



OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA

AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
Consultoría Nacional para el Sistema de Gestión Académica de la ENE

DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA DE LA ESCUELA NACIONAL DE ESTADÍSTICA (FASE I)

COMPRA MENOR
ONE-DAF-CM-2020-0009



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
2020

[Firma]

1. PARTE I
2. PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Alcance del proyecto

Este proyecto comprende la contratación de los servicios de un especialista en desarrollo e implementación de soluciones informáticas a la medida, para realizar el diseño, desarrollo e implementación de la primera fase del Sistema de Gestión Académica de la Escuela Nacional de Estadística

1.2 Idioma

El idioma oficial del presente proceso es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.5 Precio de la Oferta

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

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

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

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.6 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

1.6 Moneda de la Oferta

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

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

1.7 Consultas

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

Las Consultas se remitirán a la División de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

División de Compras y Contrataciones

Oficina Nacional de Estadística

Referencia: **ONE-DAF-CM-2020-0009**

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

1.8 Circulares

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

1.9 Enmiendas

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

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

Sección II Datos del Proceso

2.1 Objeto del Proceso

Constituye el objeto de la presente convocatoria Consultaría Nacional para el Sistema de Gestión Académica de la ENE, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

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

2.3 Fuente de Recursos

La **Oficina Nacional de Estadística**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2020** que sustentará el pago de todos los servicios de consultoría contratados mediante la presente proceso.

2.4 Condiciones de Pago

El monto total del contrato es de setecientos mil pesos dominicanos con cero centavos (RD\$700,000.00). El monto será dividido en varias cuotas, vinculadas con los productos y/o entregables.

La modalidad de pago del contrato será contra entrega de los productos esperados e incluye las obligaciones tributarias que corren por cuenta del contratado.

Los entregables deberán ser presentados en forma física y digital, aprobados por un equipo de la Oficina Nacional de Estadística (ONE).

Nº	Producto	Porcentaje	Concepto
Primero	1. Plan Integrado del Proyecto (PIP)	20%	Avance
Segundo	2. Diseño del Sistema de Gestión Académica de la Escuela Nacional de Estadística	35%	Parcial
	3. Prototipo del Sistema de Gestión Académica de la Escuela Nacional de Estadística		
Tercero	4. Despliegue del Sistema de Gestión Académica de la Escuela Nacional de Estadística	45%	Final
	5. Plan de Capacitación		
	6. Informe Final y Archivos Fuentes		

2.5 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

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

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

2.6 Propiedad Intelectual

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

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

Los trabajos de diseño, desarrollo e implementación de la primera fase del Sistema de Gestión Académica no deberán exceder los cuatro (4) meses a partir de la fecha en que se firme el contrato.

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

Supervisión

La supervisión inmediata estará a cargo de la División de Desarrollo e Implementación de Sistemas y el Departamento de Tecnología.

La aprobación de entregables estará a cargo de un equipo integrado por:

- Encargado de la División de Desarrollo e Implementación de Sistemas.
- Encargado del Departamento de Tecnología.
- Encargada de la Escuela Nacional de Estadística.

2.8 Duración del Servicio de Consultoría

Cuatro (4) meses a partir de la fecha en que se firme el contrato.

Confidencialidad

En el momento de la adjudicación o a la firma del contrato con el oferente se firmara un acuerdo de confidencialidad mediante el cual todos los miembros del equipo de trabajo que conforme el proyecto se inhiben de revelar cualquier tipo de información relacionada a los procesos y/o datos que pudiera haber llegado a su conocimiento, como resultado de la presentación del servicio, hasta después de 5 años.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

DIVISION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Oficina Nacional de Estadística

Referencia: ONE-DAF-CM-2020-0009

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

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

2.10 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

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

B. Documentación Técnica:

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

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

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

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

2.11 Validación y Verificación de Documentos

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

Sección III Criterios de Evaluación

3.1 Criterios de Evaluación

Las calificaciones y propuestas recibidas serán evaluadas en base al cumplimiento de criterios técnicos.

Únicamente serán seleccionados los oferentes que alcancen un puntaje superior a 70 puntos de 100 en la evaluación técnica.

