



OFICINA NACIONAL DE ESTADISTICA

AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SERVICIOS (SGS) EN BASE A ISO20000”.

**COMPARACION DE PRECIOS
ONE-CCC-CP-2020-0002**



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
2020

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

Con el objeto de fortalecer el Sistema de Gestión de los Servicios de Tecnología de la Información de conformidad con los requisitos de la norma ISO/IEC 20000, para garantizar una eficiente y eficaz prestación de servicios y los procesos relacionados, asegurando su mejora continua y la satisfacción de los clientes internos y externos de la organización.

La Oficina Nacional de Estadística requiere la contratación de un consultor especializado en ISO 20000 a los fines de implementar el Sistema de Gestión de Servicios TIC basado en mejores prácticas que permitan alinear los procesos de gestión de servicio a los planes institucionales y metas de los organismos rectores de las TIC en el gobierno dominicano.

1.2 Objetivos y Alcance

Contratar servicios de consultoría para el rediseño del sistema de gestión de servicios TIC, conforme mejores practica para el adecuarlo a la nueva realidad institucional producto de la transformación digital en curso y las normas gubernamentales.

Objetivos específicos

- Evaluación y diagnóstico de la gestión de servicios TIC en la ONE de acuerdo con la norma ISO/IEC 20000 y generación de un informe de brecha con las oportunidades de mejora.
- Preparación del diseño del sistema de gestión de servicios TIC, documentación e implementación de los procesos alineados con la norma ISO/IEC 20000 y el mecanismo de seguimiento y control.
- Capacitación introductoria sobre la norma ISO/IEC 20000 y realización de talleres sobre los procesos y el Sistema de Gestión de los Servicios.
- Contribuir con sus conocimientos y experiencias al fortalecimiento de Gestión de Servicios de acuerdo con las mejores prácticas nacionales e internacionales

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

Las contrataciones de servicios de consultoría establecerán condiciones que promuevan y faciliten la capacitación y transferencia de conocimientos a los recursos humanos nacionales.

1.3 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.

1.4 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 desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

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.

1.5 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.

1.6 Etapas del proceso

En los procedimientos de selección para consultorías el pliego de condiciones preverá el cumplimiento del proceso en dos etapas, mediante la presentación de dos ofertas. La primera oferta contendrá los documentos que respalden la solvencia, idoneidad, capacidad y experiencia de los proponentes en el que se adjuntará adicionalmente la propuesta técnica; la segunda contendrá la oferta financiera.

Etapas I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A y B**”, contentivos de las Ofertas Técnicas y Económica. Continúa con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.7 Subsanaciones

A los fines del presente proceso se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo 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 al 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.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al 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.

1.9 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.

1.10 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.

1.11 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.12 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-CCC-CP-2020-0002**

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

1.37 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.

1.14 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 la elaboración de un Plan de Implementación Sistema de Gestión de Servicios (SGS) en base a ISO20000** 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 **Comparación de Precios**.

