



---

## TERMINOS DE REFERENCIA (TDR)

**Proceso CDC-DAF-CM-2024-0001: Contratación de los servicios de diagnóstico y consultoría para la implementación del Sistema Integrado de Gestión bajo las Normas ISO 9001:2015 (Calidad) e ISO 37001:2016 (Antisoborno) y el acompañamiento a la Comisión Reguladora de Prácticas Desleales en el Comercio y sobre Medidas de Salvaguardias para obtener las certificaciones de dichas normas.**

---

**septiembre 2024  
Santo Domingo, República Dominicana**

---

## **I. Título del Proceso.**

---

Proceso de Compra Menor para la contratación de los servicios de diagnóstico y consultoría para la implementación del Sistema Integrado de Gestión bajo las Normas ISO 9001:2015 (Calidad) e ISO 37001:2016 (Antisoborno) y el acompañamiento a la Comisión Reguladora de Prácticas Desleales en el Comercio y sobre Medidas de Salvaguardias para obtener las certificaciones de dichas normas.

---

## **II. Contratante.**

---

La Comisión Reguladora de Prácticas Desleales en el Comercio y sobre Medidas de Salvaguardias (en lo adelante Comisión de Defensa Comercial o CDC).

---

## **III. Localización.**

---

Calle Manuel de Jesús Troncoso Núm. 18, Ensanche Paraíso, Santo Domingo, República Dominicana.

---

## **IV. Informaciones Generales del Contratante.**

---

La CDC fue creada en virtud de la Ley 1-02 sobre Prácticas Desleales de Comercio y Medidas Salvaguardas, con carácter de entidad estatal descentralizada, con autonomía funcional, jurisdiccional y financiera, patrimonio propio y personalidad jurídica.

Tiene como misión realizar investigaciones ante la existencia de prácticas desleales en el comercio internacional o de un incremento significativo de las importaciones que afecten a los productores nacionales y aplicar, de conformidad con las leyes y acuerdos internacionales vigentes, las medidas pertinentes para enfrentar dichas prácticas.

El Pleno de Comisionados de la CDC es la máxima autoridad de la institución, conformado por cinco (5) miembros, quienes adoptan sus decisiones por mayoría de votos.

---

## **V. Objetivo General.**

---

Asesorar y acompañar en el análisis de la documentación y procesos existentes en la CDC para la implementación de un Sistema Integrado de Gestión para obtener la certificación internacional de las Normas ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016.

---

## **VI. Alcance:**

---

En el proceso de implementación se deben desarrollar las siguientes actividades:

A) Levantamiento de información y documentación relevante:

- Diagnosticar y verificar la brecha existente entre las normas ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016, sus requerimientos y lo que posee la institución, además de evaluar si la documentación existente es aplicable para dar cumplimiento eficaz a los requerimientos del sistema.
- Procesos documentados requeridos por las normas ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016; diseño y asesoría en la documentación de procedimientos, instructivos, formularios, para conformar el sistema integrado de gestión de sus procesos estratégicos, claves y de apoyo.

B) Acompañamiento en la Implementación de los requisitos de las normas:

- Sensibilización al personal, con los talleres necesarios para la capacitación sobre los temas requeridos por las normas.
- Divulgación de la política y la importancia del sistema, gestión documental y lo requerido en cada puesto en la institución.
- Verificar a través de reuniones, revisiones y evaluaciones que se implementen los procedimientos obligatorios y que se conozca su utilización en los procesos según alcance de la institución.

C) Cumplimiento de los requerimientos de las normas:

- Auditoría de verificación de cumplimiento de los procesos en base a la norma que refiere los requisitos de los servicios prestados por la institución, en base a las normas internacionales: ISO 9001:2015 y 37001:2016.

---

## **VII. Actividades a desarrollar durante la ejecución de la consultoría.**

---

Las actividades a ejecutar en el desarrollo de la consultoría se detallan a continuación:

- i. Elaborar un documento ejecutivo que contenga la presentación del enfoque de la implementación de un modelo de trabajo basado en un Sistema de Gestión Integrado de las normas ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016, la metodología y el plan de trabajo para lograr los resultados esperados.
- ii. El Plan de trabajo debe contener los responsables por actividad, recursos necesarios, un cronograma de las actividades, los entregables y la duración de la implementación.
- iii. Identificar, de manera continua, con el responsable o enlace designado por la institución, el personal clave para participar en cada proceso, tanto directivos como personal técnico.
- iv. Realizar los ajustes necesarios de los documentos existentes o crear los necesarios, conforme a los procesos y requerimientos identificados.
- v. De ser necesario el desarrollo de otras actividades, se pactarán de mutuo acuerdo.

