



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, e 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, e ISO/TS 54001 Sistema de Gestión de Calidad Electoral.

**SERVICIOS REQUERIDOS**

Ejecución de auditorías de certificación de las siguientes normas, las cuales deben realizarse tomando en cuenta las últimas versiones de cada una:

- 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).

**TABLA DE ALCANCE NIVEL 1**

|       | Procesos   | Sub procesos | 9001 | 54001 | 27001 | 22301 |
|-------|--|--------------|------|-------|-------|-------|
| Clave | Inscripción Votantes                                 | 7            | Sí   | Sí    | Sí    | Sí    |
| Clave | Inscripción de Organizaciones Políticas y Candidatos | 8            | Sí   | Sí    | Sí    | Sí    |
| Clave | Logística Electoral                                  | 6            | Sí   | Sí    | Sí    | Sí    |
| Clave | Educación Electoral                                  | 2            | Sí   | Sí    |       |       |



|                |   |    |    |    |    |    |
|----------------|---|----|----|----|----|----|
| Clave          | Emisión de Voto   | 1  | Sí | Sí | Sí | Sí |
| Clave          | Conteo de Votos y Declaración de Resultados   | 1  | Sí | Sí | Sí | Sí |
| Clave          | Fiscalización de Financiamiento   | 5  | Sí | Sí | Sí | Sí |
| Apoyo          | Recursos Humanos  | 2  | Sí | Sí | Sí |    |
| Apoyo          | Administración  | 3  | Sí | Sí |    |    |
| Apoyo          | Calidad   | 6  | Sí | Sí | Sí |    |
| Apoyo          | Observación Electoral   | 3  | Sí | Sí |    |    |
| Apoyo          | Informática   | 18 | Sí | Sí | Sí |    |
| Apoyo          | Comunicación Externa e Interna  | 2  | Sí | Sí |    |    |
| Apoyo          | Seguridad Civil y Policía Militar Electoral   | 2  | Sí | Sí |    |    |
| <b>Totales</b> | <b>7 procesos electorales claves</b><br><b>7 procesos de apoyo</b><br><b>66 subprocesos</b> |    |    |    |    |    |

**TABLA DE ALCANCE NIVEL 2**

| Proceso clave  | Sub procesos | 9001 | 54001 | 27001 | 22301 |
|--|--------------|------|-------|-------|-------|
| <b>Inscripción Votantes (7)</b>  |              |      |       |       |       |
| Validación Electrónica de Actas  | 1            | Sí   | Sí    | Sí    | Sí    |
| Depuración de Solicitudes de Cédula  | 1            | Sí   | Sí    | Sí    | Sí    |
| Cancelaciones y Revalidaciones de Cédulas  | 1            | Sí   | Sí    | Sí    | Sí    |
| Tramitación de Documentos y Afines   | 1            | Sí   | Sí    | Sí    | Sí    |
| Expedición de Cédula de Identidad y Electoral                                      | 1            | Sí   | Sí    | Sí    | Sí    |
| Empadronamiento / Desempadronamiento en el Exterior                                | 1            | Sí   | Sí    | Sí    | Sí    |
| Atención al Ciudadano  | 1            | Sí   | Sí    |       |       |
| <b>Inscripción Organizaciones Políticas y Candidatos (8)</b>                       |              |      |       |       |       |
| Reconocimiento de Partidos Políticos   | 1            | Sí   | Sí    | Sí    | Sí    |
| Supervisión y Fiscalización de Plazos de Asambleas y Convenciones                  | 1            | Sí   | Sí    | Sí    | Sí    |
| Recepción de Documentos Partidos Políticos   | 1            | Sí   | Sí    | Sí    | Sí    |
| Solicitud de Consultas, Opiniones Legales y/o Información                          | 1            | Sí   | Sí    | Sí    | Sí    |
| Actualización del registro de afiliados  | 1            | Sí   | Sí    | Sí    | Sí    |
| Actualización de Registro de Miembros Directivos (padroncillo fotográfico)         | 1            | Sí   | Sí    | Sí    | Sí    |
| Impresión muestras partidos políticos  | 1            | Sí   | Sí    | Sí    |       |
| Fiscalización, supervisión, acompañamiento y ejecución de los procesos electorales | 1            | Sí   | Sí    |       |       |
| <b>Logística Electoral (6)</b>   |              |      |       |       |       |
| Verificación y Control del Padrón Electoral  | 1            | Sí   | Sí    | Sí    | Sí    |
| Creación, Supresión y Traslado de Colegios Electorales                             | 1            | Sí   | Sí    | Sí    | Sí    |
| Organización y Logística Electoral   | 1            | Sí   | Sí    | Sí    | Sí    |
| Inspección de Recintos Electorales   | 1            | Sí   | Sí    | Sí    | Sí    |



