



REPÚBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL



CONVOCATORIA/BASES
PROCESO DE EXCEPCIÓN CON EXCLUSIVIDAD
REF.: JCE-CCC-PEEX-2022-0001

La Junta Central Electoral, al tenor de las disposiciones contenidas en su Reglamento para las Compras de Bienes, Contrataciones de Obras y Servicios, convoca al Proceso de Excepción destinado a la **contratación de una firma certificadora internacional para la auditoría externa de certificación del sistema de gestión integrado, según las Normas ISO.**

1.-OBJETO DEL CONCURSO

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la selección por parte de la Junta Central Electoral de una empresa para la contratación de una firma certificadora internacional para la auditoría externa de certificación del sistema de gestión integrado, según las normas ISO 9001, ISO/IEC 27001, ISO 22301 y ISO/TS 54001, de acuerdo con los requisitos indicados a continuación:

TÉRMINOS DE REFERENCIA

La Junta Central Electoral ha implementado un sistema de gestión integrado conformado por los estándares ISO 9001 Sistemas de Gestión de la Calidad, ISO/IEC 27001 Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, ISO 22301 Sistemas de Gestión de Continuidad del Negocio y ISO/TS 54001 Sistema de Gestión de Calidad Electoral.

A)SERVICIOS REQUERIDOS

Ejecución de auditorías de certificación de las siguientes normas:

- ISO 9001 Gestión de la calidad.
- ISO 22301 Gestión de continuidad del negocio.
- ISO/TS 54001 Gestión de la calidad electoral.
- ISO/IEC 27001 Gestión de Seguridad de la Información con controles adicionales de ciberseguridad (ISO/IEC 27032), gestión de incidentes (ISO/IEC 27035) y privacidad de la información (ISO/IEC 27701).

B)ALCANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD

b.1) ALCANCE DE CERTIFICACIÓN ISO 9001 e ISO/TS 54001

Dirección Nacional de Registro Electoral

- PRO-DNRE-001 Validación electrónica de actas
- PRO-DNRE-002 Depuración de solicitudes de cédula

- PRO-DNRE-003 Cancelaciones y revalidaciones de cédulas
- PRO-DNRE-004 Tramitación de documentos y afines
- PRO-DNRE-005 Verificación y control de padrón electoral

Dirección Nacional de Elecciones

- PRO-DNE-001 Organización y Logística Electoral
- PRO-DNE-002 Capacitación electoral
- PRO-DNE-003 Capacitación Juntas Electorales
- PRO-DNE-004 Jornada electoral
- PRO-DNE-005 Creación, supresión y traslado de colegios electorales
- PRO-DNE-006 Inspección de recintos electorales
- PRO-DNE-007 Diseño e impresión de boletas electoral
- PRO-DNE-008 Proceso de adquisición de materiales electorales

Dirección de Voto Dominicano en el Exterior

- PRO-DVDE-001 Empadronamiento / desempadronamiento en el exterior
- PRO-DVDE-002 Logística de proceso electoral en el exterior

Dirección Nacional de Cedulación

- PRO-DNC-001 Expedición de cédula de identidad y electoral

Dirección Nacional de Informática

- PRO-DNI-017 Pruebas del sistema de escaneo y transmisión de relación de votación desde los recintos
- PRO-DNI-018 Capacitación de los sistemas electorales
- PRO-DNI-021 Asistencia de usuario mesa de ayuda (Help Desk)
- PRO-DNI-026 Generación de padrón electoral
- PRO-DNI-027 Generación de padrón fotográfico (impresión)
- PRO-DNI-028 Impresión de muestras de afiliados partidos políticos
- PRO-DNI-029 Escaneo y transmisión de relaciones de votación (Juntas Electorales)
- PRO-DNI-031 Revisión de los programas de transmisión de resultados del cómputo electoral

Dirección de Partidos Políticos

- PRO-DPP-001 Reconocimiento de partidos políticos
- PRO-DPP-002 Supervisión y fiscalización de plazos de asambleas y convenciones

