



REPÚBLICA DOMINICANA

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA

“Año del Fomento de las Exportaciones”

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO, DESARROLLO E
IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA DE PARTICIPACIÓN ELECTRÓNICA
CIUDADANA -E-PARTICIPACIÓN- PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LOS
PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIGEPEP A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA
APRENDE CONTIGO.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
DIGEPEP-CCC-LPN-2018-0001**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio 2018

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I	7
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	7
Sección I	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	7
1.1 Antecedentes	7
1.2 Objetivos y Alcance	8
1.3 Definiciones e Interpretaciones	8
1.4 Idioma	12
1.5 Precio de la Oferta	12
1.6 Moneda de la Oferta	12
1.7 Normativa Aplicable	12
1.8 Competencia Judicial	13
1.9 Proceso Arbitral	13
1.10 De la Publicidad	13
1.11 Etapas de la Licitación	14
1.12 Órgano de Contratación	14
1.13 Atribuciones	14
1.14 Órgano Responsable del Proceso	14
1.15 Exención de Responsabilidades	14
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	15
1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	15
1.18 Prohibición de Contratar	15
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar	17
1.20 Representante Legal	17
1.21 Subsanaciones	17
1.22 Rectificaciones Aritméticas	18
1.23 Garantías	18
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	18
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	19
1.24 Devolución de las Garantías	19
1.25 Consultas	19
1.26 Circulares	20
1.27 Enmiendas	20
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	20
1.29 Comisión de Veeduría	¡Error! Marcador no definido.
Sección II	21
Datos de la Licitación (DDL)	21
2.1 Objeto de la Licitación	21
2.2 Procedimiento de Selección	22
2.3 Fuente de Recursos	22
2.4 Condiciones de Pago	22
2.5 Cronograma de la Licitación	23
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	24
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	24
2.8 Descripción del Servicio	24
Módulo de Participación Electrónica Ciudadana	26
Módulo de Redes Sociales	27

Módulo de Correo Electrónico y SMS	28
Módulo de Análisis y Visualización de Datos	28
Diagnóstico Inicial	29
Soporte Técnico y Mantenimiento	29
Capacitación	29
Gestión de Proyecto	29
2.9 Plazo y Lugar de Trabajo	30
2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio	30
2.11 Resultados o Productos Esperados	31
• Identificación y Diagnóstico	31
• Difusión	32
• Participación	32
• Monitoreo y Evaluación	32
2.12 Coordinación, Supervisión e Informes	32
2.13 Duración del Servicio	33
2.15 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	36
2.16 Lugar, Fecha y Hora	37
2.17 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	37
2.18 Documentación a Presentar	38
2.19 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	39
Sección III	40
Apertura y Validación de Ofertas	40
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	40
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas	40
3.3 Validación y Verificación de Documentos	41
3.4 Criterios de Evaluación	41
Matriz de Autoevaluación características técnicas	43
3.5 Fase de Homologación	48
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.	48
3.7 Confidencialidad del Proceso	49
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	49
3.9 Evaluación Oferta Económica	49
Sección IV	50
Adjudicación	50
4.1 Criterios de Adjudicación	50
4.2 Empate entre Oferentes	51
4.3 Declaratoria de Desierto	51
4.4 Acuerdo de Adjudicación	51
4.5 Adjudicaciones Posteriores	51
PARTE 2	52
CONTRATO	52
Sección V	52
Disposiciones Sobre los Contratos	52
5.1 Condiciones Generales del Contrato	52
5.1.1	
del Contrato	52
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	52
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	52
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	52
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	52

5.1.6 Efectos del Incumplimiento	53
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	53
5.1.8 Finalización del Contrato.....	53
5.1.9 Subcontratos	53
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	53
5.2.1 Vigencia del Contrato	53
5.2.2 Inicio de Ejecución	54
PARTE 3	54
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.....	54
Sección VI.....	54
Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor	54
6.1 Obligaciones del Contratista	54
6.2 Responsabilidades del Contratista.....	54
Sección VII	55
Formularios.....	55
7.1 Formularios Tipo	55
7.2 Anexos	55

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de Servicios, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por 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, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para la contratación de servicios regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación del Servicios, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas e incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

Esta sección incluye las responsabilidades y obligaciones con las que deberá cumplir el Proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

Con la finalidad de lograr una nación más participativa, con políticas públicas y económicas que beneficien a todos los sectores sociales, fue promulgada la Ley No. 1-12, de fecha 25 de enero de 2012 que crea la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, que tiene como uno de sus principales objetivos promover la Visión de la Nación a largo plazo mediante la promoción de la equidad, la igualdad de oportunidades, la justicia social a través de la gestión y aprovechamiento de sus recursos para desarrollarse de forma innovadora, sostenible y territorialmente equilibrada e integrada.

En ese sentido y con el objetivo de fomentar el desarrollo de capacidades y oportunidades que permitan reducir los niveles de pobreza y de exclusión social con un enfoque de derechos, integral, sistémico y con una base territorial, a partir de la generación de corresponsabilidad social y de promoción de la acción coordinada y concentrada de los entes gubernamentales, fue creada la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia (DIGEPEP), mediante Decreto 491-12, de fecha 21 de agosto de 2012.

A tales fines, el referido Decreto creó el Programa General Quisqueya sin Miseria, con tres componentes fundamentales: el Programa “Quisqueya Aprende Contigo”, con un enfoque específico en la coordinación para eliminar el analfabetismo a partir de la movilización nacional por la alfabetización; el programa especializado para asegurar la implementación de la atención integral a la primera infancia “Quisqueya Empieza Contigo” y el Plan Nacional de Desarrollo Integral Local “Quisqueya Somos Todos/ Quisqueya Digna”, una iniciativa que busca mejorar la calidad de vida de las comunidades y promover el desarrollo de la ciudadanía, a través de la formulación y ejecución de Planes Integrales de Desarrollo Local de manera coordinada y participativa.

En adición a lo anterior, el Decreto No. 546-12, de fecha 7 de septiembre de 2012, que implementa el Plan Nacional de Alfabetización, amparado bajo el Programa Quisqueya Aprende Contigo, para la alfabetización de las personas de 15 años y más y la superación del analfabetismo en todo el territorio nacional define los mecanismos de implementación del Plan Nacional de Alfabetización “Quisqueya Aprende Contigo” confiriéndole a la DIGEPEP junto al Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD) la responsabilidad de conducir la dirección estratégica, ejecución y cumplimiento del Plan.

Estos planes han logrado impulsar significativamente los procesos de desarrollo local y de inclusión social en los territorios priorizados, reducir la tasa de analfabetismo y ampliar la cobertura de servicios de atención integral y educación inicial, promover la lactancia materna y la correcta nutrición de la niñez e identificar el número de ciudadanos mayores de edad no declarados que serán dotados de actas de nacimiento.

A efectos de dar continuidad y lograr las metas de los referidos planes y alineados a la estrategia nacional de República Digital de lograr un gobierno electrónico abierto y participativo, garantizando la existencia de espacios y mecanismos que faciliten a la ciudadanía expresar su opinión e influenciar en el diseño de los planes y políticas sociales, la DIGEPEP requiere contar con una plataforma informática que facilite e

incremente la participación ciudadana, con lo cual se mejore la interacción y el intercambio de información entre la DIGEPEP y la ciudadanía facilitando y eficientizando el desarrollo y continuidad de sus planes estratégicos y operativos.

