



CONSEJO DOMINICANO DEL CAFE

“AÑO DEL DESARROLLO AGROFORESTAL”

No. EXPEDIENTE
CDC-CP-11-2017
FECHA: 25/10/2017

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Estimados Señores:

EL CONSEJO DOMINICANO DEL CAFE les invita a participar al procedimiento de **COMPARACION DE PRECIOS**, referencia No. **CDC-CP-11-2017**, a los fines de presentar Oferta para **SERVICIO DE ASESORIA TECNICA PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS NORMAS BASICAS DE CONTROL INTERNO (NOBACI)**.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas **anexas** y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006). Así como los Artículos Nos. 13 y 14 del Reglamento de aplicación de la citada ley aprobado mediante Decreto No. 543, de fecha Seis (6) de Septiembre del año dos mil doce (2012).

La fecha límite para presentar su oferta será el **01 DE NOVIEMBRE DE 2017** hasta la/s **10:00 A.M.** El Oferente deberá entregar su Oferta en sobres cerrados, debidamente identificados con la siguiente información:

Nombre del Oferente/ Proponente:

Dirección:

Responsable del Procedimiento de Selección Departamento de Compras

Nombre de la Entidad Contratante Consejo Dominicano del Café

Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según corresponda por sobres separados)

Referencia del Procedimiento: CDC-CP-11-2017.

“SOBRE A”/ “SOBRE B” (Según corresponda)

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$). Asimismo deberán presentar la Garantía de Seriedad de la Oferta dentro del Sobre contentivo de la Oferta Económica “Sobre B”, indicada en el Artículo No. 112 literal a) del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado mediante Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre del 2012, consistente en una **((POLIZA DE SEGURO DE SERIEDAD DE LA OFERTA))**, por un importe de un uno 1% del monto total de la oferta, a disposición de la Entidad Contratante. De no presentar dicha garantía, su Oferta quedará descalificada sin más trámite.

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

(EL CONSEJO DOMINICANO DEL CAFE), notificará dentro de un plazo de Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Nombre: ALBERTO SANCHEZ

Departamento: DEPTO. DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Nombre de la Entidad Contratante: CONSEJO DOMINICANO DEL CAFÉ (CODOCAFE)

Dirección: C/ FRANCISCO PRATS RAMIREZ #251, ENS. EVARISTO MORALES, STO. DGO, DN

Teléfono: 809-533-1984 EXT. 233 Y 231

E-mail: COMPRAS@CODOCAFE.GOB.DO

ANEXOS:

- Cronograma de Actividades
- Condiciones
- Modalidad de Pago

I-) Cronograma de Actividades CDC-CP-11-2017

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios	25 de octubre de 2017
2. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	Del 25 al 27 de noviembre de 2017
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 30 de noviembre de 2017
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	La recepción será el 01 de noviembre de 2017, de 08:00 am hasta las 10:00 am.
5. Apertura y Lectura de Sobre (A) y Sobre (B)	La apertura sobre (A) será el 01 noviembre de 2017, a las 11:00 am. La apertura del sobre (B) será el 02 de noviembre de 2017, a las 11 am.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las propuestas Técnicas Sobre (A) y Sobre (B)	Discrecional-Prudente
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Discrecional-Prudente
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Discrecional-Prudente
9. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación.

II-) Condiciones

DESCRIPCION SOBRE A Y SOBRE B

SOBRE A: CORRESPONDIENTE A LA OFERTA TECNICA

- 1- Registro de Proveedor del Estado (RPE), al día.
- 2- Certificación física del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
- 3- Certificación Cuenta Beneficiario.
- 4- Copia Registro Mercantil al Día/Actualizado.
- 5- Original última Certificación DGII con los pagos al día.
- 6- Original de la Certificación Pago de Seguridad Social o TSS al día.

SOBRE B: CORRESPONDIENTE A LA OFERTA ECONOMICA

- 1- Oferta Económica (**Cotización debidamente sellada, firmada, con su RNC, Dirección, Teléfono, Logo de la Empresa, en documento estándar para tales fines. El cual pueden encontrar en la página de la DGCP**).
- 2- Garantía de Fiel Cumplimiento de la Oferta del 1% del monto total de la Comparación de Precios. (**Puede ser Póliza de Seguros, Garantía Bancarias y/o cheques Certificados/Administración a nombre de Consejo Dominicano del Café**)

III-) Modalidad de Pago:

- a) Un solo pago al momento de concluida la asesoría.



Términos de Referencia

**CONSULTORIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA
DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

Fecha:

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL BASADO EN LAS NOBACI.

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: Implementación Sistema de Control Interno

I. MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN

Mejor oferta Técnico – Económica.