Dirección Especializada de Control Financiero de Partidos Políticos

- PRO-DCFPP-001 Distribución y entrega de los recursos económicos del estado

Dirección de Seguridad Civil



EA

- PRO-DSC-005 Electorales

Dirección de Planificación y Desarrollo

- PRO-SGI-001 Información documentada
- PRO-SGI-002 Gestión de riesgo
- PRO-SGI-003 Auditoría interna
- PRO-SGI-004 Gestión de no conformidades
- PRO-SGI-005 Revisión por la dirección
- PRO-SGI-008 Proceso de clasificación de la información

b.2) ALCANCE DE CERTIFICACIÓN ISO/IEC 27001 e ISO 22301

Dirección Nacional de Cedulación

- PRO-DNC-001 Expedición de cédula de identidad y electoral

Dirección Nacional de Informática

- PRO-DNI-017 Pruebas del sistema de escaneo y transmisión de relación de votación desde los recintos
- PRO-DNI-018 Capacitación de los sistemas electorales
- PRO-DNI-021 Asistencia de usuario mesa de ayuda (Help Desk)
- PRO-DNI-026 Generación de padrón electoral
- PRO-DNI-027 Generación de padrón fotográfico (impresión)
- PRO-DNI-028 Impresión de muestras de afiliados partidos políticos
- PRO-DNI-029 Escaneo y transmisión de relaciones de votación (Juntas Electorales)
- PRO-DNI-031 Revisión de los programas de transmisión de resultados del cómputo electoral
- PRO-DNI-033 Gestión de disponibilidad de los servicios tecnológicos
- PRO-DNI-034 Gestión respaldo de la información

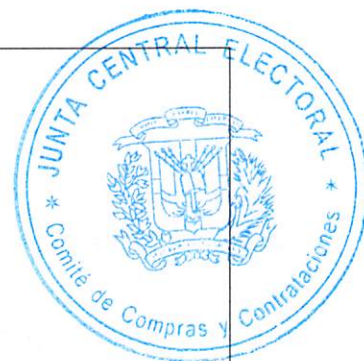
Dirección de Planificación y Desarrollo

- PRO-SGI-001 Información documentada
- PRO-SGI-002 Gestión de riesgo
- PRO-SGI-003 Auditoría interna
- PRO-SGI-004 Gestión de no conformidades
- PRO-SGI-005 Revisión por la dirección
- PRO-SGI-008 Proceso de clasificación de la información

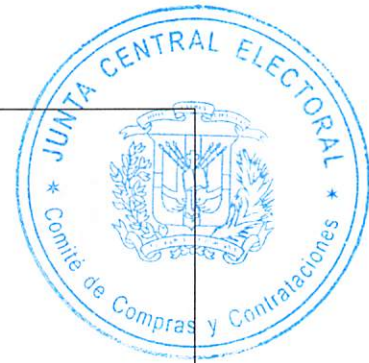
C) PARA UN MEJOR ENTENDIMIENTO SE DETALLAN LOS PROCESOS ASOCIADOS A LA ISO/TS 54001

c.1) INSCRIPCIÓN DE VOTANTES

Dirección Nacional de Registro Electoral



EA



- PRO-DNRE-001 Validación electrónica de actas
- PRO-DNRE-002 Depuración de solicitudes de cédulas
- PRO-DNRE-003 Cancelaciones y revalidaciones de cédulas
- PRO-DNRE-004 Tramitación de documentos y afines

Dirección de Voto Dominicano en el Exterior

- PRO-DVDE-001 Empadronamiento / Desempadronamiento En El Exterior

Dirección Nacional de Cedulación

- PRO-DNC-001 Expedición de cédula de identidad y electoral

Dirección Nacional de Informática

- PRO-DNI-026 Generación de padrón electoral

c.2) INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS Y CANDIDATOS

Dirección de Partidos Políticos

- PRO-DPP-001 Reconocimiento de partidos políticos
- PRO-DPP-002 Supervisión y fiscalización de plazos de asambleas y convenciones

c.3) LOGÍSTICA ELECTORAL

Dirección Nacional de Registro Electoral

- PRO-DNRE-005 Verificación y control de padrón electoral

Dirección Nacional de Elecciones

- PRO-DNE-001 Organización y logística electoral
- PRO-DNE-005 Creación, supresión y traslado de colegios electorales
- PRO-DNE-006 Inspección de recintos electorales
- PRO-DNE-008 Proceso de adquisición de materiales electorales

Dirección Nacional de Informática

- PRO-DNI-017 Pruebas del sistema de escaneo y transmisión de relación de votación desde los recintos
- PRO-DNI-018 Capacitación de los sistemas electorales
- PRO-DNI-021 Asistencia de usuario mesa de ayuda (Help Desk)
- PRO-DNI-027 Generación de padrón fotográfico (impresión)
- PRO-DNI-028 Impresión de muestras de afiliados partidos políticos
- PRO-DNI-031 Revisión de los programas de transmisión de resultados del cómputo electoral
- PRO-DNI-033 Gestión de disponibilidad de los servicios tecnológicos

