

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Contratación de Servicios para la Elaboración e Implementación de los Procedimientos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales de la República enfocada en la Gestión basada en Procesos y Orientada a Resultados

1. INTRODUCCION

El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales es el organismo rector de la gestión del medio ambiente en la República Dominicana, por lo cual ofrece servicios a los usuarios en el ejercicio de sus atribuciones y recopila información de la situación y estados de los ecosistemas, los recursos naturales y del medio ambiente para adoptar medidas de conservación y protección de los procesos naturales y garantizar los servicios ecosistémicos.

En ese sentido, es el organismo del Estado Dominicano encargado de elaborar, ejecutar y fiscalizar las políticas nacionales sobre medio ambiente y recursos naturales y de promover y estimular las actividades de preservación, protección, restauración y uso sostenible de los mismos.

2. JUSTIFICACION

Como parte de los procesos de mejoramiento continuo de la gestión del Ministerio se ha incluido en el Plan Operativo Anual (POA) del 2019 el proyecto para la Elaboración de los Manuales, Procedimientos e instructivos de trabajo del Ministerio.

Los presentes Términos de Referencia describen los objetivos y alcance de esta consultoría, así como el perfil profesional que se requiere para la elaboración e implementación de los Procedimientos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Esta consultoría se desarrollará en el marco del Proyecto "Fortalecimiento Institucional del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales" (Código SNIP 14016), subvencionado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), a los fines de mejorar los procesos de gestión y organización institucional y se vincula directamente con la planificación estratégica y operativa del Ministerio, que también será fortalecida con la implementación de este proyecto, con el propósito de mejorar la capacidad institucional para monitorear y evaluar el desempeño institucional (procesos, productos y resultados).

3. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

3.1 Objetivo General

El **objetivo general** de esta consultoría consiste en mejorar la gestión de los procesos organizativos (estratégicos, misionales y de apoyo) y funcionales del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, según se establece en los lineamientos de la Administración Pública (Ley No. 247-12, Ley No. 41-08, Reglamento No.527-09 y otros).

3.2 Objetivos Específicos

Mejorar la gestión *del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales* garantizando la consecución de la Misión “Regir la gestión del Medio Ambiente, los ecosistemas y los recursos naturales, para contribuir al desarrollo sostenible y a los bienes que conforman el patrimonio nacional”.

4. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

- a) Establecer el mapa de procesos:
 - Diagnóstico, análisis y levantamiento de la información sobre los procesos del Ministerio con las áreas correspondientes, incluido el listado de todos los procesos a analizar y el
 - Diagrama de flujo de los procesos para visualizar las actividades y tareas en la secuencia u orden en que ocurren, identificando las desconexiones y las oportunidades de mejora, incluido un informe con recomendaciones de posibles mejoras a implementar.
- b) Actualizar e implementar los procedimientos y procesos:
 - Procedimientos operativos de carácter misional o de apoyo, documentados y controlados de acuerdo a los lineamientos y formatos estandarizados en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, consolidados en el Manual de Procedimientos.
- c) Priorizar e implementar las instrucciones de trabajo:
 - Instructivos de trabajo revisadas y aprobadas por los niveles correspondientes y entregados a los ejecutantes de las actividades.
- d) Elaborar y establecer el Manual de Calidad:
 - Cumpliendo con los lineamientos establecidos en el Modelo CAF y en coordinación con la unidad de Calidad en la Gestión, del departamento de Planificación y Desarrollo.
- e) Elaborar y establecer el Manual de Control Interno:
 - Cumpliendo con los lineamientos establecidos en las Normas Básicas de Control Interno NOBACI.

5. ARREGLO INSTITUCIONAL (ORGANIZACIÓN)

El servicio de consultoría estará bajo la supervisión directa del Departamento de Desarrollo Institucional de la Dirección de Planificación y Desarrollo del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en sus unidades de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión.

6. DURACION DE LA CONSULTORIA

La duración de la consultoría es cuarenta (40) semanas, a partir de la firma del contrato de consultoría.



