



OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA

AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

**CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA PARA DISEÑO DEL SISTEMA NACIONAL DE
INDICADORES DE VIVIENDA (SITE, PORTAL ADMINISTRATIVO Y CARGA DE DATA)**

**COMPRA MENOR
ONE-DAF-CM-2020-0010**



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
2020

- **PARTE I**

- **PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO**

Sección I **Instrucciones a los Oferentes (IAO)**

1.1 Antecedentes

La vivienda es el espacio de protección y refugio donde los seres humanos desarrollan la vida íntima y donde se crean los lazos afectivos que conforman la familia y el hogar. Además de ser un espacio de convivencia familiar, la vivienda es una estructura que tiene categorías de uso, al tiempo que se reconoce que es el punto común de recepción de servicios, y está situada en un entorno en el que cohabitan otras viviendas. Asimismo, este espacio es susceptible de ser afectado por fuentes de contaminación e impactada por riesgos medioambientales.

1.2 Objetivos y Alcance

Dotar a la Oficina Nacional de Estadística (ONE) de una plataforma informática que albergue un sistema de indicadores de viviendas dinámico, accesible y sostenible, acorde con los nuevos requerimientos de Tecnología de la Información y Comunicación.

1.3 Objetivos específicos

La consultoría deberá cumplir con los siguientes objetivos específicos:

- a. Desarrollar la plataforma informática de acuerdo al marco conceptual y metodológico para la creación de un sistema de indicadores de vivienda elaborado en 2019.
- b. Implementar una interfaz de usuario moderna y atractiva, acorde a las tendencias actuales.
- c. Emplear técnicas para hacer el diseño adaptable y funcional tanto en dispositivos de escritorio como móviles.
- d. Analizar y mejorar la usabilidad, accesibilidad y experiencia del usuario del sistema.
- e. Optimizar la plataforma para mejor visibilidad y posicionamiento en los motores de búsqueda.
- f. Dejar las capacidades técnicas instaladas en el personal para el manejo y actualización de la plataforma informática del sistema.

1.4 Idioma

El idioma oficial del presente proceso 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 o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.5 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.6 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. **La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.**

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. 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%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.7 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Oficina Nacional de Estadística

Referencia: **ONE-DAF-CM-2020-0010**

Correo Electrónico: rosario.dipp@one.gob.do wendy.cabrera@one.gob.do

1.8 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.9 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

Sección II Datos del Proceso

2.1 Objeto del Proceso

Constituye el objeto de la presente convocatoria **Consultoría para Diseño del Sistema Nacional de Indicadores de Vivienda (SITE, Portal administrativo y carga de data)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de selección a ejecutar es **Compra Menor**.

2.3 Fuente de Recursos

La Oficina Nacional de Estadística, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 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 **2020** que sustentará el pago de todos los servicios de consultoría contratados mediante la presente proceso.

2.4 Condiciones de Pago

El monto total del contrato es de Novecientos mil pesos dominicanos con cero centavos (RD\$900,000.00).

El monto será dividido en varias cuotas, vinculadas con los productos y/o entregables.

Los pagos están sujetos a las obligaciones tributarias que corren por cuenta del contratado.

Los pagos cancelarán todas las obligaciones emergentes del mismo, incluyendo los servicios personales, gastos operativos e impuestos, según el siguiente detalle:

