



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

Contrato de préstamo BID N° 5505/OC-DR

Términos de Referencia

***Consultoría para el diseño de una Estrategia
Nacional de Compras Públicas Sostenibles y el
Plan de Implementación***

JULIO 2024

A. ANTECEDENTES

El Ministerio de Hacienda (MH) y la Contraloría General de la República Dominicana (CGR) ejecutarán de manera conjunta el Programa de Apoyo a la Agenda de Transparencia e Integridad en la República Dominicana, con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), con el cual suscribió el contrato N° 5505/OC-DR que fue ratificado por el Congreso Nacional en fecha 7 de marzo del 2023.

El programa tiene como objetivo general fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la integridad en la gestión de los recursos públicos. Sus objetivos específicos son: (i) consolidar la transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos; (ii) fortalecer la función de control interno y; (iii) fomentar el acceso a la información, participación ciudadana, y la integridad en la administración pública y en el sector privado.

Como parte interesada en promover la transparencia e integridad en la utilización de los recursos y los fondos del Estado la República Dominicana ha reconocido la importancia estratégica de una gestión eficiente, transparente, sostenible y responsable en el ámbito de las contrataciones públicas. La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) desempeña un papel fundamental como regulador de los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, siendo crucial para el desarrollo socioeconómico del país.

El Plan Estratégico 2020-2024 ha delineado un enfoque hacia el fortalecimiento del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, con la inclusión activa de todos los actores relevantes, desde instituciones hasta proveedores, pasando por sectores productivos, micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME), mujeres y comisiones de veeduría. Este plan no solo busca optimizar los procesos de contratación, sino también consolidar a la DGCP como órgano rector.

En ese sentido, la Dirección General de Contrataciones Públicas dentro de su función rectora de las compras y contrataciones pretende incorporar al sistema Nacional Compras y contrataciones Públicas las pautas y lineamientos necesarios para hacer del estado un consumidor medioambientalmente responsable y sostenible, a través del diseño e Implementación de una Estrategia Nacional de Compras Públicas sostenible fundamentada en la Política de Compras Verdes del Estado Dominicano.

La Compra Pública Verde, también llamada compra pública medioambiental o ecológica, que es el proceso mediante el cual los gobiernos implementan mejores prácticas de adquisiciones que le permitan obtener bienes, obras y servicios que generen un menor impacto negativo sobre el medio ambiente, a la vez que, se garantizan oportunidades para favorecer aspectos sociales y económicos.

Al hablar de compras verdes en República Dominicana, es necesario precisar las regulaciones y comportamiento del Estado como cliente y en calidad de consumidor responsable. Adoptar un enfoque de compras públicas verdes en la Administración Pública es la forma en que la acción pública del Estado Dominicano concretiza su responsabilidad no solo con un medioambiente

sano, sino con una nueva cultura de producción y consumo sostenible que reduzca las externalidades negativas ambientales de los bienes, servicios y obras que contrata.

La compra pública verde aporta de manera específica a las metas establecidas en los Objetivo de Desarrollo Sostenible números; ODS 12 “número de países que realizan compras sostenibles”; ODS 6 “Agua y Saneamiento”; 7 “Energía asequible y no contaminante”; 11 “Ciudades y Comunidades Sostenibles”; 13 “Acción por el Clima”; 14 “Vida Submarina”; y 15 “Vida y Ecosistemas Terrestres”. Así también, al cumplimiento de la Ley Estrategia Nacional de Desarrollo Núm. 01-2012 que expresa taxativamente en su artículo 13 que “todos los planes, programas y proyectos y políticas públicas deberán incorporar criterios de sostenibilidad ambiental”.

La política de compras verdes es el resultado de la colaboración entre el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y la Dirección General de Contrataciones Públicas, en sus atribuciones y facultades otorgadas por el marco legal nacional y en cumplimiento al Decreto 617-22, del 24 de octubre de 2024, con el objetivo de instaurar las bases de las compras verdes en el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas y permitir la inclusión de mejores prácticas de adquisiciones, herramientas e instrumentos de gestión de las compras públicas. Es decir, un mayor consumo de bienes, obras y servicios de menor impacto ambiental por parte de las instituciones del Estado y la dinamización de la producción responsable por parte de los proveedores de estas.

