



REPÚBLICA DOMINICANA

Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación

(OPTIC)

Año del Desarrollo Agroforestal

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

**“Diseño propuesta para la mecanización de servicios
públicos”**

Comparación de Precios

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

Septiembre 2017

1. Generalidades

1.1 Marco Legal.

Las disposiciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas quedan subrogadas a la siguiente 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). Además cumplir con las disposiciones del Decreto 15-17 que instruye la necesidad de tener una certificación de apropiación presupuestaria para iniciar procesos de compras y contrataciones públicas.

1.2 Objetivo y Alcance.

El objetivo del presente Pliego de Condiciones Específicas es establecer los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones necesarias para las personas naturales y jurídicas que deseen participar en el Proceso de Comparación de Precios para "Diseño propuesta para la automatización de servicios públicos" del proyecto con las especificaciones técnicas que se indican más adelante en el numeral 6.1 del presente Pliego de Condiciones.

1.3 Modalidad de la Contratación.

La presente contratación se realizará mediante el proceso de Comparación de Precios, bajo la modalidad de una sola etapa.

1.4 Descripción del Proyecto

Las características del objeto de esta Comparación de Precios están indicadas en el Capítulo "Especificaciones Técnicas" del presente Pliego de Condiciones Específicas.

2. Esquema de pago.

El veinte por ciento (20%) del monto total del contrato al momento de ser suscrito con el oferente que resulte adjudicatario, cuarenta por ciento (40%) a los treinta (30) días de inicio del proyecto con la evaluación del cronograma de entrega de por lo menos el treinta por ciento (30%) de los

procesos y el cuarenta por ciento (40%) restante del monto total del contrato será pagado con la carta de recepción conforme del servicio (Entrega del informe con los procesos detallados).

3. Garantías.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

a. Garantía de Seriedad de la Oferta.

Para asegurar la Seriedad de la Oferta, cada Oferente/Proponente deberá depositar una Póliza de Fianza equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la Oferta.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá estar incluida en la Propuesta Económica, al momento de presentarse las Ofertas. La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuere insuficiente, significará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

Las Garantías de Seriedad de las Ofertas, serán devueltas a los Oferentes/Proponentes que no resulten ganadores, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la Adjudicación, o si resultase adjudicatario, una vez suministrada la Garantía de Fiel cumplimiento.

b. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Adjudicatario deberá constituir una Garantía Bancaria o Póliza de Fianza de compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, con la condiciones de ser incondicional, irrevocable y renovable, 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 OPTIC.

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYME el importe de esta garantía será equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la adjudicación.

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 OPTIC, 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.

Esta garantía será reembolsada una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción de la OPTIC, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

4. Documentos a Presentar Contentivos a las Ofertas

SOBRE A:

- Carta de Presentación del Oferente/Proponente, con todos sus datos generales;
- Copia de los documentos constitutivos (Estatutos Sociales, Acta de la última asamblea, Nómina de Accionistas, Registro Nacional de Contribuyentes y Registro Mercantil vigente);
- Copia por ambos lados de cédula de identidad y electoral del representante legal de la sociedad o del agente autorizado a representar a la misma en el proceso. Después de resultar adjudicatario, y en caso de que la persona designada a suscribir el contrato no sea el representante legal de la sociedad, éste deberá entregar el documento que lo autoriza para tales fines;
- En caso de ser persona física deberá presentar copia de su cédula de identidad y electoral por ambos lados;
- Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente/Proponente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, entre otros);
- Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) en la cual se manifieste que el Oferente/Proponente se encuentra al día con sus obligaciones (solo para persona jurídica);

- Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE);
- Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
- Carpeta de trabajos que demuestren su experiencia en la realización de investigaciones y estudios de satisfacción de servicios, preferiblemente en el área de telecomunicaciones;
- Documentos que evidencien la notoriedad, acreditación o reconocimiento, nacional e internacional, de los trabajos realizados por el oferente;
- Cronograma de ejecución de los servicios (plazo de inicio y terminación de los trabajos);
- Propuesta técnica elaborada de acuerdo al Capítulo VI Especificaciones Técnicas;

SOBRE B:

- Propuesta Económica:
El precio debe contener el valor de los servicios incluyendo todos los impuestos; La cotización deberá ser presentada en Pesos Dominicanos (RD\$); La cotización deberá tener un periodo de validez de sesenta (60) días calendario, a partir de la fecha de emisión de la misma;
- Garantía de Seriedad de la Oferta.

Forma para la Presentación de Documentos.

Los Oferentes/Proponentes deberán depositar sus Ofertas ante la OPTIC en un (1) ORIGINAL y dos (2) COPIAS, en Sobres cerrados, lacrados y debidamente identificados como Sobre A Presentación de Oferta Técnica y Sobre B Presentación de Oferta Económica. Cada Sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación,

según corresponda:

Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación
AVENIDA 27 DE FEBRERO 419, SANTO DOMINGO, D. N., R. D.
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SOBRE A / SOBRE B
Presentación de Oferta Técnica – Presentación de Oferta Económica

5. Lugar, Fecha y Hora para la Presentación de las Ofertas.

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio de la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC), ubicado en la avenida 27 de febrero 419 ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, el día indicado para estos fines en el cronograma publicado en el portal de compras y contrataciones. Una vez finalizado este plazo La OPTIC no recibirá más ofertas.

