
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ASISTENCIA TÉCNICA

Título:	Estudio Territorial sobre el análisis de costo para la producción de componentes sanguíneos.
Actividad del POA:	Documentos normativos elaborados
Dependencia:	Dirección de Servicio de Sangre
Tipo de contrato:	Contrato por tiempo definido y producto obtenido
Duración:	Seis (6) meses
Sede de trabajo:	Santo Domingo, República Dominicana
Fecha de inicio:	junio 2022



1. INTRODUCCIÓN

Los compromisos nacionales e internacionales para alcanzar metas de impacto en la situación de salud de la población en la República Dominicana, dependen íntimamente de la provisión suficiente y con calidad de la Red de Servicios de Sangre.

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS) ha desarrollado diferentes estrategias integradas para promover la seguridad sanguínea a nivel mundial y minimizar los riesgos asociados con la transfusión, dentro de las cuales tenemos el que cada país analice la estimación de las necesidades de sangre y sus componentes.

Contar con Reservas suficiente de sangre y componentes en los establecimientos de salud adquiere, por lo tanto, importancia relevante para cubrir la demanda, por evento de salud.

Según documentaciones presentada por la OPS demuestran que, existen diversos métodos para determinar la necesidad de sangre. Según la Guía de Estimación costos de la Regionalización de los Bancos de Sangre, se planea considerar que en un país "referencial" se demanda anualmente de una cantidad de unidades de sangre entera equivalente del 3 - 5% de su población, República Dominicana está dentro de los países referenciales.

No obstante, hay que poder garantizar que el producto sanguíneo (Plasma, plaqueta, paquete globular entre otros) se encuentren disponible, para esto debemos estimar la demanda requerida por eventos de salud tratados en los establecimientos de salud demandante según nivel de complejidad, en tal sentido consideramos oportuno contar con información reciente de cuál es la demanda real en el país.

2. CONTEXTO ESPECÍFICO DE LA CONSULTORÍA

La Ley General de Salud (42-01) y sus reglamentos establecen las bases para la estructura del Sistema Nacional de Salud (SNS) fundamentándose en la producción social de la salud, definen como prioridad la prevención y control de problemas prioritarios de salud y ordenan la organización de dos subsistemas: el Subsistema de Atención a las Personas y el Subsistema de Salud Colectiva, en

Viceministerio de Garantía de la Calidad-VMGC
Dirección de Servicios de Sangre-DSS

ese orden se asumen compromisos de acuerdos internacionales pactados entre ministros, los cuales dentro de ellos se hacen necesario abordar el tema de la seguridad transfusional como un eje importante en la consecución de metas claras en lo relativo a la provisión de sangre y componentes en forma adecuada, suficiente y oportuna para la población Dominicana.

El ministerio de salud trabaja en la puesta en funcionamiento de la Red de Servicios de Sangre, esto contempla un plan donde se centralice la producción de la sangre colectada, procesamiento y distribución, en este orden es que, se plantea realizar un análisis de costo productividad, ha subienda que, es de relevancia contar con un análisis de costo beneficio, como variable fundamental en la garantizarían de la provisión de sangre y componentes.

3. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

3.1. Objetivo:

El objetivo de la presente consultoría, es analizar los Costos de Producción de los Hemoderivados de Sangre y su incidencia en el Estado de Resultados Integral.

3.2. Objetivos Específicos:

Los objetivos específicos del artículo científico son los que se detallan a continuación:

- Determinar los procesos de producción que conllevan al costo por etapas.
- Analizar la estructura de los costos que incide en el costo unitario.
- Examinar los costos unitarios que afectan directa e indirectamente en los costos de cada etapa de procesamiento.
- Determinar los costos totales que afectan margen de ganancias.
- Establecer los requisitos y estándares de la promoción voluntaria de sangre y el reclutamiento de donantes voluntarios para el fortalecimiento de la prevención como componente fundamental de la salud pública.

- Definir las herramientas necesarias para facilitar y hacer eficaz la promoción de la donación de sangre de forma voluntaria y repetida.

- Establecer las disposiciones procedimentales requeridas para el proceso de promoción de servicios de sangre, desde la solicitud hasta su aprobación o denegación.

4. ALCANCE Y ENFOQUE:

La persona o instancia contratada deberá realizar las acciones que se consideren propicias para el cumplimiento de los objetivos de la presente consultoría mediante los canales ya institucionalizados, así como las interconexiones intra e intersectoriales, con principios de transversalidad e integralidad.

Eficacia: El contenido del documento es apropiado para alcanzar los objetivos esperados.

Viceministerio de Garantía de la Calidad-VMGC
Dirección de Servicios de Sangre-DSS

Eficiencia: Los beneficios que genera el documento son mayores a los costos que implica su cumplimiento y estos últimos están justificados y son razonables.

Consistencia: La estructura y contenido del documento están estandarizados y sus disposiciones son congruentes con el marco normativo.

Claridad lingüística: El documento está redactado en forma clara, precisa y evitando ambigüedades, anfibologías, términos confusos y errores sintácticos.

