



**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y  
TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS  
DE SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO PARA OFICINA  
NACIONAL DE LA OEI EN REPÚBLICA DOMINICANA**

LCT-01-2022

**I. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO**

Recepción de ofertas	Desde el 23 de mayo hasta el 07 de junio del 2022 hasta las 5:00pm (hora de Rep.Dom.),
Plazo para solicitar aclaraciones al pliego	Hasta el 30 de mayo del 2022 hasta las 2:00pm
Plazo para presentar propuestas	Hasta el 07 de junio del 2022, a las 5:00pm
Plazo estimado para subsanar	Aproximadamente el 13 de junio del 2022 hasta las 2:00pm
Plazo estimado de Comunicación de Adjudicación (Provisional)	15 de junio del 2022
Plazo estimado para formular reclamación a la adjudicación provisional	Hasta el 20 de junio del 2022 a las 3:00pm
Plazo estimado de Comunicación adjudicación definitiva	Aproximadamente 22 de junio 2022
Fecha estimada para la firma del contrato	01 de julio del 2022.

## **II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), convoca a personas naturales y jurídicas interesadas en cotizar los servicios de Soporte Técnico en Informática para la Oficina Nacional de República Dominicana de acuerdo con las siguientes bases de la convocatoria.

El objeto principal de esta contratación es brindar asistencia técnica experta para dar el soporte técnico a los usuarios de la Oficina de La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) en R.D., procurando el correcto mantenimiento y funcionamiento de los sistemas informáticos.

Como norma general a todas las actuaciones de asistencia, se realizará la recepción de la solicitud de asistencia, identificación de la incidencia, priorización de incidencias, asignación y activación de los recursos necesarios, resolución de las mismas y comunicación de su resolución al usuario y al Dpto. de administración de la oficina. El cierre de una incidencia requerirá la confirmación de resolución, obtenida del usuario.

Asimismo, velar por la optimización de la gestión y procesos internos vinculados con los sistemas tecnológicos, identificando el desarrollo de herramientas para brindar soluciones eficientes.

Dentro del área de sistemas, para los servidores y demás componentes que configuran la lógica de red, comunicaciones, almacenamiento y backup, también existe un entorno muy homogéneo.

Entorno físico:

- Red local Ethernet
- Red wifi
- Servidores
- NAS
- Switchs
- Repetidores
- Laptops
- Impresoras inalámbricas
- Equipos Videoconferencia

## **III. NORMATIVA APLICABLE**

La normativa aplicable a esta convocatoria es el siguiente:

- Presente pliego de condiciones.

- Procedimiento de adquisiciones y Contrataciones de la OEI en República Dominicana.

#### **IV. REGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Los Pliegos de Condiciones tienen carácter contractual y contienen las condiciones detalladas a las que se ajustará la ejecución del contrato.

Las partes resolverán de común acuerdo cuantas cuestiones se deriven de la aplicación e interpretación del contrato que se firme. El presente contrato tiene carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil para conocer de las controversias que surjan en su ejecución.

Como resultado de esta convocatoria se otorgará un contrato de servicios entre la OEI y el oferente adjudicado.

#### **V. CAPACIDAD DE CONTRATAR**

Podrán optar a la adjudicación de este contrato con la OEI las personas naturales o jurídicas, que tengan plena capacidad de obrar, y no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con el gobierno dominicano y que acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional. Así como empresas de capital extranjero que operen y residan en la República Dominicana

Asimismo, deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas o personas naturales adjudicatarias deberán tener relación directa con el objeto del contrato, además de disponer de una organización con elementos personales o materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Así mismo dicha empresa deberá tener régimen jurídico y domicilio en Santo Domingo capital de la República Dominicana

No se podrá presentar ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, UTE o consorcios.

#### **VI. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La ejecución prevista del servicio objeto de contratación es de cuatro (04) años. Los servicios se desarrollarán desde la fecha de firma del contrato.

Los participantes reconocen y aceptan, la facultad de cualquiera de las partes de terminar el presente contrato de forma anticipada, siempre y cuando la parte interesada en dar término al presente contrato notifique previamente a la otra parte la fecha en que será efectiva la terminación del presente contrato. Esto sin incurrir por ello en

responsabilidad alguna y, particularmente, sin que ello genere derecho a compensación o indemnización alguna a favor de ninguna de las partes.

