cumplimiento de las funciones a su cargo.
- Apoyo en la implementación del Portal Transaccional incluyendo una adecuación para fomentar las compras sostenibles.
- Vinculación con auditorías, así como capacitación del personal de la Dirección de Contrataciones Públicas en temas de innovación.

III.- Alcance de los trabajos:

Esta consultoría muy específicamente deberá:

- Elaborar un Diagnóstico a ser consensado con la Dirección General de Contrataciones Públicas sobre las acciones desarrollar, con enfoque en los procesos y/o proyectos especiales que requieran mayor atención según especificaciones del Despacho de la Dirección General de Contrataciones Públicas. Posteriormente, elaborar plan de acción rápida para ejecutar las acciones necesarias, identificadas en el diagnóstico previo.
- Establecer la metodología para preparar los planes y programas anuales de compras y contrataciones de bienes y servicios.
- Implementación de herramientas y/o iniciativas para fomentar las Compras Sostenibles, a fin de brindar apoyo para diseñar, promover y desarrollar una política nacional de compras y contrataciones públicas sostenibles, que promuevan un modelo nacional de contratación sostenible, incorporando criterios ambientales, que estén alineados al convenio firmado entre la Dirección General de Contrataciones Públicas y el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos y que estén basadas en las mejores prácticas internacionales así como en la realidad nacional de República Dominicana.
- Implementar un sistema o programa que promueva la innovación (Compras Innovadoras) desde la demanda, integrando las políticas de compra dentro de las políticas de innovación, a través de la identificación de necesidades nuevas o detectando oportunidades de mejora (retos tecnológicos).
- Realizar un análisis minucioso donde se evidencie los hallazgos, recomendaciones e iniciativas a desarrollar, sobre la Logística, Acuerdos, Subasta Inversa, Indicadores de Cumplimiento, Procesos de Obras e Infraestructura, Sistema de Validación de Obras Complejas, empoderamiento económico de las mujeres, entre otros temas neurálgicos de la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- Desarrollar capacidades en lo relativo a especificadores técnicas, así como desarrollar los acuerdos suscritos y por ejecutar de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

- Apoyar en el desarrollo de programas de capacitación y acreditación por niveles para todos los actores del sistema.
- Coordinar y brindar apoyo en todo aquello que se encuentre en el ámbito de su competencia en temas relativos a compras y contrataciones públicas.
- Realizar reuniones de trabajo con las áreas técnicas de la Dirección General de Contrataciones Públicas para definir sus necesidades, así como también con entidades afines a los proyectos de la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- Brindar apoyo en la redacción de artículos, libros, presentaciones entre otros documentos que la Dirección pueda requerir.
- Desarrollar cualquier otra iniciativa de acuerdo entre las partes involucradas.

IV. Productos Esperados

IV-1 Diagnóstico a ser consensado con la Dirección General de Contrataciones Públicas sobre las acciones desarrollar, con enfoque en los procesos y/o proyectos especiales que requieran mayor atención según especificaciones del Despacho de la Dirección General de Contrataciones Públicas, más el Plan de Acción sobre las actividades, procesos, proyectos, objetivos, metas a alcanzar, estrategias y demás acciones a desarrollar en apoyo a la Dirección General de Contrataciones Públicas.

IV-2 Informes mensuales de desempeño, que contengan las actividades ejecutadas, los resultados logrados con respecto al Plan de Acción, recomendaciones formuladas, procesos culminados, así como estrategias implementadas, problemas identificados que afecten la ejecución de las metas y objetivos; acciones correctivas, preventivas y pendientes de ejecución según su cronograma de cumplimiento.

IV-3 Herramientas y/o iniciativas para fomentar las Compras Sostenibles para diseñar, promover y desarrollar una política nacional de compras y contrataciones públicas sostenibles, que promuevan un modelo nacional de contratación sostenible, incorporando criterios ambientales, que estén alineados al convenio firmado entre la Dirección General de Contrataciones Públicas y el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos y que estén basadas en las mejores prácticas internacionales así como en la realidad nacional de República Dominicana. Este producto deberá incluir también prácticas internacionales para el empoderamiento económico de las mujeres usando el consumo público.