No. pago	Porcentaje del pago (%)	Productos y/o entregables
1er. Pago	20%	Producto 1: Definición de esquema de trabajo y procedimientos para el logro de los objetivos de la consultoría. <u>Entregable 1:</u> Plan de trabajo con su correspondiente cronograma.
2do. Pago	30%	<p>Producto 2: Propuesta técnica (diseño preliminar) de los portales de usuario y administrador del sistema. <u>Entregable 2:</u> Propuesta técnica de la interfaz gráfica del sistema (SITE), y portal administrativo).</p> <p>Producto 3: Actualización de las informaciones del sistema e incorporación de ajustes de diseño de los portales de usuario, según propuesta entregada en el producto 2. <u>Entregable 3:</u> Informe de resultados sobre el sistema, según diseño aprobado.</p>
3er. Pago	50%	<ul style="list-style-type: none"> • Producto 4: Capacitación al personal técnico para la actualización de los portales del sistema. <u>Entregable 4:</u> Programa de capacitación diseñado y ejecutado, listado de participantes, fotos, otros. • Producto 5: Informe Final y Archivos Fuentes. <u>Entregables 5:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Informe final de Consultoría y soportes físicos y virtuales (Carpeta en formato digital) y documentos finales (Manuales y demás soportes del sistema). • Códigos Fuentes. • Documentos de los sistemas y manuales de usuarios actualizados. • Carpeta en formato digital y • Otros documentos finales. • Lecciones aprendidas.
Total	100.00	

2.5 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la Oficina Nacional de Estadística ubicada en la **Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana**, en el horario de 8:30 a.m. a 3:00 p.m en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades y en la página Web de la institución www.one.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.one.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a rosario.dipp@one.gob.do; wendy.cabrera@one.gob.do en su defecto, notificar a la División de Compras de esta Institución sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.6 Propiedad Intelectual

Todos los productos, y otros materiales preparados por la consultoría, así como toda documentación que se origine como consecuencia de reuniones en los que participe la consultoría como parte de esta asistencia técnica, serán propiedad intelectual de la Oficina Nacional de Estadística (ONE). La consultoría no podrá hacer uso de los mismos con fines lucrativos para otros clientes. Por lo que la reproducción ya sea parcial o total sólo podrá ser realizada con la autorización expresa de la Oficina Nacional de Estadística (ONE).

2.7 Plazo y Lugar de Trabajo, Coordinación, Supervisión e Informes

- La supervisión inmediata y aprobación de los productos de esta consultoría estarán a cargo de la encargada de la División de Investigaciones de la Oficina Nacional de Estadística (ONE).

La persona trabajará en coordinación con la encargada de la División de Investigaciones y el encargado del Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistemas, de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, juntamente con el personal asignado de estas áreas para los fines de la consultoría. La División de Investigaciones coordinará el apoyo de otros departamentos o instituciones en caso necesario.

El equipo técnico de apoyo estará integrado por: i) Director del Departamento de Tecnología; ii) Coordinador Multimedia; iii) Coordinadora de Medios Digitales; y iv) Contrapartes de la institución asignadas.

Las funciones de desempeño se ejecutarán de modo semipresencial; con asiento, cuando las actividades así lo ameriten o se requiera, en las instalaciones de la Oficina Nacional de Estadística (ONE).

2.8 Duración del Servicio de Consultoría

La duración estimada de esta consultoría es de dos (2) meses y medio, contados a partir de la firma del contrato. De ser necesario, las fechas propuestas en el cronograma a ser entregado por la persona contratada pueden ser ajustadas, aunque manteniéndose en

el rango establecido. Además, se llevarán a cabo reuniones de trabajo de forma presencial y virtual según se precisen, siempre haciendo buen uso del tiempo.

2.9 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado o a través del portal Transaccional con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Oficina Nacional de Estadística

Referencia: ONE-DAF-CM-2020-0010

Dirección: Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica.

2.10 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE)
4. Registro Mercantil (si aplica)

B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados)
2. Organización y Experiencia del Consultor (SNCC.D.043)
3. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044)
4. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)/ Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
5. Organización y Metodología de desarrollo de la consultoría.

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser adjudicatario.