EL

- PRO-DNI-034 Gestión respaldo de la información

Dirección de Seguridad Civil

- PRO-DSC-005 Electorales

c.4) EDUCACIÓN ELECTORAL

Dirección Nacional de Registro Electoral

- PRO-DNRE-002 Depuración de solicitudes de cédulas
- PRO-DNRE-003 Cancelaciones y revalidaciones de cédulas

c.5) EMISIÓN DEL VOTO

Dirección Nacional de Elecciones

- PRO-DNE-004 Jornada electoral

c.6) CONTEO DE VOTOS Y DECLARACIÓN DE RESULTADOS

Dirección Nacional de Elecciones

- PRO-DNE-007 Diseño e impresión de boletas electoral

Dirección Nacional de Informática

- PRO-DNI-029 Escaneo y transmisión de relaciones de votación (Juntas Electorales)

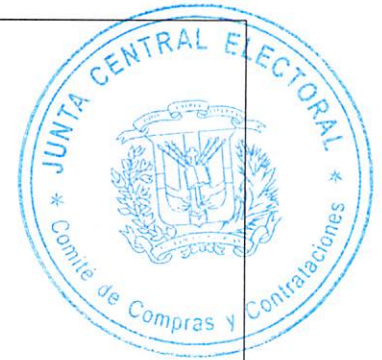
c.7) FISCALIZACIÓN DEL FINANCIAMIENTO DE LA CAMPAÑA

Dirección Especializada de Control Financiero de Partidos Políticos

- PRO-DCFPP-001 Distribución y entrega de los recursos económicos del estado

ENTREGABLES

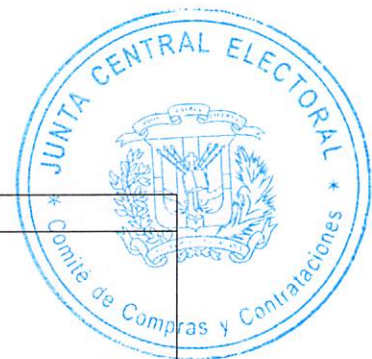
- Reporte de Pre-Auditoría de Certificación.
- Reporte de Auditoría de Certificación Fase 1.
- Reporte de Auditoría de Certificación Fase 2.
- Reporte/Informe del estado de conformidad con respecto a los requisitos de la Norma Electoral ISO 54001, ISO 9001, ISO/IEC 27001, ISO 22301.
- Documentos/Certificados (oficiales) correspondientes, que avalen las Certificaciones.



[Handwritten signature]

2.-ALCANCE GEOGRÁFICO Y DEPARTAMENTAL

Dependencia	Personal en sitio	Dirección
Presidencia	10	Av. Luperón esquina 27 de Febrero, Santo Domingo.
Dirección Nacional de Registro Electoral	15	
Dirección Nacional de Elecciones	12	
Dirección de Voto Dominicano en el Exterior	5	
Dirección Nacional de Cedulación	5	
Dirección Nacional de Informática	15	
Dirección de Partidos Políticos	6	
Dirección Especializada de Control Financiero de Partidos Políticos	6	
Dirección de Seguridad Civil	4	
Dirección de Planificación y Desarrollo	10	
Sitio de Contingencia - La Romana	5	
Edificio Johnson	10	Av. Luperón, Santo Domingo



3.- REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR LA CASA CERTIFICADORA

a) Experiencia en el mercado

- De preferencia en la certificación de Sistemas de Gestión de Calidad con enfoque a la efectividad y eficiencia en Organismos Electorales y/o Registrales, o en su defecto, en Organismos Públicos.

b) Acreditaciones internacionales

- De preferencia con UKAS, ANAB, IAS, DAkkS. Los organismos de certificación deberán estar acreditados para realizar auditorías de tercera parte en los estándares ISO 9001, ISO/IEC 27001, ISO 22301, e ISO/TS 54001.

c) Auditores líderes certificados por organismos internacionales (como por ejemplo IRCA y/o RABQSA)

- Con evidencias comprobables de autorías a Organismos con procesos electorales y/o registrales, o en su defecto, en instituciones públicas.
- Auditores, de preferencia de planta, y si son subcontratados que tengan contratos con la Casa Certificadora de “No Conflicto de Intereses” que indiquen que no pueden legalmente dar servicios de consultoría a las empresas que auditen en representación de la Casa Certificadora.