5. ACTIVIDADES QUE COMPRENDE LA CONSULTORÍA:

Las principales actividades identificadas para la realización de esta consultoría son:

- 5.1 Elaboración y entrega del plan de trabajo de la consultoría y la metodología a seguir para la obtención de los productos esperados.
- 5.2 Revisión de la documentación disponible tanto nacional como internacional, relacionadas con el objetivo de la consultoría.
- 5.3 Revisión del marco regulatorio que define el sistema nacional de salud y lo referente a los servicios de sangre de la Rep. Dom.
- 5.4 Elaborar las propuestas documentales y otros productos que garanticen la asistencia técnica y el apoyo metodológico en la revisión y actualización de las normas nacionales para la promoción de la donación voluntaria de sangre y la formación de clubes de donantes según lo contemplado en plan operativo anual del MSP/DSS (POA), tomando en cuenta el cumplimiento de los tiempos administrativos establecidos.
- 5.5 Gestionar y participar activamente en las reuniones técnicas/ operativas, coordinadas por la Dirección de Servicios de Sangre, el Viceministerio de Salud Colectiva y la Dirección Nacional de Normas del MSP para la discusión, construcción y desarrollo del proyecto de consultoría.
- 5.6 Apoyar en gestión, coordinación y ejecución de talleres para la discusión, construcción y desarrollo del proyecto de consultoría, en coordinación con la Dirección de Servicios de Sangre, Salud Colectiva y la Dirección Nacional de Normas del MSP.
- 5.7 Generar y dejar evidencia tanto físico como digital de las acciones y tareas realizadas, como son: ayudas memorias, informes, evidencias fotográficas y otros tipos de herramientas.
- 5.8 Gestionar y dar seguimiento interno a los procesos administrativos del proyecto, procurando que no ocurran retrasos en los procesos y actividades vinculantes.
- 5.9 Mantener un canal efectivo de comunicación, interna y externa, con los actores vinculantes al proyecto de consultoría.
- 5.10 Cualquier otra actividad que el Componente Salud y la Dirección Técnica considere pertinente dentro del alcance dado en estos Términos de Referencia.
- 5.11 Entrega de informes mensuales de avance, con sus respectivos anexos.
- 5.12 Entrega del informe final de la consultoría con el Documento contextualizado conteniendo el análisis de costo, con su debida corrección de estilo, listo para ser diagramado y encuadernado para la divulgación.

6. RECURSOS PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE:

- 6.1 Marco regulatorio y documentos técnicos importantes para servicios de sangre y lista de documento en el marco legal vigente del Sistema Nacional de Salud.

Viceministerio de Garantía de la Calidad-VMGC
Dirección de Servicios de Sangre-DSS

7. PRODUCTOS QUE COMPRENDE LA CONSULTORÍA:

- **Producto 1.** Plan de trabajo de la consultoría y la metodología a seguir para la obtención de los productos esperados.
- **Producto 2.** Documento en borrador con la información fundamental para orientar a gestores del sistema de salud, sobre cómo realizar de manera adecuada análisis de costo sobre producción de sangre y componentes.
- **Producto 3.** Informe ejecutivo final, el cual debe contener el Documento análisis de costo de manera contextualizado, con su debida corrección de estilo, listo para ser diagramado y encuadernado para la divulgación con todos los integrantes del sector salud y las lecciones aprendidas durante la ejecución de las actividades.

8. ASPECTOS LOGÍSTICOS:

8.1 Lugar y Duración:

El Contrato se realizará por el Ministerio de Salud/MSP, sede central en Santo Domingo, República Dominicana, y las funciones de desempeño del (la) consultor(a) se ejecutarán.

8.2 Forma de pago:

La modalidad de pago del contrato será contra entrega de los productos e incluye las obligaciones tributarias que corren por cuenta de la consultoría. De igual forma, el último pago se realizará contra entrega de un informe ejecutivo final, el cual contendrá las actividades realizadas, identificando los resultados alcanzados conforme a los Términos de Referencia y las recomendaciones para el abordaje del contenido de las normas para la promoción de la donación voluntaria de sangre.

El informe final y los productos deberán ser presentados en forma física y digital, aprobados por la Dirección de Servicios de Sangre, que se encargará de solicitar los pagos correspondientes a la instancia financiadora.

El pago será realizado en moneda local, pesos dominicanos. El monto (\$800.000.00) total será distribuido de acuerdo al siguiente cronograma de entrega de productos:



Viceministerio de Garantía de la Calidad-VMGC
Dirección de Servicios de Sangre-DSS

Productos	Meses																				Porcentaje% (proporción)
	mes1				mes2				mes3				mes4				mes5				
	semanas				semanas				semanas				semanas				semanas				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Primer producto: Entrega y aprobación del plan de trabajo (1 semana)																					
Segundo producto: Planificación, presentación de la logística definidas (presentación de instrumentos a utilizar, programación a desarrollar, listado con los establecimientos de salud definidos a participar, carta de invitaciones para conceder permisos, presentación de los técnicos colaboradores en el proceso entre otros) (3 semanas).																					20% (RD \$)
Tercer producto: Entrega de un borrador de los resultados obtenidos (15 semanas).																					45% (RD \$)
Cuarto producto: Entrega del producto final, informe incluyendo todos los aspectos concernientes en los TDR (5 semanas).																					35% (RD \$)

Viceministerio de Garantía de la Calidad-VMGC
Dirección de Servicios de Sangre-DSS

Total, de tiempo: 24 semanas
equivalente a 6 meses.



8.3 Coordinación y responsabilidad de Supervisión:

El/la consultor/a estará bajo la supervisión directa de la Dirección de Servicios de Sangre.

9 GRADO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información obtenida en este proceso, así como sus informes y los documentos que produzcan relacionados con la ejecución de su contrato, deberán ser considerados confidenciales, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa y por escrita del Ministerio de Salud/Dirección de Servicio de Sangre.



10 PERFIL PROFESIONAL DEL/A CONSULTOR/A

10.1 Formación académica:

- Formación universitaria en ciencias de la salud, en ciencias sociales, o afines
- Estudios de posgrado, maestrías o doctorados, en áreas de gestión y gerencia sanitaria o temas afines.
- Estudios específicos relacionados con creación, manejo y desarrollo de proyectos.

10.2 Experiencia laboral:

- Experto/a con al menos tres (3) años de experiencia general en temas de gestión y gerencia sanitaria, con amplio conocimiento del sistema nacional de salud de la República Dominicana.
- Experiencia de trabajo con grupos multidisciplinares de carácter interinstitucional e intersectorial del sector salud y otros actores clave (al menos tres (3) experiencias durante los últimos 5 años).
- Experiencia de trabajo demostrada en gestión sanitaria, de al menos dos (2) años.
- Experiencia de trabajo demostrada en gestión en salud, de al menos tres (3) años.
- Experiencia de trabajo demostrada en gestión de proyectos, de al menos tres (3) años.