En este contexto, la Dirección General de Contrataciones Públicas recomienda a través del presente proceso la contratación de una firma de consultoría, universidad, organización sin fines de lucro (ONG) u organismo nacional o internacional para el ***Diseño de la Estrategia Nacional de Compra Pública Sostenible y el Plan de Implementación.***

B. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Elaborar y Diseñar la Estrategia Nacional de Compras Públicas Sostenibles y su Plan de Implementación, alineado con la *Política Nacional de Compras Públicas Verdes*, y con otras políticas públicas e incorporando en la misma la sostenibilidad, la diversidad, el género y el cambio climático como criterios esenciales en los procesos de compras y contrataciones de bienes y servicios, impactando a todos los actores del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.

1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1- Realizar un levantamiento diagnóstico que permita obtener los hallazgos más relevantes para el diseño e implementación del plan sobre la Estrategia Nacional de Compras Públicas Sostenibles.
- 2- Realizar una evaluación del ecosistema de compras verdes de la República Dominicana y el marco legal y normativo que rigen las Contrataciones Públicas de la República Dominicana.
- 3- Diseñar la Estrategia Nacional de Compras Públicas Sostenibles que incluya la declaración de la visión, objetivos, alcance, enfoque, así como todos los elementos que componen

las políticas públicas enfocadas en la sostenibilidad, la diversidad, el género y el cambio climático.

- 4- Elaborar el Plan de Implementación de la Estrategia Nacional de Compras Públicas Sostenibles con la definición de los resultados esperados, productos, metas e indicadores, documentación de riesgos y plan de respuesta que sirva de instrumento para la puesta en marcha de esta estrategia a nivel nacional.

C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Esta consultoría contempla la elaboración de un documento contentivo de la estrategia nacional de Compras Públicas Sostenibles y su plan de implementación, el cual deberá contener todos los aspectos, actividades e iniciativas que faciliten su desarrollo, implementación y sostenibilidad en el tiempo, y el impacto y los beneficios de la compra y contratación de productos y servicios sostenibles, para el bienestar ambiental, social y económico de la ciudadanía.

Igualmente se deberá priorizar la gestión de grupos de interés, la generación de capacidades en el personal de la DGCP y de las unidades operativas, la gestión de categorías, el relacionamiento con proveedores y la gestión de cambio.

D. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA FIRMA CONSULTORA

Las principales actividades que se desarrollará en el marco de esta consultoría están orientadas al cumplimiento de los objetivos, siendo las mismas enunciativas y no limitativas. Las actividades serán:

1. Elaborar un plan de trabajo con la metodología propuesta y que incorpore el 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. Organizar y dirigir reuniones de socialización con las autoridades de la DGCP, sobre la metodología propuesta para la elaboración de la estrategia nacional y el plan de implementación. La metodología propuesta deberá contar con un enfoque técnico y cumplir con criterios de alineación a buenas prácticas, pertinencia, exhaustividad, claridad y viabilidad.
3. Realizar entrevistas y consultas con actores claves, tanto públicos como privados, con el objetivo de identificar e incorporar a la estrategia criterios técnicos y aspectos significativos en el desarrollo de la propuesta de estrategia.
4. Identificar y analizar el marco legal y los documentos de referencia actuales vinculados a las compras públicas sostenibles (tratados internacionales, leyes, decretos, normativas ambientales, de fomento de Producción Sostenible, Consumo Sostenible, entre otras), y que puedan impactar en la elaboración de la estrategia, su implementación y posicionamiento.
5. Formular una declaración de visión sobre el proceso de compras públicas sostenibles. La visión debe comunicar la contribución y la importancia de las compras públicas sostenibles en términos del interés nacional, incluyendo la diversidad, el género y el cambio climático.
6. Formulación de objetivos deben enunciar de manera muy clara los principales resultados que se buscan obtener a través de la implementación de la estrategia, así como reflejar la

responsabilidad ambiental, y el compromiso con el consumo y la producción sostenible, la contratación responsable y la sostenibilidad ambiental.