Entregables de acuerdo a la implementación de la consultoría y las actividades a desarrollar:

- i. Entregable/Resultado 1. Primer informe de avance: Documento detallado del levantamiento realizado y el diagnóstico de la documentación existente y el cronograma de las acciones a ejecutar para realizar los ajustes necesarios, en los casos que aplique, para cumplir con los requerimientos de las normas. Elaborar ruta de trabajo e identificar personas claves para el desarrollo de las actividades.
- ii. Entregable/Resultado 2. Segundo informe de avance: Trabajos realizados para ajustar la documentación existente y creación de los documentos para dar cumplimiento a los requerimientos de las normas; políticas, procedimientos, fichas, formularios necesarios para conformar el sistema integrado de gestión de la CDC.
- iii. Entregable/Resultado 3. Tercer informe de avance: Informe con los resultados del cumplimiento con los requerimientos de las normas y de la auditoría interna realizada que compruebe la implementación satisfactoria del Sistema Integrado de Gestión en la CDC que asegure las certificaciones deseadas.

---

## **VIII. Presentación de Ofertas**

---

- Las Ofertas Técnicas y Económicas deberán remitirse en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en soporte papel en sobres cerrados al Departamento Administrativo y Financiero ubicado en la Calle Manuel de Jesús Troncoso Núm.18, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, según indica el cronograma, a más tardar el día 20 de septiembre **del 2024** hasta las **3:00 p.m.**, pasa la hora no se recibirán más propuestas.

---

## **IX. Documentación a presentar por los oferentes.**

---

La empresa o persona física a contratar deberá cumplir y garantizar los siguientes requerimientos:

### **Sobre A**

#### **Documentos que acreditan las credenciales de los oferentes**

- Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042) No subsanable**
- Constancia de declaración de impuestos al día emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Tesorería de la Seguridad Social (TSS);
- Copia del Registro de Proveedor del Estado (RPE) y Beneficiario del Estado activo.
- Copia del Registro Mercantil vigente, si aplica.
- Carta donde el proveedor afirme que ha leído el Código de Ética. Firmada y sellada por el oferente. El Código de Ética se encuentra en la página web de la CDC: [cdc.gob.do](http://cdc.gob.do), sección CEP-CDC, documentos relacionados.

### **Documentación técnica**

- Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034) No subsanable**
- Documentos que acrediten experiencia comprobada mínima de cinco (5) años ofreciendo este tipo de servicios.
- El proveedor debe acreditar estar certificado en normas ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016.
- El proveedor debe presentar referencias de al menos tres (3) entidades públicas a las cuales les halla implementado el Sistema de gestión de calidad y antisoborno, y que se encuentren certificadas bajo dichas normas.
- En caso de empresas, debe presentar Carta de compromiso que ratifique que el personal que ejecutará el proyecto reúne los criterios requeridos.
- En caso de ser una empresa legalmente constituida, se deberá aportar el CV de cada una de las personas acreditadas para la ejecución del proyecto.

### **Perfil de consultor/a:**

- Profesional especializado en normas ISO a que se refiere el presente proceso.
- El consultor/a debe presentar experiencia comprobada mínima de cinco (5) años en la definición e implementación de Sistemas de Gestión de la calidad y gestión antisoborno.

- Conocimiento comprobable del entorno legal y jurídico de las organizaciones e instituciones públicas.
- Acreditación como auditor de las normas a implementar.

## Sobre B

### Propuesta Económica

- La oferta debe ser presentada en moneda nacional, pesos dominicanos (DOP).
- El valor de la Oferta Económica debe incluir el ITBIS y cualquier otro impuesto aplicable.
- Los Oferentes deberán presentar adjunto a su Oferta Económica una Garantía de Seriedad de la Oferta correspondiente al 1% del monto total de la misma. **No subsanable.**

---

## X. Criterios de evaluación de las ofertas

---

Los documentos que acreditan las credenciales a ser presentadas por los oferentes serán evaluados, al momento de la apertura, bajo los criterios CUMPLE/ NO CUMPLE. Los formularios marco y las garantías no son subsanables. Tampoco, ninguno de los requisitos establecidos para la oferta económica es subsanable.

La adjudicación se hará a un único proveedor, se adjudicará la oferta con la mayor puntuación técnica y económica, en base a los siguientes puntajes:

Propuesta técnica	Puntaje
<b>Experiencia de la empresa/Consultor/a - 35</b>	
Cuenta con más de cinco (5) años de experiencia ofreciendo el servicio requerido.	35
Cuenta con tres (3) a cinco (5) años de experiencia ofreciendo el servicio requerido.	20
Cuenta con menos de tres (03) años de experiencia ofreciendo el servicio.	10
<b>Referencias empresa/Consultor/a - 35</b>	
Referencias de tres (3) entidades públicas a las cuales les haya implementado las normas ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016.	35

Referencias de dos (2) entidades públicas a las cuales les haya implementado las normas ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016.	20
Referencias de 1 entidad pública a la cual le haya implementado las norma ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016.	10

<b>Propuesta económica - 30</b>	<b>Puntaje</b>
Se valora la propuesta económica presentada más favorable.	30

---

## **XI. Términos y Condiciones.**

---

- En caso de empate en el primer lugar la adjudicación se hará por sorteo entre los oferentes.
- El oferente ganador deberá firmar un contrato.
- No se acepta variación, la remisión de la propuesta indica la aceptación de lo establecido en los presentes Términos de Presentación de Propuestas.
- Si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la CDC se ve imposibilitada de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.
- En caso de existir diferencia entre los montos presentados en la oferta económica y los digitados en el SECP, prevalecerá los del SECP para fines de evaluación y adjudicación.
- El oferente que resulte adjudicado, deberá constituir previo a la firma del contrato, una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la CDC, equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto de la adjudicación, mediante Póliza de Seguro, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en las Especificaciones Técnicas y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato. La vigencia de la garantía debe ser de seis (6) meses para cubrir la vigencia del contrato.

---

## **XII. Condiciones del Contrato.**

---

Proceso de Compra Menor CDC-DAF-CM-2024-0001 para la contratación de servicios de diagnóstico y consultoría para la implementación de un Sistema Integrado de Gestión de las Norma ISO 9001:2015, ISO 37001:2016 y acompañamiento a la CDC para obtener las certificaciones

Una vez adjudicado, el proveedor que resulte ganador deberá aportar los siguientes documentos a los fines de redactar el contrato:

- Copia del Registro Mercantil vigente, si aplica.
- Copia de los Estatutos de la Empresa, si aplica.
- Presentar copia del Acta de la última asamblea de la empresa.
- Copia legible y vigente de la cédula de identidad y electoral del representante legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Pasaporte si no reside en el país.
- Poder de representación otorgado ante notario público nacional debidamente legalizado por la Procuraduría General de la República o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas o Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su presidente o gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.
- En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un uno por ciento (1%).

---

### **XIII. Fecha de inicio y periodo de implementación.**

---

La fecha de inicio será a partir del mes de octubre del 2024 y el periodo de implementación de la consultoría será por seis (6) meses, es decir, hasta Abril de 2025.

---

### **XIV. Forma de Pago.**

---

El pago establecido en estos TDR se realizará a través de la Cuenta Única del Tesoro por Transferencia Bancaria, luego de la presentación en la institución de la factura con comprobante gubernamental. Este proceso toma aproximadamente tres (3) semanas. Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

- 20% Entrega resultado 1. Previa aprobación del Pleno de Comisionados.
- 40% Entrega resultado 2. Previa aprobación del Pleno de Comisionados.
- 40% Entrega resultado 3. Previa aprobación del Pleno de Comisionados.

El pago se realizará una vez el Pleno valide y firme la documentación correspondiente al resultado esperado.

---

## **XV. Contacto.**

---

Cualquier consulta sobre el proceso puede comunicarse por mensaje en el SECP o por las siguientes vías:

Departamento Administrativo y Financiero de la CDC

Correo electrónico: [compras@cdc.gob.do](mailto:compras@cdc.gob.do)

Dirección: Calle Manuel de Jesús Troncoso Núm.18, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana

Teléfono: 809-476-0111

Referencia: CDC-DAF-CM-2024-0001