IV-4 Un Sistema o programa que promueva la innovación (Compras Innovadoras) desde la demanda, integrando las políticas de compra dentro de las políticas de innovación, a través de la identificación de necesidades nuevas o detectando oportunidades de mejora (retos tecnológicos).

IV-5 Análisis, recomendaciones e iniciativas a desarrollar sobre, Subasta Inversa, Indicadores de Cumplimiento, Compras Compartidas, entre otros temas neurálgicos de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

IV-6 Un Informe Final de la consultoría, que contenga resultados generales logrados, lecciones aprendidas del proceso, conclusiones, áreas de oportunidad y un plan de seguimiento y monitoreo que garanticen la sostenibilidad de las acciones implementadas.

El/La consultor(a) y sus relacionados no podrán divulgar ninguna información considerada **CONFIDENCIAL** relacionada con las operaciones de la Dirección General de Contrataciones Públicas, sin su consentimiento previo por escrito.

Producto	Duración estimada de ejecución	Fecha de entrega	Revisión y Aprobación
Producto 1: Diagnóstico y Plan de Acción.	1 semana para el Plan de Acción. 2 Semanas para el Diagnóstico.	Plan de acción: 1 semana después de firmado el contrato de consultoría. Diagnóstico: 2 semanas después de firmado el contrato	Con la aprobación de la Directora de Contrataciones Públicas.
Producto 2. Informes mensuales de desempeño y de avances	1 informe por mes (informes mensuales)	Informes mensuales: al finalizar cada mes contando a partir de la firma del contrato.	Con la aprobación de la Directora de Contrataciones Públicas.
Producto 3: Herramientas y/o iniciativas para fomentar las Compras Sostenibles, empoderamiento económico de las mujeres.	2 meses	Al segundo mes contados a partir de la fecha de firma del contrato	Con la aprobación de la Directora de Contrataciones Públicas.
Producto 4: Sistema o programa que promueva la innovación (Compras Innovadoras) desde la demanda.	1 mes	Al cuarto mes contados a partir de la fecha de firma del contrato	Con la aprobación de la Directora de Contrataciones Públicas.
Producto 5: Análisis, recomendaciones e iniciativas a desarrollar para fomentar Subasta Inversa e compras compartidas Indicadores de Cumplimiento.	1 mes	Al sexto mes contados a partir de la fecha de firma del contrato	Con la aprobación de la Directora de Contrataciones Públicas.
Producto Final: Informe Final	1 mes	Al finalizar la consultoría. (octavo mes)	Con la aprobación de la Directora de Contrataciones Públicas.

V. Acuerdos Institucionales:

Su relación de trabajo será bajo la coordinación y supervisión directa de la Directora de la Dirección General de Contrataciones Públicas, con el apoyo del equipo del Proyecto “Contribuyendo a Transformar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas: Más sostenible e inclusivo”.

VI. Duración:

La duración de la ejecución de esta consultoría será de seis (6) meses desde el inicio del contrato.

VII. Lugar de prestación de servicios

La presente consultoría se desarrollará en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, pudiendo incluir desplazamientos al interior del país y residir en el país, en caso de que el consultor sea extranjero. Para consultores internacionales también se requerirán permanencia a tiempo completo en el país, por el periodo de seis (6) meses de duración de esta consultoría, con derecho a 15 días de ausencias, debiendo el consultor cubrir los costos en su propuesta asociados a viajes, alojamiento, dieta, visados y viáticos en general.

VIII.- Calificaciones requeridas

- Título de grado en el área de Derecho, Administración o áreas afines.
- Título de especialización en Relaciones Públicas Internacionales, Administración Pública, Proyectos o áreas afines.
- Al menos 10 años de experiencia general en compras gubernamentales, contratación Pública Sostenible, planificación, y/o gerencia de proyectos.
- Experiencia en la formulación e implementación de proyectos relativos a licitaciones, contratos y acuerdos, así como desarrollo de sistemas electrónicos de compras nacionales e internacionales, datos abiertos, transparencia, indicadores de compras.
- Experiencia como Consultor(a) para la elaboración de manuales sobre contratación pública sostenible y desarrollo de normativas de contratación pública para la transparencia de los procesos y buenas prácticas que utilizan el poder de compra como herramienta de desarrollo local y nacional.
- Experiencia en el apoyo a las Micro y Pequeñas Empresas (MIPYME) e agricultura familiar en lo relativo a contrataciones públicas, y régimen de contratación pública sostenible.
- Representante nacional e internacional en materia de adquisiciones, contratación sostenible, la sostenibilidad, la captación de fondos federales y otros dependientes de derecho público.
- Se valorará experiencia en temas de logística aplicada y tecnologías de la información, así como compras públicas compartidas y otros procedimientos.