7. Realizar un diagnóstico de la situación actual de la DGCP y de las unidades operativas, que abarque la organización interna, los procesos ejecutados y la formación profesional del personal, a los fines de identificar los obstáculos y las barreras organizacionales, así como las oportunidades de mejora para el fortalecimiento de capacidad operativa de la DGCP, en lo relativo a la implementación de las compras públicas sostenibles. Este informe diagnóstico servirá como instrumento para la DGCP en la toma de decisiones sobre el diseño de la estrategia y el plan de implementación.
8. Establecer los riesgos de mayor impacto que puedan incidir o afectar la implementación de la estrategia y las recomendaciones para articular un Plan de Respuesta de estos.
9. Determinar las principales dificultades, necesidades y los mecanismos a ser considerados para la formulación de líneas de acción para la implementación de la estrategia.
10. Establecer líneas de acción estratégicas según los ejes establecidos en la *Política de Compras Públicas Verdes*, y alineadas con otras políticas públicas, con una propuesta temporal a corto, mediano y largo plazo y con dos áreas de articulación: a lo interno de la DGCP y de las unidades operativas y la gestión de grupos de interés.
11. Identificar las principales necesidades de capacitación y adiestramiento del personal y las oportunidades de mejora para el fortalecimiento de capacidades de la DGCP y de las unidades operativas, para el desarrollo e implementación de la estrategia, y elaborar un Programa de Capacitación.
12. Elaborar y diseñar la Estrategia Nacional de Compras Públicas Sostenibles y su Plan de Implementación, que incluya la visión y objetivos, así como estrategias, resultados esperados, indicadores de seguimiento, riesgos y plan de respuesta, entre otros aspectos previamente definidos.
13. Elaborar un presupuesto estimado para la Implementación de Plan diseñado.
14. Definir las herramientas para el monitoreo y seguimiento a la implementación, que permitan identificar las desviaciones y un plan de respuesta (mecanismos de ajustes).
15. Coordinar y realizar talleres de socialización del contenido de la Estrategia Nacional de Compras Públicas Sostenibles y el plan de implementación, a todos los actores involucrados en el proceso (directivos y el personal de la DGCP, unidades operativas, proveedores, entre otros).
16. Establecer un Plan de Comunicación y Socialización para ciudadanía en general sobre los beneficios y la implementación de las Compras Públicas Sostenible

E. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

Diseño de una Estrategia Nacional de Compras Públicas Sostenibles y Plan de Implementación, que incluye diversidad, género y cambio climático, del Subcomponente 1.2 del programa DR-L1150 con eficacia, eficiencia y efectividad cumpliendo con cada entregable.

F. MARCO DE REFERENCIA

Dentro de los documentos que servirán de Marco de Referencia para el desarrollo efectivo de esta consultoría son:

- Ley Núm. 64-00, sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones y reglamento de Aplicación No. 543-12.
- Ley Núm. I-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo y su Reglamento No. 543-12.
- Ley Núm. 94-20, sobre Educación y Comunicación Ambiental de la República Dominicana,
- Objetivos de Desarrollo Sostenibles de las Naciones Unidas (2015-2030)
- Decreto Núm. I 53 - I 5, del 29 de abril del año 2015, que crea el Programa Nacional de Consumo y Producción Sostenible, hoy Dirección de Producción y Consumo Sostenible.
- Decreto 617-22, que declara de interés nacional la promoción las compras públicas sostenibles
- Políticas de Compras Verdes del gobierno de la República Dominicana.
- La Resolución PNP-06-2020, para las mejores prácticas en la elaboración de pliegos de condiciones y especificaciones técnicas, de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

H. ENTREGABLES

Producto 1: Plan de Trabajo de la consultoría, que incluya la metodología propuesta de abordaje y un cronograma con la programación de actividades a desarrollar, conforme a lo descrito en los presentes términos de referencia. Diez (10) días hábiles después de firmado el contrato.

Producto 2: Informe diagnóstico, con los hallazgos más relevantes que servirán de base para el diseño e implementación del plan sobre la **Estrategia Nacional de Compras Públicas Sostenibles y su plan de implementación**, incluyendo una evaluación del ecosistema de compras verdes de la República Dominicana. Sesenta (60) días hábiles luego de la aprobación del producto 1.

Producto 3: Borrador del Diseño de la Estrategia Nacional de Compras Públicas Sostenibles y su plan de implementación, sustentada en las Políticas de Compras Verdes de la República Dominicana que incluya, además, la definición de visión y objetivos, así como estrategias, resultados esperados, productos, metas e indicadores, documentación de riesgos y plan de respuesta. Sesenta (60) días hábiles luego de la aprobación del producto 2.

Producto 4: Diseño de la Estrategia Nacional de Compras Públicas Sostenibles y su plan de implementación e Informe final de la consultoría que contenga observaciones finales, lecciones aprendidas, obstáculos encontrados y recomendaciones. Este informe deberá entregarse en un plazo máximo de diez (10) días calendario a partir de la fecha de cierre de la consultoría.

