

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**Documento Base del Proceso de Adquisición de Bienes por
COMPRA MENOR****Contratación de servicios para empresa consultora o un experto en normas ISO****Objetivos**

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **Contratación de servicios para empresa consultora o un experto en normas ISO**. De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Documento Base para el proceso de **Compra Menor**, Referencia No. MIP-DAF-CM-2022-0421.

1. Modelo de Oferta Económica y Especificaciones Técnicas:

Ver descripción de los bienes en las especificaciones/ fichas técnicas, para presentar oferta.

2. Documentación a Presentar:**2.1 Documentos de presentación de ofertas:**

- 1) Oferta en formato de cotización o formulario estándar de presentación de Oferta Económica de la DGCP, con indicación de las condiciones de entrega y crédito requeridas.
- 2) Registro de Proveedores del Estado (RPE) dentro del rubro: **80101504**.
- 3) Certificación de cumplimiento fiscal DGII.
- 4) Certificación donde se haga constar que está al día con el pago de la TSS.
- 5) Registro mercantil vigente (solo aplica para personas jurídicas).

PÁRRAFO. Se realizará la consulta en el Portal Transaccional del Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. El oferente interesado debe poseer inscritas las actividades comerciales (rubro) en su RPE de los servicios requeridos para este proceso, así como estar registrado como beneficiario para la realización de pagos con SIGEF.

2.2 Documentos en caso de adjudicación:

Los pagos serán realizados vía transferencia, por lo que el/los oferente/s que resulte/n adjudicatario/s del presente proceso deberá/n contar con su Registro de Beneficiario.

3. Condiciones Elementales de los Bienes o Servicios:

- La cotización debe especificar la descripción de la ficha técnica.

3.1 Presentación de ofertas:

- **La cotización Online / física o Formulario de presentación de oferta, debe establecer las siguientes condiciones:**

INTERIOR Y POLICÍA

- ✓ Estar debidamente identificada, unidades, precio por unidad, firmada, sellada e ITBIS transparentado.
 - ✓ Presentar oferta en el en formato de cotización o formulario estándar de presentación de Oferta Económica de la DGCP.
 - ✓ Modalidad de pago: crédito a 30 días.
 - ✓ Indicar otras condiciones del bien o servicio ofertado.
 - ✓ Se presentarán las Ofertas en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$).
 - ✓ Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).
 - ✓ Indicar el tiempo de entrega de los bienes o servicios (según corresponda).
- Tanto en la Cotización como en el Formulario de presentación de oferta, se debe indicar las condiciones requeridas para la entrega y el crédito.
 - Las ofertas que no cumplan con las especificaciones serán descartadas sin más trámite.
- **Las Ofertas Online:** Deben ser entregadas vía correo electrónico o participar por el Portal Transaccional, dentro del período indicado en el Cronograma del punto No. 5 de este documento, debidamente identificado con los datos que se indican en la Invitación a Presentar Ofertas de este proceso (anexo 1, 4to párrafo). Los oferentes que participen a través del Portal Transacciones, deberán remitir su oferta digital conforme al formato establecido por el sistema.

3.2 Datos de la Entidad Contratante: Para cualquier consulta, aclaración y/o entrega de ofertas en físico conforme al Cronograma de Actividades, los datos de contacto son los siguientes:

- **Analista Encargado:** Omar de la Rosa
- **Departamento:** Compras y Contrataciones
- **Entidad Contratante:** Ministerio de Interior y Policía
- **Dirección:** Av. México Esq. Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales, Juan Pablo Duarte, 3er. Nivel Gazcue, Sto. Dgo., D.N., R. D.
- **Teléfono Oficina:** 809 686-6251 Ext. 4021.
- **E-mail de consultas:** compras@mip.gob.do

4. Cronograma de Actividades:

Cronograma del Proceso de Selección	Fechas
Publicación en los portales	02 de diciembre 05:00 PM
Presentación de aclaraciones a las Especificaciones Técnicas	05 de diciembre hasta la hora indicada en el cronograma
Fecha Limite de Recepción de Ofertas	06 de diciembre hasta la hora indicada en el cronograma 05:00 pm
Evaluación y Adjudicación	06 de diciembre hasta la hora indicada en el cronograma

5. Servicios requeridos:

CONTRATACIÓN DE EMPRESA O EXPERTO EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015 Y ANTISOBORNO ISO 37001:2016

1. Objetivo General

El objeto de esta ficha técnica es la contratación de una empresa o experto en sistemas de gestión ISO 9001 e ISO 37001 que nos asesore en la implementación del sistema de gestión de la calidad ISO 9001 (SGC) y anti soborno ISO 37001 (SGAS), auditoría interna y acompañamiento en la auditoría de certificación del sistema de gestión de la calidad ISO 9001.

2. Justificación

Actualmente, el plan estratégico del MIP tiene como objetivo principal velar por el mantenimiento de la seguridad ciudadana en todo el país, asesorar el régimen administrativo de las provincias y municipios, además de supervisar las actividades migratorias y la obtención de la ciudadanía en la República Dominicana, a través del fortalecimiento de los procesos institucionales en aras de encaminarse a un nuevo modelo de gestión, enfocado en el logro de resultados, para desarrollar y establecer los planteamientos y directrices del Plan Estratégico del Ministerio de Interior y Policía. El levantamiento y documentación de los procesos contribuye a la mejora continua del Sistema de Gestión, sirviendo de plataforma para desarrollar un organización eficiente, eficaz y estandarizada, contribuyendo a la continuidad de los procesos, tomando en cuenta que las políticas, actividades, procesos y procedimientos cumplan con los requisitos correspondientes, y en lo cual a su vez se traduce en un incremento de la satisfacción del ciudadano.

3. Alcance:

ISO 9001

Servicio de certificación de nacionalidad

Renovación de Licencia de Tenencias y Porte de Arma de Fuego para Personas Físicas.

ISO 37001

Compras y contrataciones

4. Actividades a realizar

- Asesoría para el desarrollo del Análisis de Contexto de la Organización SGC y SGAS
- Asesoría para el desarrollo de Matriz de las partes interesadas SGC y SGAS
- Validación de alcance SGC y SGAS
- Revisión del Mapa de procesos con el alcance del SGC y SGAS
- Revisión de la política SGC y SGAS
- Revisión de la estructura organizacional para el SGC y SGAS
- Revisión del proceso de delegación en la toma de decisiones SGAS
- Asesoría para la determinación de roles y responsabilidades SGAS
- Asesoría para la elaboración de objetivos del SGAS y planes para lograrlos

INTERIOR Y POLICÍA

- Asesoría para la determinación criterios de riesgos del SGC y SGAS
- Asesoría para la evaluación de riesgos del SGC y SGAS
- Asesoría para la planificación de tratamiento del del SGC y SGAS
- Asesoría para la determinación de competencias para puestos que puede afectar el SGC
- Asesoría para la elaboración de programa de toma de conciencia del SGC
- Asesoría para la elaboración de Mapa de Comunicaciones del SGC
- Revisión de procedimiento de creación, revisión y control de la información documentada del SGC
- Revisión del proceso relacionado con los requisitos para los productos y servicios del SGC
- Revisión del proceso de control de procesos, productos y servicios suministrados externamente del SGC
- Revisión del proceso de producción y prestación del servicio del SGC
- Revisión del proceso de liberación de los productos y servicios del SGC
- Revisión del proceso de control de las salidas no conformes del SGC
- Revisión del Procedimiento de Auditoría Interna del SGC
- Revisión Procedimiento de No Conformidad, Acción Correctiva del SGC
- Elaboración Plan de Auditoría del SGC
- Desarrollo de Auditoría Interna del SGC
- Elaboración de Informe de Auditoría Interna del SGC
- Elaboración de No Reporte de No Conformidad del SGC
- Levantamiento de No Conformidad del SGC
- Asesoría para la Revisión de la Alta Dirección del SGC
- Acompañamiento de la Auditoría de Certificación del SGC

5. Plazo del servicio: 60 días calendario

6. Hitos del servicio

Entregable 01:

Certificación ISO 9001: 45 días calendario de iniciado el proyecto

Entregable 02:

Avance de documentación ISO 37001: 60 días calendario de iniciado el proyecto

7. Perfil de la Empresa

- Estar permitida de brindarle servicios al estado.
- Estar certificada en los estándares ISO 9001 e ISO 37001

8. Perfil de Consultor (a)

- a) El consultor (a) deberá demostrar su competencia basada en la educación formal, experiencia y capacitación.
- b) Debe presentar copia de título de ingeniería industrial, administración, abogado o áreas afines.

- c) Debe presentar certificación de Auditor Líder ó Lead Auditor en las normas ISO 9001 e ISO 37001.
- d) Debe presentar certificación de Implementador Líder ó Lead Auditor en las normas ISO 9001 e ISO 37001.
- e) Debe presentar o dar referencias de empresas y/o instituciones en las cuales haya implementado exitosamente (o sea que se haya logrado la certificación de por lo menos ISO 9001: 2015 e ISO 37001:2016)

6. Evaluación, Adjudicación y Realización de los Servicios:

6.1 Criterios de Evaluación Técnica:

Que los servicios cumplan con todas las características de las especificaciones y de la ficha técnica, las cuales serán evaluadas bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

REQUERIMIENTO	CRITERIO DE EVALUACIÓN
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) / Cotización.	Cumple / No Cumple
CREDENCIALES	
1. Certificación de cumplimiento fiscal DGII.	Cumple / No Cumple
2. Certificación de la TSS.	Cumple / No Cumple
3. Registro mercantil vigente.	Cumple / No Cumple
4. Registro de Proveedor del Estado.	Cumple / No Cumple

6.2 Criterios de Evaluación Económica.

Primero se verificará que la oferta no sobrepase el monto de la apropiación presupuestaria para el proceso y una vez superada esa etapa, serán evaluadas bajo la modalidad “Que cumpla de acuerdo a lo requerido y las especificaciones técnicas”.

REQUERIMIENTO	CRITERIO DE EVALUACIÓN
Formulario Económico SNCC.F.33 / Cotización.	Que cumpla de acuerdo a lo requerido

6.3 Adjudicación:

La Adjudicación se realizará en favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con todas las especificaciones técnicas anexas y las demás condiciones que se establecen en el Documento Base del Proceso de referencia y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales por haber ofertado la mejor calidad y precio. El Ministerio de Interior y Policía notificará el resultado dentro de un plazo de (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

6.4 Requisitos de Entrega de los Servicios:

- ✓ La entrega será a solicitud del ministerio, después de enviada la orden de compras al proveedor que resulte adjudicatario, entregados en el Edificio Gubernamental (Huacal) Ministerio de Interior y Policía Ave. México, Santo Domingo, D.N.
- Es requerido notificar al Departamento de Compras y Contrataciones el momento específico a entregar los bienes para la coordinación y organización del área que requiere y dar entrada al departamento de Almacén y Suministro.

6.5 Condiciones de Pago:

- Los pagos serán realizados a crédito de 30 días.
- La/s factura/s correspondiente/s deberá/n elaborarse con el desglose exacto conforme se detallará en la orden de compra a emitir. En caso contrario, se requerirá la corrección de la/s misma/s. Las condiciones de crédito deben especificarse en papel timbrado firmado y sellado.
- El pago podrá ser realizado mediante libramiento, razón por la cual es necesario que la cuenta bancaria del adjudicatario este registrada en el lugar correspondiente.
- Fuente de Recursos. El Ministerio de Interior y Policía, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año (2022), que sustentará el pago de todos los bienes y/o servicios adjudicados mediante este proceso.

Wilda S.

Licda. Wilda Castillo

Encargada del Departamento de Compras y Contrataciones