#### **VII. PUBLICIDAD**

El anuncio de los pliegos y resto de información relativa al presente contrato se publicará en el perfil de contratante de la OEI.

#### **VIII. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La adjudicación se realizará según el manual de contratación de la OEI.

El presente contrato se concederá sobre la base de los criterios de adjudicación establecidos en la presente convocatoria mediante la ponderación entre la calidad técnica y el precio de las ofertas con arreglo a una clave de reparto de 70/30:

- los puntos atribuidos a las ofertas técnicas se multiplican por un coeficiente de 0.70 y
- los puntos atribuidos a las ofertas económicas se multiplican por un coeficiente de 0.30.
- La adjudicación se notificará a todos los candidatos.

#### **IX. CONSULTAS, OBSERVACIONES Y SOLICITUD DE ACLARACIONES.**

Los participantes interesados en la presente convocatoria podrán formular consultas y aclaraciones por escrito a través de la dirección de correo electrónico: [compras.dom@oei.int](mailto:compras.dom@oei.int) hasta el 30 de mayo del 2022 hasta las 2:00pm (hora local RDO), no admitiéndose las realizadas fuera de este plazo.

La OEI dará respuesta por medio de su web <https://oei.int/contrataciones> , sin identificar el origen de la consulta antes de la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

Si como consecuencia del resultado de las aclaraciones, la OEI considera necesario ampliar el plazo para la presentación de ofertas lo hará a través de una enmienda que se anexaría a la presente Convocatoria.

#### **X. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS/ACTIVIDADES A REALIZAR**

Se espera que la empresa o persona natural seleccionada realice las siguientes funciones:

- Administración, gestión y control de la Red de Área Local. Puestos de trabajo: 25 ordenadores personales con sistemas operativos Windows 7 y 10
- Disponibilidad para realizar reuniones virtuales con el equipo responsable del area de informatica de nuestra Secretaria General.
- Gestión de las Aplicaciones corporativas.
- Soporte informatico en actividades como congresos, seminarios, reuniones entre otras.

- Conocimientos de Ofimática: Microsoft (Office) 365.
- Resolución presencial o en remoto de problemas del hardware o software, y en su caso, gestionar la reparación con el proveedor.
- Gestión de incidencias y Atención de llamadas y recepción de peticiones de servicio por medios electrónicos, vía teléfono u otros sistemas de comunicación.
- Instalación, configuración y mantenimiento de los PC's de los usuarios y su conectividad.
- Asistencia para Instalación de nuevos puestos y sustitución de PC's.
- Asistencia para Instalación, desinstalación y ampliación de elementos hardware (memoria, disco, tarjetas, periféricos, etc.) y aplicaciones
- Soporte de consultas de carácter funcional que los usuarios finales plantean sobre sistemas operativos, ofimática básica, clientes de correo y resto de herramientas instaladas con carácter general en los equipos de usuario final.
- Gestión y control del software.
- Acceso a Internet, correo electrónico y Web.
- Administración Servidores.
- Responsable de la aplicación y actualización del procedimiento de Copias de seguridad, comprobación de las copias y de restauración.
- Control de seguridad con Firewall, antispam y antivirus.
- Control sobre dispositivos Almacenamiento SAN, NAS, etc.
- Labores de mantenimiento para la detección y gestión de eventos de las aplicaciones y sistemas.
- Implantación de parches y actualizaciones de sistemas.
- Seguimiento y actualización de protocolos de actuación ante averías, jackeos etc. creación de un plan de contingencia.
- Gestión y mantenimiento de los servidores locales y los ambientes virtuales.
- Documentación de todas las intervenciones y procedimientos a realizar.
- Al finalizar cada mes, deberá entregar un informe indicando el número de intervenciones de hardware y software, equipos y/o software reparados, incidencias destacables y otros datos que se consideren de interés. Estos datos serán recogidos, con periodicidad mensual y junto con la factura, por la empresa adjudicataria en un informe que además realice un balance de los datos más significativos y, si fuera necesario proponiendo acciones correctoras.

## **XI. SUPERVISIÓN**

La empresa o persona natural contratada trabajará bajo la supervisión del departamento de administración de la OEI.

## **XII. CONFIDENCIALIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

La empresa debe comprometerse a guardar confidencialidad sobre el contenido de los trabajos realizados durante el proceso y luego de haber finalizado el mismo.

