



REPÚBLICA DOMINICANA



**BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS**

**ADQUISICIÓN PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE BANCA EN LÍNEA  
(*INTERNET BANKING*) PARA LOS CLIENTES DEL BANCO.**

**PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**Ref. No. BAGRICOLA-CCC-CP-2021-0001**

---

Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana  
Febrero, 2021

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS</b> .....	<b>3</b>
<b>1.1 Objeto</b> .....	<b>3</b>
<b>1.2 Presentación de Propuestas</b> .....	<b>3</b>
<b>1.3 Condiciones y forma de pago</b> .....	<b>3</b>
<b>1.4 Moneda de la Oferta</b> .....	<b>3</b>
<b>1.5 Documentación a Presentar</b> .....	<b>3</b>
1.5.1 Presentación de la documentación contenida en la Oferta Técnica “Sobre A” .....	4
1.5.2 Presentación de la documentación contenida en la Oferta Económica “Sobre B” .....	5
1.5.3 Forma de Presentación de Documentos .....	5
<b>1.6 Condiciones Generales del Contrato</b> .....	<b>6</b>
1.6.1 Garantía del Fiel Cumplimiento de Contrato .....	6
1.6.2 Devolución de las Garantías .....	6
1.6.3 Efectos del Incumplimiento .....	7
1.6.4 Penalidades .....	7
1.6.5 Prohibición a Contratar .....	7
<b>1.7 Requisitos del Procedimiento</b> .....	<b>9</b>
<b>1.8 Errores No subsanables del proceso</b> .....	<b>9</b>
<b>2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> .....	<b>10</b>
<b>2.1 Descripción y condiciones de la plataforma requerida.</b> .....	<b>10</b>
<b>2.2 Condiciones Generales</b> .....	<b>14</b>
<b>2.3 Condiciones mínimas del nivel de acuerdo de servicio (SLA: Service-level agreement)</b> .....	<b>15</b>
<b>2.4 Consultas</b> .....	<b>16</b>
<b>2.5 Enmiendas</b> .....	<b>16</b>
<b>2.6 Condiciones de Entrega</b> .....	<b>16</b>
<b>2.7 Cronograma de Actividades de la Comparación de Precios</b> .....	<b>17</b>
<b>3.1 APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS</b> .....	<b>18</b>
<b>3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres</b> .....	<b>18</b>
<b>3.2 Apertura del Sobre Contentivo de Propuestas Técnicas y Económicas</b> .....	<b>18</b>
<b>3.3 Validación y Verificación de Documentos</b> .....	<b>18</b>
<b>3.4 Criterios de Evaluación</b> .....	<b>19</b>
<b>3.5 Criterios de Calificación</b> .....	<b>19</b>
<b>3.6 Evaluación de la Oferta Económica</b> .....	<b>20</b>
<b>3.7 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica</b> .....	<b>20</b>
<b>3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta</b> .....	<b>21</b>
<b>4. ADJUDICACIÓN</b> .....	<b>21</b>
<b>4.1 Criterios de Adjudicación</b> .....	<b>21</b>
<b>4.2 Empate entre Oferentes</b> .....	<b>21</b>
<b>4.3 Declaración de Desierto</b> .....	<b>22</b>
<b>4.4 Acuerdo de Adjudicación</b> .....	<b>22</b>
<b>5. Anexos</b> .....	<b>22</b>

## 1. DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

### 1.1 Objeto

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la contratación de la **Implementación de una plataforma tecnológica de banca en línea (Internet Banking) para los clientes del Banco** conforme a la solicitud hecha por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones específicas.

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.

### 1.2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el notario público actuante, en un salón de reuniones del Banco, sito en la tercera planta de la sede principal, localizada en la Ave. George Washington 601, Santo Domingo de Guzmán, D.N., en la fecha indicada en el Cronograma de actividades del presente proceso de comparación de precios.

### 1.3 CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

La condición de pago establecida es crédito a **treinta (30) días**.

