



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICION DE SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y/O EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS COMEDORES ECONÓMICOS DEL ESTADO DOMINICANO DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE OCTUBRE DEL 2019 Y EL 15 DE JULIO DE 2020.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. ANTECEDENTES

LOS COMEDORES ECONÓMICOS DEL ESTADO se encuentran inmerso en un proceso de Fortalecimiento Institucional hacia un nuevo modelo de gestión, enfocado en el logro de resultados, para desarrollar y establecer los planteamientos y directrices hacia el futuro, alineados con la Ley 1-12 del 25 de Enero del año 2012 de la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana 2030 (END), así como también a la Ley 498-06 del 28 de Diciembre del año 2006 de Planificación e Inversión Pública, la Ley 340-06, sus modificaciones y reglamento 543-12 Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios Obras y Concesiones, la Ley 10-07 Que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República y su reglamento de aplicación No. 491-07.

II. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORIA

Dar una opinión profesional, analizar con recomendaciones al cumplimiento de las normativas legales, políticas, normas y procedimientos administrativos y presupuestarios durante el período comprendido entre el 1ro. De octubre del 2019 y el 15 de julio del 2020.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA CONSULTORIA

-)] Revisión del marco legal aplicado a las operaciones de la entidad por el periodo antes citado.
-)] Realizar un levantamiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos por la entidad.
-)] Evaluación de la estructura de control interno de la entidad.
-)] Revisión de los procesos para garantizar la confiabilidad e integridad de la información financiera y los medios utilizados para clasificar y reportar dichas informaciones.



- J) Revisión de los procesos operativos para la ejecución de las obras realizadas por la entidad durante el periodo citado.
- J) Presentación de un informe de la consultoría con conclusiones, observaciones y recomendaciones de mejoras.

IV. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Procedimiento de Emergencia	29 de junio, 2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	30 de junio, 2020
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	1 de julio, 2020
4. Recepción y apertura de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B", y lectura de "Sobre A y B" Propuestas Técnicas.	1 de Julio, 2020 Horario y lugar de Recepción: Desde las 11:00 a.m. hasta las 1:30 p.m. ante la División de Compras de la entidad Hora de inicio Apertura: A las 2:30 p.m. Lugar: Avenida San Vicente de Paul, esq. Presidente Estrella Ureña, Los Mina, Santo Domingo Este. (De manera remota y simultanea)
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A".	1 de Julio, 2020
6. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	1 de Julio, 2020
7. Adjudicación	1 de Julio, 2020
8. Notificación y Publicación de Adjudicación	1 de Julio, 2020
9. Suscripción de Contrato	1 de Julio, 2020



V. ACTIVIDADES Y RESULTADOS ESPERADOS

Actividades		Resultados Esperados
No.	Descripción	
01	Revisión del marco legal aplicado a las operaciones de la entidad por el período Iro. de octubre 2019 al 15 de julio del 2020	Marco legal revisado de las operaciones de la entidad por el período antes citado.
02	Evaluación de la estructura de control interno de la entidad.	Informe con los resultados de la evaluación de la estructura de control interno de la entidad, incluyendo las recomendaciones de mejoras.
03	Revisión de los procesos para garantizar la confiabilidad e integridad de la información financiera y los medios utilizados para clasificar y reportar dichas informaciones	Informe con los resultados de la revisión de los procesos para garantizar la confiabilidad e integridad de la información financiera y los medios utilizados para clasificar y reportar dichas informaciones
04	Revisión de los procesos operativos para la ejecución de las obras realizadas por la entidad durante el periodo citado.	Informe con los resultados de la revisión de los procesos operativos para la ejecución de las obras realizadas por la entidad durante el período citado.
05	Durante la etapa de la presente consultoría, la Firma consultora seleccionado sostendrá las reuniones que sean necesarias con los funcionarios del CEED para el levantamiento de información.	Minutas o listas de asistencias de las reuniones sostenidas entre la Firma Consultora o el Consultor seleccionado y los funcionarios relacionados del CEED.
06	La Firma seleccionada presentará un informe con los resultados, su opinión, observaciones y recomendaciones.	Informe de la consultoría entregado y recibido por la MAE.

VI. PROPUESTA METODOLÓGICA

La Firma o los Profesionales interesados deberán presentar una propuesta de Plan de Trabajo para el desarrollo de la consultoría mediante estos TDR. La propuesta ofertada deberá incluir lo siguiente:

1. Información general donde se interpreten los criterios y requerimientos planteados en estos Términos de Referencia.
2. Alcance de los servicios ofrecidos, expresados en forma clara y precisa, detallando la metodología propuesta para desarrollar cada una de las actividades, teniendo en cuenta el seguimiento de los criterios planteados por estos TDRS.
3. Programa de trabajo, detallando un cronograma con las descripciones de las actividades y el tiempo propuesto.