1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas jurídicas nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación Pública Nacional para la contratación de **SERVICIOS PARA EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA DE PARTICIPACIÓN ELECTRÓNICA CIUDADANA PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIGEPEP A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO** (Referencia: DIGEPEP-CCC-LPN-2018-0001).

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.

1.2.1 Objetivo General

Disponer de nuevos canales de participación electrónica ciudadana para integrar activamente a la ciudadanía en los procesos de diseño y ejecución de los programas y proyectos que ejecuta la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Disponer de una plataforma tecnológica para la participación electrónica ciudadana en los diferentes programas y proyectos de la DIGEPEP;
- Disponer de servicios de capacitación, implementación y puesta en funcionamiento de la plataforma tecnológica;
- Disponer de mecanismos de involucramiento de los diferentes grupos de interés en los planes y programas que ejecuta la DIGEPEP;
- Integrar activamente a la ciudadanía en los procesos de diseños y ejecución de planes y programas sociales;
- Identificar grupos de interés específicos para ser involucrados en los planes y programas de la DIGEPEP (Ej. estudiantes de pedagogía para ser alfabetizadores voluntarios, estudiantes de derecho para ser voluntarios en programa de declaración tardía y oportuna).
- Implementar mecanismos de evaluación y monitoreo de los resultados de las diferentes campañas de comunicación que se implementen.

1.3 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Servicio.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

Consorcio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específica.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Experiencia Profesional: Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.

Experiencia Específica: número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los servicios a prestarse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los servicios a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de licitación.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Servicios: Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Términos de Referencias: Condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término **“por escrito”** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.4 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación 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.

Todos los componentes deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

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, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.

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 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones,

de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

1.8 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.9 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.11 Etapas de la Licitación

Etapa Múltiple:

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de notario. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.12 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los servicios a ser contratados es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.13 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.14 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.15 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.18 Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjeses de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjeses de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;

- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.20 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.21 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación 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.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación 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 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 Especifica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.22 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

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

1.23 Garantías

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:

1.23.1 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.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.24 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.

1.25 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.

Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia

Referencia: **DIGEPEP-CCC-LPN- 2018-0001** ¹

Dirección: Av. México esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, República Dominicana. Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to. Piso
Teléfonos: (809)-686-1800
Correo Electrónico: eduardo.casanova@digepep.gob.do / dorixis.batista@digepep.gob.do

1.26 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.

1.27 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.

1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **Diez (10) días** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.

4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **Dos (02) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **Cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **Quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA DE E-PARTICIPACIÓN QUE PERMITA INCREMENTAR LOS NIVELES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS A LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA DIGEPEP A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Licitación Pública Nacional en Etapas Múltiples.

2.3 Fuente de Recursos

La **Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia**, 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 **2018**, que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

El precio de la contratación será el precio de la Oferta. La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato. Los pagos se realizarán en pesos dominicanos conforme a la siguiente distribución:

Etapa/Hito/Tiempo de pago	Porcentaje
Aceptación de Análisis de Requerimientos y Diseño Funcional	Veinte por ciento (20%)
Al Finalizar Fase de Identificación y Diagnóstico Inicial	Diez por ciento (10 %)
Entrega de Plataforma de Informática de e-participación y todos sus componentes	
Módulo de Presencia Web	Diez por ciento (10 %)
Módulo de Participación Electrónica Ciudadana	Diez por ciento (10 %)
Módulo de Redes Sociales	Diez por ciento (10 %)
Módulo de Correo Electrónico y SMS	Diez por ciento (10 %)
Módulo de Análisis y Visualización de Datos	Diez por ciento (10 %)
Publicidad en Redes Sociales	
Al inicio de las publicaciones	Cinco por ciento (5 %)
A los cuatro meses de haber iniciado las publicaciones	Cinco por ciento (5 %)
Al finalizar los siete meses de Asesoría y soporte del proyecto.	Diez por ciento (10 %)

El Oferente no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

2.5 Cronograma de la Licitación²

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional. 3 y 4 de julio de 2018
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	25 de julio de 2018 hasta 10:00 A.M.
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	6 de agosto de 2018 hasta 11:00 A.M.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	17 de agosto de 2018 hasta 12:00 P.M.
5. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas	17 de agosto de 2018 hasta 15:30 P.M.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	22 de agosto de 2018 hasta 16:00 P.M.
7. Informe preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	23 de agosto de 2018 hasta 12:00 P.M.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	23 de agosto de 2018 hasta 17:00 P.M.
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	24 de agosto de 2018 hasta 17:00 P.M.
10. Presentación de la Propuesta Técnica realizada por el Gerente del Proyecto propuesto	27 y 30 de agosto de 2018
11. Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica “Sobre B”	31 de agosto de 2018 a las 17:00 PM
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	3 de septiembre de 2018 partir de las 15:30 PM

² **Nota:** Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
13. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	4 de septiembre de 2018 a las 14:00 PM
14. Acto de Adjudicación	5 de septiembre de 2018 a las 12:00 PM
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 de septiembre de 2018 a las 14:00 PM
16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	6 de septiembre de 2018 a las 12:00 PM
17. Suscripción del Contrato	6 de septiembre de 2018 a las 16:00 PM
18. Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	6 de septiembre de 2018 a las 17:00 PM

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 **Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia**, ubicada en la Ave. México, esquina Leopoldo Navarro, 6to. Piso Distrito Nacional, Rep. Dominicana en el horario de **lunes a viernes de 8:30 A.M. a 5:00 P.M.**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución <http://www.digepep.gob.do> y en el portal administrado por el Órgano Rector, <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index> para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, o del portal administrado por el Órgano Rector deberá enviar un correo electrónico a dorixis.batista@digepep.gob.do y eduardo.casanova@digepep.gob.do, o en su defecto, notificar al Departamento de Comunicaciones de la DIGEPEP sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción del Servicio

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.

El oferente deberá planificar, diseñar y ejecutar los servicios requeridos para la puesta en funcionamiento de la Plataforma de Participación Electrónica Ciudadana. Para estos fines debe apoyarse en el uso de metodologías, herramientas y actividades que permitan la obtención de resultados que faciliten la toma de decisiones en la DIGEPEP. La siguiente es una relación de los tipos de actividades mínimas a ser cubiertas por esta contratación:

1. Elaborar el plan de trabajo del proyecto
2. Sostener sesiones de trabajo con el equipo de comunicaciones de DIGEPEP para refinar los requerimientos funcionales y no funcionales para la operación de la solución provista.
3. Hacer un diagnóstico de la presencia digital y de la estrategia de contacto de DIGEPEP con la ciudadanía
4. Parametrizar, instalar y poner en operación la solución tecnológica provista
5. Apoyar al equipo técnico de DIGEPEP en las pruebas de aceptación de la solución provista.
6. Elaborar propuestas de implementación de línea gráfica en portales web y redes sociales.
7. Ejecutar el plan de mejoras en la presencia digital web y en redes sociales cumpliendo con las NORTIC A2 y E1;
8. Proveer los manuales de usuario y de administración de la plataforma y sus distintos componentes;
9. Capacitar al equipo técnico de la DIGEPEP en el uso, operación y administración de las soluciones tecnológicas provistas;
10. Capacitar al equipo técnico de la DIGEPEP en el proceso de creación, implementación y evaluación de las diferentes campañas de comunicación;
11. Diseñar junto al equipo técnico de DIGEPEP las campañas para captación de nuevos alfabetizadores, posibles beneficiarios del programa para declaraciones tardías e identificación de personas no letradas;
12. Implementar junto al equipo técnico de DIGEPEP las campañas antes señaladas;
13. Ejecutar el presupuesto de medios definido en el proyecto.
14. Evaluar los resultados de las campañas.
15. Elaborar Informes de resultados de las campañas implementadas.

