



## **Programa de Apoyo a la Agenda de Transparencia e Integridad en la República Dominicana**

**Contrato de préstamo BID N° 5505/OC-DR**

**Componente 1: Transparencia y Trazabilidad en la Gestión de Recursos**

### **Términos de Referencia**

**Contratación de un consultor individual para la elaboración de TDR y Solicitud de Propuesta (SP) para la contratación de la definición de la arquitectura empresarial del nuevo sistema de Compras Públicas y el Desarrollo de la Oficina de Gestión de Proyectos de TI de la DGCP**

## **A. ANTECEDENTES**

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 está a cargo de regular los procesos de contratación de obras, bienes y servicios que demanda la sociedad.

El enfoque del Plan Estratégico 2020-2024 hacia el fortalecimiento del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, incluye a todos los actores (instituciones, proveedores del Estado, MIPYME, mujeres, sectores productivos, Comisiones de Veeduría, sociedad, unidades de compras y personas con capacidades especiales). De igual modo, busca contribuir al fortalecimiento de la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de órgano rector.

Durante la transformación del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, el uso de la tecnología de la información ha desempeñado un papel crucial. No solo ha contribuido a mejorar la transparencia y combatir la corrupción, sino que también ha impulsado una gestión más eficiente y ha brindado oportunidades de acceso a las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME), las mujeres y los sectores productivos. Esto se ha logrado a través de la implementación del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)- Portal Transaccional, cuyo uso es obligatorio según lo estipulado en el Decreto Núm. 350-17. La plataforma ha tenido un crecimiento constante y a la fecha está implementada en 528 instituciones, entre estas: Gobiernos Locales, Hospitales Castrenses y Hospitales red SNS.

El Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)- Portal Transaccional alcanza la categoría de sistema crítico del Estado Dominicano al manejar toda la gestión de procedimiento de compra desde la planificación hasta la gestión del contrato de más de 500 instituciones públicas. Por lo ante expuesto, surge la necesidad de optimizar y mantener un proceso de mejoramiento continuo de la plataforma contemplando características funcionales y de usabilidad, entre otras. Así como también aspectos relacionados con la seguridad y la optimización de la Infraestructura física y lógica del sistema.

El diseño de este proceso de mejora continua se alimentó de auditorías del sistema, de consultorías de evaluación y jornadas de levantamiento de oportunidades de mejora con los usuarios finales: Instituciones, Proveedores, Ciudadanos y Órganos Rectores, y del esquema de Plan de Acción presentado por el Comité para el Seguimiento e Implementación del Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas de la República Dominicana (SECP).

En este contexto, la Dirección General de Contrataciones Públicas, recomienda a través del presente proceso la contratación de un consultor individual para la elaboración de los Términos de Referencia (TDR) y la Solicitud de propuesta (SP) para la contratación de una firma especializada que diseñe e implemente la arquitectura empresarial para el Sistema Electrónico de Compras Públicas y desarrollo de la Oficina de Gestión de Proyectos TIC.

## **B. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

Elaborar los Términos de Referencia (TDR) y la Solicitud de Propuesta para la contratación de una firma consultora que Diseñe e Implemente la Arquitectura Empresarial del nuevo Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y desarrollo de la Oficina de Gestión de Proyectos de TIC de la DGCP.

## **C. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

Las principales actividades que desarrollará el/la consultor/a están orientadas al cumplimiento del objetivo de la contratación, siendo las mismas enunciativas y no limitativas.