2.11 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

Sección III Criterios de Evaluación

3.1 Criterios de Evaluación

Evaluación de las ofertas técnicas

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), que reúna las calificaciones siguientes:

Los proveedores interesados en participar como candidatos para esta asistencia técnica deben cumplir con los siguientes requisitos:

1.1 Requerimientos obligatorios

- a) Formación profesional preferiblemente en demografía, informática, estadística o del área de las ciencias sociales.
- b) Experiencia profesional, demostrable, de más de 2 años en desarrollo, implementación y adecuación de interfaces para sistemas informáticos web y gestores de contenido.
- c) Experiencia en desarrollo, implementación, personalización/adecuación de sistemas web con tecnologías Microsoft: .NET Framework/.NET Core, SQL Server, IIS, entre otras.
- d) Experiencia con Adobe Creative Suite, en especial con Photoshop/Illustrator.
- e) Familiaridad con principios de diseño gráfico, estándares UI/UX y pautas de interfaz.
- f) Estar al día con las últimas actualizaciones, novedades y tendencias de diseño web.
- g) Familiaridad con fallos/limitaciones conocidas de los principales navegadores y como resolverlas/evitarlas.
- h) Conocimientos de los lenguajes de programación de propósito general: C#, JavaScript.
- i) Experiencia con tecnologías tales como: JSON, XML, AJAX, CSS3, HTML5.
- j) Familiaridad con técnicas de desarrollo y programación, patrones de diseño y mejores prácticas.

- k) Excelentes habilidades de comunicación verbal, escrita e interpersonal.
- l) Facilidad para transferir capacidades y conocimientos.
- m) Capacidad de análisis con perspectiva de género.
- n) Conocimiento en la elaboración y cálculo de indicadores.
- o) Conocimiento sobre las fuentes estadísticas producidas en República Dominicana.
- p) Proactividad, atención a los detalles y compromiso de cumplir con lo requerido en el tiempo establecido.
- q) Disponibilidad para asumir el trabajo de inmediato.
- r) Estar al día en el pago de los impuestos establecido por el estado dominicano.
- s) Otros requisitos deseables:
- t) Portafolio de trabajos realizados.
- u) Pasión por el desarrollo de interfaces bien estructuradas y documentadas.

Actividades

La consultoría será responsable de:

- 1) Las actividades a realizarse durante la ejecución de esta consultoría son:
- 2) Elaborar y entregar el plan de trabajo y cronograma.
- 3) Ejecutar el plan de trabajo, contemplando tanto el diseño, implementación y prueba de la nueva interfaz del sistema.
- 4) Realizar un levantamiento de la información requerida para establecer las características específicas del sistema, así como la revisión de la documentación soporte del Sistema (Marco normativo y conceptual).
- 5) Analizar, en conjunto con el equipo técnico de la ONE, la estructura del sistema y aplicar las observaciones y sugerencias emanadas de las reuniones de trabajo.
- 6) Elaborar y presentar al menos 2 propuestas de diseño gráfico del sistema, a fin de ser evaluadas, validadas y aprobadas por el equipo de la ONE.
- 7) Realizar sesiones continuas de trabajo con el equipo técnico de la ONE para las coordinaciones de las actividades con la División de Investigaciones y el Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistemas de la ONE.
- 8) Realizar ejercicios de verificación y optimización continuos para asegurar que los tiempos de respuesta son óptimos y que las características del sistema funcionan acordes a lo esperado.
- 9) Realizar las correcciones de errores e incorporación de mejoras en la plataforma web que se observen necesarias a partir de la revisión en detalle de todos los componentes de la misma.
- 10) Preparar y presentar el prototipo de los sistemas con las nuevas interfaces aplicadas al equipo de la ONE, para su validación y aprobación.
- 11) Realizar la carga de información al sistema (Metadata y data) de acuerdo a la información entregada para tales fines.

- 12) Elaborar la documentación soporte requerida, entre los que se incluyen: (Manual de la Aplicación, Marco Operacional del Sistema y Manuales de Usuarios de Operación del Back End.
- 13) Realizar la capacitación al personal involucrado para sostenibilidad y actualización del sistema.
- 14) Realizar la presentación de la versión final del sistema al equipo de la ONE, para su validación y aprobación.
- 15) Elaborar y entregar el informe final de la consultoría con sus respectivos soportes a ser entregados de forma física y digital. Además de los documentos de soporte que han sido descritos, se deberán entregar las bases de datos procesadas, así como el código de sintaxis utilizada para la generación de los indicadores y resultados.

