

Términos de Referencia

Proyecto: 00082146

“Mejora de la capacidad de la DIGEPRES y la Dirección General de Contrataciones Públicas de implementar efectivamente acciones contempladas en la Reforma Financiera del Estado”

Contrato Individual Empresa (CI):

Documentación y Análisis de los Resultados y Avances en Materia de Compras y Contrataciones Públicas (Memorias de la Gestión)

I. Alcance:

En el marco de una iniciativa financiada por la Unión Europea, el PNUD se encuentra apoyando a dependencias claves del Ministerio de Hacienda como son la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) y a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). Para esta última, se busca apoyar el desarrollo de su misión institucional y de sus obligaciones en las compras y contrataciones que realice el Estado Dominicano, que a su vez permita la continuación y sostenibilidad de la reforma del sistema financiero gubernamental en curso. Al igual que otras instancias relacionadas con el sector financiero como es la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), Contrataciones Públicas se encuentra en un proceso de reforma legal e institucional desde el 2007, en este caso, con el fin de transformar las compras públicas de una simple política de abastecimiento, a una verdadera política pública para mejorar la calidad del gasto; rendición de cuentas y gobernabilidad.

En ese sentido, en el año 2012 la DGCP definió su marco estratégico de los siguientes 3 años (2013-2016), 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, incluyendo a todos los actores (Mipymes, Veedores, Instituciones, Sociedad Civil) y el fortalecimiento de la Dirección General de Contrataciones Públicas como su órgano rector. De esta forma, la Dirección General de Contrataciones Públicas tiene un impacto fundamental en el desarrollo del país y en la cadena de valor de la administración pública, pues es el Órgano Rector del proceso de transformación de los fondos confiados al Estado, en obras, bienes y servicios que exige la sociedad. Se ha estimado que las contrataciones públicas representan entre el 28% y 31% del presupuesto nacional y de este monto el 20% debe ser dirigido a las Mipymes. De allí que se tenga la visión de convertir el poder de compra del Estado, en una herramienta para el desarrollo de los sectores productivos, en especial las Mipymes, a través de la promoción de la transparencia e igualdad de oportunidades.

En el 2015 se revisó la planificación estratégica de la Dirección General de Contrataciones Públicas de la República para el periodo 2015-2019.

A la fecha se ha desarrollado un modelo de compras públicas sostenibles e inclusivas basado en la democratización del acceso al mercado público, como un instrumento de desarrollo de mujeres, Mipymes y sectores productivos, el mismo implica el diseño de agendas conjunta donde se incluyen las compras públicas como eje articulador de otras políticas como son la de género, inclusión, desarrollo sectores productivos y de las micro, pequeñas y medianas empresas.

Para estos fines, con apoyo de la Unión Europea y el PNUD se están ejecutando una serie de acciones en el marco de la reforma, que tendrán un impacto clave para la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) y la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en todo lo relativo a: el fortalecimiento tecnológico, como es la captación de información financiera (ejecución del gasto) por parte de los municipios – a través del desarrollo de aplicaciones tecnológicas, contratación de consultorías especializadas y de alto nivel para la toma de decisiones y posturas gubernamentales frente a diversos temas de la reforma; capacitaciones de corto plazo, que incluye pasantías, cursos cortos, etc.; documentación, sistematización y publicación del proceso de la reforma, entre otros.

Para esto, la Dirección General de Contrataciones Públicas dirige actualmente 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 ese contexto, la Dirección General de Contrataciones Públicas requiere la contratación de una entidad que identifique y documente los avances de las políticas y procedimientos implementados de la actual gestión, desde septiembre 2012 a enero 2016.

II. Alcance de los trabajos:

Contratación de una entidad académica de altos estudios con centros de investigación, para documentar y posteriormente evaluar los avances en materia institucional, que permita medir la evolución de los lineamientos y las políticas definidas e implementadas durante la gestión septiembre 2012 – enero 2016, en compras públicas (en los ámbitos de fortalecimiento institucional, fortalecimiento del Sistema Nacional de Compras Públicas, uso de tecnologías, participación de la sociedad, desarrollo y vinculación de Mipymes, mujeres y sectores productivos, igualdad de oportunidades y transparencia).

Objetivos Específicos:

Identificar y documentar los avances y resultados de las políticas implementadas durante el período septiembre 2012 – enero 2016, para las compras y contrataciones públicas del Gobierno Dominicano a través de una investigación y análisis de dichos procesos de compras y contrataciones públicas que incluya el desarrollo de un sistema de

documentación para la institución por medio del cual se definan los elementos del modelo dominicano de las compras públicas.