1. Elaborar un plan de trabajo que incorpore la metodología de trabajo, conjunto secuencial de actividades conforme el alcance de los servicios de la consultoría, y el cronograma respectivo, con las fechas propuestas para su ejecución.
2. Recabar y analizar toda la documentación relacionada al funcionamiento actual del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, y de la DGCP, así como cualquier material relevante que contribuya a un mejor entendimiento del SECP y de los procesos y sistemas que lo sustentan.
3. Realizar reuniones y consultas con los responsables de las diferentes unidades organizativas de la DGCP involucradas en el uso y funcionamiento del SECP, a los fines de conocer sus expectativas, tanto de la contratación de la firma consultora que diseñará e implementará la arquitectura empresarial y el desarrollar la Oficina de Gestión de Proyectos de TIC, como de la consultoría en general.
4. Realizar consultas, y analizar la situación actual del mercado, sobre empresas que ofrecen servicios similares a los requeridos, a los fines de identificar información relevante que permita dimensionar los requisitos en cuanto a conocimientos, organización interna, funcionamiento y metodologías utilizadas, y los precios máximos y mínimos con los cuales se manejan.
5. Elaborar los borradores de los términos de referencia, especificaciones técnicas y solicitud de propuesta (SP), de manera clara y concisa, acorde a las Guías de Formulación de Términos de Referencia (TDR) y de pliego de condiciones del BID, así como estar alineados con los objetivos de la consultoría. El TDR debe incluir los objetivos, requisitos, perfiles profesionales, plazos de ejecución, criterios de selección y demás aspectos requeridos para la evaluación y selección de la firma consultora.
6. Presentar al personal designado, borrador de TDRs, solicitud de propuesta a los fines de revisión y preaprobación.
7. Aplicar las modificaciones y realizar ajustes sugeridos.
8. Presentar la versión final del TDRs y la SP para aprobación y firma.
9. Presentar el informe final de la consultoría.

## D. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONTRATACIÓN

El consultor será responsable de la entrega de los siguientes productos:

**Entregable No. 1:** Plan de trabajo, incluyendo el cronograma detallado, con fechas de las actividades a realizar conforme el alcance de los servicios de consultoría. Diez (10) días hábiles después de firmado el contrato.

**Entregable No. 2:** Borrador de TDR y solicitud de propuesta (SP) con todas las informaciones requeridas, en el formato establecido y según las políticas del BID. Cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de la aprobación del Plan de trabajo.

**Entregable No. 3:** Documento final de TDR y Solicitud de Propuesta, para aprobación y firma, diez (10) días hábiles, luego de la aprobación del entregable No. 3.

**Entregable No. 4:** Informe final (del último mes) recogerá el estado de las actividades realizadas durante todo el contrato. Este informe se deberá entregar a más tardar siete (7) día hábil luego de la fecha de término del contrato.

No obstante, el consultor deberá presentar los informes adicionales o complementarios que se le requiera.

### **Formalidades de los Entregables:**

Los estudios, informes y cualquier material que se genere producto de la consultoría, deberán ser entregados en archivos impresos y digitales editables en su formato fuente (Word, Excel, Power Point, otros, según aplique), y un (1) ejemplar impreso.

**Propiedad de los productos resultantes de la consultoría:** Serán de propiedad de la entidad contratante, por lo que no podrán ser utilizados por el consultor o persona ajena al contratante ni proporcionar o difundir dicho material total o parcialmente sin autorización previa por escrito de la entidad contratante.

## E. PERFIL DEL CONSULTOR

### **Formación Profesional**

- **Título de grado:** Profesional con título universitario en Ingeniería de Sistemas, ingeniería en Informática o industrial administración de empresas, economía o carreras áreas afines cuyas incumbencias académicas se vinculen directamente con el objeto de la consultoría.
- Profesionales con Maestría en las áreas relacionadas a la consultoría y/o certificaciones en Arquitectura Empresarial TIC y Gestión de Proyectos, sistemas de información, ingeniería de procesos, diseño organizacional o áreas relacionadas.

### **Experiencia Profesional General**

- Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia profesional general, desde la obtención del primer título académico. Este es un factor habilitante.
- Se valorarán los años de experiencia adicionales al requerimiento mínimo.

### **Experiencia Profesional Específica**

- Se requiere que el consultor tenga al menos [5 años] de experiencia comprobada en Arquitectura Empresarial, sistemas de información, ingeniería de procesos, diseño organizacional, Gestión de Proyectos.