2. PRODUCTOS ESPERADOS

- **Producto 1: Definición de esquema de trabajo y procedimientos para el logro de los objetivos de la consultoría.**

Debe incluir las actividades a desarrollar para el logro de los objetivos de la consultoría, especificando la duración de las actividades, los entregables y la metodología que empleará para desarrollar cada actividad. Además, debe contener anexo el Informe de Levantamiento de Requerimientos.

Entregable 1. Plan de trabajo con su correspondiente cronograma.

- **Producto 2: Propuesta técnica (diseño preliminar) de los portales de usuario y administrador del sistema.**

Este producto incluye una propuesta técnica de la interfaz gráfica del sistema (propuestas a nivel de diseño gráfico previo la implementación) de acuerdo a las consideraciones establecidas en el documento "Marco conceptual y metodológico para la creación de un sistema de indicadores de vivienda 2019" elaborado como soporte metodológico del mismo.

Entregable 2. Propuesta técnica de la interfaz gráfica del sistema (SITE, y portal administrativo).

- **Producto 3: Actualización de las informaciones del sistema e incorporación de ajustes de diseño de los portales de usuario, según propuesta entregada en el producto 2.**

Versión compilada del sistema con la nueva interfaz aprobada e implementada (prototipo funcional / versión inicial de la aplicación) lista para su instalación y prueba en los servidores de la Oficina Nacional de Estadística (ONE) por los usuarios internos.

Entregable 3: Informe de resultados sobre el sistema, según diseño aprobado.

- **Producto 4: Capacitación al personal técnico para la actualización de los portales.**

Este producto consiste en la implementación de las capacitaciones necesarias del personal sobre el uso y actualización de los sistemas involucrado de estas versiones y la documentación según aplique (Manual de la Aplicación, Manual de Usuario, otros.)

Entregable 4:

Programa de capacitación diseñado y ejecutado, listado de participantes, fotos, otros.

- **Producto 5: Informe Final y Archivos Fuentes.**

Comprende la síntesis de la consultoría en un documento técnico que recoja los principales resultados alcanzados durante la misma, con las conclusiones y recomendaciones y sus soportes de evidencias. Asimismo, debe incluirse todos los archivos utilizados, generados o adquiridos para la mejora del sistema, incluyendo entre otros: los códigos fuentes, archivos gráficos, librerías, licencias, versión final compilada lista para instalación, etc.

Entregables 5:

Informe final de Consultoría y soportes físicos y virtuales (Carpeta en formato digital) y documentos finales (Manuales y demás soportes del sistema).

Documentos de los sistemas y manuales de usuarios actualizados.

Carpeta en formato digital, otros documentos finales y Códigos Fuentes.

Lecciones aprendidas.

Archivo comprimido conteniendo las versiones compiladas de los portales (publicaciones), un respaldo (Back up) de la base de datos y un documento instructivo de instalación y configuración (indicando cualquier configuración especial).

3.2 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.3 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de 30 días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