10.3 Conocimientos, habilidades y aptitudes:

- Conocimiento demostrable sobre los avances en la reforma del sector salud y las normativas de separación de funciones y la red del sistema de salud para su implementación en la República Dominicana.
- Manejo de programas del paquete de Microsoft Office.
- Alta fluidez demostrada (oral y escrita) en español y excelentes relaciones interpersonales.
- Experiencia en redacción y edición de informes y documentos técnicos.

Viceministerio de Garantía de la Calidad-VMGC
Dirección de Servicios de Sangre-DSS

- Habilidad de producir volúmenes de trabajo de manera rápida, precisa y bajo restricciones de tiempo.
- Disponibilidad de trabajo en el país desde mayo hasta agosto de 2019.

11 CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se utilizará el método de selección basado en consultoría individual, evaluando su perfil y nivel de desempeño basado en evidencia demostrable.

10 SISTEMA DE EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN DEL POSTULANTE:

El mecanismo de selección del postulante será por comparación de las propuestas a ser sometidas por los integrantes de la mesa técnica. El postulante será seleccionado a través del perfil demostrado por su hoja de vida, de acuerdo a lo establecido en estos términos de referencia, (Califican para entrevista los candidatos que acumulen más de 70 puntos en la evaluación de los ítems definidos). Participará en la mesa técnica un representante del departamento de RRHH del MSP, un representante de la DRSSH, un representante de RRHH del VMGCSS y un representante de la dirección de compra y contrataciones.





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ASISTENCIA TÉCNICA

Título: Asistencia y apoyo metodológico para actualización y divulgación del Plan Temático de la Dirección de Servicios de Sangre en conformidad a la estructura y funcionamiento de la Red de Sangre, siguiendo los lineamientos al Plan Estratégico Institucional-PEI

Actividad: Elaboración del Plan Temático de la DSS
Dependencia: Viceministerio de Garantía de la Calidad-VMGC/Dirección de Servicios de Sangre
Tipo de contrato: Por tiempo definido y producto obtenido
Duración: Cuatro (4) meses
Sede de trabajo: Santo Domingo, República Dominicana
Fecha de inicio: abril 2022

1. INTRODUCCIÓN

La salud es el derecho más determinante en el bienestar de la población, traduciéndose esta a su vez en un compromiso social en el que todos y todas participamos, colaboramos y nos esforzamos en preservar.

El proceso de reforma del Sistema Nacional de Salud introducido por la Ley General de Salud No. 42-01, permitió incorporar a la terminología del quehacer del sector salud, el uso del concepto garantía de la calidad como criterio para la eficiencia en los servicios y productos asociados a la salud de la población. En el marco de esta reforma, el Ministerio de Salud Pública oficializa, la reorganización de su estructura de cara a enfrentar los retos impuestos por el nuevo modelo de una manera coherente e integral, con características que permitan fortalecer la función rectora impuesta por la Ley. Fruto de esta nueva estructura surge el Viceministerio de Garantía de la Calidad, con el objetivo de garantizar el acceso y la equidad y asegurar la calidad de la salud en nuestro país.

El Plan Estratégico del Ministerio de Salud Pública, evidencia un fuerte compromiso en mejorar la calidad y la transformación del sistema de salud dominicano, el PEI ratifica el compromiso institucional refrendado por cada una de sus dependencias para fortalecer el rol regulador y el compromiso con la población, es por ello que la Dirección de Servicios de Sangre, asume el compromiso de actualizar su plan estratégico, que vaya alineado a los nuevos productos e indicadores



2. CONTEXTO ESPECÍFICO DE LA CONSULTORÍA

Un plan Estratégico Institucional (PEI), es el instrumento de planificación de las instituciones con una visión estratégica que establece prioridades, estrategias, objetivos, resultados e indicadores. que nos él Conocer el entorno, Definir la Misión, Visión y valores de la unidad dentro del Ministerio de salud, establecer metas y objetivos, realizar un análisis interno de la empresa, definir las estrategias, Involucrar a todo el equipo de trabajo y hacer seguimiento y los cambios necesarios para un desempeño eficiente.

Contar con un plan estratégico o temático para la Dirección de Servicios de Sangre, nos permite contar con una herramienta de gestión que permite un mejor seguimiento y la toma de decisiones en torno al quehacer actual y al camino a seguir en relación a las demandas que exige el entorno regulatorio actual y al desarrollo de procesos innovadores para lograr la mayor eficiencia, eficacia, calidad en materia de seguridad transfusional en la población dominicana.

Este documento pretende contribuir en el fortalecimiento de las competencias técnicas de prestadores y actores institucionales del sector público, permitiendo poder desarrollar un ejercicio de formulación y estrategias de crear política expresados en términos de resultados e impactos y en consonancia con lo establecido en la Estrategia Institucional, para alcanzar el 100% de donación voluntaria, mejor calidad en el tamizaje, producción, almacenamiento, distribución y vigilancia de la seguridad transfusional.

3. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

3.1. Objetivo:

El objetivo de la presente asesoría, es dar asistencia técnica y metodológica en la actualización, construcción y divulgación del Plan Temático de la Dirección de Servicios de Sangre en conformidad a la estructura y funcionamiento de la Red de Servicios de Sangre y en lineamiento al Plan Estratégico Institucional, en contribución al mejoramiento sostenido de la productividad de la organización, la calidad del servicio y del empleo, aportando el logro efectivo de su Misión y Visión.

3.2 Objetivos Específicos:

- 3.2.1 Realizar un análisis situacional para identificar los factores favorables y desfavorables que facilitan o dificultan el logro de la Misión y Visión Institucional.
- 3.2.2 Revisar y/o readecuar el Marco Estratégico de la Dirección acorde a las normas y leyes vigentes y los requerimientos del Sistema nacional de Planificación, para favorecer la direccionalidad y el desarrollo sostenible de las acciones sustantiva de la organización.