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.

Los productos resultantes de la consultoría serán de propiedad de la entidad contratante, por lo que no podrán ser utilizados por la firma consultora o persona ajena a la misma, ni proporcionar o difundir dicho material total o parcialmente sin autorización previa por escrito de la entidad contratante.

Además, se deberá presentar cualquier informe adicional o complementaria que le sea solicitado durante el transcurso del contrato.

G. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA

Firma consultora, universidad, organizaciones no gubernamentales (ONG), organizaciones sin fines de lucro u organismos nacionales o internacionales (indistintamente de nominada entidad postulantes) deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. Ser de origen elegible entre los países miembros del BID.
2. Experiencia general mínima en diseño de plan estratégico, levantamiento de diagnósticos, elaboración de estrategias con al menos dos (2) proyectos ejecutados.
3. Experiencia específica de al menos un (1) proyecto similar
4. Experiencia específica en la región.

Por experiencia específica se entiende ejecución de proyectos en formulación de políticas públicas y planes de acción en materia de compras verdes o compras sostenibles y/o el diseño e implementación de estrategias de compras verdes o compras sostenibles.

Agrega valor si la experiencia específica fue adquirida en sector público en la Región (por región se entiende el Caribe y Latino América)

H. METODOLOGÍA

El Proponente deberá demostrar, de forma clara y concisa, su capacidad técnica basado en su comprensión de las tareas requeridas en los términos de referencia y el abordaje técnico y metodológico que proponga para cada una. Se debe explicar cómo se pretende cumplir con las exigencias de los términos de referencia y las mejoras adicionales ofrecidas a los mismos. Se valorará la flexibilidad y adaptabilidad al contexto en el que se desarrollarán las actividades, como así también propuestas en base a experiencias exitosas del Proponente. Se analizará la compatibilidad y coherencia entre la metodología y el enfoque propuesto

I. PERSONAL CLAVE

La Firma debe contar con los siguientes perfiles profesionales:

Miembro del equipo	Formación académica, experiencia mínima y específica requerida
Gerente de Proyecto	- Estudios universitarios en Administración, Economía, Recursos Naturales y Medio Ambiente, ingeniería Ambiental, ingeniería Industrial, o áreas relacionadas a esta consultoría. Es un factor de cumple/no cumple - Maestría en Gestión de Proyectos, Gestión Medioambiental, Gestión Sostenible, Economía Ambiental o áreas relacionadas a esta consultoría. - Certificación en Gestión de Proyectos, Planificación Estratégica, Gestión Sostenibilidad o Similares. - Acreditar experiencia de haber trabajado en la región en contratos con una duración equivalente a la prevista al requerido en esta SDP - Acreditar al menos 5 años de experiencia en el ejercicio profesional del área de su formación académica. Es un factor de cumple/no cumple - Acreditar al menos 3 años de experiencia específica en funciones de gerencia, dirección general o dirección técnica en materia ambiental, modelos de compras sostenibles, planes

Miembro del equipo	Formación académica, experiencia mínima y específica requerida
	estratégicos en un ámbito general en Latinoamérica y el Caribe. Es un factor de cumple/no cumple. Se valorarán años adicionales.
Especialista Senior en materia ambiental	- Título universitario en áreas como en Ciencias Ambientales, Recursos Naturales y Medio Ambiente, ingeniería Ambiental, economía áreas relacionadas a esta consultoría. Es un factor de cumple/no cumple. - Maestría en Gestión Medioambiental, Gestión Sostenible, Economía Ambiental, Energías Renovables Planificación y Desarrollo o áreas relacionadas a esta consultoría, - Certificación en Sostenibilidad, ISO 14001, Gestión de Recursos o Similares. - Acreditar al menos 5 años de experiencia de ejercicio profesional en el área de su formación académica. Es un factor de cumple/no cumple. - Acreditar experiencia específica de al menos 3 años en funciones similares liderando proyecto de diseño e implementación de políticas públicas en materia ambiental, estrategias de compras sostenibles, planes estratégicos, diseño de estrategias y/o implementación de estrategias en un ámbito general en Latinoamérica y el Caribe. Es un factor de cumple/no cumple. Se valorarán años adicionales.
Especialista Junior en materia ambiental	- Estudios universitarios en Ciencias Ambientales, Recursos Naturales y Medio Ambiente, ingeniería Ambiental, economía áreas relacionadas a esta consultoría. Es un factor de cumple/no cumple. - Certificación en Sostenibilidad, ISO 14001, Gestión de Recursos o Similares. - Acreditar al menos 3 años de ejercicio profesional en el área de su formación académica. Es un factor de cumple/no cumple. - Acreditar experiencia específica al menos dos (2) años formado parte o participados proyectos de diseño e implementación de políticas públicas en materia ambiental, modelos de compras sostenibles, planes estratégicos o diseño de estrategias, planes de implementación de estrategias en un ámbito general en Latinoamérica y el Caribe. Es un factor de cumple/no cumple. Se valorarán años adicionales.

