

"Año del Desarrollo Agroforestal"
Departamento de Compras y Contracciones

**INVITACIÓN Y CONDICIONES PARA PRESENTAR OFERTAS
COMPRA MENOR**

Estimados/as Señores/as:
Oferentes Interesados en participar

El Ministerio de Educación les invita a participar en el proceso de **Compra Menor** referencia No. **MINERD-DAF-CM-2018-0154**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Contratación de Consultoría para el Fortalecimiento de la Dirección de Fiscalización del Minerdo**.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006). Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

La fecha limite para presentar su Oferta está especificada en el Cronograma de Actividades en lo adelante del presente documento. El Oferente deberá entregar su oferta en sobre cerrado debidamente identificado con la siguiente información de la entidad contratante, conteniendo también los datos para realizar consultas y/o entrega de las ofertas:

- **NOMBRE DEL OFERENTE:** _____
- Firma del Representante Legal: _____
- (y Sello social si es una empresa)
- Entidad: **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**
- Departamento: **Compras y Contrataciones**
- Referencia: **MINERD-DAF-CM-2018-0154**
- Dirección: **Av. Máximo Gómez No. 2, esquina C/ Santiago.**
- Teléfono: **809-688-9700 Ext.: 4903**
- Analista de Compras: **Antonia Josefa Ramos Medina**
- E-mail de consultas: **antonia.ramosm@minerdo.gov.do**



Descripción de Bienes y/o Servicios a contratar (Especificaciones Técnicas):

LOTE ÚNICO			
Lote	Descripción de Bienes/Servicios	Cantidad	Unid. de medida
1	Consultoría para el Fortalecimiento de la Dirección de Fiscalización Ver Términos de Referencia	1	unidad

Documentos a presentar en la Oferta:

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)** debidamente completado.
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) dentro del rubro aplicable, objeto de la presente contratación.
3. Certificaciones de la DGII donde el Oferente demuestre que está al día en sus obligaciones fiscales.
4. Certificaciones de la TSS, donde el oferente demuestre que está al día en sus obligaciones fiscales, si procede.
5. Enviar Propuesta de trabajo.

Presentación de ofertas:

- Las ofertas pueden ser entregadas de manera física en el Departamento de Compras, en sobre cerrado e identificado con los datos que se indican en el 3er párrafo de este documento; o bien enviadas electrónicamente a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.
- La cotización debe presentarse físicamente o enviarse electrónicamente con carácter obligatorio, en el Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), en el cual deben establecerse las siguientes condiciones:
 - ✓ Incluir la descripción, especificaciones técnicas y cantidad de cada bien y/o servicio ofertado
 - ✓ Estar debidamente identificado con el proceso de adquisición de referencia, firmado y sellado en todas las páginas del formulario.
 - ✓ Totalizada por lotes y monto total ofertado; el ITBIS transparentado y en moneda nacional (RD\$).
 - ✓ Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX).

Nota: En caso de envío de ofertas electrónicamente, las mismas deben ser escaneadas en original, con las firmas, sellos e identificación del proceso aplicable en todas las páginas que aplique de la oferta.

Rectificaciones Aritméticas

Los errores aritméticos son aspectos subsanables y serán corregidos de la siguiente manera, y si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Aspectos No Subsanables:

1. La No presentación de la oferta económica dentro de la fecha y la hora límite, o presentarla sin transparentar el ITBIS en los casos que aplique, o presentarla con falta de firma y/o sello correspondiente.

Cronograma de Actividades:

Cronograma del Proceso de Selección	Fechas
Publicación en los portales e invitación a los oferentes	08 de junio de 2018
Fecha límite de Recepción de Ofertas, Plan de Trabajo y Apertura	12 de junio de 2018
Evaluación y Adjudicación	Desde el 12 de junio de 2018

Criterios de Evaluación:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar el cumplimiento de todos los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad "Cumple/ No Cumple".

Adjudicación

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente documento. El MINERD se reserva el derecho de adjudicación por lotes (si aplica). El resultado de adjudicación se notificará dentro de un plazo de Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.


Requisitos de Entrega de los Bienes o Servicios:

- **Entrega inmediata después de Adjudicación.**
- **Lugar de entrega de servicios: Sede Central del Ministerio de Educación.**
- Es requerido notificar al Departamento de Compras y Contrataciones el momento específico de la entrega de los bienes y/o servicios adjudicados para la coordinación de la recepción.

