

## TERMINOS DE REFERENCIA

**Contratación de consultoría experta para el diagnóstico del marco legal, asistencia técnica para el desarrollo, articulación y elaboración de política nacional de compras públicas sostenibles "compras verdes", en el SNCCP a partir de las mejores prácticas internacionales.**

### 1. ANTECEDENTES

La Dirección General de Contrataciones Públicas, en adelante Contrataciones Públicas, tiene un impacto fundamental en el desarrollo del país y en la cadena de valor de la administración pública, pues está a cargo de regular los procesos de contratación de obras, bienes y servicios que demanda la sociedad. Se ha estimado que las contrataciones públicas, representan de un 28% y 31% del presupuesto nacional. De allí que se tenga la visión de convertir el poder de compra del Estado, en una herramienta para el desarrollo sostenible a través de la promoción de oportunidades para compras innovadoras, sostenibles y de mayor eficiencia que a su vez representen mayores beneficios sociales para las comunidades del país y la disminución del impacto ambiental de los bienes, obras y servicios que contrata el Estado.

La Dirección General de Contrataciones Públicas, junto a las demás dependencias del Ministerio Hacienda, se encuentra en un proceso de reforma desde el 2012, con el fin de transformar las compras públicas de una simple política de abastecimiento a una verdadera política pública para seguir incorporando el respeto a los derechos humanos dentro de las políticas de compras y mejorar de la calidad del gasto; rendición de cuentas y contribuir a

la gobernabilidad con el objetivo de optimizar el uso de los recursos públicos para satisfacer las necesidades de las personas.

En ese sentido, la Dirección General de Contrataciones Públicas, definió su marco estratégico de los años 2013-2016, el cual fue actualizado mediante el Plan Estratégico Institucional 2018-2021, alineado a las acciones estratégicas y políticas transversales,

definidas en la Estrategia Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico del Ministerio de Hacienda. El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2021, revisado durante el 2018, el cual fue abordado desde la lógica programática del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública y sus instrumentos: la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030; el Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP) 2019-2022; las Metas Presidenciales establecidas en el Programa de Gobierno 2016-2020; el Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Hacienda 2017-2020.

Cabe destacar que la Dirección General de Contrataciones Públicas, cuenta con un Plan Estratégico Institucional para los próximos tres años (PEI 2021-2024) que en su Eje 3 “Articulación y fomento del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) para el desarrollo” contempla en su numeral 1 “Desarrollar un mercado de compras públicas inclusivas y sostenibles que aseguren la equidad y la participación de los sectores productivos nacionales, en especial las MIPYME y las mujeres.”

A nivel país, en fecha 27 de diciembre de 2018, la República Dominicana y la Unión Europea

(UE) firmaron un acuerdo para reforzar la gestión de las finanzas públicas en el país. El acuerdo pone en vigencia la ejecución del Programa de Apoyo a la Reforma de la Administración y de las Finanzas Públicas y la Movilización de Recursos Internos en República Dominicana (PROGEF) que tiene como objetivo central fortalecer la gestión sostenible de las finanzas públicas, la asignación de recursos en línea con las prioridades de desarrollo nacional y conducentes con una distribución más equitativa de los ingresos nacionales. El PROGEF es un programa de apoyo presupuestario financiado con una donación de la UE que está organizado en tres componentes: i) un aporte de recursos de transferencia directa al presupuesto nacional, en este caso por un monto de €12.8 millones presupuestario), ii) un aporte de recursos para apoyos complementarios, que incluyen servicios de asistencia técnica, desarrollo de capacidades, evaluación y comunicación, y iii) un espacio para el diálogo de políticas entre la Unión Europea y el Gobierno de la República Dominicana.

El programa tiene una duración de tres años, 2019-2022, y se ejecuta bajo responsabilidad del Ministerio de Hacienda y de las entidades beneficiarias del programa.