Los pagos se realizarán contra presentación y aceptación de los servicios requeridos siguiendo el criterio siguiente:

- Un **20%** después de la firma del Contrato.
- Un **40%** al iniciar el proceso de validación en ambiente de pruebas, luego de haberse concluido los trabajos de implementación según el alcance acordado.
- Un **40%** contra la aprobación y recepción final del proyecto por la Dirección de TI del Banco Agrícola, al completarse el despliegue según el alcance acordado. Previa presentación de factura, la cual será pagada dentro de los treinta (0) días laborables siguientes a su fecha de vencimiento

### 1.4 MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos RD\$)

### 1.5 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

## 1.5.1 Presentación de la documentación contenida en la Oferta Técnica “Sobre A”

### A. CREDENCIALES

1. **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**
2. **Registro de Proveedores del Estado (RPE)** con documentos legales-administrativos vigentes, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
3. **Formulario de Presentación de la Oferta (SNCC.F.034)** – Suministrado por el Banco.
4. **Oferta técnica** de la plataforma ofrecida de acuerdo a las especificaciones indicadas en la ficha técnica anexa. Debe ser presentada y completada a través del **“Formulario de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas”**, las páginas de este formulario deben estar debidamente foliadas, firmadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
5. **Copia certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Esta documentación debe haber sido emitido a un máximo de 30 días de la fecha estipulada en el cronograma para la recepción de ofertas.
6. **Copia de certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Esta documentación debe haber sido emitido a un máximo de 30 días de la fecha estipulada en el cronograma de recepción de ofertas.
7. **Al menos dos (2) Cartas Certificadas o Contratos relacionadas a la experiencia en implementación exitosa de soluciones similares de la misma naturaleza del presente.** Dicha certificación debe ser emitida por el contratante (cualquier empresa o institución pública con que se haya contratado anteriormente) y deben contener, como mínimo:
  - Nombre de la entidad contratante (emisor),
  - Nombre del oferente,
  - Nombre de la solución implementada.
  - Grado de satisfacción y cumplimiento.
  - Fecha de implementación.
8. **Currículo del personal certificado en la solución a contratar** con experiencia en implementación, capacitación y soportes previos en soluciones de tipo similar al presente: banca en línea (*Internet Banking*), que sea parte integral del proyecto.

### B. DOCUMENTACIÓN DE ELEGIBILIDAD

9. **Carta de aceptación de las condiciones de pago y tiempo de entrega**, confirmando aceptación de las condiciones de pago y tiempo de entrega establecidos.

### C. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

10. **Estados financieros auditados:** de los **dos (2)** últimos ejercicios consecutivos, certificado por un CPA, esto cuando la empresa tenga más de un año de constituida; de lo contrario probar con documentación que la empresa tiene menos de dos años de creada.

### 1.5.2 Presentación de la documentación contenida en la Oferta Económica “Sobre B”

- A. **Formulario de Presentación de la oferta económica (SNCC.F.33)**, el original y la copia deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente numeradas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una **Garantía Bancaria o Póliza de Seguro** a favor del Banco Agrícola de la Republica Dominicana (BAGRICOLA) en **ORIGINAL**. La garantía de la Seriedad de la oferta, tiene que:
- Corresponder al **uno por ciento (1%)** del monto total de la Oferta económica.
  - Mantener una vigencia por el término de **SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE APERTURA DE LA OFERTA.**

**PÁRRAFO:** La garantía de Seriedad de la oferta económica será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la oferta económica en **ORIGINAL**. **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.**

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

### 1.5.3 Forma de Presentación de Documentos

- LOS DOCUMENTOS DEBEN DE SER ENTREGADOS FÍSICAMENTE, ESTAR ENCUADERNADOS Y ORGANIZADOS SEGÚN EL ORDEN PLANTEADO EN EL PUNTO ANTERIOR (1.5 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR) PARA FINES DE REVISIÓN.
- PÁGINAS ENUMERADAS (EN TODOS LOS EJEMPLARES: ORIGINAL Y COPIAS).
- COLOCAR ÍNDICE DE CONTENIDO (IDENTIFICANDO DOCUMENTO Y NÚMERO DE PÁGINA PARA UBICACIÓN) (EN TODOS LOS EJEMPLARES: ORIGINAL Y COPIAS).
- LOS DOCUMENTOS DEBEN ESTAR DIVIDIDOS POR SEPARADORES NUMÉRICOS (PESTAÑAS) ORGANIZADO DE ACUERDO AL ÍNDICE (EN TODOS LOS EJEMPLARES: ORIGINAL Y COPIAS).
- UN TOTAL DE TRES (3) EJEMPLARES:
  - **Un (1) original:** debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar.
  - **Dos (2) copias:** debidamente marcadas en su primera página, como “**COPIA**”.