## **XIII. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

La presentación de la documentación exigida se deberá presentar en español. La aplicación deberá incluir tres tipos de sobres o archivos (sobre digital) a los oferentes la siguiente documentación:

1. Sobre nº 1: Documentación administrativa
2. Sobre nº 2: Especificaciones / propuesta técnica.
3. Sobre nº 3: Propuesta económica.

La presentación de las propuestas se realizará mediante presentación electrónica a la dirección de correo electrónico [compras.dom@oei.int](mailto:compras.dom@oei.int) , antes de 5:00pm horas del día 07 de junio del 2022.

No serán admitidos ejemplares en papel.

Para cualquier duda relacionada con el presente pliego, puede dirigirse a [compras.dom@oei.int](mailto:compras.dom@oei.int)

El día 30 de mayo del 2022, hasta las 2:00pm (hora dominicana) será el último día para solicitar aclaraciones a los pliegos. Las respuestas a las solicitudes de aclaración serán enviadas a todos los candidatos y publicadas en el perfil del contratante.

## **XIV. ANULACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS**

Mientras no se haya firmado el contrato, el órgano de contratación podrá anular el procedimiento de contratación sin que los candidatos puedan exigir por ello ningún tipo de indemnización.

La anulación podrá producirse, por ejemplo, en los siguientes casos:

- si el procedimiento se declara desierto, es decir, si no se ha recibido ninguna oferta válida o ninguna de las recibidas merece ser seleccionada desde el punto de vista cualitativo o económico;
- si los elementos técnicos o económicos del proyecto han sufrido una modificación fundamental;
- si circunstancias excepcionales o de fuerza mayor hacen imposible la ejecución normal del proyecto;
- si todas las ofertas que cumplen los requisitos técnicos exceden los recursos financieros disponibles;
- si se han producido irregularidades en el procedimiento, sobre todo si han entorpecido su desarrollo en condiciones de competencia leal;

- si la adjudicación no se ajusta al principio de buena gestión financiera (por ejemplo, si el precio propuesto por el candidato a quien vaya a adjudicarse el contrato no guarda relación alguna con el precio de mercado);
- Si se anula el proceso de contratación, todos los candidatos deberán ser informados por escrito, con la mayor brevedad posible, de los motivos de la anulación. Deberá publicarse el anuncio de anulación correspondiente en el caso de haberse realizado una convocatoria pública.

Tras la anulación del procedimiento, el órgano de contratación puede decidir:

- Iniciar un nuevo procedimiento simplificado
- Volver a publicar el procedimiento utilizando las referencias de la convocatoria inicial.
- Entablar negociaciones con uno o varios candidatos que hayan participado en el procedimiento y cumplan con los criterios de selección, siempre que las condiciones iniciales del contrato no se modifiquen sustancialmente (esta opción no será aplicable si la anulación se debe a irregularidades que hayan podido falsear la competencia leal);
- No celebrar el contrato.
- Los participantes reconocen y aceptan, la facultad de cualquiera de las partes de terminar el presente contrato de forma anticipada, siempre y cuando la parte interesada en dar término al presente contrato notifique previamente a la otra parte la fecha en que será efectiva la terminación del presente contrato. Esto sin incurrir por ello en responsabilidad alguna y, particularmente, sin que ello genere derecho a compensación o indemnización alguna a favor de ninguna de las partes

#### **XV. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

La presentación de propuestas presume por parte del candidato la aceptación incondicionada de las cláusulas contenidas en los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas.

No se aceptarán aquellas propuestas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la OEI estime fundamental para considerar la oferta.

Cada candidato no podrá presentar más de una propuesta.