### **Experiencias Específicas Adicionales**

- Experiencia en al menos un (1) proyecto de elaboración de TDR relacionados con el objetivo de la consultoría, a ser verificado mediante borradores de TDR.
- Acreditar participación en al menos 1 (un) proyecto sobre Arquitectura Empresarial incluyendo marcos de trabajo reconocidos como TOGAF u otros.
- Acreditar participación en al menos tres (3) proyectos sobre sistemas de información, ingeniería de procesos, diseño organizacional.
- Experiencia en la aplicación de mejores prácticas y estándares en proyectos de fortalecimiento institucional. Este requisito será validado mediante constancias de consultorías o proyectos relacionados a este requerimiento.
- Acreditar experiencia en la redacción de informes técnicos, a ser verificado mediante borradores de informes elaborados anteriormente por el/la consultora.
- Experiencia estructurando o formando equipos de Gestión de Proyectos.

### **Otros Conocimientos y Destrezas (Máximo 10 puntos)**

#### **Idiomas**

Habilidad de comunicación oral y escrita en otro idioma diferente al español.

#### **Herramientas Informáticas**

Manejo de herramienta o software de Gestión de Proyectos (Microsoft Project), Sistema de Compras y Contrataciones o Sistemas Informáticos Integrados de Gestión.

#### **Competencias de Gestión**

Desearse las siguientes competencias:

- Comprensión del Contexto Empresarial: Habilidad para comprender rápidamente la cultura, los objetivos y los desafíos específicos de una organización.
- Capacidad Analítica y de Diagnóstico: capacidad de reconocer conexiones, estructurarlas, interpretarlas y sacar las conclusiones correctas.
- Innovación y Creatividad: Orientación hacia la innovación y la introducción de soluciones creativas.

- **Habilidades de Comunicación:** Contar con excelentes habilidades de comunicación oral y escrita en español. Capacidad para presentar de manera clara y efectiva la información técnica a diferentes audiencias, incluidos los grupos de interés no técnicos.
- **Orientación a resultados:** establece de forma eficaz una línea de acción propia y/o para otros con el objetivo de alcanzar una meta. Las acciones desembocan en la correcta consecución de la tarea con especial atención a la calidad en todas las áreas.

## **F. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN**

Esta consultoría tendrá una duración de cinco (5) meses contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato.

El contrato será ejecutado en jornadas compatibles con las actividades de la UCP, el MH y la Dirección General de Compras y Contrataciones.

## **G. LUGAR DE TRABAJO**

- A. La consultoría se realizará de manera presencial en las instalaciones de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), para lo cual se proporcionará espacio físico que permita el desarrollo de sus labores.
- B. La consultoría se realizará de manera presencial y virtual conforme se consigna seguidamente:
  1. **Fase presencial:** La consultoría, durante su fase presencial se desarrollará en las instalaciones de DGCP, para lo cual se proporcionará espacio físico para el desarrollo de sus labores.
  2. **Fase a distancia:** De forma remota en la sede del Consultor. Se establecerán los contactos que se precisen con todo el personal involucrado en el proceso tanto de la DGCP, como de la unidad ejecutora y el BID, vía correo electrónico, videoconferencia, vía telefónica u otros medios de comunicación en línea.

El consultor deberá disponer de los equipos que necesite para realizar el trabajo, tales como laptops y sus accesorios correspondientes.

**Obligación del Consultor:** El (la) consultor(a) deberá asistir a las reuniones que requieran de su presencia (virtuales o presenciales) convocadas por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), la Unidad Ejecutora del Programa, y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

## **H. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN**

El consultor estará en coordinación con la contraparte técnica de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) o a quien se designe para estos efectos.

Los informes serán presentados a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), quien será el encargado de su revisión y aprobación, así como de la solicitud de aplicación de ajustes, (si aplica).

Los aspectos fiduciarios quedan a cargo de la Unidad Ejecutora del Programa BID N° 5505/OC-DR, Componente I.

#### **I. PRESUPUESTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

El Consultor prestará sus servicios según lo establecido en estos Términos de Referencia y en contraprestación percibirá un monto mensual según lo establecido en el cronograma de pago.