d) Certificaciones y competencias de auditores

Requisitos obligatorios para auditores líderes

- Mínimo de 10 años de experiencia como auditor líder o 4 años de experiencia para miembros de equipo de auditoría, con título profesional en ingeniería de sistemas o carreras afines, maestría en seguridad de la información, ciberseguridad, continuidad del negocio, tecnología de la información.
- Auditor Líder en Sistemas de gestión de la Calidad ISO 9001.
- Auditor Líder en Sistemas de Gestión Seguridad de la Información ISO/IEC 27001.
- Auditor Líder en Sistemas de Gestión de Continuidad del Negocio ISO 22301.
- Auditor Líder en Sistemas de Gestión de la Calidad Electoral ISO/TS 54001



Requisitos Deseables

- CSA Star Lead Auditor y/o Auditor líder ISO/IEC 27017 y/o Auditor líder ISO/IEC 27018
- Ciberseguridad, seguridad en la nube, telecomunicaciones.

e) Conflicto de intereses

- La firma certificadora no debe tener conflicto de intereses, que no sea una Organización, o que no sea parte de un grupo con filiales que se dediquen a servicios de consultoría en las normas que certifican.
- La firma certificadora, así como su equipo de auditores, no deberá tener vínculo alguno con organizaciones políticas, sus representantes o sus candidatos. En caso de que la firma certificadora sea de República Dominicana, no deberá tener afiliación política por lo menos durante los 2 años anteriores al llamado a esta licitación.

4.-CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Actividad	Periodo de Ejecución
Publicación del llamado a concurso	29/9/2022
Período para realizar consultas	Hasta el 5/10/2022 - 3:00 P.M.
Plazo para emitir respuestas	Hasta el 10/10/2022 - 3:00 P.M.
Presentación de Ofertas	12/10/2022 - 10:00 A.M.
Apertura de Ofertas	12/10/2022 - 10:30 A.M.
Evaluación de Ofertas	12/10/2022 - 12:00 P.M.
Notificación de errores de naturaleza subsanable	12/10/2022 - 2:00 P.M.
Ponderación y evaluación de subsanaciones	14/10/2022 - 3:00 P.M.
Acto de Adjudicación	17/10/2022 - 3:00 P.M.
Notificación de adjudicación	Hasta 5 días hábiles luego de la adjudicación
Constitución Garantía de Fiel Cumplimiento	Hasta 5 días hábiles luego de la notificación de adjudicación

5.-PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

En el concurso tendrán derecho a participar las empresas que estén al día en el pago de sus obligaciones fiscales, que cumplan con los requerimientos legales y normativos de compras y contrataciones públicas que apliquen a la Junta Central Electoral y cuyos fines sociales sean compatibles con el objeto contractual. No se admitirán propuestas por parte de personas físicas.

Las propuestas se entregarán en sobres debidamente cerrados en las oficinas del Comité de Compras y Contrataciones, ubicadas en la Av. Gregorio Luperón No.118. No se admitirán propuestas por medio del Portal Transaccional administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Las propuestas serán entregadas a más tardar las **diez de la mañana (10:00 A.M.) el día 12 de octubre del 2022**, y deben contener lo siguiente:

6.- DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL “SOBRE A”:

6.1 Documentos de Acreditación y Solvencia

La documentación debe presentarse encuadrada y con un índice en el siguiente orden:

- 1) Formulario de Información Sobre el Oferente.
- 2) Registro de Proveedor del Estado (activo).
- 3) Certificación de la DGII indicando que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales (debe estar vigente al momento en que se deposite la propuesta).
- 4) Certificación de la TSS indicando que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con esa entidad (debe estar vigente al momento en que se deposite la propuesta).
- 5) Copia del certificado de autorización del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
- 6) Currículum de la empresa certificadora con las evidencias que sustenten lo requerido en este documento.
- 7) Currículum de los auditores con las evidencias que sustenten lo requerido en este documento.

6.2 Propuesta Técnica

- Ficha técnica (según lo requerido en el numeral 1 de la convocatoria).
- Documento con la confirmación de cumplimiento de los requerimientos.
- Cronograma de trabajo y entregables.
- Cualquier otra información técnica que el oferente estime necesaria.