2. CONTEXTO ESPECÍFICO DE LA CONSULTORÍA

Un plan estratégico institucional (PEI), es el instrumento de planificación de las instituciones con una visión estratégica que establece prioridades, estrategias, objetivos, resultados e indicadores que nos el Consejo el entorno. Dentro de Misión. Los valores que se han definido dentro del Misionero de Salud, establecer metas y objetivos. Realizar un análisis interno de la empresa, definir la estrategia. Involucrar a todo el equipo de trabajo y tener seguimiento y los cambios necesarios para un desarrollo eficiente.

Trabaja con un plan estratégico a tamaño de la Dirección de Salud de San José, nos permite contar con una herramienta de gestión que permita un mejor seguimiento y la toma de decisiones en forma participativa actual y al camino a seguir en relación a las temáticas que surge el entorno institucional y el desarrollo de procesos innovadores para lograr la mayor eficiencia, eficacia y calidad en la atención de la población dominicana.

Este documento puede contribuir al fortalecimiento de las competencias técnicas de directores y equipos de trabajo del sector público permitiendo poder desarrollar un plan de formación y actualización de los recursos humanos en el área de gestión de la salud pública en concordancia con lo establecido en la Estrategia Institucional para alcanzar el ODS de desarrollo humano en el ámbito de la salud. Asimismo, proporcionar información relevante y actualizada sobre el desarrollo institucional.

3. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

3.1. Objetivo:

El objetivo de la presente es el de asistencia técnica y metodológica en la actualización, construcción y divulgación del Plan Temático de la Dirección de Salud de San José en concordancia con la estructura y funcionamiento de la Red de Salud de San José y en cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, en concordancia con el Misionero de Salud y el Misionero de la organización, la calidad del servicio y el entorno, fortaleciendo el rol de la Dirección de Salud y su misión y visión.

3.2. Objetivos Específicos:

- 3.2.1. Realizar un análisis interno para identificar los factores técnicos y operativos que facilitan o dificultan el logro de la Misión y Visión Institucional.
- 3.2.2. Realizar un diagnóstico del Modelo Estratégico de la Dirección de Salud de San José y verificar la alineación y los componentes del Sistema Nacional de Planificación para fortalecer la coordinación y el desarrollo de las acciones sustantivas de la organización.



- 3.2.3 Facilitar el proceso de Elaboración del Plan de Desarrollo 2022-2026 de la DSS, acorde a los requerimientos del Marco Estratégico y el Sistema Nacional de Planificación del Ministerio de Planificación Economía y Desarrollo (MEPyD).
- 3.2.4 Elaborar el plan operativo Institucional 2023 - 2024 de la DSS
- 3.2.5 Facilitar el proceso de socialización del plan estratégico a lo interno de la DSS para favorecer el empoderamiento del personal de la institución.

4. ALCANCE Y ENFOQUE:

La persona o instancia contratada deberá realizar las acciones que se consideren propicias para el cumplimiento de los objetivos de la presente consultoría mediante los canales ya institucionalizados, así como las interconexiones intra e intersectoriales, con principios de transversalidad e integralidad.

Eficacia: El contenido del documento es apropiado para alcanzar los objetivos esperados.

Eficiencia: Los beneficios que genera el documento son mayores a los costos que implica su cumplimiento y estos últimos están justificados y son razonables.

Consistencia: La estructura y contenido del documento están estandarizados y sus disposiciones son congruentes con el marco normativo.

Claridad lingüística: El documento está redactado en forma clara, precisa y evitando ambigüedades, anfibologías, términos confusos y errores sintácticos.

5. ACTIVIDADES QUE COMPRENDE LA CONSULTORÍA:

Las principales actividades identificadas para la realización de esta consultoría son:

- 5.1 Elaboración y entrega del plan de trabajo de la consultoría y la metodología a seguir para la obtención de los productos esperados.
- 5.2 Revisión de la documentación disponible tanto nacional como internacional, relacionadas con el objetivo de la consultoría.
- 5.3 Revisión del marco regulatorio que define el sistema nacional de salud y lo referente a los servicios de sangre de la Rep. Dom.
- 5.4 Elaborar las propuestas documentales y otros productos que garanticen la asistencia técnica y el apoyo metodológico en la revisión y actualización del Plan temático o Estratégico de la DSS, según lo contemplado en plan operativo anual del MSP/DSS (POA), tomando en cuenta el cumplimiento de los tiempos administrativos establecidos.
- 5.5 Gestionar y participar activamente en las reuniones técnicas/ operativas, coordinadas por la Dirección de Servicios de Sangre, la Dirección de Planificación Institucional, el Viceministerio de Garantía de la Calidad y desarrollo del proyecto de consultoría.

Viceministerio de Garantía de la Calidad-VMGC
Dirección de Servicios de Sangre-DSS

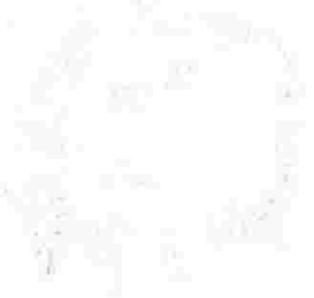
- 5.6 Apoyar en gestión, coordinación y ejecución de reuniones técnicas o talleres para la discusión, construcción y desarrollo del proyecto de consultoría, en coordinación con la Dirección de Servicios de Sangre, La dirección de Planificación y el VMGC.
- 5.7 Generar y dejar evidencia tanto físico como digital de las acciones y tareas realizadas, como son: ayudas memorias, informes, evidencias fotográficas y otros tipos de herramientas.
- 5.8 Gestionar y dar seguimiento interno a los procesos administrativos del proyecto, procurando que no ocurran retrasos en los procesos y actividades vinculantes.
- 5.9 Mantener un canal efectivo de comunicación, interna y externa, con los actores vinculantes al proyecto de consultoría.
- 5.10 Cualquier otra actividad que el Componente Salud y la Dirección Técnica considere pertinente dentro del alcance dado en estos Términos de Referencia.
- 5.11 Entrega de informes mensuales de avance, con sus respectivos anexos.
- 5.12 Entrega del informe final de la consultoría con el Documento Plan temático o plan estrategia de la DSS, con su debida corrección de estilo, listo para ser diagramado y encuadernado para la divulgación.