7. INFORMES A ENTREGAR

7.1 Durante el desarrollo de la consultoría, el/la consultor/a deberá presentar y entregar al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, los informes que se detallan a continuación:

- a) **Primer Informe de Avance:** El/la consultor/a deberá presentar este informe a las cinco (5) semanas contados a partir de la firma del contrato, conteniendo el entregable indicado en el acápite "a" del Punto 4. Productos esperados de la Consultoría.
- b) **Segundo Informe de Avance:** El/la consultor/a deberá presentar un segundo informe a las 15 semanas contadas a partir de la firma del contrato, conteniendo el entregable indicado en el acápite "b" del Punto 4. Productos esperados de la Consultoría.
- c) **Tercer Informe de Avance:** El/la consultor/a deberá presentar, dentro de 25 semanas contadas a partir de la firma del contrato, conteniendo el entregable indicado en el acápite "c" del Punto 4. Productos esperados de la Consultoría.
- d) **Informe Final:** El/la consultor/a deberá presentar, dentro de los 38 semanas contados a partir de la firma del contrato, conteniendo el entregable indicado en el acápite "d" del Punto 4. Productos esperados de la Consultoría, Manual de Procedimientos aprobado.

7.2 **Aceptación de los productos:** Los informes y productos entregados por el/la Consultor/a, serán socializados con diferentes instancias del Ministerio y, para fines de pago, serán aprobados por la Dirección de Planificación y Desarrollo. El/La consultor/a deberá realizar las mejoras que les sean requeridas en caso de que la revisión así lo amerite, garantizando que el producto cumpla con los requisitos definidos en estos términos de referencia y con el producto esperado.

7.3 **Formato para presentación de Informes:** Todos los informes descritos anteriormente, deberán entregarse en un original y dos (2) copias impresas y una copia en medio digital (CD o DVD), tanto en formato Microsoft Word como Adobe PDF.

8. COSTOS

El monto total a ser pagado a El/La Consultor/a corresponde a los honorarios.

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

Los pagos correspondientes a cada entregable se realizarán en cinco partidas, en los tiempos indicados y que se establecen en el cuadro a continuación:

Cuadro No. 1 Formas de Pago

Pagos	% del Contrato a pagar	Condición
1er.	15%	Contra entrega y aprobación del Primer Informe de Avance , que deberá a las cinco (5) semanas a partir del contrato.



2do.	30%	Contra entrega y aprobación del Segundo Informe de Avance : que debe presentar las 15 semanas a partir de la firma del contrato
3ero.	25%	Contra entrega y aprobación del Tercer Informe de Avance , que el consultor deberá presentar a las 25 semanas contados a partir de la firma del contrato.
4to.	30%	Ultimo pago contra entrega y aprobación del Informe Final , que el consultor deberá presentar, a las 38 semanas a partir de la firma del contrato.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la tramitación de los productos indicados y se aplicarán las retenciones correspondientes a la condición fiscal del/la Consultor/a, conforme a la legislación tributaria vigente de la República Dominicana.

En caso de requerirse la contratación de personal adicional, el/la Consultor/a será totalmente responsable del mismo, incluyendo el pago de sus salarios, viáticos, prestaciones sociales y cualquier otro tipo de gasto en que tenga que incurrir durante el desarrollo de sus servicios.

9. PERFIL DEL/LA CONSULTOR(A)

Para el desarrollo de esta consultoría, el/la consultor/a deberá cumplir con el siguiente perfil:

- a) Profesional Universitario de las Ciencias Naturales, Ingeniería, Económicas o Sociales, preferiblemente con estudios de especialización en el área de arquitectura de procesos, gestión de procesos, administración de operaciones, administración pública.
- b) Al menos 8 años de experiencia profesional en diseño, documentación y gestión de procesos, especialmente en el ámbito gubernamental.
- c) Haber diseñado procesos de al menos una institución gubernamental.
- d) Haber elaborado el manual de procedimientos en al menos una institución gubernamental.
- e) Habilidad para redacción de informes técnicos.
- f) Excelente capacidad de comunicación oral y escrita.
- g) Experiencia de trabajo en equipo, en la organización y planificación de tareas; buenas habilidades analíticas y conocimientos avanzados de herramientas informáticas (Microsoft Word, Excel, Power Point), Visio y latex.
- h) Experiencia en la realización de talleres y capacitaciones.
- i) Preferible conocimiento del sector Medio Ambiente y Recursos Naturales y de la agenda ambiental en el contexto internacional.

10. CRITERIOS DE EVALUACION 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, según el siguiente puntaje:



Criterios de evaluación	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo
1. Antecedentes técnicos del oferente	30	20
2. Lógica de la metodología y enfoque propuesto	50	40
3. Calificación del personal	20	10
Total	100	70

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.