Las empresas deberán incluir en sus propuestas la siguiente documentación:

##### **Sobre No. 1: Documentación administrativa:**

- Copia simple del Registro Mercantil
- Certificación del oferente firmado por el representante legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello indicando que toda la información suministrada es verdadera y puede ser sometida a verificación por la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) (S)
- Formulario de información sobre el oferente (ANEXO II)
- Copia del documento nacional de identidad o pasaporte del representante legal. (S)
- Original o copia certificada de autorización de poderes vigentes del

representante legal de la empresa, registrado en la cámara de comercio correspondiente. (S)

- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

**Criterio de Exclusión. (Anexo 1)**

- Copia legalizada de los estados financieros a AUDITADOS del último ejercicio año 2020. Demuestra la empresa capacidad para hacer frente a sus obligaciones de pago. Activo total entre pasivo total. (Coeficiente de solvencia debe ser mayor o igual a 1.
- Copia simple del certificado de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Contribuyente.
- Copia simple del documento de constitución, estatutos en los que conste las normas por las que se regula su actividad debidamente inscritos por el Registro Público que corresponda.
- Certificación obligaciones fiscales de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), en la cual se confirme que, a la fecha de presentación de la propuesta, la empresa se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- Certificación demostrando la experiencia, así como referencia de trabajos similares a lo establecido en el término de referencia, incluyendo contratos o facturas de servicios similares con mínimo de 5 años de trabajo.
- Documento, carpeta, archivo, portafolio que acrediten la experiencia en el mercado.

La empresa participante, deberá contar con personal capacitado:

- con Licenciatura o estar cursando la carrera técnica en Informática, más de 2 años de experiencia en labores de mantenimiento y soporte informático.
- Conocimiento básico de servidores Windows y Linux.
- Conocimiento en ciberseguridad.
- Conocimiento de Base de Datos (MSSQL Server, Oracle)
- Conocimientos en estandarización y documentación de Sistemas de Información
- Orientado a resolución de problemas.
- Documento, carpeta, archivo, portafolio que acrediten lo descrito anteriormente.

**Todos los candidatos deberán presentar la declaración responsable que esta como anexo I de este documento.**



En relación a la formación, conocimiento y experiencia del personal que participará, la OEI podrá, en cualquier momento del procedimiento, solicitar al adjudicatario referencias de terceros respecto a la experiencia profesional.

### **Criterio de Exclusión. (Anexo 1)**

Los candidatos quedarán excluidos de la participación en procedimientos de adjudicación de contratos si:

a. si se declara en concurso o está sometido a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;

b. se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable;

b. En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

c. se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes:

i) tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de selección o para la ejecución de un contrato o acuerdo;

ii) celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;

iii) vulnerar los derechos de propiedad intelectual;

iv) intentar influir en el proceso de toma de decisiones del Órgano de Contratación durante el procedimiento de contratación;

v) intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación;

d. se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes:

i) fraude;

ii) corrupción;

iii) conductas relacionadas con una organización delictiva;

iv) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo;

v) delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas;

vi) trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;

e. se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona o entidad ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligado cumplimiento en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal.

f. se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la entidad ha sido creada con la finalidad prevista en la letra e).

Lo dispuesto en la letra a) no se aplicará a las compras de suministros en condiciones particularmente ventajosas.

#### **Acreditación de las situaciones de exclusión:**

Para las situaciones descritas en las letras a), c), d), e) y f), un certificado reciente de antecedentes penales o, en su defecto, un documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos.

En relación con la situación descrita en la letra b), deberán presentarse certificados recientes de las autoridades competentes del Estado en cuestión. Estos documentos deberán aportar la prueba del pago de todos los impuestos y cotizaciones a la seguridad social adeudados por la persona, incluidos, por ejemplo, el ITBIS, el impuesto sobre la renta (sólo para las personas físicas), el impuesto de sociedades (solo para las personas jurídicas) y las cotizaciones a la seguridad social. En caso de que en el país de que se trate no se expida ninguno de los documentos antes descritos, estos podrán sustituirse por una declaración jurada ante una autoridad judicial o notario o, en su defecto, una declaración solemne ante una autoridad administrativa o un organismo profesional cualificado del país de establecimiento.

#### **Capacidad jurídica de obrar**

La capacidad de obrar implica que una persona jurídica o natural puede realizar actos jurídicos válidos, con plenos efectos legales.

La capacidad de obrar de los empresarios que sean personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no dominicanos se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Se podrá también acreditar la capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de República Dominicana en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Se podrá exigir a los candidatos que estén inscritos en un registro profesional o mercantil.

## **Archivo 2: Especificaciones - Documentación técnica**

Elaboración de una propuesta técnica metodológica que deberá incluir listado y descripción de los servicios que ofrece, el personal que tiene a disposición para el desarrollo de las acciones previstas, horarios de los servicios y condiciones de conformidad a lo descrito en el pliego, haciendo referencia a todas las acciones previstas en el Punto X de este pliego.