7.-DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL “SOBRE B” (OFERTA ECONÓMICA):

- a) Fianza o póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta.
- b) Oferta Económica, la cual deberá presentarse en el **formulario FL-05**, anexo en este documento
 - b.1 Solo se admitirá una propuesta por oferente.
 - b.2 Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.
 - b.3 La oferta de precio unitario debe presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$) o en dólares norteamericanos (US). Las ofertas presentadas en dólares norteamericanos (US), serán evaluadas según el tipo de cambio para la venta del Banco de Reservas de la República Dominicana al día del acto de apertura de Propuestas Económicas.
 - b.4 Los precios deberán expresarse en dos (2) decimales (0.00).



EL

- b.5 Los oferentes deben consignar que sus ofertas se mantendrán vigentes por el término mínimo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura. Si el oferente no manifiesta información fehaciente de su voluntad de no renovar la oferta con una antelación de diez (10) días hábiles al plazo de vencimiento, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo o el que fije la entidad contratante.

NOTA: Los documentos y propuestas “Sobre A” y “Sobre B” deben presentarse en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada en su primera página como “COPIA”.

8.-Tiempo de inicio y entrega del servicio

Todas las auditorías deben iniciarse a más tardar la primera quincena de noviembre y culminar durante la primera quincena de febrero de 2023.

9.-Condiciones de Pago

Cada oferente propondrá su forma o condiciones de pago. La Junta Central Electoral está en disposición, si así se requiere, de otorgar un anticipo no mayor del 20% del monto adjudicado. No se realizará pago total hasta haber recibido conforme lo adjudicado.

10.-Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

10.1 Garantía de Seriedad de la Oferta:

Para asegurar la seriedad de la oferta, cada Oferente depositará una Póliza de Garantía a favor de la Junta Central Electoral por el equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta, la cual se entregará en el sobre contentivo de la Propuesta Económica. La omisión de la Garantía de la Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuere insuficiente, significará la desestimación de la oferta sin más trámite.

10.2 Garantía de Fiel Cumplimiento:

Los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00) están obligados a constituir una Póliza de Garantía a disposición de la Junta Central Electoral en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato a intervenir, y debe tener un tiempo de vigencia mínima de tres (3) meses posteriores al vencimiento del Contrato; deberá ser incondicional, irrevocable, renovable y no transferible. Serán otorgadas en la misma moneda de la oferta.

Para las MIPYMES el importe de esta garantía será del 1%, en cuyo caso debe entregar una certificación emitida por el Ministerio de Industrias y Comercio, y MIPYMES que le acredite como tal.

10.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo:

En caso de que el adjudicatario requiera de la entrega de algún pago anticipado, deberá constituir y entregar a favor de la Junta Central Electoral una Garantía de Buen Uso del Anticipo, mediante una Póliza de Garantía o una Garantía Bancaria, por el equivalente al monto solicitado como avance.

Nota: Las garantías pueden ser emitidas por una entidad bancaria autorizada o una póliza expedida por una compañía de seguros debidamente autorizada por la Superintendencia de Seguros, ambas de la República Dominicana.

11.-Evaluación de Propuestas:

El Comité de Compras y Contrataciones, auxiliado por el área técnica correspondiente, evaluará y comparará únicamente las ofertas que se ajusten sustancialmente al presente documento, verificados bajo la modalidad de “Cumple” / “No Cumple”, con el criterio del mejor precio ofertado, consistencia técnica, calidad, contenido de la propuesta, idoneidad y confiabilidad del Oferente. Todo esto con la finalidad de salvaguardar los intereses de la Junta Central Electoral.

12.-Adjudicación:

El Comité de Compras y Contrataciones tomará en cuenta para la adjudicación al oferente cuya propuesta cumpla con los requerimientos y sea calificada como la más conveniente para los intereses de la Junta Central Electoral, teniendo en cuenta los requisitos que se establecen la convocatoria del concurso.

En caso de empate entre dos o más proponentes, podrá adjudicarse en función de las condiciones de pago o tiempo de entrega; de mantenerse el empate, se procederá a realizar un sorteo entre los proponentes empatados o, de ser posible, se hará una distribución de la adjudicación.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido, se le considera conveniente a los intereses de la institución.

El Comité de Compras y Contrataciones puede cancelar o declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado propuestas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial al procedimiento.
- Por cualquier caso de fuerza mayor.
- Cualquier otra causa de manera justificada.

Para más información pueden comunicarse al teléfono: (809) 537-0946 ó en el e-mail: licitaciones@jce.do

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