Con relación al Personal Clave: La entidad deberá proporcionar los datos detallados sobre el personal propuesto y su experiencia, en los Formularios correspondientes.

Asimismo, deberá adjuntar:

- Copia del título universitario y de los certificados que acrediten su experiencia en el cargo requerido en el proyecto, y la hoja de vida (CV) con el detalle de los antecedentes, suscrita por el profesional y sumillada por el oferente.
- Declaración Jurada firmada por el consultor expresando su voluntad de desempeñarse para el cargo propuesto si el consultor resulta adjudicatario. Esta manifestación deberá estar firmada por el personal clave y sumillada por el oferente.

Adicionalmente presentará el detalle de todo el experto no clave y personal administrativo que se proponga.

Aclaración: Con relación a los títulos universitarios requeridos, en los casos que los proponentes propongan otro que no sea el requerido, sino equivalente o similar a este para satisfacer la prestación que estará a cargo de dicho personal y en tanto acredite la experiencia requerida y cumpla con el resto de los requisitos la Comisión Evaluadora podrá admitirlo fundamentando objetivamente tal decisión.

En todos los casos el Contratante se reserva el derecho de requerir a quien resulte adjudicatario:

- a) Verificar la información consignada en la propuesta en la fuente y solicitar referencia.
- b) que acredite sus antecedentes a través de copia certificada de los títulos académicos y de corresponder copia de los certificados o Actas de Entrega- Recepción del ente que lo haya contratado.
- c) que acredite sus antecedentes a través de copia certificada y/o apostillada de los títulos académicos y de corresponder copia de las certificaciones del ente que lo haya contratado, siendo los consultores los únicos responsables de realizar las gestiones necesarias para ejercer en la República Dominicana.

J. PLAZO Y METODO DE CONTRATACIÓN

La entidad será contratada por un plazo de ocho (8) meses, contados a partir de la fecha de firma del contrato.

El método de contratación es: Selección Basada en la Calificación de los Consultores (SCC).

K. LUGAR DE TRABAJO

La entidad contratada, desarrollará sus funciones tanto en su locación (país de origen), como en la entidad beneficiaria, Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). En el caso de que la entidad contratada sea extranjera deberá realizar por lo menos dos jornadas de trabajo presenciales con la unidad contratante.

L. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Las actividades de la entidad contratada serán coordinadas y supervisadas con la contraparte técnica de la Dirección de Fomento y Desarrollo del Mercado de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) o a quien se designe para estos efectos, quien será responsable de la supervisión del cumplimiento del objetivo de esta consultoría establecido en estos Términos de Referencia.

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

M. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CRONOGRAMA DE PAGO

La entidad contratada prestará los servicios establecidos en estos Términos de Referencia y en contraprestación percibirá un monto establecido por producto, el cual incluirá todos los costos asociados a la consultoría como: (viáticos, hospedajes, boletos aéreos, entre otros). Por tanto, **la entidad adjudicada** no podrá exigir a LA ENTIDAD CONTRATANTE ningún pago adicional relacionado o no con las actividades y servicios o para el cumplimiento de sus obligaciones.

Los honorarios serán pagados por el Contratante con fondos del Contrato de Préstamo N° 5505/OC-DR, del componente I, línea PEP/POA 1.2.3.1/1.2.3.1.1. El monto del contrato incluirá todos los impuestos de ley y el consultor será responsable de su cumplimiento.

Los pagos serán realizados contra entrega y recepción satisfactoria de los productos de la consultoría.

N. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

La entidad contratada 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, entre otros, 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.

ANEXO I

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios de calificación para las firmas postulantes fueron preparados en función del perfil requerido en los términos de referencia de la contratación.