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

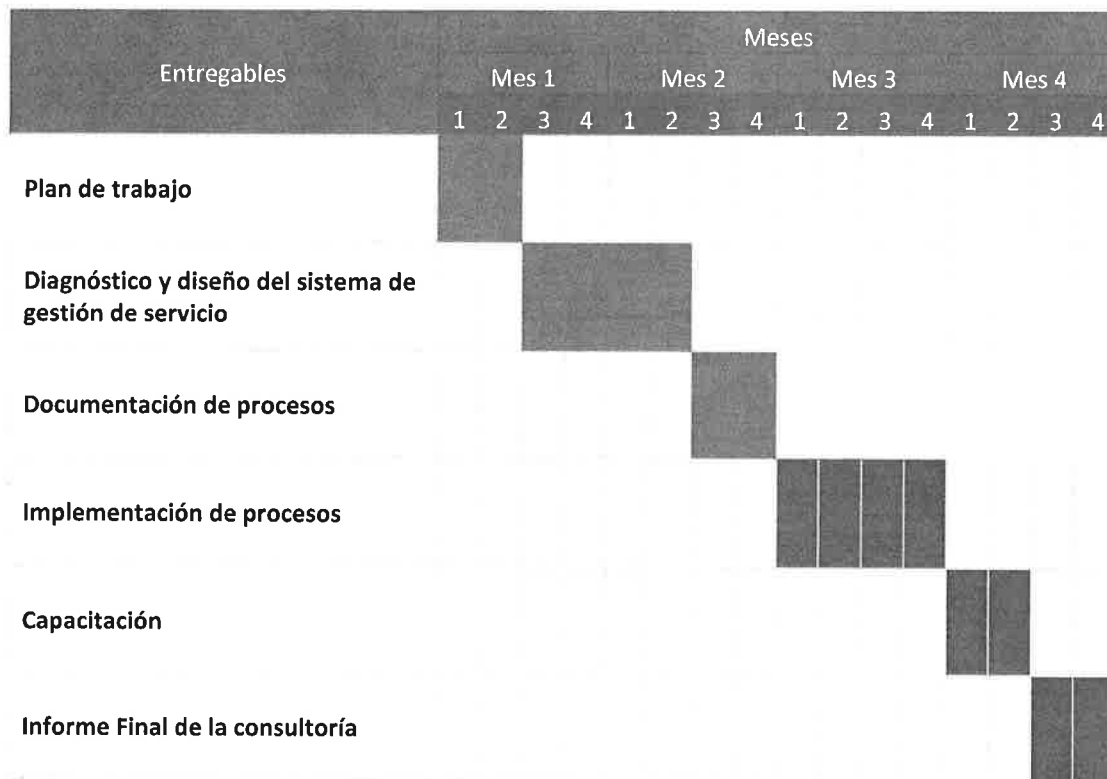
- Los pagos cancelarán todas las obligaciones emergentes del mismo. Los costos por productos corresponden al 100 % del monto contractual contra la entrega y aprobación de los entregables.
- Los pagos se efectuarán previa presentación de los informes establecidos en estos términos de referencia y se le retendrá un 10% de cada pago, estas retenciones serán abonadas luego de la aprobación del informe final por parte del Director de Tecnología de la Información y Comunicación.

No. de pago	Porcentaje del pago	Requisito de pago	Producto a entregar
Primero	20%	Avance inicial	Contra firma de contrato
Segundo	40%	Aprobación de los productos	-Plan de trabajo -Informe diagnóstico y diseño de la arquitectura de Gestión de servicios TIC - Documentación de los procesos e informe de avance de la puesta en marcha.

Tercero	40%	Aprobación de los productos	-Capacitación introductoria sobre la norma ISO/IEC 20000 y Capacitación de Auditoría Interna en norma ISO/IEC 20000 - Informe final
---------	-----	-----------------------------	--

2.5 Cronograma de Actividades

2.6 Cronograma plan de trabajo



2.6 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.

2.7 Descripción del Servicio de Consultoría

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

Actividades:

Durante el proyecto de implementación del SGS, se redactarán los siguientes documentos (algunos de los cuales contienen apéndices no mencionados aquí en forma expresa):

- Plan de trabajo
- Informe diagnóstico.
- Informe de Implementación. Documento que debe recoger como mínimo los aspectos siguientes:
 - Establecimiento del SGS. desarrollo y definición de políticas y procedimientos.
 - Análisis y evaluación de los procesos TI.
 - Manual de gestión de los servicios de tecnología de la información.
 - Implantación y operación del SGS: Programación en período 2019-2020.
 - Cronograma de trabajo y entregables.

- Plan de capacitación.
- Informe final



Resultados Esperados

- 1) **Plan de Trabajo:** En coordinación con el Encargado del Departamento de Tecnología y Sistemas de Información (DTI), el consultor presentará un plan de trabajo detallado, incluyendo los procesos que deberán ser preparados para la certificación.
- 2) **Diagnóstico y diseño de la arquitectura de Gestión de servicios TIC:** Informe diagnóstico con el análisis de brecha ISO20000 y la arquitectura de procesos de servicios TIC.
- 3) **Implementación:** El consultor debe documentar e implementar los procesos de la norma ISO/IEC 20000 con el apoyo del personal de Servicios TIC de la ONE y entregar el informe de avances.
- 4) **Capacitación:** El consultor debe ofrecer capacitación introductoria sobre la norma ISO/IEC 20000 y entregar un plan detallado para la realización de talleres de Auditoría Interna en norma ISO/IEC 20000.
- 5) **Informe Final:** El consultor entregará un informe final sobre implementación de la norma ISO20000, capacitación al personal, logros obtenidos, próximos pasos y otras informaciones relevantes sobre la ejecución.

Todos los productos serán propiedad de la Entidad Contratante, quien tiene el derecho de publicarlos y hacerlos disponibles públicamente.