6. Apertura de Sobres y Validación de Ofertas.

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público Actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

El Notario Público Actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si las hubiere.

Quien presida el Acto de Apertura de los Sobres, dará por concluido el mismo.

7. Criterios de Calificación.

Las propuestas presentadas por los Oferentes/Proponentes deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, los cuales serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE / NO CUMPLE":

Elegibilidad: Que el Oferente/Proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad e Idoneidad Técnica: Que la propuesta técnica presentada cumpla con todas las especificaciones y características técnicas requeridas en el presente Pliego de Condiciones.

Experiencia: El oferente deberá demostrar que cuenta con una experiencia de más de cinco (5) años realizando este tipo de investigaciones.

8. Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente al presente Pliego de Condiciones y sea calificada como la más conveniente a los intereses de la OPTIC, conforme a la capacidad e idoneidad técnica de la propuesta, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito tanto al Oferente/Proponente que resulte favorecido, como a todos los demás participantes, procediendo a publicarlo en el Portal www.optic.gob.do y en el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, www.comprasdominicana.gov.do.

9. Especificaciones Técnicas

En este proyecto el oferente que resulte adjudicatario deberá presentar propuesta para mecanizar 12 servicios públicos para su prestación en línea, el mismo debe realizar los levantamientos de los servicios y trámites a ser intervenidos en las instituciones seleccionadas previamente por la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC).

Debe elaborar y presentar un informe final con las propuestas de mejora de los procesos para los servicios y trámites trabajados, al mismo tiempo, el oferente debe identificar y documentar las mejoras en dichos procesos.

La propuesta deberá contener un cronograma de trabajo a ser validado por el equipo de supervisión de la entidad contratante, el mismo debe contener las actividades principales requeridas para levantar y automatizar los procesos, incluyendo duración, relación entre

si, etapas, fecha de entrega y los informes a producirse en el proceso.

El plan de trabajo debe ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión del proyecto y habilidad para convertirlo en un plan de proyecto factible.

Este plan debe elaborarse apegado a las mejores prácticas recomendadas por el instituto de administración de proyectos (PMI) y conforme a los requerimientos especificados en este proyecto.

La duración no debe superar los 60 días calendario.

10. Otras especificaciones

El oferente debe presentar un líder de proyecto con capacidad de análisis, responsable, excelentes relaciones humanas, capacidad organizativa y conocimientos de tecnologías para automatización de servicios, además con formación profesional de grado en Ciencias Sociales, Economía, Ingeniería Industrial u otras afines; este último, es un requerimiento mínimo y es excluyente. Se valorara la presentación de formación en post grado, maestría o alguna certificación relacionada al proyecto.

Hasta 15 puntos.

Debe demostrar experiencia presentando documentación sobre trabajos en proyectos de modelado y documentación de procesos **(hasta 35 puntos).**

Debe demostrar que ha trabajado en proyectos aplicando metodologías de simplificación y automatización de trámites. Se valorara la cantidad de años de experiencia. **10 puntos por proyecto presentado, hasta 50 puntos**

11. Relación de dependencia y coordinación.

El seguimiento a estos trabajos estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Simplificación de Trámites, del Ministerio de Administración Pública, que también será responsable de la revisión y aprobación de los productos que se entreguen.

A estos fines, se declara en los presentes Términos de Referencia (TDR) que el oferente no guarda una relación de dependencia, ni jerárquica, ni funcional

con ninguna institución pública, circunscribiendo su línea de mando a lo citado en el párrafo anterior.

12. Entregable esperado

La empresa debe redactar un único informe por cada uno de los servicios para los que haya elaborado una propuesta de automatización. Este informe debe contener la siguiente estructura.

- 1- Resumen.
- 2- Situación actual del servicio
 - Descripción general del servicio (formas de prestación, costos, entre otras).
 - Flujograma actual.
 - Estadísticas.
 - Normativas relacionadas.
 - Documentación a entregar por el ciudadano.
 - Resultados actuales: principales fortalezas y debilidades.
- 3- Propuesta de simplificación y automatización del servicio.
 - Flujograma con el nuevo diseño propuesto.
 - Procedimiento para el nuevo diseño propuesto.
 - Principales cambios a ser implementados.
 - Sistemas informáticos necesarios.
- 4- Plan de implementación (cronograma con acciones concretas y fechas estimadas de ejecución).
- 5- Resultados esperados
 - Cambios a ser generados por la propuesta.
 - Impacto en el servicio y en la ciudadanía (tiempo, costos, facilidades, entre otros).
- 6- Anexos
 - Mapa de procesos de la institución.
 - Comité de calidad de la institución.
 - Cronograma de trabajo.
 - Listas de participantes por cada encuentro con el personal de la institución en la que se desarrolle el trabajo.
- 7- Fotografías de reuniones.

**En caso de ser necesario, los Flujograma y procedimientos pueden colocarse como anexos si su tamaño lo amerita.*