Para asegurar el buen funcionamiento del conjunto del sistema de gestión de las finanzas públicas en República Dominicana, el Ministerio de Hacienda, luego de un minucioso análisis de oportunidades y desafíos realizado por el Viceministerio de Tesoro, determinó que quince (15) entidades pudieran profundizar las acciones de fortalecimiento para asegurar la correcta ejecución de los recursos disponibles en el PROGEF. Entre estas entidades beneficiarias del PROGEF, se encuentra la Dirección General de Contrataciones

Públicas (DGCP), en su rol de órgano rector del sistema de compras y contrataciones públicas de bienes, servicios, obras y concesiones del Estado dominicano por mandato de la Ley 340-06 del 18 de agosto del 2006 y su reglamento de aplicación.

Posteriormente y como parte de las acciones dirigidas a la implementación del PROGEF, el Ministerio de Hacienda estableció elaborar un Plan de Acción de Fortalecimiento de la Gestión de las Finanzas Públicas en República Dominicana, 2020-2022, el cual fue aprobado en fecha 12 de marzo de 2020 por el Ministerio de Hacienda, con el objetivo de fortalecer el sistema de gestión de las finanzas públicas dominicano. En la implementación del Plan de Acción de Fortalecimiento PROGEF (2020-2022), la Dirección General de Contrataciones Públicas es la entidad responsable de expandir el sistema nacional de compras y contrataciones públicas a nivel nacional, con enfoque de género en la pequeña y mediana empresa y **responsabilidad con el medio ambiente**; lograr un Sistema Nacional de Compras Públicas expandido a nivel nacional (Gobierno Central-Descentralizadas-Ayuntamientos -Mercado Público y Registro de Proveedores); implementar una **estrategia en Compras Verdes en el SNCCP que permita apoyar el desarrollo productivo integrando la sostenibilidad ambiental**; fortalecer la estructura transversal de las unidades de compras del Sistema Financiero del Estado Dominicano; y garantizar el cumplimiento de la Ley 488-08, en su Art.26, MIPYMES dirigido a mujeres (Del 20% de los presupuestos de compras a MIPYME, el 5% como mínimo, en procesos destinados exclusivamente a mujeres).

En marzo del 2020, en vista de las nuevas circunstancias mundiales que azotarían a la humanidad, fruto del estado de emergencia provocado por la pandemia Covid-19, y

posteriormente, un cambio y transición de nuevas autoridades gubernamentales, fue necesario realizar una revisión al Plan de Acción del PROGEF 2020 -2022, dado que dichos imprevistos desaceleraron el desarrollo e implementación de las actividades dentro del PROGEF, lo cual originó demoras en los tiempos de ejecución propuestos, reajustes en la programación establecida según lineamientos de las nuevas autoridades, así como grandes desafíos en el alcance del plan de acción a fin de lograr un desarrollo eficaz, oportuno, y eficiente en el cumplimiento de la planificación de actividades identificadas.

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.

En esta línea de acciones, Contrataciones Públicas se encuentra en el proceso de formulación de la política nacional de compras ambientales que permitan incorporar criterios, desarrollar herramientas y parámetros de compras públicas con menor impacto ambiental lo cual permitirá el cumplimiento de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 (END) en su cuarto Eje, específicamente en la Línea de Acción 4.1.2.3 que establece *“Incorporar la sostenibilidad ambiental en la gestión estatal, a través de compras estatales que incorporen prácticas de consumo y aprovechamiento sostenibles”* e impactar a su vez al cumplimiento de la Agenda 2030 para el Desarrollo y los objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS), instrumentos de planificación internacionales que establecen en su número 12 (12.7

“Promover prácticas de contratación pública que sean sostenibles, de conformidad con las políticas y prioridades nacionales”.

## **2. JUSTIFICACIÓN**

La Dirección General de Contrataciones Públicas consciente de que la búsqueda de soluciones eficientes para implementar las compras públicas sostenibles, con criterios más favorables para el medio ambientales de la República Dominicana, implica múltiples acciones que impacten de manera positiva los usos y costumbres de los ciudadanos, incluido el Gobierno Central, suscribió en fecha 27 de enero de 2021 un acuerdo de colaboración con el Ministerio de Medioambiente y Recursos Naturales, entidad facultada por la Ley 64-00 para regular las condiciones generales para el saneamiento del medio ambiente. Este acuerdo tiene por objetivo principal la coordinación de esfuerzos para la articulación y desarrollo de una política nacional de compras públicas sostenibles, que incorpore criterios ambientales e indicadores de cumplimiento.

En esa línea, luego de la conformación de la mesa de trabajo interinstitucional se identificó la necesidad de contratar una Consultoría Especializada, para la elaboración de un diagnóstico del marco normativo nacional que permita establecer una línea base del contexto legal nacional para la política a desarrollar, disminuir riesgos de duplicidad de esfuerzos y maximizar oportunidades de vinculación con otras instituciones públicas vinculadas al tema conforme los resultados del diagnóstico de la consultoría.

## **3. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**

### **3.1 Objetivo General.**

Contribuir a la elaboración de la política nacional de contrataciones públicas con criterios medioambientales, también llamada “compras verdes” del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas que fomente un mercado público de bienes, obras y servicios de menor impacto o de mayor eficiencia ambiental.

### **3.2 Objetivos específicos.**

- Identificar las estructuras normativas y políticas existentes en el país que tengan vinculación o favorezcan las compras públicas sostenibles desde la perspectiva medio ambiental (también llamadas compras verdes).
- Identificar las autoridades con jurisdicción sobre el ecosistema normativo vinculado a las compras públicas sostenibles desde la perspectiva medio ambiental.
- Analizar el ecosistema normativo (normativa y autoridades) que permita identificar potenciales incoherencias, debilidades (duplicación, burocratización, contradicción, falta de fuerza en la fiscalización, impracticabilidad de la norma, entre otros riesgos) y las oportunidades normativas y de vinculación con otros actores públicos en materia de compras públicas sostenibles desde la perspectiva medio ambiental (compras verdes).
- Optimizar y viabilizar los procesos internos de la Dirección de Contrataciones Públicas sobre las tareas vinculadas a la política de compras públicas sostenibles y temas afines a su implementación.

## **4. ACTIVIDADES A REALIZAR**

La Consultoría incluirá las actividades que se indican a continuación:

- Elaborar una propuesta de política de compras públicas sostenibles desde el enfoque medio ambiental “compras verdes” para ser implementada en el Sistema Nacional

de Compras y Contrataciones Públicas y que fomente un mercado público de bienes, obras y servicios de menor impacto ambiental o de mayor eficiencia ambiental, que contemple las mejores prácticas internacionales en materia de contratación pública y que se ajuste al marco legal nacional.

- Coordinar todas las acciones, que hayan sido autorizadas en el plan de trabajo, para desarrollar el mismo de manera conjunta con el equipo de asistencia técnica que será facilitado por la consultoría.
- Recabar y analizar información sobre el actual marco legal e institucional de las compras públicas, medio ambiente, desarrollo sostenible, producción más limpia, incentivos para empresas responsables ambientalmente, referentes a cambio climático, producción y consumo responsables en todas sus áreas.

Revisar y analizar los acuerdos internacionales ratificados por el país, decretos, manuales e instrumentos, existentes que puedan tener vinculación con compras públicas sostenibles con especial atención en: compras públicas y desarrollo sostenible, producción más limpia, incentivos para empresas responsables ambientalmente, referentes a cambio climático, producción y consumo responsables en todas sus áreas.

- Establecer la metodología de abordaje para realizar el diagnóstico de las estructuras normativas, políticas e identificación de autoridades del gobierno con injerencia en los temas vinculados a la política que se pretende desarrollar.
- Realizar visitas, coordinar reuniones de las estructuras normativas y políticas, talleres y/o grupos focales a distancia y presenciales con todos aquellos actores que se determinen relevantes, como parte del mapeo diagnóstico y para la elaboración de la propuesta de política de compras públicas verdes, conforme el plan de trabajo que presente la consultoría.

- Preparar y elaborar los informes para cada entregable conforme el cronograma de ejecución establecido.
- Elaborar diagnóstico del ecosistema legal nacional y de autoridades, que identifique potenciales incoherencias, debilidades (duplicación, burocratización, contradicción, falta de fuerza en la fiscalización, impracticabilidad de la norma, entre otros riesgos) y las oportunidades normativas y de vinculación con otros actores públicos en materia de compras públicas sostenibles desde la perspectiva medio ambiental (compras verdes).