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

El Consultor dependerá jerárquicamente del Encargado del Departamento de Tecnología y Sistemas de la Información (DTI) y realizará su trabajo en coordinación con los Encargados de la sección de Soporte Técnico y la División de Plataforma del DTI.

Los entregables deberán ser aprobados por el encargado del Departamento de Tecnología y Sistemas de la Información. (DTI).

2.9 Duración del Servicio de Consultoría

El plazo de ejecución de la consultoría será por periodo de 4 meses a partir de la firma del contrato.

El Consultor deberá desarrollar la consultoría en la sede de la Oficina Nacional de Estadística, la cual le dotará de un espacio físico adecuado para el desempeño de las labores.

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

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Oficina Nacional de Estadística

Referencia: ONE-CCC-CP-2020-0002

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.

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con una, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

2.11 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. 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)

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 será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

2.12 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.

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Sección III Criterios de Evaluación

3.1 Criterios de Evaluación

Evaluación de las ofertas técnicas

La calidad de cada oferta técnica se evaluará con arreglo a los criterios de adjudicación y a su correspondiente ponderación, tal como se detalla en la tabla de evaluación que figura más abajo. No se utilizará ningún otro criterio de adjudicación. Los criterios de adjudicación se examinarán con arreglo a los requisitos de los Términos de Referencia.

a) Grado Académico y experiencia del Especialista

DESCRIPCIÓN	Puntaje asignado según nivel	Puntaje máximo posible	Puntaje mínimo	Puntaje evaluado
GRADO ACADÉMICO		15	10	
Grado Universitario	10			
Post Grado Universitario	12			
Maestría	15			
EXPERIENCIA PROFESIONAL Experiencia laboral mínima de tres (3) años en diseño e implementación de Sistema de Gestión de Servicios TIC bajo la norma ISO 20000		25	20	
Mayor a 3 años	25			
Igual a 3 años	20			
Menos de 3 años	0			
CONOCIMIENTOS		30	20	
Certificación como implementador de la norma ISO 20000		9		
Certificación como implementador de la norma ISO 9000		8		
Experiencia en auditorías internas de Gestión de servicios TIC ISO 20000		7		
Formación académica en el área de tecnologías de la información y las comunicaciones		4		
Conocimientos de ITIL		2		
Total		70	50	

b) Entrevista

DESCRIPCIÓN	Puntaje asignado según nivel	Puntaje máximo posible	Puntaje mínimo posible	Puntaje evaluado
ENTREVISTA *		30	25	

TOTAL, PUNTAJE DE EVALUACIÓN	MAX	75-100	0-74
TOTAL, (Puntaje mínimo para calificar 75 puntos)		CUMPLE	NO CUMPLE

Criterios de evaluación:

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

Instrucciones para la entrevista

La persona participante deberá obtener por lo menos 50 puntos en la sumatoria del puntaje de Grado Académico, Experiencia Profesional y conocimientos para ser convocada a la entrevista.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, cada evaluador puntuará en función de su percepción y el promedio de cada puntuación dará el puntaje final a ser asignado a la persona participante

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

➤ Competencias

REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS

- Formación académica en el área de tecnologías de la información y las comunicaciones
- . Experiencia laboral mínima de tres (3) años en diseño e implementación de Sistema de Gestión de Servicios TIC bajo la norma ISO 20000
- Certificación como implementador de la norma ISO 20000
- Certificación como implementador de la norma ISO 9000
- Experiencia en auditorías internas de Gestión de servicios TIC ISO 20000
- Conocimientos de ITIL.

REQUERIMIENTOS OPCIONALES

- Conocimiento COBIT
- Microsoft Project.
- Microsoft Visio.
- Microsoft Office

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

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. Los Evaluadores deberán por lo tanto hacer comentarios sobre las celdas de "fortalezas" y "debilidades".

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.

La selección de la oferta económicamente más ventajosa resulta de una ponderación entre la calidad técnica y el precio de las ofertas.

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.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a Póliza de Fianza o Garantía Bancaria. La vigencia de la garantía será por cuatro meses contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

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.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público

5.8 Subcontratos

El Proveedor podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus empleados o trabajadores.

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.

PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor



6.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

6.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.

- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

Formularios

Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

Anexos

1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
3. Garantía de Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) ✓
5. Organización y Experiencia del Consultor (SNCC.D.043) ✓
6. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044) ✓
7. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045), si procede.
8. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), si procede. ✓
9. Experiencia como Contratista (SNCC.D.049) ✓

No hay nada escrito después de esta línea