3.4 Evaluación Ofertas

Evaluación de las ofertas técnicas

Las calificaciones y propuestas recibidas serán evaluadas en base al cumplimiento de criterios técnicos. Únicamente serán seleccionados los oferentes que alcancen un puntaje superior a 70 puntos de 100 en la evaluación técnica. Los proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA				
Descripción	Puntaje Asignado	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo	Puntaje Evaluado
1 FORMACIÓN ACADÉMICA		30	20	
Profesional universitario, a nivel de licenciatura o superior, en Análisis de Sistemas, Ingeniería Informática, Tecnología u otras afines.	20	30	20	
Postgrado/Maestría concluido en tecnología de información y comunicación.	+5			
Certificaciones en el área de desarrollo de software.	+5			
2 EXPERIENCIA PROFESIONAL		70	50	
Al menos dos (2) años de experiencia desarrollando software e implementando soluciones de software a medida.		10	7	
Menos de 2 años.	0			
Igual a 2 años.	7			
Mayor de 2 años.	+3			
Presenta experiencia en desarrollo, implementación, personalización/ adecuación de sistemas de gestión de contenido bajo cualquier plataforma tecnológica.		10	8	
Menos de 2 sistemas.	0			
Entre 2 y 5 sistemas.	8			
Mayor de 5 sistemas.	+2			
Presenta experiencia en desarrollo, implementación, personalización/ adecuación de sistemas web con tecnologías Microsoft (.NET Framework/.NET Core, SQL Server, IIS, entre otras).		10	7	
Menos de 2 sistemas.	0			
Entre 2 y 5 sistemas.	7			
Mayor de 5 sistemas.	+3			
Presenta experiencia en desarrollo e implementación de sistemas web con uso intensivo de datos, manejo de grandes volúmenes de información/contenido y usuarios concurrentes.		10	7	

Menos de 2 experiencias.	0			
Entre 2 y 5 experiencias.	7			
Mayor de 5 experiencias.	+3			
Presenta experiencia en desarrollo, implementación, personalización/ adecuación de sistemas de indicadores.		10	7	
Menos de 2 experiencias.	0			
Entre 2 y 5 experiencias.	7			
Mayor de 5 experiencias.	+3			
Presenta experiencia en desarrollo e implementación de APIs y/o Web Services bajo la tecnología .NET, para el aprovisionamiento e intercambio de datos desde y hacia aplicaciones web y móviles.		10	7	
Menos de 2 experiencias.	0			
Entre 2 y 5 experiencias.	7			
Mayor de 5 experiencias.	+3			
Presenta experiencia en la elaboración y cálculo de indicadores.		10	7	
Menos de 2 experiencias.	0			
Entre 2 y 5 experiencias.	7			
Mayor de 5 experiencias.	+3			
TOTAL PUNTAJE DE EVALUACIÓN			70-100	0-69
Puntaje mínimo para calificar: 70			Cumple	No Cumple

Observaciones

No serán puntuadas las experiencias declaradas por los oferentes que no cuenten con la documentación de respaldo que avale tal declaración. Deben incluir: contratos, cartas de referencia y/o datos de las instituciones u organismos con los que han trabajado/desarrollado alguna consultoría, currículum actualizado, con la formación académica acompañada de su soporte.

3.5 Instrucciones para los evaluadores

Cada evaluador deberá hacer una valoración inicial de las ofertas técnicas y otorgar puntuaciones según cada sub- criterio, de acuerdo con su opinión.

Cada evaluador deberá ser capaz de justificar sus valoraciones y puntuaciones en una reunión del Comité de Evaluación. Las justificaciones deberán estar relacionadas con la descripción de las necesidades del proyecto según los términos de referencia y, en el caso del especialista, también deberán ser acordes a las descripciones de los perfiles incluidas en dichos términos de referencia.

Las valoraciones se discutirán en la(s) reunión(es) de evaluación y cada evaluador podrá hacer ajustes a las valoraciones iniciales, una vez discutidas.

Si tuviesen lugar entrevistas personales, cada evaluador podrá revisar su valoración sobre el especialista sobre la base de las mismas pero la justificación de dichos ajustes o modificaciones deberá entregarse en todo caso al Comité de Evaluación.

Sólo los candidatos con puntuaciones medias de mínimo 70 puntos estarán cualificados para la evaluación financiera.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

Una vez concluida la evaluación técnica, se abren los sobres que contienen las ofertas financieras correspondientes a las proposiciones que no hayan sido eliminadas (las que hayan obtenido una puntuación media de 70 puntos o más en la evaluación técnica).

4.2 Empate entre Oferentes

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

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

4.3 Declaratoria de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

Sección V

Disposiciones Sobre los Contratos



5.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

5.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

5.9 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

No hay nada escrito después de esta línea