La firma consultora, universidad, organizaciones no gubernamentales (ONG), organizaciones sin fines de lucro u organismos nacionales o internacionales (indistintamente denominada entidad postulante) deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. Ser de origen elegible entre los países miembros del BID.
2. Experiencia general mínima en diseño de plan estratégico, levantamiento de diagnósticos, elaboración de estrategias con al menos dos (2) proyectos ejecutados.
3. Experiencia específica de al menos un (1) proyecto similar
4. Experiencia específica en la región.

Por experiencia específica se entiende ejecución de proyectos en formulación de políticas públicas y planes de acción en materia de compras verdes o compras sostenibles y/o el diseño e implementación de estrategias de compras verdes o compras sostenibles.

Agrega valor si la experiencia específica fue adquirida en sector público en la Región (por región se entiende el Caribe y Latino América)

Los criterios, subcriterios y el sistema de puntos que se asignan a la evaluación de las Propuestas Técnicas son:

No.	Criterio	Puntos
(i)	Experiencia del Proponente	(10)
(ii)	Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia	(45)
(iii)	Calificaciones del personal clave mínimo y competencia para el trabajo	(45)
	Total de puntos para los tres criterios	100

El puntaje total de la propuesta técnica (St) se obtendrá mediante la suma de los puntajes obtenidos en cada uno de los criterios

El detalle de la evaluación de cada criterio se presenta a continuación:

Criterio 1. Experiencia del Proponente									
Experiencia general mínima en diseño de plan estratégico, levantamiento de diagnósticos, elaboración de estrategias con al menos dos (2) proyectos ejecutados.									
1.1 Experiencia específica	Puntos: 10								
Se calificará como sigue: a) Se asignarán cinco (5) puntos por experiencia específica adicional, a partir de evidenciar el primer proyecto similar. b) Se asignarán cinco (5) puntos por experiencia específica en la región. Por similar se entiende proyectos o trabajos ejecutados en los ámbitos medioambientales, sostenibles, planes estratégicos de compras verdes y sostenibles entre otros. Para su admisibilidad, los contratos que se pretendan hacer valer deberán estar culminados o con más del 80% por ciento, ya efectivizado. Al menos uno deberá haber sido totalmente culminado. La experiencia similar debe haber sido adquirida en los últimos quince (15) años Para Asociación en Participación, Consorcio o Asociación, este requisito puede ser cumplido a través de las sumas de los antecedentes de sus integrantes									
Criterio 2. Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia	Puntos: 45								
a) Enfoque técnico y metodología (máximo 25 puntos): El Proponente deberá demostrar, de forma clara y concisa, su capacidad técnica basado en su comprensión de las tareas requeridas en los términos de referencia y el abordaje técnico y metodológico que proponga para cada una. Se debe explicar cómo se pretende cumplir con las exigencias de los términos de referencia y las mejoras adicionales ofrecidas a los mismos. Se valorará la flexibilidad y adaptabilidad al contexto en el que se desarrollarán las actividades, como así también propuestas en base a experiencias exitosas del Proponente. Se analizará la compatibilidad y coherencia entre la metodología y el enfoque propuesto. <table border="1"> <tr> <th>Grado</th><th>Puntaje</th></tr> <tr> <td>BUENO</td><td>25</td></tr> <tr> <td>SUFICIENTE</td><td>20</td></tr> <tr> <td>NO SUFICIENTE</td><td>0</td></tr> </table> Únicamente, para propósitos de asignación de puntajes a la evaluación del enfoque técnico y metodológico, se establece lo siguiente:		Grado	Puntaje	BUENO	25	SUFICIENTE	20	NO SUFICIENTE	0
Grado	Puntaje								
BUENO	25								
SUFICIENTE	20								
NO SUFICIENTE	0								

Un enfoque técnico y metodológico tendrá un puntaje **BUENO** cuando demuestre, a criterio del Programa, de manera clara, objetiva, precisa y con el detalle suficiente el grado de comprensión de los servicios requeridos sobre la base de la información disponible en la SDP y que el enfoque técnico planteado y la metodología de trabajo permitirán cumplir acabadamente con los requisitos solicitados en los TDR, explicando claramente cómo el proponente aplicará su conocimiento, experiencia y las herramientas a utilizar en el cumplimiento de las actividades requeridas. Que además presente una propuesta de análisis de acuerdo con las mejores prácticas que incorpore algún aporte adicional como valor agregado que contribuya a maximizar la probabilidad de éxito de los servicios solicitados y ofrezca un esquema flexible en cuanto a la capacidad de adaptación al contexto en que se desarrollarán los servicios.