1.2.2 Especificaciones Técnicas de la Solución

La solución ofertada podrá ser bajo modalidad de renta por servicio o licencia de uso permanente. La solución deberá proveer las funcionalidades descritas y debe contemplar al menos los siguientes módulos:

Módulo de Presencia Web

Este módulo tendrá como objeto la creación, administración y publicación de portales web dinámicos que sirvan para proveer acceso a los ciudadanos a los programas y proyectos de DIGEPEP.

Requisitos:

- Debe permitir la creación de portales web basados en funcionalidades de sistemas de manejo de contenido web.
- Debe permitir generar Información estructurada y la creación de contenido personalizado;
- Debe proveer medidas para proteger los datos personales;
- Debe proveer medidas de seguridad para proteger la información;

- Debe permitir la optimización en los motores de búsqueda;
- Debe estar soportado por sistemas de gestión y bases de datos centralizados;
- Debe permitir recopilación de datos y perfiles completos de los usuarios, que permita crear perfiles de los ciudadanos (basados en cookies o tecnologías similares)
- Debe incorporar una plataforma de gestión de datos para los perfiles ciudadanos
- La plataforma de gestión de datos debe permitir implementar micro campañas de remarketing
- El módulo de gestión de datos debe permitir la personalización de contenido en tiempo real en el sitio, basado en el perfil digital de cada ciudadano que se genere;
- Asimismo, el módulo de gestión de datos deberá permitir crear actividades de calendario relacionadas con otras aplicaciones y con la posibilidad de enviar notificaciones push para eventos y varias informaciones relevantes, imprimir eventos en formato pdf;
- La plataforma debe contar con un motor de búsqueda incorporado por palabras clave introducidas, la búsqueda se realizará en todo el contenido del sitio, incluso por palabras clave definidas para los documentos y archivos cargados. Los resultados de búsqueda tendrán que mostrarse por relevancia y fecha de subida;
- La plataforma debe proveer informes centralizados basados en criterios tales como el número de visitas, el número de usuarios únicos, el tiempo invertido por página, el tiempo dedicado a cada tipo de contenido, la rapidez con la que los visitantes se comprometen con cierto tipo de contenido, Número de páginas visitadas, áreas de interés o elementos más populares, velocidad del sitio, consumo de contenido, ubicaciones, frecuencia de visitas, visitas recientes, sistemas operativos y dispositivos utilizados para acceder a los sitios web.
- La plataforma debe permitir que los sitios web puedan recopilar información y generar informes sobre los ciudadanos y permitirán una comunicación fluida con ellos a través de correo electrónico, mensajes de texto y micro campañas de voz;
- Todos los sitios web tendrán que tener un formulario de contacto para enviar automáticamente mensajes de correo electrónico a una dirección de beneficiario que se puede cambiar a través de un módulo de gestión, que contiene el nombre, apellido, correo electrónico y el mensaje;
- La plataforma debe proveer la posibilidad de gestionar los sitios web a través de una consola de administración para agregar noticias, anuncios, cambiar información de contacto, imágenes, etc;
- Las imágenes, eventos e información relevante deben ser almacenados y disponibles para uso futuro desde un Archivo de Contenido;
- La solución propuesta deberá proveer base de datos de copia de seguridad de los sitios web;

Módulo de Participación Electrónica Ciudadana

Este componente del requerimiento tiene como objeto crear un espacio donde los ciudadanos puedan registrarse y participar de las decisiones sobre los planes y programas, además de promover las iniciativas y los objetivos de comunicación de la DIGEPEP.

Requisitos Específicos que deberá permitir este módulo:

- Registro de usuarios directamente en la plataforma o mediante integración con las redes Sociales de Facebook y Google plus;
- Invitar a otros usuarios a unirse a la plataforma por medio de correo electrónico o contactos de redes sociales,
- Compartir contenido publicado en la plataforma en sus cuentas de Facebook y Twitter;
- Los usuarios deberán participar en la toma de decisiones mediante comentarios, respuestas a

cuestionarios, encuestas y foros de discusión;

- Iniciar por parte de los ciudadanos peticiones públicas sobre temas importantes de la comunidad vinculados a los planes y programas de la DIGEPEP, con el fin de estar involucrados en su solución;
- Proveer un módulo que permite a los ciudadanos iniciar y compartir propuestas de forma proactiva;
- Provee herramientas que permitan a los usuarios acumular puntos por su participación (comentarios, difusión de contenido y propuestas) e identificarlos como usuarios más activos de la plataforma;
- Provee características tecnológicas integradas que permitan procesos de segmentación precisos (bases de datos, listas y grupos de ciudadanos, basados en criterios tales como demografía, categorías geográficas, categorías profesionales, intereses, etc.).
- Provee un módulo para gestionar la membresía de los usuarios.
- Provee un módulo para realizar y gestionar encuestas sobre políticas públicas;
- Provee un módulo para realizar votaciones en línea, sobre diferentes temas vinculados a los programas de la DIGEPEP;
- Provee un módulo que permita el establecimiento y gestión de foros de discusión de los ciudadanos.

Módulo de Redes Sociales

Tiene como objeto proporcionar una plataforma de gestión de medios sociales, así como de las campañas publicadas en los mismos sobre los planes y programas de la DIGEPEP a efectos de incrementar la participación e involucramiento de la ciudadanía en la ejecución de las actividades y programas definidos.

Requisitos Específicos:

- La plataforma debe proveer acceso a información que permita entender cómo adaptar la comunicación en las redes sociales a efectos de incrementar los niveles de participación ciudadana y de hacer más efectivas las ejecutorias de la DIGEPEP;
- Hacer posible una comunicación rápida con la comunidad de medios de comunicación social en múltiples cuentas de redes sociales, al tiempo que provea una imagen clara de la reacción de los ciudadanos, información sobre el tipo de contenido con el que se relacionan y asociar categorías a los mensajes y tweets (información relacionados con actividades de calendario definidas por DIGEPEP, políticas, temas, proyectos, así como identificar enfoque positivo o negativo);
- La plataforma debe permitir la creación de campañas de anuncios en redes sociales a partir de diseños predeterminados (templates);
- La plataforma debe permitir la posibilidad de crear campañas integradas en al menos cuatro (4) redes sociales;
- La plataforma debe analizar los tamaños y rasgos de las campañas en al menos cuatro (4) públicos de redes sociales;
- La plataforma debe analizar cómo reaccionan los ciudadanos frente a diferentes mensajes públicos;
- La plataforma debe proporcionar perfiles principales de los ciudadanos comprometidos con rango de actividad y su probable comportamiento, así como información pública de los ciudadanos comprometidos;
- La plataforma debe agregar eventos institucionales y tener la capacidad de identificar la respuesta / reacción de la comunidad;

- La plataforma debe ser capaz de recopilar datos sobre las tendencias de la agenda ciudadana en los medios sociales en un área geográfica determinada;
- La plataforma debe permitir generar reportes con datos estadísticos sobre interacción con los anuncios, comentarios, redifusión de los anuncios y aceptación de contenidos.
- Provee un módulo que permita el monitoreo o escucha activa de redes sociales (social listening).