III. Productos Esperados

III.1 Las actividades de la consultoría son las siguientes:

- a) Levantar información sobre los procesos y políticas relativas a las compras y contrataciones públicas prevalecientes, previo al inicio de la actual gestión de Gobierno.
- b) Revisar las memorias institucionales e informes vinculados al Sistema de Gestión Financiera (PEFA, NOBACI, OCDE-DAC, PENFAR, etc.)
- c) Revisar la alineación con la Estrategia Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional Plurianual del Sector Público, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo.
- d) Reuniones con los actores principales.
- e) Recopilar los insumos de los avances logrados en la gestión actual de la Dirección General de Contrataciones Públicas (septiembre 2012- enero 2016), que incluya tanto los resultados a la fecha, como aquellos previstos y en proceso de avance que se estima culminarán al cierre de la gestión gubernamental actual.
- f) Realizar un análisis de las informaciones recopiladas que permitan valorar el impacto de la actual gestión mediante una evaluación del antes y el después de las políticas implementadas, a través de la elaboración de unas memorias de la gestión.
- g) Revisar el levantamiento histórico realizado en la Consultoría de Apoyo a la Dirección General de Contrataciones Públicas en la Ejecución de Proyectos de Cooperación Técnica con Financiamiento Internacional.
- h) Elaboración y diagramación de las memorias de la gestión.
- i) Elaborar el informe final de resultados de la evaluación mediante un informe detallado del análisis de evaluación de impacto y las recomendaciones correspondientes.
- j) Elaboración de un (1) artículo destacando los hallazgos luego del diagnóstico y un (1) artículo resumiendo las memorias de la gestión para ser publicados en periódicos y revistas.
- k) Verificar que los datos recopilados cuenten la historia de la gestión en un lenguaje sencillo, aportando datos estadísticos y referencias.
- l) Presentar las memorias de la gestión a los actores identificados, de manera extensa y de manera abreviada, y entrega de un Power Point con estas informaciones.

Productos a entregar:

- a) **Producto 1:** Informe diagnóstico que contenga las informaciones recopiladas sobre las políticas en materia de compras y contrataciones públicas desde septiembre 2012 a enero de 2016, que a su vez incluya una explicación detallada de la metodología utilizada y las memorias in extenso, resumidas e impresas para el levantamiento de dicha información. Artículo de periódico destacando los hallazgos.
- b) **Producto 2:** Borrador con los insumos de los avances logrados en la gestión actual

de la Dirección General de Contrataciones Públicas (septiembre 2012- enero 2016), que incluya tanto los resultados a la fecha, como aquellos previstos y en proceso de avance que se estima culminarán al cierre de la gestión gubernamental actual.

- c) **Producto 3:** Memoria de la Gestión de la Dirección General de Contrataciones Públicas, que detalle los resultados de la evaluación, las oportunidades de mejoras, retos, recomendaciones y el modelo dominicano del SNCC. Artículo de periódico resumiendo las memorias de la gestión.

III.2 Los informes deberán ser escritos en español y presentados, para su validación, a la Directora General o a quien ella designe. La entidad académica deberá entregar a la Dirección General de Contrataciones Públicas toda la información de respaldo de los documentos entregados, incluyendo las hojas electrónicas y archivos electrónicos elaborados para cada componente. El documento debe ser preparado en el formato exclusivo para las propuestas del Proyecto y de sólo uso de la institución. La supervisión y cumplimiento del contrato estará a cargo de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Los productos arriba establecidos deberán entregarse en formato Word y una presentación en Power Point que sintetice los hallazgos del Documento de Sistematización, considerando plantillas de imagen corporativa de la Dirección General de Contrataciones Públicas (las cuales serán facilitadas por la institución). Asimismo, los productos deben ser entregados en idioma español.

La entidad académica 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.

III.3

Producto	Duración estimada de ejecución	Fecha de entrega	Revisión y Aprobación
1. Primer Informe: Informe diagnóstico que contenga las informaciones recopiladas sobre las políticas en materia de compras y contrataciones públicas desde el año 2012 a diciembre de 2015, que a su vez incluya una explicación detallada de la metodología utilizada y las memorias resumidas impresas para el levantamiento de dicha	2 semanas	28 de marzo de 2016	Dirección General; Departamento de Análisis Estadístico

información.			
2. Segundo Informe: Borrador con los insumos de los avances logrados en la gestión actual de la Dirección General de Contrataciones Públicas (septiembre 2012-2016), que incluya tanto los resultados a la fecha, como aquellos previstos y en proceso de avance que se estima culminarán al cierre de la gestión gubernamental actual.	5 semanas	15 de abril de 2016	Dirección General; Departamento de Análisis Estadístico
3. Tercer Informe: Memoria de la Gestión de la Dirección General de Contrataciones Públicas, que detalle los resultados de la evaluación, las oportunidades de mejoras, retos, recomendaciones y el modelo dominicano del SNCC.	7 semanas	29 de abril de 2016	Dirección General; Departamento de Análisis Estadístico

