

## **LLAMADO A PRESENTACIÓN DE OFERTAS (LPO)**

### **PARA LA PROVISIÓN DE**

**SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA ADECUACIÓN Y SOPORTE PARA LA CERTIFICACIÓN EN ESTÁNDARES (ISO/TS 54001; ISO 22301; ISO/IEC 27001; ISO/IEC 27032; ISO/IEC 27701) Y EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN CENTRO DE RESPUESTAS A INCIDENTES (CSIRT ELECTORAL - INFRAESTRUCTURA CRÍTICA)**

**SECRETARÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA  
DEPARTAMENTO DE SUSTENTABILIDAD DEMOCRÁTICA Y MISIONES ESPECIALES**

### **Anexo A TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)**

#### **I. OBJETIVOS Y ALCANCE**

---

##### **I.1 Alcance de la Consultoría**

A través de la consultoría se brindará asesoría técnica en el diseño, implementación, operación, mejora y acompañamiento durante las auditorías de terceras partes, con el objetivo de lograr la certificación internacional de los cuatro (4) estándares de referencia: ISO/TS 54001 Sistemas de Gestión de Calidad Electoral, ISO 9001 Sistemas de Gestión de la Calidad, ISO 22301 Sistemas de Gestión de Continuidad del Negocio, ISO/IEC 27001 Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información; para este último se diseñarán controles específicos de ciberseguridad y privacidad de la información basado en la directrices ISO/IEC 27032 y ISO/IEC 27701; y el diseño e implementación de un Centro de Respuestas a Incidentes (CSIRT Electoral – Infraestructura crítica).

##### **I.2 Sede de la Consultoría**

El proyecto se llevará a cabo en su totalidad de forma predominantemente presencial en Santo Domingo, República Dominicana.

##### **I.3 Enfoque metodológico**

La empresa consultora deberá especificar el marco de referencia y metodológico a utilizar para lograr los resultados esperados de la consultoría, así como el tipo de recursos informáticos o tecnológicos que requieran.

##### **I.4 Cronograma de implementación**

El oferente deberá presentar un cronograma de implementación que contenga todas las actividades planificadas a llevarse a cabo en un plazo máximo de dieciséis (16) meses. Todas las labores deberán asegurar que la institución cumple con todos los requisitos contenidos

en los estándares ISO certificables, a fin de que, una vez culminada las labores de la empresa consultora, la casa certificadora externa conduzca las auditorías de certificación.

El cronograma, como mínimo debe contener las actividades de: **Planificación, Sensibilización, Capacitación, Diseño e Implementación del Sistema de Gestión Integrado, Verificación, Evaluación y Mejora, y acompañamiento a la Auditoría de Certificación.**

Todos los entregables deberán ser aprobados tanto por la Secretaría General (SG)/Organización de Estados Americanos (OEA) como por la institución receptora de la cooperación.

## II. CALENDARIO DE PAGOS

---

### II.1 Calendarios de pagos

Los pagos se efectuarán mediante el método acordado con el Oferente, teniendo en cuenta que el método preferido es tarjeta de crédito. Se entregará un máximo del 20% del total del contrato, contra la firma de este, antes del inicio del Proyecto. Un 60% será dividido en pagos mensuales iguales contra la presentación de entregables establecidos y aprobados en el cronograma de implementación. El 20% final está sujeto al logro de la certificación de la institución bajo los estándares ISO.

## III. ENTREGABLES

---

Los entregables **mínimos** previstos para el proyecto incluyen, pero no se limitan a los siguientes:

Entregables	Entregables mínimos
<b>Materiales de inicio del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan del Proyecto.</li></ul>
<b>Planificación, Dirección y Reingeniería de procesos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cronograma de actividades detalladas.</li><li>• Mapeo de procesos (para todos los estándares).</li><li>• Curso para la alta gerencia.</li><li>• Capacitación en gestión de proyectos y reingeniería de procesos.</li><li>• Talleres de gestión de cambio y liderazgo.</li></ul>
<b>Sensibilización y capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación, concientización, sensibilización, y transferencia de conocimiento en todos los estándares.</li><li>• Talleres prácticos de implementación.</li><li>• Talleres de sensibilización.</li><li>• Formación de capacitadores (interno).</li></ul>
<b>Diseño e Implementación de un Sistema de Gestión Integrado</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos y políticas obligatorias en respuesta a todos los requisitos contenidos en todos los estándares.</li><li>• Controles y registros obligatorios.</li></ul>

<b>Verificación, Evaluación y Mejora</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de realización de auditorías internas del Sistema de Gestión Integral.</li> <li>• Cierre de no conformidades.</li> <li>• Planes de Mejora.</li> </ul>
<b>Auditoria de Certificación y Cierre de la Consultoría</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de acompañamiento durante la auditoría de fase 1 y 2.</li> <li>• Acta de cierre del proyecto.</li> <li>• Informe final del Proyecto.</li> </ul>

### **Aceptación de los Entregables**

Cada etapa se considerará finalizada una vez sean aceptados los entregables de acuerdo con los siguientes criterios de aceptación:

- Para determinar la finalización de los entregables el Gerente del Proyecto de la empresa consultora enviará una notificación a la contraparte líder del proyecto en Santo Domingo.
- La contraparte en Santo Domingo dispondrá de cinco (5) días hábiles contados a partir de la presentación, con el fin de poder verificar los entregables.
- Transcurridos los cinco (5) días, el líder de proyecto en Santo Domingo o la/s persona/s designada/s por éste, deberán enviar la aceptación o indicar las modificaciones requeridas.
- En caso de que la contraparte no provea observación alguna, habiéndose realizado el correspondiente seguimiento, se considerará aceptado el entregable, a partir del día seis (6).
- La SG/OEA se reserva el derecho de hacer cualquier tipo de comentario u observación a los entregables presentados por la consultora.
- Una vez que la contraparte en Santo Domingo y una vez que la SG/OEA haya aceptado los productos, se emitirán los pagos que corresponda a la empresa consultora.

### **IV. GESTIÓN DE CONSULTORÍA**

---

La consultoría deberá indicar en la propuesta los procedimientos a usarse para el gerenciamiento y administración del proyecto, junto con el esquema de reuniones, objetivo y frecuencias.

Así mismo, la consultoría deberá elaborar y presentar un formato para gestionar riesgos.

La consultoría presentará una propuesta para monitorear el progreso y desarrollo de las actividades a realizar.