

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 de 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 (MIPYME, 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 MIPYME, a través de la promoción de la transparencia e igualdad de oportunidades.

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 solicita la contratación de una entidad que identifique y documente los avances de las políticas y procedimientos implementados de la actual gestión.

II. Alcance de los trabajos:

Contratación de una entidad para documentar y posteriormente evaluar los avances en materia institucional, que permita medir la evolución de los lineamientos y las políticas definidos e implementados durante la gestión 2012-2016, en compras públicas (en los ámbitos de fortalecimiento institucional, portal transaccional, participación de la sociedad, MIPYME, género, publicidad y transparencia, etc.).

Objetivo Específico:

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

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 a al inicio de la actual gestión de Gobierno.
- b) Reuniones con los actores principales.
- c) Recopilar 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.
- d) 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 gestión.
- e) Revisar las memorias institucionales e informes vinculados al Sistema de Gestión Financiera (PEFA, etc.)
- f) Elaborar informes de avance de los resultados de las actividades.

- g) Elaboración y diagramación de las memorias de la gestión.
- h) Elaborar el informe final de resultados de la evaluación mediante un informe detallado del análisis de evaluación de impacto y las recomendaciones correspondientes.
- i) Elaboración de dos (2) artículos destacando lo encontrado para ser publicados en periódicos y revistas.
- j) Verificar que de manera mensual, los datos recopilados cuenten la historia de la gestión.
- k) Presentar los resultados a los actores identificados 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 de la creación de la Dirección General de Contrataciones Públicas, que a su vez incluya una explicación detallada de los mecanismos utilizados y un las memorias resumidas impresas para el levantamiento de dicha información.
- b) **Producto 2:** Informe de avance que incluya el análisis y la valoración del impacto de los procedimientos y lineamientos implementados en la actual gestión.
- c) **Producto 3:** Memoria de la Gestión de la Dirección General de Contrataciones Públicas, que detalle los resultados de la evaluación, las oportunidades de mejora, retos y recomendaciones.

III.2 Los informes deberán ser escritos en español, y presentado a la Dirección General de Contrataciones Públicas para su validación en la persona designada por la institución para tales fines. El consultor 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 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). Así mismo, los productos deben ser entregados en idioma castellano.

III.3

Producto	Duración estimada de ejecución	Fecha de entrega	Revisión y Aprobación
1. Primer Informe: Informe diagnóstico	5 semanas	12 de febrero de 2016	Dirección General; Departamento de Análisis Estadístico
2. Segundo Informe: Informe de Avance	9 semanas	11 de marzo de 2016	Dirección General; Departamento de Análisis Estadístico
3. Tercer Informe: Memoria de la Gestión	14 semanas	15 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 Institución.

V. Duración:

La duración estimada de la consultoría será de cuatro (4) meses.

VI. Lugar de prestación de servicios

El consultor 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 pública o privada con 8 años de experiencia en estudios e investigación académica en las áreas económica y social.
- Experiencia en el análisis o estudios de evaluación de políticas públicas y/o relacionadas con la gestión administrativa del estado y recursos públicos.

- 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 en análisis de los resultados de políticas públicas y/o evaluación de programas o proyectos públicos.
- Capacidad para recopilar informaciones cuantitativas y cualitativas.
- Excelentes aptitudes para la elaboración de informes técnicos.

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

El presupuesto para la realización de los trabajos de consultoría durante el plazo de los cuatro (4) meses, con una dedicación parcial, es de un novecientos noventa y ocho mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$998,000.00).

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 Propuestas

Para la evaluación de las propuestas se utiliza un procedimiento que consta de dos etapas, mediante el cual la evaluación técnica se realiza con anterioridad a la revisión de la propuesta económica. Sólo se considerará la Propuesta Económica de los proponentes que superen el puntaje mínimo del 70% de la calificación total de 70 puntos correspondiente a la evaluación técnica, en la cual se considera tanto el perfil profesional y experiencia del ofertante, como su propuesta técnica.

La propuesta financiera tendrá una ponderación de 30 puntos, otorgándose la máxima puntuación a la más económica y otorgando un puntaje a las demás con base en la siguiente fórmula: (Oferta más económica/Oferta a evaluar) x 30.

Se recomendará la adjudicación del contrato a la propuesta con el mayor puntaje combinado: Calidad Técnica (70) + Oferta Financiera (30).