Condiciones de Pago:

- El Oferente será responsable de pagar todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.
- **Sobre la elaboración de facturas: La/s factura/s correspondiente/s deberá/n elaborarse con el desglose exacto de los ítems contratados conforme se detallará en el contrato y la orden de compra a emitir. En caso contrario, se requerirá la corrección de la/s misma/s.**
- **Se pagará como anticipo un 20% del monto total de la Orden de Compra y el 80% restante se pagará conforme a la recepción satisfactoria de los servicios contratados.**
- **Crédito a 60 días** contados a partir de la Entrada de Almacén o Certificación de Recibido Conforme de la entrega total.
- En caso de que el/los pagos deban realizarse por transferencia, el adjudicatario debe poseer **cuenta bancaria con Registro de Beneficiario** para Proveedores del Estado, el cual es realizado por la Dirección de General de Contrataciones Públicas (DGCP).
- **Fuente de Recursos.** El Ministerio de Educación, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2018, que sustentará el pago de todos los bienes y/o servicios adjudicados mediante este proceso.

Atentamente,



Yajaira Pérez, MBA
Directora del Departamento de Compras y Contrataciones

**Anexos:**

- 1) Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.33)
000000

Especificaciones técnicas

Proyecto: Fortalecimiento de la Dirección de Fiscalización – Asistencia en la revisión de calidad del departamento de auditoría interna

1. Objetivos:

1. Evaluar la estructura de la Dirección de Fiscalización (Auditoría Interna) existente, con la finalidad de identificar los puntos de mejoras necesarios para su fortalecimiento y transformación para que la misma pueda funcionar como uno de los pilares del control interno, dirigidos a mitigar los riesgos definidos como parte de los requerimientos establecidos en la Norma Básica de Control Interno (NOBACI), dispuesta por la Contraloría General de la República, incluyendo las actividades administrativas, financieras, operativas desarrolladas por las Juntas Descentralizadas y otras dependencias del MINERD y

2. Objetivos específicos:

1. Realizar un diagnóstico que permita definir una línea de base de la situación actual
2. En base a la línea de base, definir métricas que conduzcan hacia el modelo deseado
3. Evaluar la capacidad del personal existente y proponer alternativas para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades.
4. Análisis de idoneidad de sistemas automatizados existentes como herramienta de gestión

3. Actividades:

1. Realizar entrevista con los interesados claves que van desde el Ministro, hasta los líderes operacionales y de la Dirección de Fiscalización (AI)
2. Realizar y recopilar los resultados de las encuestas obtenidas de un amplio grupo de interesados, así como del personal de la Dirección de Fiscalización - Auditoría Interna.
3. Verificar documentos críticos como: Ley 10-07- que instituye el Sistema Nacional de Control Interno, Charter de AI, plan estratégico POA del área, plan estratégico del MINERD, Norma Básica de Control Interno, documentación de los papeles de trabajo, muestra de informes, etc.
4. Revisión de la normativa existente en materia de sistemas de control en el MINERD

5. Revisión de documentos de trabajo y practica de auditoria interna que se aplican.
6. Revisión y análisis de las informaciones recopiladas con base a los estándares de mejores prácticas del Instituto de Auditoria Interna de los Estados Unidos (IIA por sus siglas en ingles).
7. Elaborar informe centrado en las expectativas de los interesados y el desempeño del área en contra de estas expectativas.
8. Identificar fortalezas de AI, prácticas líderes y observaciones para mejorar.
9. Informe sobre la conformidad con las normas del IIA.

4. Cronograma y duración:

Éste trabajo tendrá una duración de ocho semanas a partir de la aprobación del plan de trabajo según cronograma abajo.

Actividad	semana							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Planificación del proyecto y conocimientos de expectativas								
Inventario de los interesados clave y enfoque de entrevistas								
Distribución del programar de las encuestas y entrevistas								
Comprensión de los procesos IA								
Solicitud de información								
Recepción de la Información solicitada sobre AI del MINERD								
Realizar entrevistas con los interesados (expectativas, desempeño, valor)								
Evaluar el estatuto/charter actual de AI y el mandato								
Evaluar la conformidad de AI con las normas del IIA y la Ley 10-07								
Evaluar la madurez operativa de IA en comparación con las								
Identificar los puntos fuertes y lagunas del desempeño de AI								
Identificar brechas en las expectativas de las partes								
Socialización de las observaciones								
Comprender el valor no reconocido o no realizado de AI								
Plan para la alineación de AI con las expectativas de las partes interesadas								
Planes de remediación de las brechas con los estándares IIA y								
Elaboración del informe borrador								
Socialización del informe borrador; y plan de alineación de AI con las expectativas de los interesados claves								
Entrega del informe final y el plan para los interesados claves								

5. Personal necesario para la implementación y perfil:

1. Coordinador/a de la consultoría con experiencia mínima de 10 años en proyectos de reforma institucional, parte de ésta experiencia siendo en instituciones gubernamentales
2. Cuatro especialistas en procesos y/o auditoría y control con cinco o más años de experiencia preferiblemente en instituciones gubernamentales