Esta información se debe complementar de igual manera con al menos 3 certificaciones de empresas haciendo referencia del buen servicio que desempeña.

Brevemente deberá plantear como la empresa realiza el manejo de incidencias y asistencias al usuario.

### **Facturación**

Requisitos mínimos del servicio de facturación:

Deberá presentar al menos 3 facturas diferenciada por cada uno de los servicios prestados (nunca recibos, notas, u otro tipo de documento), salvo que el peticionario de los servicios solicite el agrupamiento.

Las facturas deberán incluir el mayor número de información posible relacionada con el servicio.

### **Personal:**

La empresa deberá disponer para asesoramiento de la OEI, así como disponibilidad de personal dedicado a la asistencia de sólida experiencia profesional:

- con Licenciatura o estar cursando la carrera técnica en Informática, más de 2 años de experiencia en labores de mantenimiento y soporte informático.
- Conocimiento básico de servidores Windows y Linux.
- Conocimiento en ciberseguridad.
- Conocimiento de Base de Datos (MSSQL Server, Oracle)
- Conocimientos en estandarización y documentación de Sistemas de Información

Se valorará en su conjunto las particularidades y valores añadidos de los servicios que cada empresa proponga: Líneas de atención, capacidad de gestión local de las incidencias, etc.

## **Archivo 3: Propuesta económica**

Debe incluir una propuesta económica del trabajo a realizar incluyendo todos los gastos que pueda incurrir en la ejecución del mismo de manera detallada.

El presupuesto previsto para realizar las acciones previstas en este pliego no debe superar el monto de RD\$40,000.00 (cuarenta Mil Pesos Dominicanos con 00/100), los cuales serán pagados de manera mensual.

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, por lo que, al momento de la firma del contrato, se estará solicitando al adjudicatario los datos para los fines.

**El valor de la propuesta económica no deberá incluir el Impuesto a la transferencia de bienes industrializados y servicios (ITBIS) ya que la OEI se encuentra exonerada del pago del citado impuesto, por lo que la Organización facilitará a la empresa contratada el documento necesario para la citada exoneración. Deberá comprender todos los costos asociados hasta la entrega de los bienes y/o servicios en el lugar y fechas especificados en este término de referencia.**

Toda esta documentación deberá ser enviada al correo de: [compras.dom@oei.int](mailto:compras.dom@oei.int) colocar en el asunto del mismo en nombre de la convocatoria: LCT-01-2022, el candidato que no cumpla con la entrega de los sobres como está estipulado, será descalificado.

#### **XVI. ASPECTOS DE LA OFERTA TÉCNICA.**

- Tanto la oferta económica como la técnica deberán estar redactadas en idioma español.
- No se aceptarán aquellas propuestas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la OEI estime fundamental para considerar la oferta.
- Cada ofertante no podrá presentar más que una sola propuesta.

#### **XVII. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS**

Recibidos los sobres por el secretario del comité de evaluación, se reunirá el comité de evaluación para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma. Si el comité observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará por escrito a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los candidatos los corrijan o subsanen bajo apercibimiento de exclusión definitiva del candidato si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Se considerarán insubsanables los defectos consistentes en la falta de cumplimiento de los requisitos exigidos en el momento del cierre del plazo de presentación de proposiciones, y subsanables aquéllos que hacen referencia a la simple falta de acreditación de los mismos.

#### **XVIII. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La evaluación técnica se realizará sobre la base máxima de 100 puntos conforme a la tabla de evaluación técnica estipulada en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Cada evaluador del comité de evaluación asignará una puntuación a los diferentes candidatos entre 0 y 100 puntos. A continuación, se calculará la media aritmética obtenida de la puntuación otorgada por cada evaluador. **Aquellos candidatos que obtengan una media inferior a 70 puntos quedarán automáticamente excluidos del proceso por no obtener la conformidad técnica mínima exigida.**

La puntuación técnica se hallará mediante la siguiente fórmula:

Puntuación técnica = (puntuación media de la oferta técnica que se está evaluando / puntuación media de la mejor oferta técnica) x 100.

#### EVALUACIÓN ECONÓMICA

La apertura del sobre nº3 se realizará, únicamente y en último lugar, si el candidato obtiene la puntuación técnica mínima exigida.