4. Curriculum Vitae de los principales socios y/o personal de las firmas o de los Consultores Independientes que ejecutaran los trabajos. Deberá incluir la información de los perfiles requeridos.
5. Resumen de experiencia en la prestación de servicios de consultoría similares a la requerida

VII. PERFIL DEL CONSULTOR O FIRMA DE PROFESIONALES

Que la firma o Consultor Seleccionado	Cumpla debidamente con los requerimientos de ley y posea experiencia (demostrable), brindando servicios en el Sector Público Dominicano en el Diseño e Implementación del Sistema de Control Interno Gubernamental
Que el personal Técnico a designar por la firma seleccionado	Sea de profesión en Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública.
El Personal Técnico a designar por la firma o el Consultor Independiente	Tenga experiencia más de cinco (5) años preferiblemente en Auditoría Interna y Controles Internos en el Sector Público y Privado de la República Dominicana
Experiencia Profesional General	Cinco (5) años o más de experiencia en acompañamiento y asesoría en implementación de Sistemas de Control Interno Gubernamental en República Dominicana (demostrable)
Idioma	Español
Tiempo Estimado	30 días

VIII. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El equipo técnico se reunirá para evaluar las propuestas y serán los responsables teniendo en cuenta los criterios presentados en estos TDR de realizar la selección.

Los criterios para la selección de El Consultor o Firma Consultora, serán:

Criterios	Descripción	CUMPLE	NO CUMPLE
1.-Propuesta Metodológica	Plenamente conforme a TDR y con sólido nivel técnico acorde con lo establecido en el numeral V "Propuesta Metodológica"		
	Conforme a requerimientos con TDR y técnica aceptable		
2.-Formación Académica	Estudios de Maestrías o post grado pertinentes a la profesión Administración de Empresas,		



(Perfil) Consultor/Socios	Administración Pública, Economía, Contaduría Pública o Ingeniería Industrial, para cumplir con el objeto general de la Consultoría.		
	Nivel de Grado con especialidad en el área relacionada con el objetivo de esta Consultoría.		
3.-Experiencia General Consultor/Socios	Al menos 5 años de experiencias comprobada en labores de elaboración, revisión, modificación e implementación de Manuales de Controles Internos Gubernamental en República Dominicana		
4.-Formación Académica de: El Consultor o Firma Consultora. Nota: Se considerará el promedio de mínimo dos (2) especialistas propuestos como parte del equipo de trabajo.	Estudios de Maestrías o especialidad en Dirección o Gestión Financiera. Nivel de Grado del área Financiera.		
	5 años o más experiencias en auditorias, revisión de políticas, procedimientos y normativas legales de los órganos rectores del Estado Dominicano.		
	Nivel de grado en especialidades citadas para el equipo de trabajo (Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública) y que el equipo posea 2 Especialistas en Desarrollo Organizacional.		
5.-Experiencia Especifica Consultor o Firma Consultora	A menos un contrato relacionado con el Servicio brindado de Consultoría sobre el Fortalecimiento Institucional del Sector Público Gubernamental de la República Dominicana.		
	Participación en otras Instituciones Privadas o Públicas en República Dominicana (Relacionar)		
	Mínimo una experiencia específica relacionadas con Manejo, Acompañamiento y Asesoría en Implementación de Sistemas de Control Interno en Instituciones Gubernamental en República Dominicana.		
Total			



IX. INICIO PRESTACION DEL SERVICIO

La firma consultora que resulte seleccionada deberá iniciar en dos (2) días hábiles a partir de la notificación de adjudicación, con disponibilidad inmediata del equipo y jefe de grupo.

La prestación del servicio será en un plazo de 30 días, debiendo realizar el levantamiento y análisis en los primeros 30 días y presentar el informe final dentro de los diez (10) días siguientes.

