

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

I. Descripción del 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 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.

1.2 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 Compras y contrataciones Públicas (SNCCP), con miras a fortalecer las compras públicas sostenibles e inclusivas en el territorio nacional.

Por lo anterior, se consideran temas de interés en los que el consultor contratado deberá de ofrecer asistencia al Despacho, y contribuir junto a los demás colaboradores de las distintas áreas sustantivas de la institución, en el mejoramiento de las herramientas existentes y su innovación de ser necesario, así como de políticas y estrategias para el desarrollo de capacidades en estos temas:

- Documentos estandarizados de compras, como pliegos de condiciones, manuales, formularios y otros.
- Mypimes y acción afirmativa de mujeres.
- Compras territoriales
- Compras sostenibles que incluyan criterios de sostenibilidad ambiental
- Propuestas de acuerdos o alianzas estratégicas con actores relevantes para el SNCCP.
- Propuestas y plan de acción para la implementación de la subasta inversa.

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 específicos de la Dirección General relacionados con el Sistema Nacional de Compras y 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*" de los 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 Públicas 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 contribuir con el desarrollo de estrategias para el cumplimiento de las atribuciones y competencias que ejecuta la Dirección General de Contrataciones Públicas. Incluye diseñar, desarrollar e implementar mecanismos de mejora para la ejecución de las tareas, elevando la capacidad de respuesta ante las demandas y requerimientos por parte del Estado Dominicano, Proveedores, Personal Interno, MIPYME, Mujeres, Sectores Productivos, Veedores, Sociedad Civil, Instituciones contratantes, Organismos Internacionales y de Cooperación y demás actores vinculados a la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Los objetivos específicos son:

1. Analizar y diseñar propuestas innovadoras tendientes a contribuir con el fortalecimiento de los procesos existentes para ser incorporados a la operatividad del OR mejorando su gestión.
2. Diseñar e implementar propuestas de políticas públicas con el fin de desarrollar un modelo nacional de contratación sostenible que incorpore criterios de cohesión territorial, sostenibilidad ambiental, transparencia, acciones afirmativas relativa a MIPYMES, agricultores familiares y mujeres basado en las mejores prácticas internacionales.
3. Mejorar las herramientas del SNCCP existentes y desarrollar nuevas, para dar respuesta a las demandas del mercado público, incluyendo contribuir con el diseño de la metodología para la elaboración de los PACC's vinculándolos al presupuesto y a la planificación del Estado.
4. Transferir conocimientos sobre los productos entregados fortaleciendo las competencias técnicas de personal de la DGCP.

III. Productos esperados:

1. Diagnóstico del estado de situación de la Dirección General de Contrataciones Públicas. Dicho diagnóstico deberá incluir un plan de acción inmediato para ejecutar las acciones necesarias con enfoque en los procesos y/o proyectos especiales que requieran mayor atención según especificaciones del Despacho de la Dirección General de Contrataciones Públicas.
2. Estrategia de implementación de la Política Nacional de Compras y Contrataciones Públicas Sostenibles e inclusivas, con el fin de desarrollar un modelo nacional de contratación sostenible que incorpore criterios de cohesión

territorial, sostenibilidad ambiental, transparencia, acciones afirmativas relativa a MIPYMES, agricultores familiares y mujeres basado en las mejores prácticas internacionales.

3. Informe con propuestas de herramientas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) que darán respuesta a las demandas del mercado público, incluyendo la metodología para la elaboración de los Planes Anuales de Compras y Contrataciones (PACC) vinculados al presupuesto y a la planificación del Estado.
4. 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.

Cronograma de entregas:

Producto	Duración estimada de ejecución	Fecha de entrega	Revisión y Aprobación
Producto 1: Diagnóstico y Plan de Acción.	Un (1) mes	<u>Un mes (1)</u> luego de firmado el contrato.	Con la aprobación de la Directora de la Dirección General de Contrataciones Públicas.
Producto 2: Estrategia de implementación de la Política Nacional de Compras y Contrataciones Públicas Sostenibles que incluya: <i>Herramientas y/o iniciativas para fomentar las Compras Sostenibles, empoderamiento económico de las mujeres, y otros que se determinen.</i>	Tres (3) meses	Tres meses después de entregado el Diagnóstico y Plan de acción a la DGCP.	Con la aprobación de la Directora de la Dirección General de Contrataciones Públicas.
Producto 3: Informe propuestas de herramientas del SNCCP	Tres (3) meses	Tres (3) meses luego de entregado el Producto 2 a la DGCP.	Con la aprobación de la Directora de la Dirección General de Contrataciones Públicas.
Producto 4: Informe Final	1 mes	Un (1) mes luego de entregado el Producto 3 a la DGCP.	Con la aprobación de la Directora de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Nota 1: En todos los productos el orden y tiempo de entrega pueden ser ajustados por acuerdo previo de las partes.

Nota 2: Luego de que se firme el contrato serán actualizadas las fechas de entrega para días específicos partiendo de la fecha de firma del contrato.

IV. 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*”.

Adicional a los productos especificados en el punto III, el/la consultor(a) rendirá 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.

V. Duración:

La duración de la ejecución de esta consultoría será de **ocho (8) meses** a partir de la firma del contrato.