Una vez realizada la evaluación técnica se realizará la evaluación económica mediante la siguiente fórmula:

Puntuación económica = (Honorarios totales más bajos / honorarios totales de la oferta que se está evaluando) X 100.

#### PONDERACIÓN (Puntuación final)

Finalmente se procederá a ponderar las puntuaciones resultantes de aplicar la fórmula de la puntuación técnica y la fórmula de la puntuación financiera:

Puntuación técnica X 70% + Puntuación económica X 30% = Puntuación final

El candidato que obtenga una mayor puntuación al aplicar esta fórmula será el candidato ganador.

En caso de producirse un empate en la puntuación final se adjudicará a la propuesta que presente mayor puntaje en la propuesta técnica.

Si persiste el empate, se resolverán a favor de la oferta más económica de las presentadas en igualdad de puntuación.

La evaluación técnica será realizada por el comité de evaluación en base a los siguientes criterios de adjudicación:

#### **Valoración técnica:**

(Puntuación media de la oferta técnica que se está valorando/puntuación técnica a la mejor oferta técnica) \*100

ASPECTOS	VALORACION TOTAL 100
<b>Propuesta Técnica</b>	<b>máximo 55</b>
Descripción general: pertinencia de los servicios ofrecidos de acuerdo a lo descrito en el pliego	15 puntos
Desarrollo técnico acorde a lo esperado	05 puntos

Experiencia en el área de trabajo de la empresa	
De 2 a 3 años: 5 puntos	
De 4 a 5 años: 10 puntos	
De 6 años o más: 20 puntos	20 puntos
Facturas y certificaciones	15 puntos
<b>Personal de servicio</b>	<b>máximo 45</b>
Experiencia en ciberseguridad, Base de Datos (MSSQL Server, Oracle), estandarización y documentación de Sistemas de Información.	
De 2 a 4 años: 8 puntos	
De 5 a 7 años: 15 puntos	
Mas de 8 años: 20 puntos	20 puntos
Capacidad de personal en respuesta a asistencia inmediata	25 puntos
<b>Propuesta técnica</b>	<b>100</b>
<b>Propuesta Económica</b>	<b>30</b>
Propuesta económica donde establezca el costo por el trabajo, incluyendo todos los gastos necesarios para su ejecución y productos a entregar.	Pertinencia de la propuesta económica presentada
	30

La adjudicación se realizará según el manual de contratación de la OEI a través del procedimiento supersimplificado.

**Aquellos candidatos que obtengan una media inferior a 80 puntos quedarán automáticamente excluidos del proceso por no obtener la conformidad técnica mínima exigida.**

#### **VALORACIÓN ECONÓMICA**

Esta valoración se realizará así: (honorarios más bajos ofertados/honorarios de la oferta que se está puntuando) \*100

#### **PUNTUACIÓN FINAL**

La puntuación final se calcula de la siguiente manera:

$(\text{Puntuación técnica} * 70\%) + (\text{puntuación económica} * 30\%) = \text{puntuación final.}$

El candidato que obtenga una mayor puntuación al aplicar la formula anterior, será el candidato ganador.

Los eventuales empates se resolverán a favor de la oferta más económica de las presentadas en igualdad de puntuación.

## **XIX. VERIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La supervisión, verificación y coordinación de todos los aspectos técnicos, establecidos en los presentes Pliegos de Condiciones estarán lideradas por el responsable del contrato que es el área Administración. De la Oficina Nacional República Dominicana, se designará un empleado autorizado que se encargará de la gestión de solicitudes, frente a aquellas a las que únicamente debe prestarse asistencia. Esta autorización deberá realizarse por escrito (vía email), así como telefónica y guardarse una copia de la comunicación junto al resto de los antecedentes iniciales de la solicitud de incidencia.

## **XX. CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD**

El presente contrato estará sujeto a la normativa local vigente en materia de protección de datos personales.

De conformidad con lo establecido en la normativa europea sobre protección de datos vigente en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, los datos personales aportados por el contratista podrán ser también tratados por la Secretaría General de la OEI con domicilio en Madrid (España) en C/Bravo Murillo 38 (CP 28015) con la finalidad de justificar el gasto y cumpliendo con lo dispuesto en la normativa señalada. Este tratamiento se realiza a través de los datos del contrato que se suben a la plataforma de gestión de proyectos de la OEI y al sistema de planificación de recursos empresariales de la OEI (ERP), cuyos servidores se encuentran alojados en territorio de la Unión Europea, y a los cuales tendrán únicamente acceso las personas autorizadas por la Secretaría General.