6. RECURSOS PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE:

- 6.1. Marco regulatorio y documentos técnicos importantes para servicios de sangre y lista de documento en el marco legal vigente del Sistema Nacional de Salud.

7. TIEMPO Y PRODUCTOS QUE COMPRENDE LA CONSULTORÍA:

- **Producto 1.** Plan de trabajo de la consultoría y la metodología a seguir para la obtención de los productos esperados.
- **Producto 2.** Documento en borrador, elaborado según las recomendaciones establecidas en las guías elaboración de documentos normativos y técnico de la Dirección de Normas del MSP.
- **Producto 3.** Informe ejecutivo final, el cual debe contener el Documento Plan temático contextualizado, con su debida corrección de estilo, listo para ser diagramado y encuadernado para la divulgación con todos los integrantes del sector salud y las lecciones aprendidas durante la ejecución de las actividades, informe incluyendo todos los aspectos concernientes en los TDR.



2.10. El presente documento tiene como finalidad informar a la Dirección de Salud y la Dirección Técnica de Salud de las actividades que se realizarán en el marco del presente convenio de colaboración.

2.11. El presente documento tiene como finalidad informar a la Dirección de Salud y la Dirección Técnica de Salud de las actividades que se realizarán en el marco del presente convenio de colaboración.

2.12. El presente documento tiene como finalidad informar a la Dirección de Salud y la Dirección Técnica de Salud de las actividades que se realizarán en el marco del presente convenio de colaboración.

6. RECURSOS PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

6.1. El presente documento tiene como finalidad informar a la Dirección de Salud y la Dirección Técnica de Salud de los recursos que se proporcionarán en el marco del presente convenio de colaboración.

7. TIEMPO Y PRODUCTOS QUE COMPRENDE LA CONSULTORIA

- Producto 1. Plan de trabajo de la consultoría de tecnología e salud para la contratación de los productos esenciales.
- Producto 2. Documento de contrato, ejecución según las recomendaciones establecidas en las guías de contratación de documentos normativos y técnicos de la Dirección de Normas del MSP.
- Producto 3. Informe ejecutivo final de la consultoría que contenga el Documento Plan Técnico contratado, con el debido contexto de salud, esta para ser el documento y encadenado para la ejecución con todos los integrantes del sector salud y las acciones emprendidas durante la ejecución de las actividades, informando a todos los sectores concernientes en el MSP.



8. ASPECTOS LOGÍSTICOS:

8.1. Lugar y Duración:

El Contrato se realizará por el Ministerio de Salud/MSP, sede central en Santo Domingo, República Dominicana, y las funciones de desempeño del (la) consultor(a) se ejecutarán.

8.2. Forma de pago:

La modalidad de pago del contrato será contra entrega de los productos e incluye las obligaciones tributarias que corren por cuenta de la consultoría. De igual forma, el último pago se realizará contra entrega de un informe ejecutivo final, el cual contendrá las actividades realizadas, identificando los resultados alcanzados conforme a los Términos de Referencia y las recomendaciones para la aplicación del Plan Estratégico para el 2022 - 2026.

El informe final y los productos deberán ser presentados en forma física y digital, aprobados por la Dirección de Servicios de Sangre, que se encargará de solicitar los pagos correspondientes a la instancia financiadora.

El pago será realizado en moneda local, pesos dominicanos. El monto total (\$300.000.00) será distribuido de acuerdo al siguiente cronograma de entrega de productos:



Viceministerio de Garantía de la Calidad-VMGC
 Dirección de Servicios de Sangre-DSS

Productos	Meses															Porcentajes % (proporción)
	1				2				3				4			
	Semanas				Semanas				Semanas				Semanas			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Producto 1 Plan de trabajo de la consultoría y la metodología a seguir para la obtención de los productos esperados (3 semanas).																20% (RD\$)
Producto 2 Documento en borrador del plan temático, contemplado las diferentes etapas y ejes estratégicos que oriente a los usuarios (8 semanas).																45% (RD\$)
Producto 3 Informe ejecutivo final, el cual debe contener el Documento Plan Temático de forma contextualizado, con su debida corrección de estilo, listo para ser diagramado y encuadernado para la divulgación con todos los actores involucrados y las lecciones aprendidas durante la ejecución de las actividades las recomendaciones para el desarrollo (5 semanas)																35% (RD\$)

8.3. Coordinación y responsabilidad de Supervisión:

El/la consultor/a estará bajo la supervisión directa de la Dirección de Servicios de Sangre.

9. GRADO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información obtenida en este proceso, así como sus informes y los documentos que produzcan relacionados con la ejecución de su contrato, deberán ser considerados confidenciales, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa y por escrita del Ministerio de Salud/Dirección de Servicio de Sangre.



REPUBLICA DOMINICANA
 SALUD PUBLICA

Viceministerio de Control de la Calidad-VMG
 Dirección de Control de Alimentos

Productos	Meses												Porcentaje % (proporción)
	1			2			3			4			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Producto 1 Descripción del producto													20%
Producto 2 Descripción del producto													40%
Producto 3 Descripción del producto													35%

8.3. Coordinación y responsabilidad de supervisión:

El/los controlador/es estará/n bajo la supervisión directa de la Dirección de Control de Alimentos de Sangre.