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

11. CONDICIONES ESPECIALES

11.1 Derechos de Propiedad

Toda la documentación que produzca el/la Consultor/a para la realización de los trabajos recogidos en los presentes términos de referencia será propiedad del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual deberá ser entregada a la Dirección de Planificación y Desarrollo del Ministerio. El/la Consultor/a no podrá publicar o hacer otro uso de tales materiales, sin la aprobación previa por escrito del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

El/la Consultor/a no podrá utilizar ni proporcionar a terceros textos, dibujos, audiovisuales, locuciones, fotografías, imágenes o cualquier otro material que le sea entregado para la prestación de los servicios, ni podrá publicar total o parcialmente el contenido de los mismos sin la autorización previa por escrito del Ministerio.

En todo caso, el/la consultor/a será responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de estas obligaciones. Dicho incumplimiento será considerado como falta grave y podrá conllevar a la rescisión del contrato u otras acciones legales.

11.2 Confidencialidad

Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su término, el/la Consultor/a no podrán revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.

		FINANCIAMIENTO		CONTRAPARTIDA		TOTALES	
		EURO	PESOS	EURO	PESOS	EUROS	PESOS
P.1.1.1	P.1.1.1.1	3,448.00	204,102.29			3,448.00	204,102.29
P.1.1.1	P.1.1.1.2	24,138.00	1,428,834.43			24,138.00	1,428,834.43
P.1.1.1	P.1.1.1.3	6,897.00	408,263.78			6,897.00	408,263.78
P.1.1.2	P.1.1.2.1	7,650.00	452,837.16			7,650.00	452,837.16
P.1.1.2	P.1.1.2.1			10,345.00	612,366.07	10,345.00	612,366.07
P.1.1.2	P.1.1.2.2	9,500.00	562,346.80			9,500.00	562,346.80
P.1.2.1	P.1.2.1.1	1,000.00	59,194.40			1,000.00	59,194.40
P.1.2.1	P.1.2.1.2	2,500.00	147,986.00			2,500.00	147,986.00
P.1.2.1	P.1.2.1.3	1,700.00	100,630.48			1,700.00	100,630.48
P.1.2.1	P.1.2.1.4	1,800.00	106,549.92			1,800.00	106,549.92
P.1.2.2	P.1.2.2.1	4,000.00	236,777.60			4,000.00	236,777.60
P.1.2.2	P.1.2.2.2	1,500.00	88,791.60			1,500.00	88,791.60
P.1.2.2	P.1.2.2.2			6,897.00	408,263.78	6,897.00	408,263.78
P.1.2.2	P.1.2.2.3	18,000.00	1,065,499.20			18,000.00	1,065,499.20
P.1.2.2	P.1.2.2.4	4,000.00	236,777.60			4,000.00	236,777.60
P.1.3.1	P.1.3.1.1	2,000.00	118,388.80			2,000.00	118,388.80
P.1.3.1	P.1.3.1.2	2,000.00	118,388.80			2,000.00	118,388.80
P.1.3.1	P.1.3.1.3	2,000.00	118,388.80			2,000.00	118,388.80
P.1.3.2	P.1.3.2.1	17,500.00	1,035,902.00			17,500.00	1,035,902.00
P.1.3.2	P.1.3.2.2	7,500.00	443,958.00			7,500.00	443,958.00
P.1.3.2	P.1.3.2.3			6,018.00	356,231.90	6,018.00	356,231.90
	P.1.3.2.4	26,467.00	1,566,698.18			26,467.00	1,566,698.18
P.2.1.1	P.2.1.1.1			3,017.00	178,589.50	3,017.00	178,589.50
P.2.1.1	P.2.1.1.2			5,603.00	331,666.22	5,603.00	331,666.22
P.2.1.1	P.2.1.1.3			5,603.00	331,666.22	5,603.00	331,666.22
P.2.1.1	P.2.1.1.4			3,017.00	178,589.50	3,017.00	178,589.50
P.3.1	P.3.1.1	6,000.00	355,166.40			6,000.00	355,166.40
P.3.1	P.3.1.2	400.00	23,677.76			400.00	23,677.76
		150,000.00	8,879,160.00	40,500.00	2,397,373.20	190,500.00	11,276,533.20
		150,000.00		40,500.00			
	DIFERENCIA	-	-	-	-	-	-

Total en pesos en la Cuenta del Banreservas	8,879,160.00
Tasa de cambio	59.19

204,102.29	
1,428,834.43	
408,263.78	
452,837.16	
	Total Monto Consultoría
562,346.80	3,056,384.46