Los honorarios serán pagados por el Contratante con fondos del Contrato de Préstamo N° 5505/OC-DR, del componente I, línea PEP/POA 1.2.1.1/1.2.1.1.1. El monto del contrato incluirá todos los impuestos de ley y el consultor será responsable de su cumplimiento.

#### **J. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS**

El consultor deberá mantener en la más estricta confidencialidad toda la información técnica o de cualquier índole que le sea proporcionada durante el desarrollo de la consultoría.

La propiedad de los documentos resultantes: los documentos, informes, etc., así como todo material que se genere durante la ejecución de los servicios, son de propiedad de la entidad contratante y, en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización de sus servicios, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros.

#### **K. ELEGIBILIDAD**

El consultor estará dedicado en forma exclusiva a este Contrato y no deberá tener dificultades de incompatibilidad de funciones según las normas del BID, detalladas en el Anexo III de la "Certificación de Elegibilidad y de Integridad".

## ANEXO I

### CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios de calificación para los/las postulantes fueron preparados en función al perfil requerido en los Términos de Referencia de la contratación y los factores son los siguientes:

Los requisitos mínimos exigidos en los Términos de Referencia para formación académica, experiencia profesional general y específica no son puntuables, por ello, los factores de habilitación con criterio Cumple/No Cumple son:

1. El/la consultor/a deberá ser ciudadano elegible, de los países miembros del BID.
2. El/la consultor/a deberá poseer el título académico con grado universitario en las materias requeridas.
3. El/la consultor/a tiene que poseer la experiencia profesional general mínima requerida.
4. El/la consultor/a tiene que poseer la experiencia profesional específica mínima requerida.

#### Factores con criterio de evaluación:

#### B.1 Calificaciones máximas (puntajes)

Las hojas de vida de los concursantes serán evaluadas aplicando los siguientes criterios, con los cuales se obtendrá la calificación final de los participantes sobre máximo cien (100) puntos.

Elementos de Evaluación	Puntaje Máximo
Formación Académica	35
Experiencia Profesional	45
Otros conocimientos y destrezas	10
Entrevista	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

#### B.2. Criterios para la asignación de puntajes

Para la asignación de los puntajes se aplicarán los siguientes criterios:

##### B.2.1 Formación Académica (Máximo 35 puntos)

Se otorgará 5 puntos por cada maestría, relacionadas a arquitectura empresarial, tecnologías de información, gestión de proyectos de tecnología, sistemas de información, ingeniería de procesos, diseño organizacional o áreas relacionadas. Hasta 15 puntos.

Se otorgarán cinco (5) puntos por cada especialización en los temas relacionados. Hasta 10 puntos.

5 (cinco) puntos por cada curso relacionados a arquitectura empresarial (tales como TOGAF). Hasta 10 puntos.

## **B.2.2 Experiencia Profesional (Máximo 45 puntos)**

### **B.2.2.1 Experiencia Profesional General (Máximo 10 puntos)**

Se otorgará puntaje adicional contados a partir del 5° año luego de la obtención del primer título académico:

De 5 a 7 años: 5 puntos

De 7 a 9 años: 7 puntos

Más de 9 años: 10 puntos

### **B.2.2.2 Experiencia Profesional Específica (Máximo 35 puntos)**

Se asignarán puntos adicionales por años de experiencia específica formando parte de equipos encargados de la creación de TDR, diseño de Arquitectura Empresarial y Gestión de Proyecto contados a partir del quinto año:

De 5 a 7 años: 5 puntos

De 7 a 9 años: 10 puntos

Más de 9 años: 20 puntos

#### **B.2.2.2.1 Experiencias Específicas Adicionales**

- 2 (dos) puntos por acreditar experiencia en al menos un (1) proyecto de elaboración de TDR relacionados con el objetivo de la consultoría, a ser verificado mediante borradores de TDR. Hasta 2 puntos.
- 5 (cinco) puntos por acreditar participación en al menos 1 (un) proyecto sobre Arquitectura Empresarial incluyendo marcos de trabajo reconocidos como TOGAF u otros. Hasta 5 puntos.
- 2 (dos) puntos por acreditar participación en al menos tres (3) proyectos sobre sistemas de información, ingeniería de procesos, diseño organizacional. Hasta 2 puntos.
- 2 (dos) puntos por acreditar experiencia en la aplicación de mejores prácticas y estándares en proyectos de fortalecimiento institucional. Este requisito será validado mediante constancias de consultorías o proyectos relacionados a este requerimiento. Hasta 2 puntos.
- 2 (dos) puntos por acreditar experiencia en la redacción de informes técnicos, a ser verificado mediante borradores de informes elaborados anteriormente por el/la consultora. Hasta 2 puntos
- 2 (dos) puntos por acreditar experiencia estructurando o formando equipos de Gestión de Proyectos. Hasta 2 puntos

## **B.2.3 Otros Conocimientos y Destrezas (Máximo 10 puntos)**

### **B.2.3.1 Idiomas y otros conocimientos y destrezas.**

- 1 (un) punto por habilidad de comunicación oral y escrita en otro idioma diferente al español. Hasta 2 puntos.

### **B.2.3.2 Manejo de Herramientas Informáticas**

2 (dos) puntos por cada herramienta o software de Gestión de Proyectos (Microsoft Project), Sistema de Compras y Contrataciones o Sistemas Informáticos Integrados de Gestión. Hasta 8 puntos.

### **B.2.3.3 Entrevista (Máximo 10 puntos)**

- 1- Demuestra similitud entre los requerimientos de la consultoría y la experiencia previa. (Hasta 5 puntos).
- 2- Posee competencias y habilidades para realizar la consultoría. (Hasta 5 puntos).

No serán elegibles (aceptables) los profesionales que no alcancen la calificación mínima total de 70 puntos sobre 100 puntos.

**Nota:** Se adjunta un archivo Excel de la Planilla de Evaluación que será utilizada por los miembros del Comité de Selección.

ANEXO II

CRONOGRAMA DE PAGOS

Consultor : (Nombre del consultor)

Proyecto : PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA REPÚBLICA DOMINICANA (DR-L1150)

Contrato 2024 - Calendario de pagos			
Año	Detalle	Fecha estimada de Pago <sup>(1)</sup>	Monto a pagar (Fondo BID)
Año 2024	1º Pago contra entrega de Plan de trabajo		
	2º Pago contra entrega de Borrador de TDR y solicitud de propuesta (SP)		
	3º Pago contra entrega de Documento final de TDR y Solicitud de Propuesta		
	4º Pago contra entrega Informe Final		
	<b>TOTAL</b>		

Observaciones:

1. Fecha de Pago: Los pagos se harán efectivos, conforme al trámite interno del MH.
2. Pagos mensuales: Pago sujeto a la aprobación de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

## ANEXO III

### CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD

Con el fin de cumplir los REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD y de INTEGRIDAD para la contratación como consultor individual, INTERNACIONAL o NACIONAL, en Proyectos (o Programas) financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el Banco), CERTIFICO QUE:

- (1) Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco: República Dominicana.
- (2) Mantendré al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.
- (3) Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.
- (4) Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato.
- (5) No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la ENTIDAD CONTRATANTE NI del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.
- (6) Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de xx (No soy funcionario del gobierno ni servidor público) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.9 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID.
- (7) Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID, las cuales declaro conocer y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que, durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:
  - (a) Emitir una amonestación;
  - (b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las Autoridades del País encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;
  - (b) Rechazar mi contratación; y
  - (c) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

**QUEDA ENTENDIDO QUE CUALQUIER INFORMACIÓN FALSA O EQUÍVOCA QUE YO HAYA PROVEÍDO EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD QUE CONSTAN DE ESTA CERTIFICACIÓN Y DE LAS POLÍTICAS DEL BANCO, TORNARÁ NULO Y SIN EFECTO ESTE CONTRATO Y NO TENDRÉ DERECHO A REMUNERACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES O SANCIONES QUE EL BANCO PUDIERA ADOPTAR DE ACUERDO CON SUS NORMAS Y POLÍTICAS.**