**Nota:** Deberá disponer de al menos dos personas que ofrezcan soporte técnico a la DGCP y seguimiento a las actividades a realizar en el ámbito de la consultoría.

## **5. AMBITO DE EJECUCIÓN**

La presente Consultoría se desarrollará en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

El/la Consultor(a) deberá incluir en el monto global de su propuesta económica, todos los gastos asociados a esta Consultoría, incluyendo el contenido de los talleres a realizar y de ser necesario. El (la) consultor(a) contratado(a) prestará sus servicios en forma remota y presencial cuando sea necesario, para cuando se requiera su presencia, deberá dirigirse a las oficinas de la Dirección General de Contrataciones Públicas, para lo cual se le proporcionará el espacio físico adecuado para el desarrollo de sus labores.

La supervisión y coordinación de las actividades de esta consultoría estará a cargo de la Dirección de Fomento al Mercado Público y Sectores Productivos de Contrataciones Públicas.

## **6. PRODUCTOS ESPERADOS**

Los productos esperados de la Consultoría son los que se citan a continuación:

**Producto 1.-** Plan de trabajo y cronograma de actividades, que incluirá el calendario de entrega de los productos esperados, metodología a implementar, los cuales serán ajustados de acuerdo con los requerimientos de Contrataciones Públicas.

**Producto 2.-** Un informe con el diagnóstico realizado del ecosistema legal nacional y de autoridades, que identifique potenciales incoherencias, debilidades (duplicación, burocratización, contradicción, falta de fuerza en la fiscalización, impracticabilidad de la norma, entre otros riesgos) y las oportunidades normativas, políticas y actores gobierno y sociedad vinculados. Estableciendo mapa de relaciones de poder para la implementación de lo política pública. Con oportunidad de presentar comentarios por parte de Contrataciones Públicas y el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**Producto 3.-** Elaborar una propuesta de política de compras públicas sostenibles desde el enfoque medio ambiental “compras verdes” para ser implementada en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas y que fomente un mercado público de bienes, obras y servicios de menor impacto ambiental o de mayor eficiencia ambiental, que contemple las mejores prácticas internacionales en materia de contratación pública, que se ajuste al marco legal nacional y su socialización a la Dirección General de Contrataciones Públicas y con los actores relevantes identificado en el diagnóstico.

**Producto 4:** Un informe final que contenga observaciones finales, con plan de mejora, lecciones aprendidas, obstáculos encontrados y próximos pasos y/o recomendaciones.

## 7. CRONOGRAMA DE ENTREGA

Productos	Duración estimada de ejecución	Fecha estimada de entrega	Revisión y Aprobación
<b>Producto 1. Plan de trabajo y cronograma de actividades.</b>	Una (1) semana aproximadamente.	Siete (7) días luego de firmado el contrato.	Dirección General o a quien ésta designe.

<p><b>Producto 2.</b> Un informe con el diagnóstico realizado del ecosistema legal nacional y de autoridades, que identifique potenciales incoherencias, debilidades (duplicación, burocratización, contradicción, falta de fuerza en la fiscalización, impracticabilidad de la norma, entre otros riesgos) y las oportunidades normativas, políticas y actores gobierno y sociedad vinculados. Estableciendo mapa de relaciones de poder para la implementación de lo política pública. Con oportunidad de presentar comentarios por parte de Contrataciones Públicas y el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</p>	<p>Seis (6) semanas aproximadamente.</p>	<p>Treinta (30) días aproximadamente iniciando a partir de la entrega del Producto 1.</p>	<p>Dirección General o a quien ésta designe.</p>
<p><b>Producto 3.-</b> Elaborar una propuesta de política de compras públicas sostenibles desde el enfoque medio ambiental “compras verdes” para ser implementada en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas y</p>	<p>Doce (12) semanas aproximadamente meses</p>	<p>Ochenta (84) días iniciando a partir de la entrega del Producto 2.</p>	<p>Dirección General o a quien ésta designe.</p>