IV. Acuerdos Institucionales:

IV.1 Estas actividades van a requerir colaboración con otros actores fuera de la Dirección General de Contrataciones Públicas, a saber el Ministerio de Hacienda, el Congreso Nacional y el Ministerio de la Presidencia de la República. Estas colaboraciones podrán realizarse virtualmente, luego de un primer contacto personal con los colaboradores de cada Ministerio. La supervisión y coordinación de las actividades del/de la consultor/a será responsabilidad de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

IV.2 La Dirección General de Contrataciones Públicas, le proporcionará el espacio físico adecuado para el desarrollo de sus labores, durante las visitas programadas a las Instituciones.

V. Duración:

La duración estimada de la consultoría será de un mes y medio a partir de la firma del contrato.

VI. Lugar de prestación de servicios

El/la consultor/a contratado prestará sus servicios en las oficinas de la Dirección General de Contrataciones Públicas, según sea necesario, para lo cual se proporcionará el espacio físico adecuado para el desarrollo de sus labores.

La supervisión y coordinación de las actividades del consultor será responsabilidad de la Directora General de Contrataciones Públicas o de quien ésta designe.

VII. Calificaciones requeridas.

- Entidad académica de altos estudios con centros de investigación en las áreas económica y social. Documentos constitutivos del Centro, que incluya organigrama del centro de investigación, conformación de su consejo, tiempo de establecido del Centro, así como el aval del Ministerio de Educación Superior.
- Experiencia en el análisis o estudios de evaluación de políticas públicas y/o relacionadas con la gestión administrativa del Estado y recursos públicos. Presentar cartas de recomendación por parte de la entidad contratante o el resultado de estudios de evaluación realizados sobre el tema.
- Experiencia en el análisis o estudios en los ámbitos de fortalecimiento institucional, fortalecimiento del Sistema Nacional de Compras Públicas, uso de tecnologías, participación de la sociedad, desarrollo y vinculación de MIPYMEs, mujeres y sectores productivos, igualdad de oportunidades y transparencia. Presentar cartas de recomendación por parte de la entidad contratante o el resultado de estudios de evaluación realizados sobre el tema.
- Los especialistas propuestos de la instancia postulante deben ser profesionales de áreas relacionadas con la gestión y administración pública en sus diversas ramas, preferiblemente con nivel de maestría y con experiencia de al menos dos (2) años en análisis de los resultados de políticas públicas y/o evaluación de programas o proyectos públicos. El equipo debe incluir un investigador “*senior*”, la entidad deberá entregar la hoja de vida, donde demuestre la experiencia en trabajos similares.
- Conocimiento sobre los sectores productivos, políticas de género, procesos de reformas de la Administración Pública, MIPYMEs. Presentar al menos una (1) publicación referente a los temas descritos anteriormente.
- Capacidad para recopilar informaciones cuantitativas y cualitativas. Presentar al menos una (1) publicación referente a los temas descritos anteriormente.

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

El presupuesto para la realización de los trabajos de consultoría durante el plazo del mes y medio, con una dedicación parcial, es de un millón trescientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$1,300,000.00).

Los pagos se realizarán contra presentación y aceptación de los productos requeridos siguiendo el criterio siguiente:

- Un veinte por ciento (20%) contra la recepción y aprobación del informe 1.
- Un cincuenta por ciento (50%) contra la recepción y aprobación del informe 2.
- Un treinta por ciento (30%) contra la recepción y aprobación del informe final.

El precio propuesto debe incluir 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 el correspondiente RNC y con las formalidades típicas de este tipo de servicio.

El Contratista no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

IX. Criterios de Evaluación de Propuesta Económica

Sólo se conocerán las propuestas económicas de aquellos oferentes que cumplan con los criterios de Calificaciones Requeridas detallados en el punto VII de estos Términos de Referencia. Por tanto, las evaluaciones económicas serán tomadas de aquellas instituciones académicas que cumplan con tales requisitos presentados en la etapa de presentación de credenciales para participar, las mismas serán evaluadas conforme al criterio Cumple/No Cumple. Luego de verificar lo anterior, se otorgará un plazo razonable para subsanar cualquier documentación que no haya sido presentada, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo a las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de aplicación, dictado mediante Decreto No. 543-12. Asimismo, será seleccionada la propuesta más económica de acuerdo con los criterios de la más conveniente para los intereses de la entidad 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, 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 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.