Un enfoque técnico/metodológico será **SUFICIENTE** cuando demuestre de manera clara y objetiva, a criterio del Programa, que su implementación permitirá satisfacer los requerimientos establecidos para este contrato.

Un enfoque técnico/metodológico **NO SUFICIENTE** será aquel en la que no se pueda evidenciar, a criterio del Programa, que su implementación permitirá satisfacer los requerimientos establecidos para este contrato

b) Plan de trabajo, Organización y dotación de personal: máximo 20 puntos

Se tendrá en cuenta la correlación del Plan de trabajo, organización y dotación de personal con el enfoque técnico/metodológico y la probabilidad de éxito en el esquema planteado por del Programa, en particular se considerará como el plan de trabajo, organización y equipo de personal permitirán dar respuesta satisfactoria lo requerido en los TDR. Se analizará la compatibilidad y coherencia entre el plan de trabajo y el organigrama propuesto

Grado	Puntaje
BUENO	20
SUFICIENTE	15
NO SUFICIENTE	0

Únicamente, para propósitos de asignación de puntajes a la evaluación del enfoque técnico y metodológico, se establece lo siguiente:

Un Plan de trabajo y la organización y dotación de personal tendrán un puntaje **BUENO** cuando criterio del Programa demuestre de manera clara, objetiva, precisa, con el detalle suficiente, que, permitirá el logro de los requerimientos establecidos para la efectiva prestación de los servicios requeridos y que incorpore, además, algún aporte adicional como valor agregado que contribuirá a alcanzar eficaz y eficientemente los objetivos planteados en los TDR. Presente en forma gráfica la secuencia lógica de actividades para brindar los Servicios de Diseño de la Estrategia Nacional de Compra Pública Sostenible y el Plan de Implementación, y la nómina del personal asignado acompañando un organigrama en el que se indiquen las relaciones propuestas entre las distintas posiciones asignadas a cada actividad o tarea y un cronograma detallado de estas actividades. Que adicionalmente incorpore buenas prácticas aplicadas en otros servicios similares que haya prestado explicando como estas contribuirán a minimizar riesgos de desvío respecto a los objetivos planteados para el éxito de los servicios requeridos.

Un Plan de trabajo y la organización y dotación de personal será calificado como **SUFICIENTE** cuando a criterio del Programa demuestre de manera clara y objetiva que el Plan de trabajo y la organización

y dotación de personal presentado son factibles conducirán al logro de los objetivos establecidos para el proyecto.

Un Plan de trabajo y la organización y dotación personal será calificado como **NO SUFICIENTE** cuando a criterio del Programa no se pueda evidenciar, que utilizando mismos el Oferente podrá cumplir con los Términos de Referencia de esta Solicitud de Propuestas.

Criterio 3. Calificaciones del personal clave mínimo y competencia para el trabajo

Puntos obtenibles: 45

El Proponente incluirá en su propuesta al personal clave, compuesto por los profesionales que se indicarán más adelante. El personal clave será calificado conforme se indica a continuación:

Personal Clave	Puntos obtenibles
Gerente del proyecto/líder de la consultoría	20
Especialista Senior en materia ambiental	15
Especialista Junior en materia ambiental	10
Total de puntos para el criterio	45

La cantidad de puntos asignada a cada uno de los cargos o disciplinas anteriores, cuya información relevante debe constar en las hojas de vida del personal clave, será establecido considerando los siguientes aspectos:

- Formación profesional y experiencia general.
- Experiencia Específica (trabajos similares).
- Experiencia en la región.

Con base a la calificación obtenida sobre 100 puntos, se determinará en forma proporcional el puntaje para cada personal clave.

Adicionalmente, el proponente deberá presentar como parte de su propuesta técnica al conjunto de profesionales de nivel del gerente del proyecto/líder y especialistas, personal de apoyo técnico, personal de campo y personal administrativo que considere pertinente para cumplir el objeto de la prestación del servicio. Todo este personal deberá formar parte de la estructura organizacional propuesta, que a su vez es un componente del enfoque general, objetivos y metas de la prestación del servicio de la consultoría.

Los Requisitos Mínimos que a continuación se describen son de estricto cumplimiento para proceder con la evaluación de cada uno de los profesionales catalogados como personal clave, siendo de cumplimiento de CUMPLE/NO CUMPLE¹.

Todo el personal debe tener dominio del idioma español (oral y escrito).