|   |   |    |    |    |    |
|---|---|----|----|----|----|
| Diseño e Impresión de Boletas Electoral   | 1 | Sí | Sí | Sí | Sí |
| Adquisición de Materiales Electorales   | 1 | Sí | Sí | Sí | Sí |
| <b>Educación Electoral (2)</b>  |   |    |    |    |    |
| Capacitación Electoral  | 1 | Sí | Sí |    |    |
| Capacitación de Juntas Electorales  | 1 | Sí | Sí |    |    |
| <b>Emisión del Voto (1)</b>   |   |    |    |    |    |
| Jornada Electoral   | 1 | Sí | Sí | Sí | Sí |
| <b>Conteo y Declaración Resultados (1)</b>  |   |    |    |    |    |
| Escaneo y Transmisión de Resultados de relaciones de votación (Juntas Electorales)  | 1 | Sí | Sí | Sí |    |
| <b>Fiscalización de Financiamiento (5)</b>  |   |    |    |    |    |
| Distribución y Entrega de los Recursos Económicos del Estado  | 1 | Sí | Sí | Sí | Sí |
| Fiscalización de la Inversión de los Recursos Económicos del Estado y Autogestión Partidaria.   | 1 | Sí | Sí | Sí | Sí |
| Evaluación de la Información Financiera presentada por los Entes Políticos  | 1 | Sí | Sí | Sí | Sí |
| Revisión y Opinión de Informaciones Financieras de Entes Políticos que acrediten su solicitud para reconocimiento electoral   | 1 | Sí | Sí | Sí | Sí |
| Regulación y Fiscalización del Presupuesto de Ingresos y Gastos de Campañas y Gastos de Entes Políticos y sus precandidatos(as) y candidatos(as) a cargos de elección popular | 1 | Sí | Sí | Sí | Sí |
| <b>Recursos Humanos (2)</b>   |   |    |    |    |    |
| Planeación, Reclutamiento y Selección   | 1 | Sí | Sí | Sí |    |
| Desarrollo de Personal  | 1 | Sí | Sí | Sí |    |
| <b>Administración (3)</b>   |   |    |    |    |    |
| Gestión de Compras  | 1 | Sí | Sí |    |    |
| Gestión de Almacén  | 1 | Sí | Sí |    |    |
| Evaluación de proveedores   | 1 | Sí | Sí |    |    |
| <b>Calidad (6)</b>  |   |    |    |    |    |
| Información Documentada   | 1 | Sí | Sí | Sí |    |
| Auditoría Interna   | 1 | Sí | Sí | Sí |    |
| Revisión por la Dirección   | 1 | Sí | Sí | Sí |    |
| Gestión de No Conformidades y mejora continua   | 1 | Sí | Sí | Sí |    |
| Gestión de la Propiedad del Cliente y Proveedor Externo   | 1 | Sí | Sí | Sí |    |
| Gestión de Riesgos  | 1 | Sí | Sí | Sí |    |
| <b>Observación Electoral (3)</b>  |   |    |    |    |    |
| Gestión de colaboración internacional y fortalecimiento de conocimiento interinstitucional  | 1 | Sí | Sí | Sí |    |
| Asistencia a observadores durante el proceso electoral  | 1 | Sí | Sí | Sí |    |
| Acreditación de Observadores  | 1 | Sí | Sí |    |    |
| <b>Informática (18)</b>   |   |    |    |    |    |
| Gestión de redes para los procesos electorales  | 1 | Sí | Sí | Sí |    |