Este tratamiento se realizará exclusivamente para la ejecución del contrato y los datos se conservarán el tiempo legalmente previsto para fines de archivo y auditoría. No se comunicarán dichos datos a terceros, salvo por obligación legal.

En la medida en que las prestaciones y el cumplimiento del presente contrato impliquen un acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI), aquel tendrá la condición de encargado de tratamiento, **debiendo firmarse en estos casos el anexo II del contrato, de conformidad con el art. 28 del Reglamento Europeo de Protección de Datos.**

Del mismo modo el contratista también podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos y los de limitación u oposición al tratamiento a través de la dirección de correo electrónico: [proteccion.datos@oei.int](mailto:proteccion.datos@oei.int), acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

La persona natural o empresa adjudicada, acepta que los derechos de propiedad sobre los productos y documentación generada en esta consultoría corresponden al Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE) y de la OEI.

La persona natural o empresa adjudicada debe comprometerse a guardar confidencialidad sobre el contenido de los trabajos realizados durante el proceso y luego de haber finalizado el mismo, por lo tanto, deberá firmar un documento para conservar dicha confidencialidad.



**ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**

[El] [La] abajo firmante [*nombre de la persona que firma*] en representación

(solo para las personas físicas) en representación propia	(solo para las personas jurídicas) en representación de la persona jurídica siguiente:
Número de pasaporte o de documento de identidad: («la persona»)	Nombre oficial completo: Forma jurídica oficial: Datos registrales: Dirección oficial completa: Número de registro del IVA:  («la persona»)

**I. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LA PERSONA**

	SÍ	NO
<b>1. Declara que la persona antes mencionada se encuentra en una de las situaciones siguientes:</b>		
a) ha quebrado, o está sometida a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago <sup>9</sup> de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable; <sup>9</sup> En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas		

siguientes:		
i) tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de selección o para la ejecución de un contrato o acuerdo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) vulnerar los derechos de propiedad intelectual;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) intentar influir en el proceso de toma de decisiones del Órgano de Contratación durante el procedimiento de contratación;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) fraude;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) corrupción;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) conductas relacionadas con una organización delictiva;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi) trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona o entidad ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligado cumplimiento en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la entidad ha sido creada con la finalidad prevista en la letra e).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**II. – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS CON PODERES DE REPRESENTACIÓN, DE DECISIÓN O DE CONTROL EN RELACIÓN CON LA PERSONA JURÍDICA Y LOS TITULARES REALES**

No aplicable a las personas físicas, los Estados miembros y las autoridades locales

2. El abajo firmante declara que una persona física o jurídica que es miembro del órgano de administración, de dirección o de control de la persona jurídica citada, o que tiene poderes de representación, de decisión o de control en relación con dicha persona jurídica (a saber, los directores de empresas, los miembros de los órganos de dirección o de supervisión y las personas físicas o jurídicas que posean la mayoría de las acciones) o un titular real de la persona jurídica se encuentra en una de las situaciones siguientes:	SÍ	NO	N.A.
Situación contemplada en la letra c) <i>supra</i> (falta profesional grave)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra d) <i>supra</i> (fraude, corrupción u otras infracciones penales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra e) <i>supra</i> (creación de una entidad con la intención de eludir obligaciones legales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra f) <i>supra</i> (persona creada con la intención de eludir obligaciones legales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### III. – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS QUE ASUMEN UNA RESPONSABILIDAD ILIMITADA POR LAS DEUDAS DE LA PERSONA JURÍDICA

3. declara que una persona física o jurídica que asume una responsabilidad ilimitada por las deudas de la persona jurídica antes indicada se encuentra en una de las situaciones siguientes. <b><u>En caso afirmativo, indique en el anexo de esta declaración el/los nombre(s) de las personas interesadas con una breve explicación.</u></b> ]:	SÍ	NO	N.A.
Situación contemplada en la letra a) <i>supra</i> (quiebra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra b) <i>supra</i> (incumplimiento en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### PRUEBAS DOCUMENTALES PARA LA ADJUDICACIÓN PREVIA SOLICITUD-

Previa solicitud y en el plazo fijado por el Órgano de Contratación, la persona deberá presentar las siguientes pruebas relativas a las personas físicas o jurídicas:

Para las situaciones descritas en las letras a), c), d), e) y f), un certificado reciente de antecedentes penales o, en su defecto, un documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos.