<p>que fomente un mercado público de bienes, obras y servicios de menor impacto ambiental o de mayor eficiencia ambiental, que contemple las mejores prácticas internacionales en materia de contratación pública, que se ajuste al marco legal nacional y su socialización a la Dirección General de Contrataciones Públicas y con los actores relevantes identificado en el diagnóstico.</p>			
<p><b>Producto 4:</b> Un informe final que contenga observaciones, con plan de mejora, lecciones aprendidas, obstáculos encontrados y próximos pasos y/o recomendaciones una vez concluidas las acciones del producto 2.</p>	<p>Seis (6) semanas aproximadamente</p>	<p>Cuarenta y dos (42) días aproximadamente luego de concluidas las ejecutorias del Producto 3 y antes de cumplirse la fecha de vencimiento del contrato.</p>	<p>Dirección General o a quien ésta designe.</p>

**Notas (N):**

**N.1.** La Dirección General o a quien ésta designe, fungirá como contraparte del o la Consultor(a) Externo(a) contratado(a). Será responsable de revisar y aprobar los productos o entregables establecidos en esta consultoría.

**N.2.** Siempre que sea posible, un representante del Ministerio de Hacienda participará en el proceso de revisión de los productos esperados según establecido en el punto 4 de estos TdR.

**N.3.** Una vez firmado el contrato y tomando en cuenta los plazos establecidos en estos TdR, el (la) Consultor(a) deberá presentar un cronograma actividades de común acuerdo entre las partes, precisando las fechas específicas de entrega de los productos esperados.

**N.4.** En todos los productos el orden y tiempo de entrega pueden ser ajustados por acuerdo previo entre las partes.

**N.5.** El (la) consultor(a) contratado(a) deberá entregar toda la documentación que se genere en esta consultoría en medio digital y físico, a la Dirección General de Contrataciones Públicas, quien realizará las delegaciones que corresponda para fines de validación.

**N.6.** Las mejoras que sean planteadas podrían contener, en los casos que aplique, recomendaciones y/o propuestas de modificación según las observaciones que sean recibidas por el Ministerio de Hacienda.

## **8. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La Consultoría tendrá una duración de seis (06) meses, contados a partir de la fecha de firma del contrato.

## **9. MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

El monto de esta Consultoría para la realización de los trabajos durante el plazo de los seis (6) meses, es de **DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 (RD \$ 2,620,000.00)**. Este monto incluye todos los gastos asociados a la contratación de estos Servicios de Consultoría y al apoyo técnico a la Dirección por seis meses a partir del inicio de la consultoría en los temas afines a compras públicas sostenibles e incluidas.

Cada pago responderá a determinado producto y/o resultado, sin los cuales no podrá realizarse ningún desembolso, dichos pagos deberán estar precedido de una factura, la cual será suministrada por el/la consultor/a, con el correspondiente RNC y con las formalidades típicas de este tipo de servicio.

Luego de la firma y certificación del contrato, los pagos se realizarán contra aprobación y aceptación de la Dirección General de Contrataciones Públicas o de quien designe, de los productos acordados, según detallamos a continuación:

- **Primer Pago del 15%** = DOP\$ 393,000.00, del monto de esta Consultoría, treinta (30) días luego de la, presentación y aprobación del Producto 1, incluyendo la factura correspondiente con las formalidades de lugar.
- **Segundo Pago del 25%** = DOP\$655,000, del monto de esta Consultoría, , treinta (30) días luego de la presentación y aprobación del Producto 2, incluyendo la factura correspondiente con las formalidades de lugar.
- **Tercer Pago del 20%** = DOP\$524,000, del monto de esta Consultoría, treinta (30) días luego de la, presentación y aprobación del Producto 3, incluyendo la factura correspondiente con las formalidades de lugar.
- **Cuarto Pago Final del 40%** = DOP\$1,048,000.00, del monto de esta Consultoría, treinta (30) días luego de la, presentación y aprobación de los Productos 4, incluyendo la factura correspondiente con las formalidades de lugar.

Sobre el pago de impuestos, el/la consultora(a) a contratar no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el/la único(a) responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo, detalladas previamente.