IX.- Honorarios y Forma de pago de la consultoría:

El monto a pagar por esta consultoría es de dos millones quinientos cincuenta y seis mil setecientos ochenta con 00/100 pesos dominicanos (RD\$2,556,780.00). 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 20% del monto de la oferta contra presentación y aprobación del Producto 1.

2do Pago de un 20% del monto de la oferta contra presentación y aprobación del Producto 2 más entrega de respectivos informes mensuales.

3er Pago de un 20% del monto de la oferta contra presentación y aprobación del Producto 3 más entrega de respectivos informes mensuales.

4to Pago de un 15% del monto de la oferta contra Presentación y aprobación del Producto 4 más entrega de respectivos informes mensuales.

5to Pago de un 25% del monto de la oferta contra Presentación y aprobación del Producto Final más entrega de respectivos informes mensuales.

El precio de la propuesta técnica y de precio debe incluir todos los gastos asociados a la ejecución del contrato, así como gastos de viajes y desplazamientos. 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 consultor/a, con el correspondiente RNC (que significa) y con las formalidades típicas de este tipo de servicio.

X.- Criterios de Evaluación de Propuestas

Para la evaluación de las propuestas se utiliza un procedimiento que consta de dos etapas, mediante el cual la evaluación técnica se evaluará bajo el criterio de Cumple/No Cumple de acuerdo a lo expuesto en el título VIII y se realiza con anterioridad a la revisión de la propuesta económica. Sólo se considerará la Propuesta Económica de los proponentes que Cumplan de manera satisfactoria la evaluación técnica, en la cual se considera tanto el perfil profesional y experiencia del ofertante, como su propuesta técnica.

La propuesta económica ganadora será la que presente el menor precio de aquellas que cumplan con todos los requisitos.

En caso de empate entre dos o más proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento: El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

XI.- Presentación de Propuestas

Las propuestas serán recibidas en dos etapas, se iniciará con la técnica y luego de evaluarse se procederá a recibir las ofertas económicas que calificaron para esta etapa.

Las propuestas de cada interesad@ deberá contener lo siguiente:

- i) Carta debidamente presentada de la Confirmación de interés y disponibilidad.
- ii) CV Personal indicando toda la experiencia pasada de proyectos similares, así como los datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono) del candidato y por lo menos tres (3) referencias profesionales;
- iii) Breve descripción de por qué el individuo considera que él / ella es el/la más adecuada para el trabajo, y una propuesta metodológica sobre cómo van a abordar y completar la tarea.
- iv) Propuesta técnica que contenga su plan de trabajo tentativo e metodología de trabajo.
- v) Propuesta Financiera que indique el precio fijo total del contrato, todo incluido, sustentado con un desglose de los gastos, según el formato proporcionado.
- vi) Copia de documento de identidad

Dichos documentos serán considerados parte integral de la propuesta. Los postulantes deberán enviar la documentación requerida para verificar el cumplimiento de los criterios de selección, preferiblemente por vía electrónica al correo de: mtaveras@dgcp.gob.do / aleonardo@dgcp.gob.do.

Nota:

- Este proceso de Comparación de Precios está dirigido a profesionales, que prestarán sus servicios de manera individual.
- La modalidad ofertada es de Contrato Individual. No está permitida la postulación de funcionarios activos en el sector gobierno, a menos que antes del nombramiento se cumplan las siguientes condiciones: (i) se ha recibido de parte del gobierno una carta de no objeción relativa al Individuo; y (ii) el gobierno en cuestión ha certificado por escrito que el funcionario se encuentra con permiso oficial sin goce de sueldo durante el período de vigencia del Contrato Individual.
- La Dirección General de Contrataciones Públicas se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta y de anular el proceso, así como de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato sin incurrir por ello en ninguna responsabilidad con relación al Oferente que se viera así afectado y sin tener la obligación de informar al Oferente u Oferentes afectados de los motivos de dicha acción.