Módulo de Correo Electrónico y SMS

Este módulo tiene como objeto difundir las iniciativas de los planes y programas de la DIGEPEP mediante el uso de correo electrónico o mensajería de texto.

Requisitos Específicos:

- La plataforma debe permitir la creación de campañas de correos electrónicos a partir de diseños predeterminados (templates).
- La plataforma debe permitir el manejo de la base de datos de usuarios registrados y su segmentación por tipos.
- La plataforma debe permitir la difusión de campañas de correo electrónico segmentados por grupos de interés.
- La plataforma debe interconectarse con bases de datos de otros de sus componentes y bases de datos externas para creación de público de las campañas.
- La plataforma debe permitir crear campañas por diferentes canales: correo electrónico y mensajería de texto.
- La plataforma debe analizar el porcentaje de alcance de las campañas, mostrando estadísticas sobre porcentaje de lectura de los correos, cancelación de suscripción y correos no entregados.

Módulo de Análisis y Visualización de Datos

La plataforma deberá contar con componentes de inteligencia de negocios (Business Intelligence [BI]) que permita realizar análisis y visualización de datos incluyendo:

- Analizar múltiples bases de datos tanto internas de la plataforma como externas.
- Permitir explotar la información producida en los diferentes módulos que componen la solución
- Realizar gráficos estadísticos sobre éxito de las campañas, temas prioritarios por región, integración de la ciudadanía.
- Permitir la creación de tableros de mando (Dashboards) interactivos tanto públicos como privados para uso institucional.

El oferente deberá incluir en su oferta todas las licencias de productos propios y de terceros necesarias para que el sistema de información opere, teniendo en cuenta la máxima funcionalidad y usuarios del sistema que pudieran ser requerido.

El licenciamiento provisto debe permitir el acceso de al menos veinte (20) usuarios de nivel administrador en la DIGEPEP y el acceso ilimitado por parte de los ciudadanos que participen en la misma.

La aplicación deberá funcionar correctamente y con los tiempos de respuesta esperados.

Tiempos de respuesta máximos permitidos para los usuarios del sistema	
Consultas (95%):	2 seg.
Posteo de formularios (95%):	2 Seg.
Reportes (95%):	10 Seg.

1.2.3 Servicios Profesionales

El oferente debe indicar los requisitos técnicos (almacenamiento, procesamiento, sistemas operativos, motores de bases de datos, conectividad, entre otros) que requiere la plataforma para su instalación, ya sea en un ambiente en premisas o en la nube y los perfiles técnicos recomendados para la administración y operación de la misma.

Además de la plataforma informática la oferta deberá incluir los servicios profesionales requeridos para su puesta en marcha y operación.

Diagnóstico Inicial

La oferta deberá incluir los servicios profesionales para realizar un diagnóstico de la percepción y conocimiento en los medios digitales de los planes y programas de la DIGEPEP, por medio de:

- Herramientas de encuestas dirigidas a la ciudadanía en medios digitales,
- Escucha activa de las redes sociales (Social Listening) sobre la percepción de los planes y programas de la DIGEPEP.
- Análisis y plan de comunicación, incluyendo segmentación de grupos de usuarios y mensajes relevantes a comunicar.

Soporte Técnico y Mantenimiento

Los oferentes garantizarán en sus propuestas que los diferentes componentes de su solución planteada funcionan correctamente en forma independiente y conjunta. No se justificará que algún producto funcione incorrectamente por incompatibilidad funcional o de versión con otro software propuesto como parte de la solución integral.

La oferta deberá incluir un mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico tanto a nivel de configuración y funcionamiento de la plataforma como en su uso diario por parte del personal de DIGEPEP durante la vigencia del contrato.

El oferente deberá proveer los canales de contacto para acceso al servicio de mantenimiento y soporte técnico. El tiempo de respuesta esperado para cualquier incidencia es de un (1) día hábil y el tiempo de corrección final de la incidencia detectada es de dos (2) días hábiles.

Capacitación

La oferta deberá incluir la capacitación y transferencia de conocimiento al personal designado por la DIGEPEP para el mantenimiento y uso de la plataforma.

Gestión de Proyecto

La oferta deberá incluir la gestión del proyecto de implementación, diagnóstico inicial y ejecución del plan de comunicación durante **siete (7) meses**.

1.2.4 Presupuesto para medios y redes sociales

El oferente deberá incluir en su oferta un renglón para la realización de las diferentes campañas por medios electrónicos y redes sociales (Facebook, Twitter, entre otras), de por lo menos US\$7,000.00 dólares estadounidenses durante los siete (7) meses posteriores a la puesta en marcha de la plataforma.

Este presupuesto será ejecutado en común acuerdo con el equipo técnico de la DIGEPEP y el Director de Proyecto, y su facturación se realizará de acuerdo con el plan de ejecución aprobado.

La oferta deberá contemplar los servicios profesionales de análisis, mercadeo, diseño de artes, publicación de anuncios, desarrollo de Facebook apps y reportes necesarios para las campañas de redes sociales por siete (7) meses, incluyendo la evaluación de los resultados de las mismas.

2.9 Plazo y Lugar de Trabajo

La Convocatoria a licitación se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de **siete (7)** meses a partir de la suscripción del contrato.

El oferente tendrá una penalidad de un 0.5% del monto del contrato por cada semana de retraso en la puesta en funcionamiento de la plataforma, hasta un tope de un 5% del monto contractual.

Las tareas de análisis, diseño, levantamiento de datos, pruebas de aceptación, capacitación y puesta en marcha deberán realizarse en la sede de DIGEPEP, o en el lugar que esta defina.

DIGEPEP habilitará espacio en sus oficinas para un máximo de quince (15) personas para el desarrollo del proyecto.

El adjudicatario dispondrá de personal en el horario laborable de la DIGEPEP para la ejecución del proyecto y contemplará trabajar fuera del horario laborable, días feriados y fines de semana en caso de ser necesario para el cumplimiento de los objetivos del proyecto y el logro de los productos en las fechas esperadas.

2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio

Los Proponentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la Entidad Contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el Proveedor, no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.11 Resultados o Productos Esperados

Los productos o resultados que debe entregar el Proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

- Plan de Trabajo Detallado
- Actas de aceptación de Plataforma Instalada y Funcionando
 - Módulo de Presencia Web
 - Módulo de Participación Electrónica Ciudadana
 - Módulo de Redes Sociales
 - Módulo de Correo Electrónico y SMS
 - Módulo de Análisis y Visualización de Datos
- Actas de Capacitación de los Usuarios del Sistema
- Actas de Implementación del Plan de Mejoras de Presencia Digital Web y en Redes Sociales
- Actas de Implementación de Campañas de Comunicación
- Actas de Evaluación de Resultados de Campaña de Comunicación
- Informes Mensuales de Ejecución del Presupuesto de campañas de medios electrónicos

El oferente deberá detallar un plan de trabajo, con actividades a realizar, metodología a emplear, plazos, recursos asignados, productos a obtener y mecanismos de control y aprobación. El oferente tiene libertad de incluir su propio criterio y experiencia al conformar este plan.