9. GRADO DE CONFIDABILIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información obtenida en este proceso, así como sus informes y/o documentos, no podrán ser divulgados ni autorizados para su uso en otros fines que los que se mencionan en el presente documento, sin el consentimiento expreso y por escrito del Ministerio de Salud/Dirección de Control de Alimentos de Sangre.



10. PERFIL PROFESIONAL DEL/A CONSULTOR/A

10.1 Formación académica:

- Formación universitaria en gestión administrativa
- Estudios de posgrado, maestrías o doctorados, en áreas de gestión y gerencia sanitaria o temas afines, planeación estratégica y/o desarrollo organizacional.
- Estudios específicos relacionados con creación, manejo y desarrollo de proyectos.

10.2 Experiencia laboral:

- Experto/a con al menos tres (3) años de experiencia general en temas de gerencia sanitaria y planificación en salud, con amplio conocimiento del sistema nacional de salud de la República Dominicana.
- Experiencia de trabajo con grupos multidisciplinarios de carácter interinstitucional e intersectorial del sector salud y otros actores clave (al menos tres (3) experiencias durante los últimos 5 años).
- Experiencia de trabajo demostrada en gestión sanitaria, de al menos tres (3) años.
- Experiencia de trabajo demostrada en gestión y planificación de proyectos, de al menos tres (3) años.
- Experiencia en procesos médicos o contar con asesorías demostrable de un profesional calificado.

10.3 Conocimientos, habilidades y aptitudes:

- Conocimiento demostrable sobre los avances en la reforma del sector salud y las normativas de separación de funciones y la red del sistema de salud para su implementación en la República Dominicana.
- Manejo de programas del paquete de Microsoft Office.
- Alta fluidez demostrada (oral y escrita) en español y excelentes relaciones interpersonales.
- Experiencia en redacción y edición de informes y documentos técnicos.
- Habilidad de producir volúmenes de trabajo de manera rápida, precisa y bajo restricciones de tiempo.
- Disponibilidad para realizar trabajo presencial y virtual.



11 CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se utilizará el método de selección basado en consultoría individual, evaluando su perfil y nivel de desempeño basado en evidencia demostrable.

12 SISTEMA DE EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN DEL POSTULANTE:

El mecanismo de selección del postulante será por comparación de las propuestas a ser sometidas por los integrantes de la mesa técnica. El postulante será seleccionado a través del perfil demostrado por su hoja de vida, de acuerdo a lo establecido en estos términos de referencia, (Califican para entrevista los candidatos que acumulen más de 70 puntos en la evaluación de los ítems definidos). Participará en la mesa técnica un representante del departamento de RRHH del MSP, un representante de la DRSSH, un representante de RRHH del VMGCSS y un representante de la dirección de compra y contrataciones.



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ASISTENCIA TÉCNICA

Título:	Estimación de la Necesidad de Sangre y Componentes del Sistema Nacional de Salud.
Actividad:	Levantamiento de Información de la Demanda de Sangre y Componentes, Rep. Dom.
Dependencia:	Viceministerio de Garantía de la Calidad-VMGC/Dirección de Servicios de Sangre
Tipo de contrato:	Contrato por tiempo definido
Duración:	seis (6) meses
Sede de Trabajo:	Ministerio de Salud Pública, Santo Domingo, D.N.
Fecha de Inicio:	junio del 2022

1. INTRODUCCIÓN

Los compromisos nacionales e internacionales para alcanzar metas de impacto en la situación de salud de la población en la República Dominicana, dependen íntimamente de la provisión suficiente y con calidad de la Red de Servicios de Sangre.

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS) ha desarrollado diferentes estrategias integradas para promover la seguridad sanguínea a nivel mundial y minimizar los riesgos asociados con la transfusión, dentro de las cuales tenemos el que cada país analice la estimación de las necesidades de sangre y sus componentes.

Contar con Reservas suficiente de sangre y componentes en los establecimientos de salud adquiere, por lo tanto, importancia relevante para cubrir la demanda, por evento de salud.

Según documentaciones presentada por la OPS demuestran que, existen diversos métodos para determinar la necesidad de sangre. Según la Guía de Estimación costos de la Regionalización de los Bancos de Sangre, se planea considerar que en un país "referencial" se demanda anualmente de una cantidad de unidades de sangre entera equivalente del 3 - 5% de su población, República Dominicana está dentro de los países referenciales.

No obstante, hay que poder garantizar que el producto sanguíneo (Plasma, plaqueta, paquete globular entre otros) se encuentren disponible, para esto debemos estimar la demanda requerida por eventos de salud tratados en los establecimientos de salud demandante según nivel de complejidad, en tal sentido consideramos oportuno contar con información reciente de cuál es la demanda real en el país.

2. CONTEXTO ESPECÍFICO I CONSULTORÍA

La Ley General de Salud (42-01) y sus reglamentos establecen las bases para la estructura del Sistema Nacional de Salud (SNS) fundamentándose en la producción social de la salud, definen como prioridad la prevención y control de problemas prioritarios de salud y ordenan la organización de dos subsistemas: el Subsistema de Atención a las Personas y el Subsistema de Salud Colectiva, en ese orden se asumen compromisos de acuerdos internacionales pactados entre ministros, los cuales dentro de ellos se hacen necesario abordar el tema de la seguridad transfusional como un eje importante en la consecución de metas claras en lo relativo a la provisión de sangre y componentes en forma adecuada, suficiente y oportuna para la población Dominicana.

El ministerio de salud trabaja en la puesta en funcionamiento de la Red de Servicios de Sangre, esto contempla un plan donde se centralice la producción de la sangre colectada, procesamiento y distribución, en este orden es que, se plantea actualizar la información sobre la cantidad de sangre y componentes necesarias para satisfacer la demanda real de la población dominicana, ha subiendo que, se tiene la información correspondiente al año 2014, tiempo suficiente para abocarnos realizar el levantamiento y análisis de la información de manera actualizada y coherente con la demanda y el crecimiento poblacional.

3. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

3.1 Objetivo General:

El objetivo de la Presente consultoría, es realizar un estudio para el análisis y estimación de los componentes sanguíneos requeridos para satisfacer la necesidad de los eventos de salud que requiere la República Dominicana.

3.2 Objetivos Específicos:

- 3.2.1 Realizar diagnóstico de la situación real de la demanda de sangre y componentes involucrando los Servicios de Sangre (Servicio de mediana, alta complejidad y Servicios de Transfusión, públicos y privados) del Sistema Nacional de Salud, por regiones y provincias de salud.
- 3.2.2 Construir a obtener una base de datos por diferenciación de la demanda, por tipo de servicio, grupos de edad, sexo y causas de morbilidad, tipo de componente y grupo sanguíneo.
- 3.2.3 Presentar un análisis y recomendaciones de sostenibilidad de modelos de optimización de la sangre y sus Componentes.

4. ALCANCE Y ENFOQUE

La persona o instancia contratada deberá realizar las acciones que se consideren propias para el cumplimiento de los objetivos de la presente consultoría mediante los canales ya institucionalizados, así como, las interconexiones intra e intersectoriales, con principios de transversalidad e integralidad, como son:

Eficacia: el contenido del documento es apropiado para alcanzar los objetivos esperados.

Eficiencia: los beneficios que genera el documento son mayores a los costos que implica su cumplimiento y estos últimos están justificados y son razonables.

Consistencia: la estructura y contenido del documento están estandarizados y sus disposiciones son congruentes con el marco normativo.

consulentes con el mismo patrimonio

CONSEJEROS: su función es la de asesorar al cliente en materia de asuntos legales y de organización de su patrimonio, así como de otros asuntos que se les presenten.

EFECTOS: los derechos de los socios se rigen por el documento que contiene el pacto social y no por el Código de Comercio, sino por el contrato que se celebra entre las partes.

2000:

CONSEJO: es el órgano de administración de la sociedad, integrado por uno o más socios, que tiene la representación legal de la sociedad y dirige su actividad.

4. ALCANCE Y OBJETIVO

OBJETIVO Y ALCANCE

3.1.1. Presentar un estudio y recomendaciones de organización de los recursos de cada una de las partes y de la sociedad y de sus actividades.

3.1.2. Consultar y obtener una parte de datos del cliente para la realización de la actividad que se le solicita.

OBJETIVO

El objetivo de este estudio es determinar el alcance de la actividad que se le solicita y los recursos necesarios para su realización.

3.1.3. Realizar el estudio de los recursos de la sociedad y de las partes para la realización de la actividad que se le solicita.

3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

3.2.1. OBJETIVO ESPECÍFICO

El objetivo específico de este estudio es determinar el alcance de la actividad que se le solicita y los recursos necesarios para su realización.

3.3. OBJETIVO GENERAL

4. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORIA

OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de esta consultoría es determinar el alcance de la actividad que se le solicita y los recursos necesarios para su realización.

OBJETIVO ESPECÍFICO

El objetivo específico de esta consultoría es determinar el alcance de la actividad que se le solicita y los recursos necesarios para su realización.

5. CONTEXTO ESPECÍFICO DE LA CONSULTORIA

Claridad lingüística: el presente estudio de estimación está redactado en forma clara, precisa y evitando ambigüedades, anfibologías, términos confusos y errores sintácticos.

5. ACTIVIDADES QUE COMPRENDE LA CONSULTORIA

Para el alcance de los objetivos específicos, la asistencia técnica deberá coordinar la realización de las siguientes actividades:

1. Elaborar un plan de trabajo para desarrollar el objetivo general de la asistencia técnica, el cual será presentado para aprobación.
2. Revisión y análisis de documentos técnicos, normativos y referencias bibliográficas identificadas por el Ministerio de Salud Pública y de referencia internacional a ser utilizados en la investigación para estimar la demanda real de sangre.
3. Diseño metodológico y coordinación técnica de sesiones de trabajo, reuniones, talleres, entrevistas, otras.
4. Entrevistas y reuniones técnicas para completar el análisis de la situación actual de los servicios de sangre definidos para el muestreo.
5. Realización de sesiones de trabajo y actividades, dentro de ellas uno o varios talleres participativo para la elaboración y de la propuesta de escenario para desarrollo de los servicios de sangre.
6. Sistematización (validación, incorporación, socialización) de aportes técnicos de los actores identificados para todo el proceso de investigación, análisis de la información recopilada.
7. Gestión y Participación activa en las reuniones técnicas/operativas que se generen desde la Dirección de Servicios de Sangre, para la discusión, construcción y desarrollo de la consultoría.
8. Redacción y enriquecimiento técnico de los documentos, aportes construidos a través de las sesiones de trabajo.
9. Generar y dejar evidencia tanto físico como digital de las acciones y tareas realizadas, como son: ayudas memorias, informes, evidencias fotográficas, y otros tipos de herramientas.
10. Gestionar y dar seguimiento interno a los procesos administrativos del proyecto, procurando que no ocurran retrasos en los procesos y actividades vinculantes.
11. Realizar entrega de informe según definición de los productos a entregar.

6. RECURSOS PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

6.1 Se entregará referencia del marco regulatorio y documentación técnicos importantes para servicios de sangre y lista de documento en el marco legal vigente del Sistema Nacional de Salud.

7. TIEMPO Y PRODUCTOS QUE COMPRENDE LA CONSULTORIA

7.1 Duración de la Contratación

Se prevé el desarrollo de la asistencia técnica en un periodo de seis (6) meses, a partir de la aprobación del plan de trabajo del consultor. Se establecen la siguiente ruta crítica para el desarrollo de la asistencia:

7.2 Productos:

Primer producto: Entrega y aprobación del plan de trabajo (1 semana)

Segundo producto: escenario para la planificación, presentación de la logística definidas (presentación de instrumentos, programación a desarrollar, lista de centros definidos a participar, carta de invitaciones para ceder permisos, presentación de los técnicos colaboradores en el proceso entre otros) (1 mes).



CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

- **Tercer producto:** entrega de un borrador de los resultados obtenidos (3 meses).
- **Cuarto producto:** entrega del producto final, informe incluyendo todos los aspectos concernientes en los TDR (6 meses).

8. ASPECTOS LOGISITICOS Y MECANISMOS DE TRABAJO Y SUPERVISION

8.1 Lugar

El contrato se realizará por el Ministerio de Salud Pública/MSP, sede central en Santo Domingo, D.N. de la Republica Dominicana.

8.2 Mecanismo de Trabajo y Supervisión.

La asistencia técnica estará bajo la supervisión directa de la Dirección de Servicios de Sangre, quien servirá de punto focal para la coordinación de los trabajos y seguimiento al plan de asistencia técnica.

Debido a la responsabilidad e involucramiento de varias instancias a lo interno del ministerio y organismos de asistencia técnica en el tema, se conformará una mesa técnica para los lineamientos de trabajo de la asistencia y la aprobación de los productos intermedios y finales de la consultoría. Esta mesa técnica estará conformada por un Representante de:

1. Viceministerio de Garantía de la Calidad-VMGC
2. Dirección de Servicio de Sangre-DSS
3. Dirección de planificación Institucional-DPI
4. Banco de Referencia Nacional-Homocentro Nacional
5. Servicio Nacional de Salud-SNS
6. Dirección de análisis de situación en salud
7. Organización Panamericana de la Salud-OPS

9. FORMA DE PAGO

La modalidad de pago del contrato será contra entrega de los productos e incluye las obligaciones tributarias que corren por cuenta de la consultoría. De igual forma, el ultimo pago se realizará contra entrega de un documento con el contenido del informe, más un informe ejecutivo final, el cual contendrá las actividades realizadas, identificando los resultados alcanzados conforme a los términos de referencias y las recomendaciones en función de la demanda de sangre y componentes.

El informe final y los productos deberán ser presentados en formato físico y digital, aprobados por la Dirección de Servicios de Sangre, que se encargara de solicitar a través del VMGC, los pagos correspondientes a la instancia financiadora.

El pago será realizado en moneda local, pesos dominicanos. El monto total (\$ 90.000.00) será distribuido de acuerdo al siguiente cronograma y entrega de productos:

JMR



Productos	Meses																								Porcentaje% (proporción)				
	mes1				mes2				mes3				mes4				mes5				mes6								
	semanas				semanas				semanas				semanas				semanas				semanas								
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
Primer producto: Entrega y aprobación del plan de trabajo (1 semana)																													
Segundo producto: Planificación, presentación de la logística definidas (presentación de instrumentos a utilizar, programación a desarrollar, listado con los establecimientos de salud definidos a participar, carta de invitaciones para conceder permisos, presentación de los técnicos colaboradores en el proceso entre otros) (3 semanas).																													20% (RD \$)
Tercer producto: Entrega de un borrador de los resultados obtenidos (14 semanas).																													45% (RD \$)
Cuarto producto: Entrega del producto final, informe incluyendo todos los aspectos concernientes en los TDR (5 semanas). Total, de tiempo: 24 semanas equivalente a 6 meses.																													35% (RD \$)

10. PERFIL PROFESIONAL DEL/A CONSULTOR(A)

Con el fin de asegurar las competencias necesarias y lograr los resultados esperados de esta consultoría, este deberá presentar el siguiente perfil:

10.1 Formación académica:

- Formación universitaria planificación estratégica, administración o estadística
- Estudios de posgrado, maestrías o doctorados en áreas de gestión estratégicas y gerencias sanitarias en temas afines de estadísticas, análisis de datos o administración financiera.
- Estudios específicos relacionados con creación, manejo y desarrollo de proyectos.



10.2 Experiencia laboral:

- Experto/a con al menos tres (3) años de experiencia general en temas de gestión y gerencia sanitaria, con amplio conocimiento del sistema de nacional de salud de la Republica Dominicana.
- Experiencia de trabajo demostrado en gestión de proyectos durante los últimos 5 años
- Experiencia y formación en planificación estratégica
- Experiencia en procesos estadísticos
- Experiencia en procesos de reorganización institucional
- Manejo de análisis de costo
- Experiencia en procesos médicos o contar con asesorías demostrable de un profesional calificado

10.3 Conocimiento, habilidades y aptitudes:

- Conocimiento demostrable sobre los avances en la reforma del sector salud y las normativas de separación de funciones y la red del sistema de salud para su implementación en la Republica Dominicana.
- Experiencia en manejo de los programas básicos de informática.
Alta fluidez demostrada (oral y escrita) en español y excelentes relaciones interpersonales.
- Experiencia en redacción y edición de informes y documentos técnicos.
- Habilidad de producir volúmenes de trabajo de manera rápida, precisa y baja restricciones de tiempo.
- Disponibilidad de trabajo en el país desde abril hasta diciembre del año 2022.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se utilizará el método de selección basado en consultoría individual, evaluando su perfil y nivel de desempeño basado en evidencia demostrable.

12. SISTEMA DE EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN DEL POSTULANTE:

El mecanismo de selección del postulante será por comparación de las propuestas a ser sometidas por los integrantes de la mesa técnica. El postulante será seleccionado a través del perfil demostrado por su hoja de vida, de acuerdo a lo establecido en estos términos de referencia, (Califican para entrevista los candidatos que acumulen más de 70 puntos en la evaluación de los ítems definidos). Participará en la mesa técnica un representante del departamento de RRHH del MSP, un representante de la DRSSH, un representante de RRHH del VMGCSS y un representante de la dirección de compra y contrataciones.