VI. Condiciones de la prestación de los servicios:

Las actividades previstas en esta consultoría serán supervisadas por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Para tales fines, la Dirección General de Contrataciones Públicas 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 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 ocho (8) 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.

El/La consultor(a) y sus relacionados no podrán 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 un acuerdo de 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.

VII. Honorarios y forma de pago de la consultoría:

El monto tope 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 30% del monto de la oferta contra presentación y aprobación del Producto 2 más entrega de respectivos informes mensuales.

- 3er. pago de un 30% del monto de la oferta contra presentación y aprobación del Producto 3 más entrega de respectivos informes mensuales.
- 4to. pago de un 20% del monto de la oferta contra Presentación y aprobación del Producto Final más entrega de respectivos informes mensuales.

El precio de la propuesta 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 Numero de Comprobante Fiscal (NCF) y con las formalidades típicas de este tipo de servicio.

VIII. Calificaciones requeridas:

- Profesional de las siguientes áreas: Ciencias Sociales o Jurídicas, Ingeniería Industrial, Administración o áreas afines
- Título de especialización en Relaciones Públicas Internacionales, Administración Pública, Proyectos o áreas afines.
- Experiencia general mínima de 10 años (obtenida en la última década) en las siguientes áreas: compras gubernamentales, contratación pública, planificación, y/o gerencia de proyectos.
- Acreditación de participación como Consultor(a) de al menos un (1) proceso de elaboración de: 1) manuales sobre contratación pública sostenible y, 2) 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.
- Acreditación de participación en por lo menos un (1) programa o proyecto de apoyo a las Micro y Pequeñas Empresas (MIPYME) e agricultura familiar en lo relativo a contrataciones públicas, y régimen de contratación pública sostenible.
- Acreditación de Experiencia como Representante nacional e internacional en alguno de los siguientes aspectos: 1) compras gubernamentales, 2) contratación pública sostenible, la captación de fondos y otras entidades de derecho público.

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.

IX. Instrucciones de Oferentes:

Las ofertas deberán ser presentadas de manera electrónica a través del Portal Transaccional, para lo cual requieren estar registrados e inscritos en el Registro de Proveedores del estado.

Y debe ser entregada previo al término del plazo permitido para la recepción de la oferta, solo procederá mediante el Portal transaccional o sobre cerrado por mensajería.

En tales casos los 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, por vía electrónica al correo de: comitedecompras@dgcp.gob.do; mtaveras@dgcp.gob.do o a la sede de la Dirección General de Contrataciones Pública, Calle Pedro A. Lluberes, 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-2018-0003**
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) Carta debidamente presentada de la Confirmación de interés y disponibilidad. La carta deberá incluir: una breve descripción de por qué el individuo considera que él / ella es el/la más adecuada para el trabajo.
- ii) Certificación de los pagos de impuestos actualizados, TSS, ITBIS. (Aplica para proveedores nacionales).
- iii) CV Personal indicando toda la experiencia pasada de proyectos similares. El mismo deberá incluir los datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono) del candidato. Asimismo, deberá tener adjunto las acreditaciones que avalen las calificaciones requeridas en el apartado IX (certificaciones, contratos, cartas y demás evidencias correspondientes en cada caso debidamente fechadas, firmadas y selladas).
- iv) Tres (3) cartas de referencias profesionales.

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

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 de Comparación de Precios está dirigido a profesionales, que prestarán sus servicios de manera individual.

X. Criterios de Evaluación de Propuestas

Sólo se conocerán **las propuestas económicas** de aquellos oferentes que **alcancen un mínimo de 60 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	10 puntos	
Experiencia	- Experiencia general mínima de 10 años (obtenida en la última década) en las siguientes áreas: compras gubernamentales, contratación pública, planificación, y/o gerencia de proyectos.	-Cartas de Trabajo con indicación de la labor realizada y/o Proyectos relacionados al objeto de la consultoría. y/o Contratos de consultorías y la constancia de cierre efectivo de consultoría.	35	
	-Experiencia Especifica implementación de políticas, programas y proyectos en temas relativos a: Compras ambientalmente sostenibles, Compras inclusivas MIPYMES, Compras inclusivas Mujeres, transparencia, Cohesión Territorial, Agricultura Familiar	-Manuales, proyectos relacionados al objeto de la consultoría y/o Contratos de consultorías y la constancia de cierre efectivo de consultoría.	25	
			Compras ambientalmente sostenibles	5
			Compras inclusivas MIPYMES	4
			Compras inclusivas Mujeres	4
			Transparencia	5
			Cohesión Territorial	4
Agricultura Familiar	3			

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.

Aquellos oferentes que sean habilitados para presentar oferta económica, serán seleccionados utilizando como criterio el **menor precio ofertado**, escogiendo así la oferta más conveniente para los intereses de la institución contratante, Dirección General de Contrataciones Públicas, y considerando el Principio de Eficiencia que

establece el numeral 1), artículo 3 de la Ley No. 340-06 y su modificación, el cual dispone que *“se procurará seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración. Los actos de las partes se interpretarán de forma que se favorezca al cumplimiento de objetivos y se facilite la decisión final, en condiciones favorables para el interés general”*.

En caso de empate entre dos o más proponentes, se actuará 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.

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Póliza de Fianza de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **uno por ciento (1%)**. la garantía de fiel cumplimiento de contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la república dominicana.