## 10. PERFIL REQUERIDO

El perfil académico requerido, y de experiencia en el ámbito de la consultoría, es el siguiente:

- Formación académica o especialidad vinculada a derecho, administración o administración pública, economía, ingeniería, desarrollo sostenible.
- Experiencia en el ámbito de la consultoría: contratación pública, relacionada con la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y sus modificaciones y el Reglamento de Aplicación de la Ley, aprobado mediante Decreto No. 543-12; políticas y reglamentos medio ambientales Ley No. 64-00 y sus reglamentaciones; Estrategia Nacional de Desarrollo Ley 01-12,

Desarrollo Sostenible y Agenda 2030.

- Experiencia en diagnósticos legales y elaboración de instrumentos legales o de políticas públicas.

## 11. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	16 de julio del 2021
2. Presentación de aclaraciones	22 de julio del 2021
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	27 de julio del 2021
<b>4. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas.</b>	<b>29 de julio del 2021, a las 10:00 A.M.</b>
5. Apertura de las Credenciales/Ofertas técnicas	<b>29 de julio del 2021, a las 10:05 A.M.</b>
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas y muestras	04 de agosto del 2021
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas y muestras	04 de agosto del 2021
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	06 de agosto del 2021
9. Periodo de subsanación	10 de agosto del 2021
10. Ponderación y Evaluación de Subsanciones	11 de agosto del 2021
11. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	13 de agosto del 2021
12. Apertura Oferta Económica	17 de agosto del 2021, a las 10:00 A.M.

13. Evaluación de Ofertas Económicas	18 de agosto del 2021
14. Acto de Adjudicación	20 de agosto del 2021
15. Notificación de Adjudicación	20 de agosto del 2021
16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	27 de agosto del 2021
17. Suscripción del Contrato	03 de septiembre del 2021
18. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	17 de septiembre del 2021

## 12. INSTRUCCIONES A OFERENTES

Las ofertas deberán ser presentadas **preferiblemente de manera electrónica** a través del Portal Transaccional, o en soporte papel en sobre cerrado vía mensajería, en la sede de la Dirección General de Contrataciones Pública, calle Pedro A. Lluberes, Esq. Manuel Rodríguez Objío, Sector Gascue, antes del término del plazo establecido en la convocatoria. En todo caso el/la oferente deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE).

Nota: En caso de que su oferta sea presentada en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada **a través del Portal Transaccional** y las presentadas **en soporte papel en sobre cerrado por mensajería** serán devueltas a los oferentes. Para la presentación en línea a través del Portal, el proveedor deberá haber gestionado su usuario y vinculación del mismo a su RPE (membresía), mismos que pueden realizarse en línea a través de [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do).

De ser expresamente necesario, y de presentar su oferta en soporte papel, el sobre entregado en la Dirección General de Contrataciones Públicas, deberá estar sellado y rotulado, con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE  
UNIDAD DE COMPRAS  
Dirección General de Contrataciones Pública  
Referencia: **DGCP-CCC-CM-2020-0020**  
Dirección: Calle Pedro A. Lluberes esq. Rodríguez Objio, Gazcue,  
(Al Lado de Bienes Nacionales).  
Teléfono: 809-682-7407 ext., 2004, 3065  
E-mail: [comitedecompras@dgcp.gob.do](mailto:comitedecompras@dgcp.gob.do)

Este sobre deberá contener: **un (1) sobre con las “Credenciales y oferta técnica” (Sobre A), y un (1) sobre con la “Oferta Económica” (Sobre B).**

#### 12.a.- Documentos a presentar en el “Sobre A”:

##### A. Documentación Credenciales:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. CV personal o empresarial indicando toda la experiencia pasada de proyectos similares. El mismo debe incluir los datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono).
4. Copia de títulos académicos.

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación credencial 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.

## B. Documentación Técnica

La documentación técnica a presentar será la requerida en la sección **13.1.2**, columna “*Documentos a presentar*” del presente documento: (formación académica, experiencia en consultoría específica, compras públicas, etc.).

### 12.b.- Documentación a presentar en el “Sobre B” Oferta Económica:

- **Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, debidamente completado, expresada en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes.

**MONEDA DE LA OFERTA:** El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos dominicanos, RD).

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** por un uno (1%) del monto total de la oferta, en formato de póliza de seguros con vigencia mínima de sesenta (60) días.