3.1 Gerente del proyecto/líder de la consultoría

Puntos obtenibles: 20

Requisitos mínimos: El personal propuesto deberá acreditar: a) Título universitario en áreas como Administración, Economía, Recursos Naturales y Medio Ambiente, ingeniería Ambiental, ingeniería Industrial, o áreas relacionadas a esta consultoría; b) Poseer al menos cinco (5) años de ejercicio profesional en el área de su formación académica; y c) Al menos tres (3) años en funciones de gerencia, dirección general o dirección técnica en materia ambiental, modelos de compras sostenibles, Planes Estratégicos o áreas similares.

Formación profesional: Se asignará 2 puntos si posee especialización, maestría, doctorado o superior en Ciencias Ambientales, Recursos Naturales y Medio Ambiente, ingeniería Ambiental, economía, áreas relacionadas a esta consultoría. Hasta un máximo de 4 puntos.

Se asignará 2 puntos si posee certificación en Sostenibilidad, ISO 14001, Gestión de Recursos o Similares. Hasta un máximo de 4 puntos.

Experiencia Específica: Se asignará 2 puntos por cada año adicional en el ejercicio en funciones de gerencia, dirección general o dirección técnica en trabajos similares máximo de 10 puntos.

Experiencia en la región. Se asignará 2 punto si acredita haber trabajado en la región en contratos con una duración equivalente a la prevista al requerido en esta SDP

3.2 Especialista Senior en materia ambiental

Puntos obtenibles: 15

Requisitos mínimos: El personal propuesto deberá acreditar: a) Título universitario en áreas como en Ciencias Ambientales, Recursos Naturales y Medio Ambiente, ingeniería Ambiental, economía áreas relacionadas a esta consultoría b) Poseer al menos cinco (5) años de ejercicio profesional en el área de su formación académica; y c) Al menos tres (3) años en funciones similares liderando proyecto de diseño e implementación de políticas públicas en materia ambiental, estrategia de compras sostenibles, Planes Estratégicos o diseño de Estrategias y/o implementación de Estrategias.

¹Y en el caso de presentarse una situación de NO CUMPLE, indicar como se procedería en el caso de que la calificación del consultor sea aprobatoria (que cumpla con el puntaje técnico mínimo), como se estaría cubriendo el incumplimiento del perfil que corresponda.

Formación profesional: Se asignan 5 puntos si posee especialización, maestría, doctorado o certificaciones en Gestión Medioambiental, Gestión Sostenible, Economía Ambiental, Energías Renovables Planificación y Desarrollo o áreas relacionadas a esta consultoría. Se asignará 2 puntos si posee certificación en Sostenibilidad, ISO 14001, Gestión de Recursos o similares. Hasta un máximo de 4 puntos.	
Experiencia Específica: Se asignan 2 puntos por cada año adicional al mínimo requerido en el que se haya desempeñado como profesional en puestos equivalentes para el cual fue propuesto, hasta un máximo 6 puntos.	
3.3 Especialista Junior en materia ambiental	Puntos obtenibles: 10
Requisitos mínimos: El personal propuesto deberá acreditar: a) Título universitario en áreas como en Gestión Medioambiental, Gestión Sostenible, Economía Ambiental, Energías Renovables Planificación y Desarrollo o áreas relacionadas a esta consultoría b) Poseer al menos tres (3) años de ejercicio profesional en el área de su formación académica; y c) Al menos dos (2) años de haber formado parte o participados proyectos de diseño e implementación de políticas públicas en materia ambiental, modelos de compras sostenibles, planes estratégicos o diseño de estrategias, planes de implementación de estrategias en Latinoamérica y el Caribe.	
Se asignará 2 puntos si posee certificación en Sostenibilidad, ISO 14001, Gestión de Recursos o similares. Hasta un máximo de 4 puntos.	
Experiencia Específica: Se asignará 2 punto por cada año adicional al mínimo requerido en el que se haya desempeñado como profesional en puestos equivalentes para el cual fue propuesto, máximo 6 puntos.	

Criterio de Aceptación o Rechazo de la Evaluación Técnica

Las propuestas que no alcancen un puntaje mínimo de 70 puntos serán rechazadas en esta instancia.

Las propuestas que obtengan 70 o más puntos, pasan a la segunda etapa y serán evaluadas según el método de evaluación establecido en el numeral IAP 35.1. Método de Evaluación de la Hoja de Datos.

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:
(nombre del país).
- (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 6 meses (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.