En relación con la situación descrita en la letra b), deberán presentarse certificados recientes de las autoridades competentes del Estado en cuestión. Estos documentos deberán aportar la prueba del pago de todos los impuestos y cotizaciones a la seguridad social adeudados por la persona, incluidos, por ejemplo, el ITBIS, el impuesto sobre la renta (solo para las personas físicas), el impuesto de sociedades (solo para las personas jurídicas) y las cotizaciones a la seguridad social. En caso de que en

el país de que se trate no se expida ninguno de los documentos antes descritos, estos podrán sustituirse por una declaración jurada ante una autoridad judicial o notario o, en su defecto, una declaración solemne ante una autoridad administrativa o un organismo profesional cualificado del país de establecimiento.

La fecha de expedición de los documentos no debe ser superior a un año a partir de la fecha de su solicitud por el Órgano de Contratación y debe ser válida en dicha fecha.

#### I. CRITERIOS DE SELECCIÓN

	SÍ	NO	N.A.
4. declara que la persona antes mencionada cumple los criterios de selección que le son aplicables individualmente establecidos en el Pliego de Condiciones:			
a) dispone de la capacidad jurídica y normativa para ejercer la actividad profesional necesaria para ejecutar el contrato, tal como se exige en el Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) cumple los criterios económicos y financieros que se indican en el Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) cumple los criterios técnicos y profesionales que se indican en el Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. si la persona antes mencionada es el único licitador o el licitador principal en caso de oferta conjunta, declara que:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
el candidato/participante, incluidos todos los miembros del grupo en caso de presentación de una oferta conjunta e incluidos los subcontratistas, si procede, cumplen todos los criterios de selección para los cuales se efectuará una evaluación consolidada según lo previsto en el Pliego de Condiciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### PRUEBAS RELATIVAS A LA SELECCIÓN

El abajo firmante declara que la citada persona tiene la posibilidad de presentar, previa solicitud y sin demora, los documentos justificativos necesarios enumerados en las secciones pertinentes del Pliego de Condiciones.

**La persona citada podrá ser excluida del presente procedimiento si alguna de las declaraciones o la información presentada como condición para la participación en el presente procedimiento resultara ser falsa.**

Nombre y apellidos

Fecha

Firma

## **ANEXO II. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE**

(El oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán subtítulos).

Fecha: indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta LCT N°: OEI-01-2022.

Página\_de páginas

1. Nombre jurídico del Oferente
2. Año de constitución o incorporación del Oferente
3. Dirección jurídica del Oferente donde está constituido o incorporado
4. Información del Representante autorizado del Oferente:
  - Nombre
  - Dirección
  - Números de teléfono
  - Dirección de correo electrónico

**FIRMA AUTORIZADA**

**ANEXO III. DECLARACION RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Nº LCT-01-2022

El Sr./Sra. \_\_\_\_\_, documento de identidad Nº:  
\_\_\_\_\_, Representante legal de la  
empresa: \_\_\_\_\_, R.N.C. Nº  
\_\_\_\_\_, domiciliado en:  
\_\_\_\_\_.

En relación con la oferta realizada a la ORGANIZACIÓN DE ESTADOS  
IBEROAMERICANOS, en respuesta a la SOLICITUD DE PROPUESTA NºLCT-01-2022

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que la oferta presentada se mantendrá durante un período de SESENTA (60) DÍAS  
CORRIDOS, a partir del día en que se presente a la OEI, y que de ser la  
empresa/persona natural adjudicataria de esta oferta, la oferta se mantendrá por el  
período de duración del contrato, que serían cuatro (4) años.

Que entiendo que el mantenimiento de la oferta se habrá incumplido si se da alguna  
de las siguientes circunstancias:

- 1.- La empresa retira su oferta durante el período de validez de la misma.
- 2.- Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta durante el  
período de validez de ésta, el Contratante no firma, o se rehúsa a firmar el Contrato.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_