A continuación, se muestra a modo de referencia un conjunto de actividades que se consideran necesarias para la ejecución del proyecto. Las actividades se muestran agrupadas por fases para facilitar su comprensión. Las mismas pueden requerir ejecución secuencial, en paralelo y/o iterativa.

Esta enumeración debe ser interpretada como una desagregación de un todo indivisible, y utilizada por las firmas proponentes como una base para la realización de la propuesta técnica y económica de la oferta.

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

Las actividades a realizar se dividen en 4 fases:

- Identificación y Diagnóstico
En esta fase la plataforma deberá proporcionar las herramientas necesarias para la identificación y diagnóstico de iniciativas, problemáticas y temas prioritarios para la ciudadanía, así como espacios y mecanismos de discusión y deliberación de decisiones que influirán en el diseño de nuevos planes y programas y en la ejecución de aquellos Programas ya en proceso de ejecución por parte de la DIGEPEP.

- Difusión
La plataforma deberá proporcionar las herramientas necesarias para la difusión de los planes y programas de la DIGEPEP así como de las actividades, eventos o información relevante para el éxito de los mismos.
- Participación
En esta fase la plataforma deberá proporcionar las herramientas necesarias para la gestión de membresía de usuarios, permitiendo a estos expresar sus opiniones, enterarse de los eventos, actividades y avances de los programas, compartir información publicada en la plataforma e invitar a otros usuarios a unirse.
- Monitoreo y Evaluación
En esta fase la plataforma deberá proporcionar las herramientas necesarias el monitoreo y análisis de los indicadores definidos en cada programa plan, permitiendo a los usuarios interactuar con tableros de mando (Dashboards) cruzando informaciones relacionadas al avance de los programas.

2.12 Coordinación, Supervisión e Informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con el equipo técnico definido por la DIGEPEP y laborará bajo la supervisión del Encargado de Comunicaciones y del Asesor en Materia de Tecnología de la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia.

La supervisión del proyecto se regirá de la siguiente forma:

1. El Director de Proyecto de DIGEPEP y el Director de proyecto del adjudicatario sostendrán reuniones periódicas, y las que sean necesarias para el seguimiento de la ejecución.
2. Los equipos técnicos de ambas partes sostendrán reuniones de estado periódicas y específicas para controlar, revisar e informar el avance del proyecto donde identificarán necesidades puntuales de coordinación o toma de decisiones y evaluarán el avance de las tareas técnicas.
3. De cada reunión se generará una minuta, que resuma lo tratado en la misma y los acuerdos y compromisos asumidos la cual debe estar firmada por los asistentes, estableciendo al menos, actividades, problemas, desvíos, novedades, acciones a ejecutar, destinatarios de la difusión de los reportes, etc.
4. Todas las propuestas de cambios en el plan o en los alcances del proyecto sugeridas por la adjudicataria, deberán ser entregadas por escrito al Director de Proyecto en cuanto a las ventajas, desventajas e impacto sobre el proyecto.

Durante la ejecución del proyecto el adjudicatario deberá presentar los siguientes informes:

1. El Plan de Proyecto a los 15 días de firmado el contrato
2. Informes semanales: estos deben contener el avance obtenido en el período, trabajo a completar en el próximo período, problemas detectados y notificaciones de desviaciones que afecten los planes de trabajo acordados y cualquier otra información relevante.
3. Informes mensuales: estos deben contener el detalle del avance obtenido en el período y avance total del proyecto, trabajo a completar en el próximo período, problemas detectados y

notificaciones de desviaciones que afecten los planes de trabajo acordados y propuestas de ajustes.

Las aceptaciones técnicas de tareas o productos serán realizadas mediante actas, que deben describir el detalle de lo que se está aceptando, deben estar firmadas por los actores involucrados en el proceso y validadas técnicamente por el equipo técnico y los Directores de Proyecto.

Los productos serán recibidos por los Directores de Proyecto quienes los presentarán a la Dirección de DIGEPEP para aprobación final.

2.13 Duración del Servicio

El proyecto tendrá una duración de siete (7) meses y las diferentes fases se ejecutarán de la siguiente forma:

Fase	Tiempo
Identificación y Diagnóstico Inicial	1er mes.
Instalación de plataforma, parametrización y puesta en funcionamiento	1er hasta el 3er mes
Difusión (Campañas de Redes Sociales y Correo electrónico)	Desde el 1er mes hasta el 7mo mes
Participación (Plataforma de Informática de e-participación)	Entrega antes del 3er mes
Monitoreo y Evaluación	Durante el periodo de ejecución del proyecto

2.14 Equipo de Trabajo

El adjudicatario se compromete a mantener para la prestación de sus servicios a los profesionales designados en su propuesta técnica. Los profesionales deberán firmar una carta de compromiso de participación en el proyecto durante la duración del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de impedimento absoluto de cualquier profesional, la empresa podrá reemplazarlo por otro de similar capacidad, debidamente calificado y aceptado por la DIGEPEP.

La DIGEPEP se reserva el derecho de solicitar a la empresa contratada, el reemplazo de uno o más de los profesionales que formen parte del equipo que desarrollará el proyecto, con expresión de causa o motivo, debiendo la empresa en tal situación, presentar a lo menos tres alternativas, mediante la entrega de antecedentes curriculares, de similares características a las del profesional a reemplazar.

Sin menoscabo de las disposiciones anteriormente mencionadas, cualquier cambio en el equipo de trabajo propuesto no aprobado por DIGEPEP, generará una penalidad de un uno por ciento (1%) del valor del contrato adjudicado por cada integrante reemplazado.

El equipo de trabajo asignado por la empresa proponente al proyecto debe contar al menos con los siguientes perfiles:

GERENTE DE PROYECTO	
Tendrá la responsabilidad de administrar y conducir el proyecto asegurando su éxito, tanto en la construcción de la solución, como en la provisión de servicios. Administra todas las actividades del proyecto, los recursos requeridos, el cumplimiento de las metas y el logro de los objetivos, levantando las alertas necesarias en caso de incidentes o desviaciones que puedan afectar el proyecto.	
Conocimientos Relevantes	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de Proyectos de tecnología • Diseño, construcción y/o implementación de aplicaciones Web. • Es deseable conocimientos en proyectos de internet, comercio electrónico o e-participación. • Gestión del cambio que involucre a plataformas de este tipo. • Gestión de la comunicación y difusión de los procesos de cambio
Nivel Educativo	Administrador, Ingeniero en Informática o Computación
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Al menos 6 años como director o Jefe de Proyectos • Al menos 5 años en Project Management • Experiencia en Empresas privadas y/o Organismos Públicos • Experiencia liderando equipos de trabajo de más de 20 personas • Experiencia dirigiendo proyectos tecnológicos de envergadura similar • Experiencia en la implementación de proyectos online y PM workflow

GERENTE DE PRODUCTO	
Tendrá la responsabilidad de velar por el correcto uso e implementación de la solución propuesta.	
Conocimientos Relevantes	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento experto de la solución propuesta • Experiencia en la dirección de proyectos de desarrollo de aplicaciones o sistemas de complejidad media-alta. • Diseño y Construcción de aplicaciones similares. • Es deseable conocimientos en plataformas de e-participación y en gestión de proyectos de envergadura similar
Nivel Educativo	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero en Informático, Administrador, Mercadólogo o similar
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Al menos 4 años como Gerente de Producto o similar. • Deseable experiencia en Empresas y/o Organismos Públicos. • Experiencia dirigiendo al menos 3 proyectos de alcances similares. • Experiencia dirigiendo proyectos de envergadura similar con la solución propuesta.