|   |   |    |    |    |    |
|---|---|----|----|----|----|
| Gestión de vulnerabilidades para los procesos electorales   | 1 | Sí | Sí | Sí | Sí |
| Gestión de soporte técnico para los procesos electorales  | 1 | Sí | Sí | Sí |    |
| Clonado a equipos electorales   | 1 | Sí | Sí | Sí |    |
| Instalación y configuración del sistema de cómputo electoral  | 1 | Sí | Sí | Sí |    |
| Pruebas del Sistema de Escaneo y Transmisión de Relación de Votación desde el Recinto   | 1 | Sí | Sí | Sí |    |
| Capacitación de los sistemas electorales  | 1 | Sí | Sí | Sí |    |
| Mesa de ayuda para los procesos electorales   | 1 | Sí | Sí | Sí | Sí |
| Generación del padrón electoral   | 1 | Sí | Sí | Sí | Sí |
| Generación del padrón fotográfico   | 1 | Sí | Sí | Sí |    |
| Revisión de los programas de transmisión de resultado   | 1 | Sí | Sí | Sí |    |
| Desarrollo y mantenimiento de sistemas electorales  | 1 | Sí | Sí |    |    |
| Gestión de disponibilidad de los servicios tecnológicos para los procesos electorales   | 1 | Sí | Sí | Sí | Sí |
| Gestión de respaldo de la información para los procesos electorales   | 1 | Sí | Sí | Sí | Sí |
| Divulgación de resultados electorales   | 1 | Sí | Sí | Sí |    |
| Gestión de usuarios para los procesos electorales   | 1 | Sí | Sí | Sí | Sí |
| Administración de base de datos para los procesos electorales   | 1 | Sí | Sí | Sí |    |
| Pruebas de funcionamiento de actualización de Componentes Electorales   | 1 | Sí | Sí | Sí |    |
| <b>Comunicación Externa e Interna (2)</b>   |   |    |    |    |    |
| Comunicación Interna y Externa  | 2 | Si | Si | Sí |    |
| <b>Seguridad Civil y Policía Militar Electoral (2)</b>  |   |    |    |    |    |
| Seguridad Civil Procesos Electorales  | 1 | Si | Si |    |    |
| Coordinación de Seguridad de los Procesos Electorales   | 1 | Si | Si |    |    |
| <b>ENTREGABLES</b>  |   |    |    |    |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de Pre-Auditoría de Certificación.</li> <li>• Reporte de Auditoría de Certificación Fase 1.</li> <li>• Reporte de Auditoría de Certificación Fase 2.</li> <li>• Reporte/Informe del estado de conformidad con respecto a los requisitos de la Norma Electoral ISO 54001, ISO 9001, ISO/IEC 27001, e ISO 22301.</li> <li>• Documentos/Certificados (oficiales) correspondientes, que avalen las Certificaciones.</li> </ul> |   |    |    |    |    |

EL

## 2.-ALCANCE GEOGRÁFICO Y DEPARTAMENTAL

| Dependencia      | Personal en sitio | Dirección   |
|------------------|-------------------|---|
| Sede Central     | 223               | Av. Luperón esquina 27 de Febrero, Santo Domingo. |
| La Romana        | 5                 | La Romana   |
| 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 este proceso.

#### 4.-CRONOGRAMA DEL CONCURSO

| Actividad  | Periodo de Ejecución  |
|--|---|
| Período para realizar consultas                  | Hasta el 23/11/2022 - 3:00 P.M.                               |
| Plazo para emitir respuestas                     | Hasta el 28/11/2022 - 3:00 P.M.                               |
| <b>Presentación de Ofertas</b>                   | <b>30/11/2022 - 10:00 A.M.</b>                                |
| <b>Apertura de Ofertas</b>                       | <b>30/11/2022 - 10:30 A.M.</b>                                |
| Evaluación de Ofertas                            | 30/11/2022 - 12:00 P.M.                                       |
| Notificación de errores de naturaleza subsanable | 30/11/2022 - 2:00 P.M.  |
| Ponderación y evaluación de subsanaciones        | 2/12/2022 - 3:00 P.M.   |
| Acto de Adjudicación                             | 7/12/2022 - 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 30 de noviembre 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 Objeto del Concurso (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).
  - 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 segunda semana de enero del 2023 y culminar durante la segunda quincena de marzo del 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](mailto:licitaciones@jce.do)

## COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