**Nota:** Todos los documentos serán considerados parte integral de la propuesta.

## 13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

### 13.1. EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”

#### 13.1.1. EVALUACIÓN DE CREDENCIALES

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

DOCUMENTACIÓN CREDENCIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
CV personal o empresarial indicando toda la experiencia pasada de proyectos similares. El mismo debe incluir los datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono).		
Copia de título académico a nivel de grado universitario, licenciatura, ingeniería o similar.		
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. <b>(No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea)</b>		
Estar al día con el pago de sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). <b>(No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea).</b>		
Estar al día con el pago de sus obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. <b>(No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea).</b>		

### 13.1.2. EVALUACIÓN DE OFERTA TÉCNICA

De conformidad con las disposiciones del párrafo II del artículo 88 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06 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 **70 puntos** con toda la documentación requerida detallada en la presente sección de estos Términos de Referencia, conforme la siguiente escala de puntuación:

Concepto	Requerimiento	Documentos a presentar	Puntaje	
<b>Formación Académica</b>	<p><b>A.</b> Formación académica o especialidad vinculada a derecho, administración o Administración Pública, medio ambiente, economía, ingeniería.</p> <p><b>B.</b> Estudios especializados en temas afines a la consultoría (compras públicas, derecho público, administración pública, derecho ambiental, desarrollo sostenible y/o Agenda 2030)</p>	<p><b>A.</b> Títulos Universitario de grado, y otras certificaciones.</p> <p><b>B.</b> Títulos de estudios, maestrías, especializada u otros certificados</p>	<b>Hasta 25 puntos</b>	
			<b>Área (a)</b>	5
			<b>Área (b)</b>	
			Un (1) título	15
			Más de dos (2) títulos	20

Concepto	Requerimiento	Documentos a presentar	Puntaje	
<b>Experiencia general</b>	Experiencia en estudios de marcos normativos nacionales (o levantamientos diagnósticos normativos nacionales) y experiencia en elaboración de políticas públicas y/o herramientas de política o de instrumentos legales normativos.	Relación de trabajos efectuados, con los certificados correspondientes, o referencia de clientes que puedan certificar los trabajos.  Cartas o copia de contratos anteriores certificados por los clientes.	<b>Hasta 45 puntos</b> Menor a 1 cartas o contratos de trabajo se le asignará 0 puntos	
			1 carta o contratos anteriores	25 Puntos
			2 cartas o contratos anteriores	35 puntos
			3 a 4 cartas o contratos	40 Puntos
			Más de 4 cartas o contratos	45 puntos
<b>Experiencia en Consultoría específica</b>	Experiencia en el ámbito de la consultoría:  a. Experiencia en diagnósticos y/o formulación de propuestas de normas,	Relación de trabajos efectuados, con los certificados correspondientes, o carta referencia de clientes que certifiquen los trabajos.	<b>Hasta 30 puntos</b>	
			Área (a) 1 carta o contrato	5 puntos

Concepto	Requerimiento	Documentos a presentar	Puntaje	
	<p>políticas o leyes y/o acompañamientos en articulación de procesos normativos vinculadas a la contratación pública, relacionada con la Ley No. 340-06, y el Reglamento de Aplicación de la Ley, aprobado mediante Decreto No. 543-12.</p> <p>b. Experiencia en diagnósticos y/ o formulación de propuestas de normas, políticas o leyes y/o acompañamientos en articulación de procesos normativos vinculadas a Ley No. 64-00 de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus reglamentaciones y/o Producción y Consumo Responsables.</p> <p>c. Experiencia en diagnósticos y/ o</p>			
			Área (a) 2 o más cartas o contratos	10 puntos
			Área (b) 1 carta o contrato	5 puntos
			Área (b) 2 o más cartas o contratos	10 puntos
			Área (c) 1 carta o contrato	5 puntos

Concepto	Requerimiento	Documentos a presentar	Puntaje	
	formulación de propuestas de normas, políticas o leyes y/o acompañamientos en articulación de procesos normativos vinculadas a Desarrollo Sostenible y Agenda 2030.			
			Área (c) 2 o más cartas o contratos	10 puntos
		<b>Total puntuación:</b>	<b>100Puntos</b>	

#### 14. EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

Sólo se conocerán **las propuestas económicas** de aquellos oferentes que cumplan con todas las credenciales requeridas en el punto 13.1.1 y **alcancen un mínimo de 70 puntos** conforme a la escala de puntuación referida en el punto 13.1.2 de estos Términos de Referencia.