Los proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA				
Descripción	Puntaje Asignado	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo	Puntaje Evaluado
1 FORMACIÓN ACADÉMICA		30	20	
Profesional universitario, a nivel de licenciatura o superior, en Análisis de Sistemas, Ingeniería Informática, Tecnología u otras afines.	20			
Postgrado/Maestría concluido en tecnología de información y comunicación.	+5	30	20	
Certificaciones en el área de desarrollo de software.	+5			
2 EXPERIENCIA PROFESIONAL		70	50	
Al menos cuatro (4) años de experiencia desarrollando software e implementando soluciones de software a medida.				
Menos de 4 años.	0	10	7	
Igual a 4 años.	7			
Mayor de 4 años.	+3			
Presenta experiencia en desarrollo, implementación, personalización/adecuación de sistemas de gestión de académica bajo cualquier plataforma tecnológica.		10	8	
Menos de 2 sistemas.	0			

Entre 2 y 5 sistemas.	8		
Mayor de 5 sistemas.	+2		
Presenta experiencia en desarrollo, implementación, personalización/adecuación de sistemas de gestión académica con tecnologías Microsoft (.NET Framework/.NET Core, SQL Server, IIS, entre otras).		10	7
Menos de 2 sistemas.	0		
Entre 2 y 5 sistemas.	7		
Mayor de 5 sistemas.	+3		
Presenta experiencia en desarrollo e implementación de sistemas web con uso intensivo de datos, manejo de grandes volúmenes de información/contenido y usuarios concurrentes.		10	7
Menos de 2 experiencias.	0		
Entre 2 y 5 experiencias.	7		
Mayor de 5 experiencias.	+3		
Presenta experiencia en desarrollo, implementación, personalización/adecuación de soluciones de gestión de aprendizaje bajo la plataforma Moodle.		10	7
Menos de 2 experiencias.	0		
Entre 2 y 5 experiencias.	7		
Mayor de 5 experiencias.	+3		
Presenta experiencia integrando la plataforma Moodle con sistemas desarrollados con tecnologías Microsoft (.NET Framework/.NET Core, SQL Server, IIS, entre otras).		10	7
Menos de 2 experiencias.	0		
Entre 2 y 5 experiencias.	7		
Mayor de 5 experiencias.	+3		
Presenta experiencia docente a cualquier nivel, bajo ambientes virtuales.		10	7
Menos de 2 experiencias.	0		
Entre 2 y 5 experiencias.	7		
Mayor de 5 experiencias.	+3		
TOTAL PUNTAJE DE EVALUACIÓN		70-100	0-69
Puntaje mínimo para calificar: 70		Cumple	No Cumple

1.1 Perfil competitivo

1.2 Requerimientos obligatorios

- Formación académica en el área informática o afines.
- Experiencia profesional, demostrable, de más de 4 años en desarrollo, implementación y adecuación de sistemas informáticos web.

- Amplios conocimientos de los lenguajes de programación de propósito general: C#, PHP, JavaScript.
- Amplios conocimientos de los frameworks: ASP.NET Core, ASP.NET.
- Experiencia con tecnologías tales como: JSON, XML, AJAX, CSS3, HTML5.
- Experiencia en modelado de bases de datos.
- Experiencia con los gestores de base de datos: Microsoft SQL Server, MySQL.
- Experiencia en programación con tecnología para procedimientos almacenados, funciones y cualquier otro tipo de código en lenguaje Structure Query Language (SQL), que permita el acceso a datos ya procesados en esta tecnología.
- Experiencia con el gestor de aprendizaje Moodle.
- Experiencia y dominio de técnicas de desarrollo y programación, familiaridad con POO, control de código fuente, desarrollo de pruebas de automatización, patrones de diseño y mejores prácticas.
- Excelentes habilidades de comunicación verbal, escrita e interpersonal.
- Capacidad para priorizar eficazmente la carga de trabajo para cumplir con los plazos y el objetivo del trabajo.
- Disponibilidad para asumir el trabajo de inmediato y por un plazo de cuatro (4) meses.

Otros requisitos deseables:

- Familiaridad con Adobe Creative Suite, en especial con Photoshop/Illustrator.
- Familiaridad con Vue.js.
- Pasión por el desarrollo de aplicaciones bien estructuradas y documentadas.
- Capacidad para trabajar en equipo y actitud hacia la transferencia de conocimientos y experiencias.
- Manejo de información estadística.

3. Especificaciones técnicas

Funcionalidades

Entre las funcionalidades que el sistema debe incluir se listan las siguientes, a pesar de que en el primer producto “**Plan Integrado del Proyecto (PIP)**” se definirán el alcance de esta primera fase con relación a cada módulo.