II. IDIOMA

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma.

III. PARTICIPANTES

Podrá participar como postor cualquier persona física o jurídica nacional que cumpla los requerimientos establecidos en el artículo 8 y demás disposiciones de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, el Reglamento No. 543-12 de fecha 06 de septiembre de 2012, así como aquellos contenidos en las presentes Especificaciones Técnicas.

Podrán participar en el presente proceso de compra, en caso de que reúnan las condiciones necesarias para participar en el mismo, las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

Los interesados en presentar ofertas para la Comparación de Precios objeto de este proceso deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Proveedores de la Dirección General de Contrataciones Públicas (en lo adelante "DGCP") al momento de su inscripción en el presente proceso. EL RUBRO CORRESPONDIENTE A ESTE PROCESO ES: "CONSULTORIA". En adición, deberán completar la ficha de Participante y enviarla al correo electrónico compras@codocafe.gob.do

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

A. ANTECEDENTES

En la actualidad, uno de los principales puntos en la agenda de trabajo del Estado Dominicano lo constituye la reforma y modernización de sus instituciones, en razón de que la Administración Pública precisa romper con el paradigma tradicional de una

Para su desarrollo la consultoría deberá tomar en cuenta como mínimo lo siguiente:

1. Normativa legal vigente para la implementación de Las NOBACI
 - a. Resoluciones de la Contraloría General de la República.
2. Estructura orgánica – funcional de CODOCAFE.
3. Matrices de Seguimiento por componentes.
4. Documentos emanados por CODOCAFE para fines de implementar las normas de control interno.
5. Base legal de cada proceso.

D. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El alcance y profundidad del abordaje de cada componente se basará en el siguiente esquema:

- Levantamiento y evaluación de la información documental.
- Elaboración borrador de la documentación.
- Evaluación y aprobación con los dueños de los procesos.
- Aprobación de la documentación.
- Socialización de la documentación.

E. ALCANCE DEL TRABAJO

La consultoría requerirá la realización de las siguientes actividades:

1. Determinación de la situación actual de la implementación.
2. Determinación del avance por componentes.
3. Formulación de la estrategia para la ejecución del Plan de Trabajo.
4. Revisión de los informes de carácter obligatorio que tiene que enviar la Máxima Autoridad Ejecutiva a la Contraloría General de la República para notificar el estado de avance o de finalización de su proceso de implantación y la puesta en marcha del Sistema de Control Interno de la entidad con base en las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).
5. Preparación de los informes requeridos para plasmar los logros y avances.
6. Elaboración de la documentación requerida para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional.

jerarquía funcional y orientarse hacia una gestión integral que interrelacione la gestión estratégica, la gestión por procesos y la gestión cultural, con el propósito de lograr el desarrollo y fortalecimiento de las organizaciones.

La Dirección Ejecutiva de CODOCAFE asumiendo el rol para el fortalecimiento institucional, le corresponde diseñar las estrategias y herramientas que puedan garantizar la aplicación de este nuevo modelo de gestión integral que permitan eficientizar la Institución y mejorar la calidad de los servicios que ofrece para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes /ciudadanos.

Frente a esta nueva visión funcional y orgánica la Comisión Dominicana del Café ha tomado conciencia sobre la necesidad de adoptar una visión por procesos, orientada a la prestación de servicios públicos.

Por otra parte, la Contraloría General de la República a través de la Resolución No. 001/11 emite las Normas Básicas de Control Interno del Sector Público Dominicano, NOBACI y en su Artículo Tercero indica que *“Dichas Normas Básicas de Control Interno tienen un carácter obligatorio”*.

B. OBJETIVOS

Formular, documentar, aprobar y socializar los requerimientos de cada componente que conforman el Sistema de Control Interno del CODOCAFE, a través del cumplimiento de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).

Esto permitirá determinar que los procesos de la Institución son los fundamentales para lograr las metas y estrategias, alcanzando un sistema unificado de gestión bajo los requisitos de la NOBACI.

En forma específica se ejecutarán las siguientes acciones:

- Diagnóstico de las necesidades referentes a códigos, reglamentos, políticas, procedimientos, instructivos, planes de acción, entre otros documentos; basado en los requerimientos descritos en la Matriz de NOBACI.
- Conformación del Equipo de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno.
- Elaboración de Cronograma de Trabajo que indique: Actividades a realizar, Responsables y Fecha de Entrega.
- Elaboración de la documentación requerida en la Matriz de NOBACI.

