

Santo Domingo D.N.  
09 de febrero del 2023

**DIVISION DE COMPRAS**  
**CONVOCATORIA Y TERMINOS DE REFERENCIA**  
**PROCESO ONAPI-DAF-CM-2023-0004.**

LA OFICINA NACIONAL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para el proceso de referencia.

**Descripción de lo solicitado:** Servicios de consultoría para la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno basado en la Norma ISO 37001

**Perfil del consultor:**

1. Especialización en antisoborno
2. Certificación profesional compliance officer
3. Experiencia acreditable de dos (2) años o más en la implementación de sistema de gestión antisoborno ISO 37001.
4. Dominio de la ley 340-06 de compras y contrataciones y conocimiento de las normativas emanadas de la Dirección General de Compras y Contrataciones (ver resolución 03-2022 de la DGCP.
5. Experiencia acreditable en al menos tres (3) instituciones públicas dominicanas en la implementación de la norma ISO 37001
6. Contar con experiencia en la implementación de sistema de gestión antisoborno (ISO 37001) y conocimiento de las Normas ISO 37301 y 19600 de cumplimiento regulatorio, y la ISO 9001 de Gestión de la Calidad.
7. Experiencia acreditada de capacitación en materia de antisoborno y Compliance para el sector público dominicano.
8. Debe contar con un equipo auditor con las siguientes características:
  1. Auditor líder ISO 37001 con mínimo 3 años experiencia en auditoría de sistemas ISO 37001 y 5 años en auditorías ISO general.
  2. Otros miembros del equipo auditor deberán de poseer experiencia mínima de 2 años en auditoría de normas ISO.

El oferente debe cumplir con los siguientes requisitos y enviar sus evidencias:

REQUISITO	EVIDENCIA
Especialización en Compliance y antisoborno	Certificaciones académicas en compliance y antisoborno
Certificación profesional compliance officer	Al menos una certificación de competencias en compliance
Experiencia en la integración de sistemas de	Al menos 3 constancia de experiencia en la

**OFICINA PRINCIPAL:**

Av. Los Próceres No. 11, Jardines del Norte, Santo Domingo, República Dominicana

**TELÉFONO:** 809 567-7474

**www.onapi.gob.do**

compliance y antisoborno con ISO de calidad.	implementación de sistemas de compliance y antisoborno alineados al sistema de calidad ISO 9001 en instituciones públicas dominicanas.
Experiencia acreditable de al menos dos (2) años en la implementación de sistema de gestión de cumplimiento regulatorio bajo estándar ISO.	Constancias profesionales de experiencia en la implementación de sistemas de compliance y antisoborno acreditado, de no menos de dos (2) años de experiencia.
Experiencia en implementación del Decreto 36-21 sobre programa de cumplimiento regulatorio de las contrataciones públicas.	Constancia de experiencia en la implementación del decreto 36-21 de cumplimiento regulatorio en las contrataciones públicas.
Experiencia acreditable en al menos 3 instituciones públicas dominicanas en la implementación de la norma ISO 37001.	3 constancias de instituciones públicas dominicanas donde haya implementado el sistema de cumplimiento regulatorio y antisoborno bajo estándares ISO.
Debe contar con un equipo auditor con las siguientes características: Auditor líder ISO 37001 con experiencia en auditoría de sistemas ISO. Otros miembros del equipo auditor deberán de poseer experiencia mínima de 3 años en el ejercicio de auditorías de esta naturaleza.	Certificación académica de auditor líder en ISO 37001. Certificación de experiencia del auditor líder en auditorías de sistemas 37001 de al menos 3 años de experiencia en auditorías de sistemas de gestión. Certificación de experiencia del equipo de auditoría de al menos 2 años en auditorías de sistemas de gestión.

**SERVICIOS A ENTREGAR Y ACCIONES A REALIZAR POR EL CONSULTOR:**

1. Evaluación diagnóstica inicial e informe.
2. Normalización de procesos de las áreas de alcance Antisoborno.
3. Diseño del Plan de formación, sensibilización y comunicación organizacional.
4. Talleres ejecutivos y de sensibilización para el personal de la organización;
5. Capacitación online con acreditación internacional sobre antisoborno.
6. Capacitación en auditoría interna de la norma ISO 37001.
7. Operativización del sistema de gestión antisoborno.
8. Auditoría interna del sistema.
9. Preparación para certificación del sistema por auditoría internacional.

Duración del servicio de 6 meses, iniciando con la adjudicación del servicio y firma del contrato.

**JUNTO A SUS PROPUESTAS FAVOR ENVIAR LO SIGUIENTE:**

1- **Oferta técnica:** Detalle de lo ofertado, además debe mencionar tiempo de entrega (6 meses a partir de la adjudicación del servicio y firma del contrato) vigencia de la oferta (mínimo 60 días), modalidad de pago (ver cuadro más abajo)

Los pagos se realizarán de acuerdo con el cronograma siguiente:

**OFICINA PRINCIPAL:**

Av. Los Próceres No. 11, Jardines del Norte, Santo Domingo, República Dominicana

**TELÉFONO: 809 567-7474**

**www.onapi.gob.do**

Hito	Descripción	Porcentaje
1	Plan de trabajo/cronograma con programación de entregables.	15%
2	Diagnostico e Informe de jornada de sensibilización y formación de personal de la ONAPI en el uso eficiente y mantenimiento de los sistemas de gestión antisoborno-compliance.	35%
3	Informe y evidencia de avance en la implementación al 55%.	25%
4	Informe de evaluación y evidencia de cumplimiento en la implementación al 100%. Memoria final de la consultoría.	25%

Términos de pago: Treinta días (30) laborables, luego de recibida la factura y de la recepción de manera conforme definitiva de los entregables, y luego de recibir la certificación del registro de contrato por parte de la Contraloría General de la República.