- 1.1 Gestión de espacios físicos:** Este módulo debe permitir controlar los distintos espacios físicos específicos, destacando sus características y capacidades y descripción del mismo.
- 1.2 Gestión de recursos tecnológicos:** Este módulo debe permitir gestionar las asignaciones de recursos tecnológicos, destacando sus características, capacidades y descripción de los mismos.
- 1.3 Gestión o diagnósticos de necesidades:** Este módulo debe permitir gestionar y administrar las diferentes necesidades académicas tanto internas como externas.

- 1.4 Gestión de relaciones interinstitucionales:** Este módulo debe permitir y gestionar las diferentes relaciones interinstitucionales con su respectiva matriz de seguimiento.
- 1.5 Oferta académica:** Este módulo debe permitir gestionar y administrar la estructura orgánica del área docente institucional.
- 1.6 Admisión y registro:** En este módulo se lleva el control del ingreso de nuevos participantes a los diferentes programas de estudios que ofrece la ENE, así como la documentación requerida a cada uno de estos para completar el expediente de registro de los mismos.
- 1.7 Egresados e histórico académico:** En el módulo se lleva un registro de todos los participantes que hayan cursado con éxito los requisitos necesarios para considerarse como egresados del programa académico seleccionado.
- 1.8 Administración y control de acceso:** En este módulo se puede llevar un control de los permisos que las diferentes áreas tienen dentro del sistema, lo cual ayuda a delegar de una manera segura las diferentes funciones del mismo y permite que todos los involucrados puedan tener un control apropiado de las informaciones que les corresponden.

Componentes

1.1 Oferta y demanda académica:

- Registro de usuarios empresariales
- Registro de usuarios interesados
- Registro de los planes de estudio
- Gestión de temáticas
- Gestión de solicitud de actividad formativa
- Gestión de la oferta
- Gestión de áreas académicas
- Gestión de programas
- Gestión de disponibilidad de espacios físicos

1.2 Programación académica:

- Definición de costos de servicios
- Control de asistencia
- Aplicación de los requisitos de aprobación
- Gestión de facilitadores
- Control y distribución de aula y horarios de los alumnos y profesores
- Consulta de horarios de alumnos, profesores y aulas
- Proceso de cierre y estadísticas de matriculas

1.2.1 Gestión de espacios físicos:

- Registro de diferentes recintos
- Gestión de disponibilidad de espacios físicos

1.3 Admisión y registro:

- Registro y seguimiento de interesados y postulantes
- Registro de las postulaciones en las actividades formativas impartida por la institución
- Admisión y matrícula de participantes
- Digitalización de documentos
- Gestión de datos participantes
- Gestión de retiro de actividad formativa
- Gestión de calificaciones
- Gestión de historial académico de participantes
- Registro de calificaciones obtenidas
- Determinación de participantes activos
- Emisión de actas y reportes
- Selección en línea vía internet de las asignaturas

1.3..1 Egresados e histórico académico:

- Gestión del proceso de graduación
- Datos del egresado
- Datos de graduandos
- Solicitud de graduación
- Registro y control del proceso de titulación

2. PRODUCTOS ESPERADOS

- 1. Plan Integrado del Proyecto (PIP)**, ajustado a los requerimientos, con base en las mejores prácticas recomendadas por el Project Management Institute (PMI).
- 2. Diseño del Sistema de Gestión Académica de la Escuela Nacional de Estadística (Fase I)**
 - a. Diseño de la interfaz gráfica.
 - b. Diseño de la base de datos.
 - c. Modelo de datos con su respectivo Diccionario de Datos.
- 3. Prototipo del Sistema de Gestión Académica de la Escuela Nacional de Estadística(Fase I)**
 - a. Despliegue y presentación del prototipo¹.
 - b. Informe de evaluación de prototipo.
- 4. Despliegue del Sistema de Gestión Académica de la Escuela Nacional de Estadística(Fase I)**
 - a. Sistema web implementado en un servidor de la Oficina Nacional de Estadística (ONE), plenamente operativo.
 - b. Manual de operación del sistema, orientado al usuario final.
 - c. Manual de instalación, configuración y administración del sistema.

¹ Versión compilada del sistema, instalado y listo para su evaluación en los servidores de la Oficina Nacional de Estadística.

d. Informe de los resultados de las pruebas del sistema.