C. MARCO DE REFERENCIA

F. ENTREGABLES

Como resultado de la consultoría, el consultor entregará tanto impreso como en digital los siguientes productos:

1. Plan de acción para la implementación de las NOBACI.
2. Modelos de la documentación que sean necesarios para la implementación del sistema.
3. Elaboración de la siguiente documentación:
 - a. Manual de Organización y Funciones.
 - b. Manual de Inducción.
 - c. Código de Ética.
 - d. Manual de Descripción de Puestos.
 - e. Manual de Políticas y Procedimientos por Áreas.
 - f. Metodología para la valoración de los riesgos por procesos.
 - g. Cualquier otro documento a requerimiento de las NOBACI.
4. Informes de avances.
5. Informe final de las actividades realizadas, además de las sugerencias y recomendaciones en relación a los componentes de las Normas Básicas de Control Interno.

V. UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA CONTRATACIÓN

La coordinación general de la consultoría estará a cargo del Equipo de Trabajo designado para la implementación de las NOBACI.

La coordinación operativa y de apoyo a la consultoría será a través del Lic. Omar Peña De Coó, Encargado del Departamento de Mercadeo y Certificación, quién realizará las funciones de Enlace entre el Equipo de Trabajo y el Consultor.

VI. UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE DE OTORGAR LA CONFORMIDAD PREVIA AL PAGO

Dirección Ejecutiva

VII. EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

La oferta técnica deberá contener lo siguiente:

- Información general donde se aprecie la interpretación que se ha dado a los requerimientos planteados en los Términos de Referencia.
- Alcance de los servicios ofrecidos, expresados en forma clara y precisa.
- Descripción detallada de la metodología propuesta para desarrollar cada una de las actividades.
- Programa de trabajo, mostrando un diagrama de barras y en descripciones conexas, la duración de todas y cada una de las actividades que involucran los estudios, así como el personal asignado a cada una de ellas.
- Currículum Vitae y carta de compromiso o constancia de vinculación laboral según sea la situación del equipo de consultoría-consultor/a, persona natural o jurídica, del personal profesional y técnico propuesto a participar en el estudio.
- Iniciación de actividades, señalando el tiempo calendario que se requiere a partir de la orden de proceder, para dar inicio a las actividades del estudio.
- Información suficiente con relación a los subcontratos para posibilitar la calificación de la responsabilidad y experiencia de los/las consultores/as o firmas que lo llevarán a cabo.

La oferta económica deberá contener lo siguiente:

- Desglose y cuantificación de los costos directos.
- Desglose y cuantificación de los costos indirectos
- Desglose de los costos de subcontratos, si los hubiese.
- Costo global de la oferta económica

Junto con los documentos requeridos, se deberá presentar el documento de identidad de cada uno de los/las consultores/as que participen como asociados o subcontratados por el/la consultor/a adjudicatario/a.

VIII. REQUISITOS

El Consultor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Experiencia comprobada en la implementación de las NOBACI en más de cinco (5) instituciones del Sector Gubernamental.
2. Contar con un equipo de profesionales expertos en el proceso de implementación de las NOBACI.

IX. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

Los honorarios serán indicados por los oferentes, tomando en cuenta que el primer pago será equivalente al 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato y a la firma del mismo. El restante 80% contra entrega de productos y/o resultados finales.

X. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se adjudicará el contrato al oferente que obtenga la puntuación mayor a partir de la siguiente ponderación:

Puntaje Técnico 30%

Puntaje Financiero 40%

Tiempo de Entrega del Proyecto 30%

XI. CONSIDERACIONES GENERALES

Los productos elaborados serán de propiedad de CODOCAFE, el cual tendrá los derechos exclusivos para su difusión, uso y modificaciones que estime pertinentes.

De acuerdo a lo expresado en estos Términos de Referencia, la consultoría desarrollará sus actividades en función del cumplimiento del trabajo propuesto y sin perder de vista el objetivo de la misma, cumpliendo las siguientes condiciones:

- Estos Términos de Referencia son de carácter obligatorio para el desarrollo del trabajo que se detalla. No obstante, cuando el/la consultor/a determine la necesidad de introducir modificaciones en los alcances deberá proponerlos al equipo estratégico, a través de la Dirección Ejecutiva de CODOCAFE, justificando su conveniencia. Serán los integrantes del equipo estratégico quienes

evalúen las modificaciones sugeridas, preparando para tal fin una comunicación por escrito con el correspondiente dictamen.

- Los trabajos generados por los servicios contratados son propiedad única y exclusiva de CODOCAFE, quedándole prohibido al contratado/a su venta, reproducción y transferencia por cualquier medio a terceros, sin la previa autorización escrita de esta institución.
- Los documentos validados y anexados producto de la consultoría al cierre de la actividad deberán ser presentados impresos y encuadernados en un ejemplar con las identificaciones de CODOCAFE. También serán entregados en formato digital.