La lista de lugares ocupados se realizará partiendo de la oferta que habiendo cumplido con los requisitos habilitantes y técnicos tenga el menor precio.

#### 15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) Haya cumplido con todos los requerimientos y obtenga un mínimo de 70 puntos, 2) que presente el menor precio total, y 3) Su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en estos

Términos de Referencia. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

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

## **16. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La relación de trabajo del/la consultora (a) será bajo la coordinación y supervisión directa de la Dirección General de Contrataciones Públicas, con el apoyo del personal designado 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. El consultor podrá analizar documentos e información generada por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Toda la información que sea facilitada al consultor(a) para dar inicio a los trabajos, así como la generada en el marco de la consultoría será de carácter confidencial. El/la consultora(a) deberá entregar a la Dirección General toda la información de respaldo de los documentos, incluyendo las hojas electrónicas y archivos electrónicos elaborados. El/la consultora(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.

El/ la Consultor (a) deberá entregar los informes y demás productos en medio magnético e impreso, escritos en español y presentados a la Dirección General de Contrataciones Públicas para su validación, aprobación, corrección y revisión por parte de la persona designada por la institución para tales fines en la forma, y plazo, establecidos por la institución contratante. Las aprobaciones correspondientes servirán de base para el pago a El/la consultora(a).

El (la) consultor(a) contratado(a) prestará sus servicios a tiempo parcial, en forma presencial en las oficinas de la Dirección General de Contrataciones Públicas, o remota según lo amerite la etapa en la que se encuentre la consultoría y según sea necesario y requerido, para lo cual

se le proporcionará el espacio físico adecuado para el desarrollo de sus labores.

Dado que para cumplir los objetivos de la consultoría se requiere la interacción con otras instituciones públicas (Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y otras que identifique el consultor en su plan de trabajo) el consultor debe garantizar cumplir con las siguientes responsabilidades:

- Identificar las fuentes y herramientas relevantes y recientes relacionadas al tema;
- Desarrollar mecanismos para consultar eficazmente a las partes interesadas pertinentes y obtener resultados favorables;
- Tomando en cuenta de las restricciones existentes debido a la pandemia del COVID-19, asegurarse de utilizar tecnologías y medios de comunicación adecuados que se adapten a los requisitos de las partes interesadas pertinentes;
- Garantizar la presentación oportuna de los entregables;
- Tomar todas las medidas necesarias para completar la asignación dentro de los recursos y plazos especificados.

## **17. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Es responsabilidad del consultor (a) compartir toda legislación, reglamento, documentos e información importante obtenida durante la asignación de consultoría con la Dirección General de Contrataciones Públicas.

De conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 65-00 sobre derecho de autor, todos los derechos patrimoniales que resulten de la ejecución del contrato entre la institución y el (la) consultor(a) serán de propiedad de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Los documentos, bases de datos y cualquier otra información entregada al Consultor (a), deberá ser utilizada únicamente para los fines y propósitos de esta consultoría. El (la) consultor (a) deberá suscribir un contrato de confiabilidad previo al inicio de los trabajos.

## **18. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO.**

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado deberá de presentar los siguientes documentos para la creación del contrato:

- a) Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante, en caso de ser un oferente constituido bajo las leyes de la República Dominicana los indicados Estatutos deberán estar conforme a la Ley Núm. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones;
- b) Copia de la última Acta de Asamblea;
- c) Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país;
- d) Poder de Representación otorgado ante Notario Público Nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su Presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.
- e) 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** 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 de seis (6) meses contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

## 19. CONTRATO

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

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** 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 de seis (6) meses contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar. En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

## 20. ANEXOS

- 1- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 3- Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- 4- Modelo de contrato de Servicios de Consultoría (SNCC.C.025).

-----*No hay nada escrito después de esta línea*-----