GESTOR DE CAMPAÑAS ONLINE	
Estará dedicado a las actividades de investigación junto con el equipo de la DIGEPEP para definir la estructura y los objetivos de la campaña, así como para definir el contexto online, legislativo y cultural. Proporciona toda la información necesaria para la implementación de la tecnología y la estrategia digital	
Conocimientos Relevantes	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e implementación de campañas de participación electrónica ciudadana • Experiencia en planes de comunicación y de mercadeo de envergadura similar • Es deseable conocimientos plataformas similares.
Nivel Educacional	Profesional de la comunicación, mercadeo o equivalentes
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de al menos 2 años en proyectos de envergadura similar. • Experiencia de al menos 2 años uso de herramientas de e-participación en proyectos de envergadura similar. • Deseable experiencia en proyectos con Empresas y/o Organismos Públicos.

DISEÑADOR WEB	
Tendrá la responsabilidad del diseño visual desde el concepto a través de la implementación, crear tramas, guiones gráficos, flujos de usuarios y flujos de procesos. Establecer y promover las directrices de diseño, implementando normas según las mejores prácticas internacionales. Diseñar, crear y optimizar el contenido gráfico para los medios sociales, los anuncios en línea y el Website.	
Conocimientos Relevantes	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y aplicación de metodologías de desarrollo ágiles. • Experiencia en la dirección de proyectos de desarrollo de aplicaciones o sistemas de complejidad media-alta. • Diseño y Construcción de aplicaciones similares. • Es deseable conocimientos en plataformas de e-participación y en gestión de proyectos.
Nivel Educacional	Ingeniero en Informática o similar
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Al menos 2 años como especialista técnico en la solución o similar. • Deseable experiencia en Empresas y/o Organismos Públicos. • Experiencia en proyectos de alcances similares.

ESPECIALISTA DE PLATAFORMAS SOCIALES	
Estará dedicado a las actividades de implementación y gestión de medios en múltiples plataformas sociales (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram y otros).	
Conocimientos Relevantes	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e implementación de campañas de participación electrónica ciudadana • Experiencia en gestión de medios de comunicación y de mercadeo de envergadura similar • Es deseable conocimientos plataformas similares.
Nivel Educacional	Profesional de la comunicación, mercadeo o equivalentes
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de al menos 3 años en proyectos de envergadura similar. • Deseable experiencia en proyectos con Empresas y/o Organismos Públicos.

GESTOR DE CONTENIDOS

Estará dedicado a la planificación y ejecución de la estrategia de contenido. Es responsable de la redacción de todo el contenido para asegurar la calidad, la claridad y la consistencia. Administra la distribución de contenido en todos los canales

s actividades de gestión, definición y estructuración de las campañas de e-participación, el uso óptimo de los recursos disponibles, su ejecución, monitoreo y evaluación. Supervisa la ejecución del presupuesto de medios por los diferentes canales y evalúa sus resultados.

Conocimientos Relevantes	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e implementación de campañas de participación electrónica ciudadana • Experiencia en planes de comunicación y de mercadeo de envergadura similar • Es deseable conocimientos plataformas similares.
Nivel Educacional	Profesional de la comunicación, mercadeo o equivalentes
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de al menos 2 años en proyectos de envergadura similar. • Deseable experiencia en proyectos con Empresas y/o Organismos Públicos.

ESPECIALISTA DE COMUNICACIÓN

Estará dedicado a las actividades de gestión, definición y estructuración de las campañas de e-participación, el uso óptimo de los recursos disponibles, su ejecución, monitoreo y evaluación. Supervisa la ejecución del presupuesto de medios por los diferentes canales y evalúa sus resultados.

Conocimientos Relevantes	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e implementación de campañas de participación electrónica ciudadana • Experiencia en planes de comunicación y de mercadeo de envergadura similar • Es deseable conocimientos plataformas similares.
Nivel Educacional	Profesional de la comunicación, mercadeo o equivalentes
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de al menos 3 años en proyectos de envergadura similar. • Deseable experiencia en proyectos con Empresas y/o Organismos Públicos.

El oferente será responsable de proveer el equipo técnico complementario requerido para el logro de los objetivos del proyecto, en su oferta deberá describir los integrantes de este equipo.

2.15 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

Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia

Referencia: DIGEPEP-CCC-LPN- 2018-0001 ³

Dirección:

Fax: [Insertar número de fax]

Teléfono: [Insertar número]

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

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

2.16 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas **“Sobre A”** y **“Sobre B”** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en las instalaciones de la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia, sito en la Ave. México esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, República Dominicana. Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to. Piso de lunes a viernes desde las 8:30 AM hasta las 5:00 PM en los días indicados en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los **“Sobres B”** quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.17 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el **“Sobre A”**

Los documentos contenidos en el **“Sobre A”** deberán ser presentados en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2)** 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.

El **“Sobre A”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **DIGEPEP-CCC-LPN-2018-0001**

³ La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones-Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

2.18 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) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con la actividad comercial correspondiente al proceso y acompañado de los documentos legales-administrativos actualizados (Última asamblea y nómina debidamente registrada, Estatutos sociales y Registro Mercantil vigente).
- B. Documentación Financiera:
1. Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos.
- C. Documentación Técnica:
1. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados)
 2. Metodología de Trabajo.
 3. Cronograma y Plan de Trabajo
 4. Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**)/ Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**).
 5. Experiencia como Contratista (**SNCC.D.049**)
 6. Especificaciones técnicas del Módulo de Presencia Web
 7. Especificaciones técnicas del Módulo de Participación Electrónica Ciudadana
 8. Especificaciones técnicas del Módulo de Redes Sociales
 9. Especificaciones técnicas del Módulo de Correo Electrónico y SMS
 10. Especificaciones técnicas del Módulo de Análisis y Visualización de Datos
- D. Experiencia de la firma:
1. El oferente deberá presentar evidencia de los trabajos realizados y los resultados logrados. La misma podrá ser acreditada mediante contratos y cartas de recomendación.
- E. Experiencia del personal incluido en la oferta:
1. El oferente deberá presentar los curriculums detallados del personal que realizará los trabajos solicitados, incluyendo los certificados de los grados obtenidos.
- F. Matriz de autoevaluación:
1. El oferente deberá completar e incluir la matriz de autoevaluación.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

2.19 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **dos (2)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a una **Garantía Bancaria equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

El **“Sobre B”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **DIGEPEP-CCC-LPN-2018-0001** ⁴

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.

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), la **Dirección General de Programas de la Presidencia** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **CINCO POR CIENTO (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

⁴ La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones-Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **la Dirección General de Programas de la Presidencia** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Plan de Trabajo y el Cronograma de Entrega por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los productos pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

Sección III **Apertura y Validación de Ofertas**

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por clausurado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 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.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta Técnica y el costo de la Oferta Económica.

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

➤ **Experiencia.**

El proponente presenta proyectos ejecutados en servicios de diseño, desarrollo e implementación de plataformas electrónicas de e-participación con experiencia no menor a 2 años.