5. Plan de Capacitación

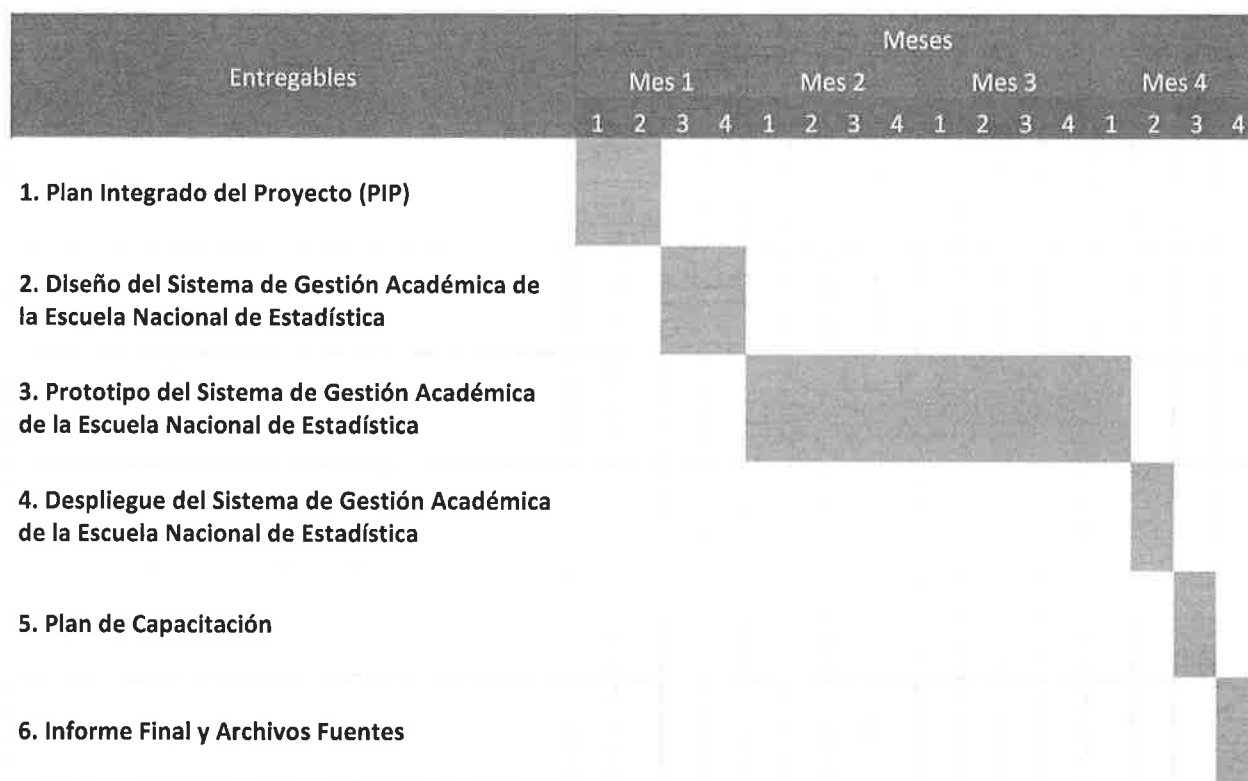
a. Informe de cumplimiento del Plan de Capacitación.

6. Informe Final y Archivos Fuentes

- a. Informe de cierre con los resultados alcanzados, conclusiones y recomendaciones.
- b. Entrega de todos los archivos fuentes utilizados o generados en la creación del sistema, incluyendo entre otros: los códigos fuentes, archivos gráficos, librerías, etc. Así mismo incluir un respaldo (backup) de la base de datos al momento de la implementación y puesta en producción.

Plan de entrega

Este cronograma puede ser ajustado en el Plan Integrado del Proyecto (PIP) a ser presentado por la empresa contratada, aunque manteniéndose en el rango de los cuatro (4) meses.



3.2 Confidencialidad del Proceso

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

3.3 Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

3.5 Instrucciones para los evaluadores

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

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

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

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

Sólo los candidatos con puntuaciones medias de mínimo 80 puntos estarán cualificados para la evaluación financiera.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

Elección del proveedor

Se adjudicará el contrato al oferente que obtenga la mejor calificación técnica y presente la propuesta metodológica mejor estructurada.

4.3 Declaratoria de Desierto

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

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

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

Sección V

Disposiciones Sobre los Contratos

5.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

5.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

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

5.6 Efectos del Incumplimiento

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

5.9 Inicio de Ejecución

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

No hay nada escrito después de esta línea