La propuesta podrá ser rechazadas por cualquier de las siguientes razones:

-) No demostración de capacidad y experiencia requerida para la contratación.
-) insuficiente o no experimentado en el tipo de trabajo que se trata, no incluir labores contempladas en el requerimiento.
-) No presentar cantidad de técnicos requeridos conforme a las especificaciones solicitadas en los TDRS (Académicas y de experiencias).
-) No depositar los documentos requeridos, así como no cumplir con los demás requisitos solicitados para la presentación.
-) Cuando contengan información incongruente o no legible.
-) Presentar tiempo de inicios de trabajos y entrega no acordes al requerimiento.
-) Presentar oferta que no satisfaga el alcance de lo requerido, tales como personal

X. APOYO INSTITUCIONAL DE LA CONSULTORIA

-) Apoyo e involucramiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva, funcionarios y Directivos.
-) Notificación Interna a ejecutivos y empleados sobre proceso a desarrollar.
-) Designación de enlace para coordinar trabajos con el Consultor o Firma Consultora.
-) Habilitación de un área de trabajo, con los recursos necesarios para el desarrollo de la Consultoría.
-) Cumplimiento con los requerimientos de informaciones a tiempo que solicite la firma o el Consultor seleccionado para desarrollar su trabajo.
-) Gestión económica asociada al trabajo de la auditoría.

XI. LUGAR Y DURACIÓN DE LA CONSULTORIA

Para el desarrollo de la consultora, la Firma seleccionada deberá realizar los levantamientos de información y revisión de documentos existentes, en las oficinas de los Comedores Económicos del Estado ubicadas en la Ave. San Vicente de Paul número 419, donde le será habilitado un espacio adecuado para estos fines. Luego de realizados los levantamientos, la Firma realizará sus labores en sus oficinas habituales.

La duración de los servicios será de treinta (30) días a partir de la firma del contrato objeto de esta consultoría.



XII. COSTOS DE LOS SERVICIOS Y FORMA DE PAGO

El monto total para pagar a la Firma o Consultor Independiente seleccionado corresponde a los honorarios y cualquier otra actividad necesaria para la prestación de los servicios profesionales y el logro de los objetivos.

Los pagos correspondientes a la presente consultoría serán realizados en pesos dominicanos y previa entrega y aprobación de los productos correspondientes, conforme al siguiente esquema:

<u>Pago</u>	<u>Condiciones</u>
Primer pago de un 20%	Contra presentación de póliza de avance a la firma del Contrato
Segundo pago de un 30%	Contra entrega del cronograma y plan de trabajo
Tercer pago de un 30%	Contra entrega del Primer Informe de avance
Cuarto pago de un 20%	Contra entrega de Informe final de consultoría, entregado y recibido por la MAE.

XI. CONFIDENCIALIDAD

La Firma consultora deberá desarrollar su trabajo en estricta confidencialidad y respeto, y no podrá revelar información relacionada con esta asesoría ni sus resultados sin previa autorización de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE). Durante la vigencia de este contrato y dentro de dos (2) meses siguientes a su término, la firma o el consultor independiente no podrán revelar ninguna información confidencial o propiedad de la contratante relacionada con este contrato.

X11. REQUERIMIENTOS DE LAS PROPUESTAS

La Firma Consultora deberá presentar lo siguiente (las propuestas incompletas no serán evaluadas):

-) Una Propuesta Técnica que incluya cronograma, metodología de trabajo, propuesta que sea funcional y esté acorde con los alcances y servicios requeridos. La Propuesta Técnica debe demostrar el conocimiento con que cuenta para realizar las labores, por lo que debe incluir copia de documentación o referencias que permitan validar la experiencia específica requerida y su formación profesional.
-) La consultora debe tener personal disponible para iniciar en un plazo de dos (2) días a partir de la notificación de adjudicación.
-) El personal asignado debe tener experiencia en consultoría, evaluación de control interno y proceso de instituciones gubernamentales de mínimo 5 años.
-) Una Propuesta Financiera que indique el precio fijo total del contrato.
-) Si es una firma, CV del personal directivo y/o socios principales que trabajaran en la consultoría. A este respecto, deberá presentar al menos 2 técnicos auditores quienes deberán contar con la experiencia requerida.



-) Si es un Consultor Independiente, su CV y del equipo técnico que trabajarán en la consultoría. (conforme a los requerimientos).
-) Evidencias documentadas de mínimo 4 contratos en servicios similares.
-) RNC y/o copia de documentos de identidad.

X111. CONSULTA Y/O ACLARATORIA SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIAS.

Las consultas, aclaratorias sobre estos TDR, naturaleza y alcance del trabajo a realizar y cualquier dato relacionado a la presente convocatoria, pueden ser realizadas al correo electrónico:

XIV. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas pueden ser presentadas, con la documentación requerida para el cumplimiento de selección, por vía correo electrónico: Compras@ceed.gob.do o podrán ser depositadas en sobre cerrado, identificando el proyecto que realiza la convocatoria en el plazo anunciado, en la siguiente dirección: Av. San Vicente de Paul número 419, Santo Domingo, R.D.