

## SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

28 August 2024

**SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS (EdI) - DOCOSDI-03.2024**  
**PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA EN POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA REVISIÓN Y FINALIZACIÓN DE**  
**LA POLÍTICA NACIONAL DE SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA (SAT)**

**Fecha de cierre: 23 de septiembre 2024 a 5:00 pm**

### A. Contexto

1. El Programa Mundial de Alimentos de las Naciones Unidas, en lo sucesivo denominado «WFP», con Sede ubicada en Vía C.G. Viola, 68/70, 00148 Roma, Italia, es una organización humanitaria líder dedicada a salvar y transformar vidas, prestar asistencia alimentaria en emergencias y trabajar con las comunidades para mejorar la nutrición, así como a desarrollar la resiliencia al ayudar a casi 100 millones de personas en alrededor de 83 países cada año. Los esfuerzos del WFP se centran en la asistencia de emergencia, el socorro y la rehabilitación, la ayuda al desarrollo y las operaciones especiales. Dos tercios de nuestro trabajo se realiza en países afectados por conflictos, donde las personas tienen tres veces más probabilidades de estar desnutridas que las que viven en países sin conflictos.
2. El WFP está presente en República Dominicana desde 1967 creando resiliencia, mejorando el estado nutricional de poblaciones vulnerables, apoyando y fortaleciendo a los productores e instituciones gubernamentales para mejorar la seguridad alimentaria y nutricional. La República Dominicana, debido a su ubicación geográfica en el Caribe, enfrenta múltiples riesgos de desastres. La implementación de un Sistema de Alerta Temprana Multirriesgo (SATM) no solo es vital para proteger vidas y propiedades ante desastres, sino que también promueve la resiliencia y el bienestar de la población. Junto a MEPyD, se ha estado acompañando en el proceso de la elaboración de una política pública sobre el sistema de alerta temprana nacional. La política propuesta, respaldada por un análisis exhaustivo y la participación de múltiples partes interesadas, aborda la diversidad de riesgos del país y establece objetivos específicos para su gestión efectiva. Destaca la necesidad de una gobernanza sólida, la capacitación continua del personal y la colaboración interinstitucional para garantizar la eficacia del sistema. Además, reconoce la importancia de la financiación sostenible y la evaluación constante para mantener la relevancia y la eficiencia del SATM a lo largo del tiempo. La implementación de esta política es esencial para fortalecer la preparación y respuesta ante desastres en la República Dominicana, asegurando así la seguridad y el bienestar de su población.
3. Dada la importancia de este documento, es necesaria la contratación de un **consultor/a especializado en políticas públicas** para la revisión y finalización de la política nacional de Sistemas de Alerta Temprana (SAT), para garantizar la precisión, claridad y coherencia del documento. Este experto/a ajustará los indicadores y metas para que sean relevantes y viables, alineados con las estrategias nacionales e internacionales. Facilitará la validación gubernamental, asegurando la participación de todas las entidades relevantes y cerrando brechas que puedan impedir su implementación.
4. La contratación de esta consultoría implicará la siguiente solicitud de servicios:
  - Revisión del documento actual y mejora de la redacción;
  - Ajuste de indicadores y metas;
  - Validación y aprobación gubernamental;
  - Revisión de la coherencia con la legislación actual;
  - Creación de un plan de trabajo para el desarrollo de la política.

### B. El propósito de esta EdI

1. La oficina país del Programa Mundial de Alimentos (WFP por sus siglas en inglés) de las Naciones Unidas en República Dominicana, está estableciendo un roster de empresas expertas consultoras en gestión, políticas públicas, desarrollo sostenible, cambio climático y gestión de riesgos.

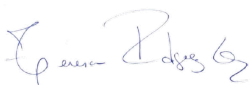
## SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

2. El WFP de Naciones Unidas, de la oficina país de República Dominicana, está trabajando en la preselección de compañías y proveedores que puedan brindar a nivel nacional, provincial y municipal los servicios mencionados anteriormente en la República Dominicana.
3. La elegibilidad para participar en la licitación propuesta se determinará sobre la base de una evaluación de la capacidad y el desempeño financiera y técnica y del análisis y verificación de la información incluida en los expedientes de licitación de las empresas y/o persona contribuyente consultoras con respecto a los requisitos del WFP enumerados en el cuadro. I.
4. Una vez expirado el plazo para la presentación de respuestas, el WFP examinará las respuestas recibidas e informará a los participantes elegibles de los resultados de la evaluación.
5. Para participar, las empresas/organizaciones y/o persona contribuyente deben proporcionar lo siguiente
  - a. **El formulario de respuesta a solicitudes de información completado, que incluye:**
    - Tabla 1. Requisitos del WFP
    - Tabla 2. Información de la Empresa y/o persona contribuyente;
    - Tabla 3. Situación Financiera de la Empresa y/o persona contribuyente;
    - Tabla 4. Experiencia Relevante de la Empresa y/o persona contribuyente;
    - Tabla 5. Firma del representante autorizado de la empresa y sello de la empresa.
    - [Enumere cualquier documento adicional requerido, según corresponda];
7. Toda la documentación justificativa enumerada anteriormente se preparará de acuerdo con las instrucciones proporcionadas y [wfp.santodomingo@wfp.org](mailto:wfp.santodomingo@wfp.org).
8. Esta solicitud de información es una consulta no vinculante y no constituye una convocatoria de ofertas. El WFP se reserva el derecho de cambiar o cancelar este proceso de adquisición o cualquiera de sus requisitos en cualquier momento de este.
9. Para cualquier información adicional, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico [wfp.santodomingo@wfp.org](mailto:wfp.santodomingo@wfp.org).
10. El WFP no considerará presentaciones incompletas o sin firmar. Todas las respuestas y documentación de respaldo recibidas se tratarán de forma estrictamente confidencial y no se pondrán a disposición del público.
11. Esta solicitud de EdI no constituye una solicitud. El WFP se reserva el derecho de cambiar o cancelar este proceso de adquisiciones o cualquiera de sus requisitos en cualquier momento durante el proceso; cualquier acción de este tipo será comunicada a todos los participantes.
12. Si tiene alguna pregunta, no dude en contactarnos en [[wfp.santodomingo@wfp.org](mailto:wfp.santodomingo@wfp.org)].