➤ **Antecedentes del equipo de trabajo**

El equipo de trabajo debe estar compuesto por profesionales que cumplan con los perfiles descritos en el numeral **2.14 Formación del equipo de trabajo**.

➤ **Plan de trabajo.**

El plan de trabajo propuesto debe reflejar de manera clara las diferentes fases, actividades, tareas, recursos y entregables del proyecto; y debe corresponderse con las necesidades de este tipo de proyectos

➤ **Metodología**

Es necesario que la metodología propuesta sea detallada y aplicable a proyectos de estas características y debe estar basada en estándares internacionales.

➤ **Facilidades y equipos**

El oferente debe contar con instalaciones y personal para la prestación del servicio en Santo Domingo.

➤ **Presentación de la Propuesta Técnica y Demo de la Solución Propuesta**

El Gerente de Proyecto propuesto por el oferente deberá presentar la propuesta técnica y realizar una demostración de la solución de e-participación propuesta donde se muestre el funcionamiento de los diferentes módulos de manera individual, su interacción y la visualización de los resultados, misma que tendrá una duración máxima de dos horas. La Entidad Contratante notificará las fechas correspondientes para estas presentaciones previo a la apertura de ofertas económicas y con posterioridad a la apertura de las ofertas técnicas y a la fecha fijada para la ponderación de subsanaciones.

➤ **Evaluación de Ofertas.**

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta Técnica y el costo de la Oferta Económica.

La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica es de **Ochenta (80)** puntos y para la Económica de **Veinte (20)** puntos. El puntaje mínimo aceptable para la Oferta Técnica es de **Cincuenta y seis (56)** puntos (Un 70% del máximo de puntos para la oferta técnica).

Serán descalificados los proponentes, que no cumplan con una (1) de las siguientes condiciones:

1. Que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo.
2. Que no cumplan con los requisitos legales requeridos, aunque haya alcanzado el puntaje mínimo.
3. Que no cumplan con los requerimientos mínimos presentados en la siguiente tabla, aunque haya alcanzado el puntaje mínimo.

Número	Calificaciones Obligatorias	Valor
1	Índice de Liquidez promedio del oferente	Mayor o igual que 1
2	El proveedor de la solución tecnológica presenta proyectos de tecnología con características similares	Al menos 2 de montos superiores a RD\$10,000,000.00

Para la evaluación de las Ofertas Técnicas se tomarán en cuenta, entre otras consideraciones, el Plan de trabajo, las metodologías presentadas, la experiencia, los antecedentes del equipo de trabajo, las facilidades y equipos disponible.

Matriz de Autoevaluación características técnicas

Componente Técnicos	Cumple	Página y párrafo de la oferta donde se puede verificar	No cumple
Módulo de Presencia Web			
Permite generar Información estructurada			
Permite crear contenido personalizado			
Provee medidas para proteger los datos personales			
Provee medidas de seguridad para proteger la información			
Provee filtros de motores de búsqueda			
Soportado por sistemas de gestión y bases de datos centralizados.			
Permite recopilación de datos y perfiles completos de los usuarios, que permita crear perfiles de los ciudadanos (basados en cookies o tecnologías similares)			
Incorpora una plataforma de gestión de datos para los perfiles ciudadanos.			
La plataforma de gestión de datos permite implementar micro campañas de remarketing			
El módulo de gestión de datos permite la personalización de contenido en tiempo real en el sitio, basado en el perfil digital de cada ciudadano que se está generando			
Permite enviar notificaciones push para eventos y/o informaciones relevantes			
Permite exportar información de eventos en formato PDF			
Permite subir y mostrar fotos de eventos			
La plataforma cuenta con un motor de búsqueda incorporado por palabras clave introducidas, la búsqueda se realizará en todo el contenido del sitio, incluso por palabras clave definidas para los documentos y archivos cargados. Los resultados de búsqueda tendrán que mostrarse por relevancia y fecha de subida			
La plataforma provee informes centralizados basados en criterios tales como el número de visitas, el número de usuarios únicos, el tiempo invertido por página, el tiempo dedicado a cada tipo de contenido, la rapidez con la que los visitantes se comprometen con cierto tipo de contenido, Número de páginas visitadas, áreas de interés o elementos más populares, velocidad del sitio, consumo de contenido, ubicaciones, frecuencia de visitas, visitas recientes, sistemas operativos y dispositivos utilizados para acceder a los sitios web.			
La plataforma permite que los sitios web puedan recopilar información y generar informes sobre los ciudadanos y permitirán una comunicación fluida con ellos a través de correo electrónico, mensajes de texto y micro campañas de voz			
Provee un formulario de contacto para enviar automáticamente mensajes de correo electrónico a una dirección de beneficiario que se puede cambiar a través de un módulo de gestión, que contiene el nombre, apellido, correo electrónico y el mensaje			

Matriz de Autoevaluación características técnicas

Componente Técnicos	Cumple	Página y párrafo de la oferta donde se puede verificar	No cumple
Provee la posibilidad de gestionar los sitios web a través de una consola de administración para agregar noticias, anuncios, cambiar información de contacto, imágenes, etc			
Provee un archivo de contenido para almacenar imágenes, eventos e información			
Provee base de datos de copia de seguridad de los sitios web			

Módulo de Participación Electrónica Ciudadana			
Permite el registro de usuarios directamente en la plataforma o mediante integración con las redes Sociales de Facebook y Google plus			
Permite Invitar a otros usuarios a unirse a la plataforma por medio de correo electrónico o contactos de redes sociales,			
Permitir a los usuarios compartir contenido publicado en la plataforma en sus cuentas de Facebook y Twitter			
Permite a los usuarios participar en la toma de decisiones mediante comentarios, respuestas a cuestionarios, encuestas y foros de discusión			
Provee un módulo que permite a los ciudadanos iniciar peticiones públicas sobre temas importantes de la comunidad, con el fin de estar involucrados en su solución			
Provee un módulo que permite a los ciudadanos iniciar y compartir propuestas de forma proactiva			
Provee un módulo a través del cual se incentive a los ciudadanos a expresar sus puntos de vista e ideas sobre temas sociales, políticas, desafíos e iniciativas			
Provee herramientas que permitan a los usuarios ganar puntos por su participación (comentarios, difusión de contenido y propuestas) identificarlos como usuarios más activos de la plataforma			
Provee características tecnológicas integradas que permitan procesos de segmentación precisos (bases de datos, listas y grupos de ciudadanos, basados en criterios tales como demografía, categorías geográficas, categorías profesionales, intereses, etc.).			
Provee un módulo que permita gestionar la membresía de los usuarios.			
Provee un módulo que permita realizar y gestionar encuestas.			
Provee un módulo que permita realizar votaciones en línea, sobre diferentes temas.			
Provee un módulo que permita el establecimiento y gestión de foros de discusión de los ciudadanos.			

Matriz de Autoevaluación características técnicas

Componente Técnicos	Cumple	Página y párrafo de la oferta donde se puede verificar	No cumple		
Módulo de Redes Sociales					
La plataforma permite una comunicación rápida con la comunidad de medios de comunicación social en múltiples cuentas de redes sociales, al tiempo que provea una imagen clara de la reacción de los ciudadanos, información sobre el tipo de contenido con el que se relacionan y asociar categorías a los mensajes y tweets (información relacionados con actividades de calendario definidas por DIGEPEP, políticas, temas, proyectos, así como identificar enfoque positivo o negativo)					
La plataforma permite la creación de campañas de anuncios en redes sociales a partir de diseños predeterminados (templates)					
La plataforma permite la posibilidad de crear campañas integradas en al menos cuatro (4) redes sociales					
La plataforma permite analizar los tamaños y rasgos de las campañas en al menos cuatro (4) públicos de redes sociales					
La plataforma permite analizar cómo reaccionan los ciudadanos frente a diferentes mensajes públicos					
La plataforma califica y señala los perfiles principales de los ciudadanos comprometidos con rango de actividad y su probable comportamiento, así como información pública de los ciudadanos comprometidos					
La plataforma permite analizar, aprender y comparar cómo la comunidad en línea se desarrollará en el tiempo, basada en modelos de predicción personalizados					
La plataforma permite averiguar cuánta gente actúa en nuestras cuentas y cómo están comprometidos en cada tema					
La plataforma permite agregar eventos institucionales y tener la capacidad de identificar la respuesta / reacción de la comunidad					
La plataforma permite agregar eventos sociales y # (hashtags) para identificar la respuesta / reacción de la comunidad					
La plataforma permite ser capaz de recopilar datos sobre las tendencias de la agenda ciudadana en los medios sociales en un área geográfica determinada					
La plataforma permite generar reportes con datos estadísticos sobre interacción con los anuncios, comentarios, redifusión de los anuncios, y me gusta (Likes).					
Provee un módulo que permite el monitoreo o escucha activa de redes sociales (social listening).					
Provee un módulo que permite la realización de campañas en redes sociales.					
Módulo de Correo Electrónico y SMS					
La plataforma permite la creación de campañas de correos electrónicos a partir de diseños predeterminados (templates).					
La plataforma permite el manejo de la base de datos de usuarios registrados y su segmentación por tipos.					
La plataforma permite la difusión de campañas de correo electrónico segmentados por grupos de interés.					

Matriz de Autoevaluación características técnicas

Componente Técnicos	Cumple	Página y párrafo de la oferta donde se puede verificar	No cumple		
La plataforma permite interconectarse con bases de datos de otros de sus componentes y externas para creación de público de las campañas.					
La plataforma permite analizar el porcentaje de alcance de las campañas, mostrando estadísticas sobre porcentaje de lectura de los correos, cancelación de suscripción y correos no entregados.					
Módulo de Análisis y Visualización de Datos					
La plataforma cuenta con componentes de inteligencia de negocios (Business Intelligence [BI]) que permita realizar análisis y visualización de datos incluyendo:					
Analizar múltiples bases de datos tanto internas de la plataforma como externas.					
Realizar gráficos estadísticos sobre éxito de las campañas, temas prioritarios por región, integración de la ciudadanía.					
Permitir la creación de tableros de mando (Dashboards) interactivos tanto públicos como privados para uso institucional.					
El oferente incluir en su oferta todas las licencias de productos propios y de terceros necesarias para que el sistema de información opere, teniendo en cuenta la máxima funcionalidad y usuarios del sistema que pudiera ser requerido.					
El licenciamiento provisto permite el acceso de al menos 20 usuarios de nivel administrador en la DIGEPEP y el acceso ilimitado por parte de los ciudadanos que participen en la misma.					
Se incluye Soporte Técnico y Mantenimiento					
Se incluye Capacitación					

La puntuación asignada para cada uno de los renglones a evaluar es la siguiente:

Matriz Evaluación Criterios ponderables			
Numero	Características	Ponderación	Puntaje Máximo
1	Experiencia de la Empresa		25
1.1	Años de experiencia de la empresa	30%	
1.2	Número de Proyectos de características similares	70%	
2	Calificaciones del personal profesional		25
2.1	Gerente de Proyecto	20%	
2.2	Gerente de Producto	20%	
2.3	Gestor de campañas online	20%	
2.4	Diseñador Web	10%	
2.5	Especialista de plataformas sociales	10%	
2.6	Gestor de contenidos	10%	
2.7	Especialista de comunicación	10%	
3	Metodología y Plan de Trabajo		20
3.1	Especificidad y aplicabilidad de la metodología propuesta para administrar el proyecto	25%	
3.2	Especificidad y aplicabilidad de la metodología propuesta el diseño y desarrollo del sistema de información	25%	
3.3	Especificidad y aplicabilidad de la metodología propuesta para capacitación	20%	
3.4	Especificidad y aplicabilidad del plan de trabajo propuesto	15%	
3.5	Aportes adicionales y recomendaciones de mejores prácticas	15%	
4	Características tecnológicas de la solución propuesta		30
4.1	Cumplimiento de requerimientos no funcionales	35%	
4.2	Cumplimiento de requerimientos funcionales	50%	
4.3	Presentación de la Propuesta Técnica y Demostración de la Solución Propuesta	15%	

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

➤ Requisitos Financieros

El oferente deberá demostrar su capacidad financiera y solvencia necesarios para la ejecución satisfactoria del contrato. Para ello deberá poseer un capital de trabajo promedio: (Activo Corriente – Pasivo Corriente) igual o mayor que cinco millones de pesos dominicanos (RD\$ 5,000,000.00). Estos montos pueden ser acreditados mediante la presentación de líneas de crédito aprobadas dentro del sistema financiero nacional

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto ó compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (**SNCC.F.033**) debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 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.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **cuarenta y cinco (45)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

Los oferentes que hayan cumplido con los requisitos legales requeridos y obtenido un puntaje igual o mayor a 70 puntos en la evaluación técnica y que hayan cumplido con los requerimientos mínimos presentados en el numeral 3.4, pasarán a la fase de evaluación de la oferta económica.

Para realizar la evaluación económica, se tendrá en cuenta el costo de los servicios de diseño, desarrollo e implementación de la plataforma de participación electrónica. El renglón destinado a "Presupuesto para medios y redes sociales" no será considerado para la evaluación.

Se asignará un puntaje económico (Pe) de 100 (cien) puntos a cada componente de la propuesta económica más baja (Em). Los puntajes económicos (Pe) de las demás propuestas se calcularán con la siguiente fórmula:

$$Pe = 100 \times Em/F$$

dónde:

Pe: es el puntaje económico

Em: es el precio de propuesta más bajo

F: es el precio de la propuesta en consideración.

3.10 Evaluación Final de Ofertas

Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (Pt) y económicos (Pe) combinados, utilizando los factores de ponderación T (factor de ponderación técnico) y E (factor de ponderación económico).

El puntaje total se determinará con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = Pt \times T (\%) + Pe \times E (\%)$$

donde:

P: es el Puntaje Total

Pt: es el puntaje técnico

T(%): es el factor de ponderación técnico = 0,7

Pe: es el puntaje económico

E(%): es el factor de ponderación económico = 0,3

De existir dos o más propuestas calificadas con igual puntaje máximo, se adjudicará el proyecto a aquella empresa que tenga una mejor evaluación en la oferta técnica.

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 Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

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 Notario Público y 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.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor de 10 días. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida

solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los DDL.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 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.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **una Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía será de 18 meses, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 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.

5.1.4 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.

5.1.5 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.

5.1.6 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.

5.1.7 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

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor
- Incurción sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 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.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de 12 meses, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 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.

Sección VII

Formularios

7.1 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.**

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios **(SNCC.C.024)**
2. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Garantía de Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
6. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**, si procede.
7. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**, si procede.
8. Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**