2- Cronograma de plan de trabajo.

3- **Oferta económica.**

4- Certificación al día de sus obligaciones fiscales ante la DGII.

5- Certificación de pagos al día en la TSS.

6- Registro de proveedor del estado vigente y con el rubro indicado para tales fines.

7- Curriculum vitae del personal propuesto.

8- Copia simple de los Estatutos Sociales (debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente), (si aplica).

9- Acta de última Asamblea, (si aplica).

10- Copia simple del Acta del órgano correspondiente, donde se designa a la persona autorizada a firmar contratos en nombre y representación de la empresa (en caso de que aplique) o Poder de representación de los socios de la empresa otorgado a la persona que firmará el contrato, debidamente notariado, (si aplica).

11- Copia de la cédula de identidad y electoral de la persona autorizada a firmar o copia de pasaporte (si aplica).

12- Copia Registro mercantil vigente y actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, (si aplica).

**LA OMISIÓN DE DATOS SOLICITADOS EN LA OFERTA TÉCNICA DESCALIFICA LA MISMA, SIN MÁS TRÁMITE.**

**DOCUMENTOS NO SUBSANABLES:**

- 1- Oferta técnica
- 2- Oferta económica
- 3- Curriculum vitae del personal propuesto
- 4- Cronograma y plan de trabajo

### **SUBSANACIONES**

A los fines de la presente compra menor se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de

#### **OFICINA PRINCIPAL:**

Av. Los Próceres No. 11, Jardines del Norte, Santo Domingo, República Dominicana

**TELÉFONO:** 809 567-7474

**www.onapi.gob.do**

*Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes*  
**OFICINA NACIONAL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL**

dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la entidad contratante de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la compra menor se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiéndose por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones, se interpretará en todos los casos, bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a este Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

Si en el periodo de subsanación un proponente no subsana, queda descalificado para la evaluación de la propuesta económica.

Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

**Criterio de evaluación técnica:**

- Cumple/No cumple, con la documentación solicitada.
- Documentación aportada Cumple/No cumple con lo requerido

**Criterios de evaluación económica:**

- Menor precio.

**EMPATE ENTRE OFERENTES.**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

La oficina nacional de la propiedad industrial, notificará dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación, según se dispone en el cronograma de actividades.

**OFICINA PRINCIPAL:**

Av. Los Próceres No. 11, Jardines del Norte, Santo Domingo, República Dominicana

**TELÉFONO: 809 567-7474**

**www.onapi.gob.do**

*Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes*  
**OFICINA NACIONAL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL**

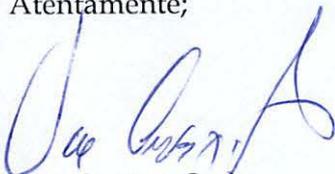
Para solicitud de aclaración deberán dirigirse a nuestra Oficina Principal en la siguiente dirección Ave. De Los Próceres Núm. 11, Los Jardines del Norte, Sto. Dgo., D.N. en el horario de (8:00 am a 4:00 pm) de lunes a viernes, vía correo electrónico a [compras@onapi.gob.do](mailto:compras@onapi.gob.do) o llamando al número 809-567-7474 ext. 3403. El costo de las informaciones es gratis.

Para obtener información del proceso, descargarlo de la página Web de la institución [www.onapi.gob.do](http://www.onapi.gob.do), del Portal de la DGCP [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), a los fines de la elaboración de sus propuestas deben especificar el tiempo de entrega y las condiciones de pago, oferentes adjudicatarios a los fines de la elaboración de sus propuestas, estar al día con el pago de sus impuestos, de no tener disponibilidad de la mercancía a cotizar, favor de no incluirla en la oferta. Deben remitir los impuestos al momento de enviar la oferta. Tener una cuenta bancaria en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

Para solicitud de aclaración deberán dirigirse a nuestra Oficina Principal en la siguiente dirección Ave. De Los Próceres Núm. 11, Los Jardines del Norte, Sto. Dgo, D.N. en el horario de (8:00 am a 4:00 pm) de lunes a viernes, vía correo electrónico a [compras@onapi.gob.do](mailto:compras@onapi.gob.do), o llamando al número 809-567-7474 ext. 3412. El costo de las informaciones es gratis.

Las Propuestas serán recibidas hasta el 16/02/2023, a las 02:00 P.M; físicamente en la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial, Departamento de Compras y Contrataciones, por el Portal Transaccional de Compras Dominicanas o a través de las direcciones electrónicas antes mencionadas.

Atentamente;



**Jose Cuevas Ortiz.**  
Auxiliar Administrativo.  
División de Compra.



**OFICINA PRINCIPAL:**

Av. Los Próceres No. 11, Jardines del Norte, Santo Domingo, República Dominicana

**TELÉFONO:** 809 567-7474

[www.onapi.gob.do](http://www.onapi.gob.do)