Se deberán adjuntar al expediente de la Empresa y/o persona contribuyente Oferente los siguientes documentos:

- ✓ Acto de creación jurídica, según la forma jurídica;
- ✓ Inscripción en el registro mercantil;
- ✓ Registro Nacional de Contribuyente RNC;
- ✓ Liquidación de impuestos válida al momento de la presentación, - certificado de DGII;
- ✓ Certificado de TSS o seguridad social;
- ✓ El organigrama de la empresa;
- ✓ Los CV del personal técnico requerido que se enumeran en la Tabla 1.

Atentamente,



28-08-2024

Teresa Rodriguez  
Head Of Supply Chain (Jefe de Cadena de Suministros)  
República Dominicana  
**El Programa Mundial de Alimentos de las Naciones Unidas**

## SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

### EdI FORMULARIO DE RESPUESTA

**TABLA I. REQUERIMIENTOS DEL WFP**

<b>A. Competencias/capacidades de la empresa/organización y/o persona contribuyente</b>			
	<b>Lista de requerimientos del WFP /criterios de evaluación</b>	<b>SI</b>	<b>Comentarios</b>
<b>1</b>	La empresa debe tener al menos 3 años de experiencia en brindar servicios de consultoría en Políticas Públicas en República Dominicana	<input type="checkbox"/>	Justificación – Registro Mercantil
<b>2</b>	Haber ejecutado al menos 03 proyectos de esta categoría de servicios	<input type="checkbox"/>	Justifica mediante copias de los contratos y/o adjudicación del servicio.
<b>3</b>	Satisfacción del cliente/Cartera de clientes	<input type="checkbox"/>	Cartas de referencias
<b>4</b>	Enfoque técnico y metodología	<input type="checkbox"/>	CV correspondiente a Políticas Públicas
<b>5</b>	Tener una facilidad de crédito y/o solvencia claramente establecida por una institución bancaria aprobada (presentar un certificado de capacidad financiera) Certificado bancario y/o comercial	<input type="checkbox"/>	Justificado por un certificado bancario'
<b>6</b>	No estar excluido bajo una resolución de las Naciones Unidas o la ley del país.	<input type="checkbox"/>	

## SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

**TABLA II. INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA**

<b>A. Antecedentes de la empresa/organización</b>			
1	Nombre legal de la empresa/organización:		
2	Dirección completa:		
3	Dirección de correo electrónico:		
4	Dirección web:		
4	Teléfono:	Fax:	
5	Persona de contacto, título:	Tel./E-mail persona de contacto:	
6	Registro en UNGM	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	UNGM No.
7	Tipo de Negocio:	<input type="checkbox"/> Corporativa/ Limitada <input type="checkbox"/> Asociaciones <input type="checkbox"/> Otro (especificar):	
8	Bienes / Servicios:		
9	Número de registro comercial de la empresa/organización:	Fecha de Registro:	
10	Información adicional sobre los antecedentes de la empresa/organización: <b>[Si corresponde, inserte no más de 100 palabras]</b>		

## SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

**TABLA III. ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA**

<b>B. Situación financiera de la empresa/organización</b>	
<b>Ítem</b>	<b>Valor en USD</b>
Facturación Bruta [Inserta año]	
Facturación Bruta [Inserta año]	
Facturación Bruta [Inserta año]	
<i>Valor máximo del contrato en relación con el cual se puede contratar su empresa:</i>	
USD 0 - 50,000	<input type="checkbox"/>
USD 50,000 - 100,000	<input type="checkbox"/>
USD 100,000 - 500,000	<input type="checkbox"/>
Mas de USD 500,000	<input type="checkbox"/>
Monto máximo de "Garantía Bancaria" disponible para la Empresa/Organización	
Se adjuntan las cuentas auditadas de los dos últimos años o una alternativa evaluada a discreción del WFP para comprobar la información indicada anteriormente.	
	<input type="checkbox"/>

**TABLA IV. EXPERIENCIA RELEVANTE DE LA EMPRESA**

Enumere al menos 3 contratos en los últimos dos años relevantes para servicios de consultoría.

<b>C. Experiencia relevante de la empresa/organización</b>				
<b>Comienzo (Mes/ Año)</b>	<b>Completado (Mes/ Año)</b>	<b>Tipo de Contrato</b>	<b>Valor Total (DOP)</b>	<b>Cliente</b>

Proporcionar CV del personal superior (no más de tres) [si corresponde].

**TABLA V. FIRMAR & SELLO DE LA EMPRESA**

<b>D. Firma</b>	
Nombre de la Empresa/Organización:	
Nombre del representante autorizado:	Firma:
Título:	Fecha: