

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **Fortalecimiento del Uso de Datos Abiertos en las Compras Públicas**

#### **I. 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. Alcance de los Trabajos

II-1 Elaborar un diagnóstico sobre el ecosistema y la posibilidad de reutilización de los datos públicos abiertos de la Compras Públicas.

II-2 Realizar actividades de formación y fomento de la reutilización con los diferentes actores.

III-3 Elaborar un plan de comunicación y la estrategia de ejecución para la difusión y fomento de la reutilización de datos abiertos.

## III. Productos Esperados

Producto	Duración estimada de ejecución	Revisión y Aprobación
Plan de Trabajo	2 semanas	Con la aprobación de la Directora de Contrataciones Públicas.
Material de Capacitación	2 meses	Con la aprobación de la Directora de Contrataciones Públicas.
Informe de Demanda	1 mes	Con la aprobación de la Directora de Contrataciones Públicas.
Informe de Estrategia	1 mes	Con la aprobación de la Directora de Contrataciones Públicas.
Plan de Comunicación y Calendario de Ejecución	2 meses	Con la aprobación de la Directora de Contrataciones Públicas.

## IV. Acuerdos Institucionales

IV.1 El consultor tendrá interacción con instituciones del sector público, académicas y del sector privado.

IV.2 La Dirección General de Contrataciones Públicas proveerá la logística y contraparte correspondiente para las actividades de formación y difusión de los resultados durante la ejecución de la consultoría.

## V. Duración

V.1 La consultoría será ejecutada durante seis (6) meses con visitas presenciales durante los primeros 5 meses.

## **VI. Lugar de prestación de servicios**

VI.1.- Los servicios serán prestados en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana. En caso de requerirse desplazamientos al interior del país, la Dirección General de Contrataciones Públicas proveerá las facilidades y logística correspondiente.

## **VII.- Calificaciones requeridas**

- Profesional graduado de las áreas de ciencias sociales o ingeniería.
- 2 años de experiencia en diagnósticos de uso de datos abiertos en el sector público.
- 3 años de experiencia en diseño e implementación de iniciativas de datos abiertos.
- Experiencia en iniciativas de gobierno abierto.

## **VIII.- Honorarios y Forma de pago de la consultoría**

El monto a pagar por esta consultoría es de un millón ochocientos cincuenta y seis mil doscientos cuarenta y seis con 00/100 pesos dominicanos (RD\$1,856,246.00). Su forma de pago estará prevista en el contrato de servicio que habrá de redactarse y firmarse de común acuerdo siguiendo el criterio siguiente:

1er Pago de 15% contra presentación producto Plan de Trabajo. (En caso de consultores internacionales el primer pago corresponde a pagos logísticos).

2do Pago de 20% contra presentación y aprobación de Resultados de la Formación, el Informe de Demanda y de la Estrategia de Comunicación.

3er Pago de 20% contra presentación y aprobación de Resultados de la Formación y el Informe de Demanda.

4to Pago de 15% contra presentación y aceptación de la Estrategia de Comunicación.

Pago Final de 30% contra presentación y aceptación Informe final conteniendo todos los productos desarrollados en la consultoría.

El precio propuesto incluye todos los gastos asociados a la ejecución del contrato. 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 las formalidades típicas de este tipo de servicio.

## **VIII.- 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 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.

### **IX.- 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.

La propuesta 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](mailto:mtaveras@dgcp.gob.do) / [aleonardo@dgcp.gob.do](mailto: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.