- El original y las copias deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- **COLOCAR LOS 3 EJEMPLARES DENTRO DE UN (1) SOLO SOBRE, DEBIDAMENTE CERRADO E IDENTIFICADO CON LA SIGUIENTE ETIQUETA:**

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE  
(Sello social)  
Firma del Representante Legal

OFICINA DE LA SECRETARIA DEL BANCO  
**BANCO AGRÍCOLA DE REPUBLICA DOMINICANA**  
PRESENTACIÓN : **OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA**  
REFERENCIA : **BAGRICOLA-CCC-CP-2021-0001**

El **BAGRICOLA** no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados, identificados y organizados de acuerdo a lo estipulado en este numeral.

## 1.6 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 1.6.1 Garantía del Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios están obligados a constituir una **Garantía Bancaria** con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgarán en la misma moneda de la oferta, 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. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

En caso de que el adjudicatario sea **MIPYMES** el importe de la Garantía será del **uno por ciento (1%)** del monto total del contrato a intervenir.

La vigencia de la garantía será de **SEIS (06) MESES** contado a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

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.

### 1.6.2 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 y Garantía de Adjudicaciones Posteriores: Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

### 1.6.3 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 bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

### 1.6.4 Penalidades

Las penalidades serán de naturaleza pecuniaria, se aplicarán por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego de bases y condiciones en cuanto a idoneidad de los bienes y servicios requeridos, el que la oferta corresponda fielmente a lo requerido y el cumplimiento de los tiempos de entrega de estos. De ocurrir faltas relacionadas con estas obligaciones, las mismas serán sancionadas y le corresponderán: (a) un descuento de un 10% del monto total de la adjudicación o (b) la remediación de cualesquiera daños que sufra el **BAGRICOLA** si, una vez transcurrida la entrega definitiva de los bienes y servicios se determinase que esta no cuenta con las características exigidas, excepto si el incumplimiento es atribuible a “causas de fuerza mayor” tal cual son definidas en el presente pliego, ello independientemente de otras sanciones que preveas la ley en este respecto.

### 1.6.5 Prohibición a Contratar

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

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

- 1) Presidente y Vicepresidente de la República; Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; 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; y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.
- 2) Jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como jefe y subjefes 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;
  - 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.

**PÁRRAFO 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.

**PÁRRAFO 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 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano

Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

## 1.7 REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO

- La garantía de Seriedad de la oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida en **ORIGINAL** dentro de la Oferta Económica, con una vigencia por el término de **SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE APERTURA DE LA OFERTA. La omisión en la presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia), conllevará a la desestimación de la Oferta sin más trámite.**
- Las ofertas económicas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto (**SNCC.F.033**), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.
- Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.
- La oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$).
- La oferta económica debe ser presentada por el total de los servicios o bienes solicitados, los proveedores deben presentar ofertas completas, en las unidades de medidas requeridas.
- Los proveedores Internacionales que deseen participar deben hacerlo a través de un representante local.
- **Los oferentes/proponentes deberán mantener las ofertas por el término de sesenta (60) días calendarios contados a partir de la fecha del acto de apertura.**

## 1.8 ERRORES NO SUBSANABLES DEL PROCESO.

Los errores **NO subsanables** en este procedimiento de contratación son:

- La omisión de la **Garantía de la Seriedad de la Oferta** en **ORIGINAL**, o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia).
- Presentación de la **Oferta Económica** en un formato diferente al del formulario establecido suministrado por el BAGRICOLA (**SNCC.F.033**).
- Presentar **productos diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem** necesario para la realización de la propuesta.

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 2.1 DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DE LA PLATAFORMA REQUERIDA.

Se requiere una solución o plataforma en la nube (SaaS) y hospedado con alguno de los proveedores de clase mundial: Amazon, Microsoft, Google, Oracle, IBM; la instancia que sirve nuestro portal está dedicada exclusivamente a los clientes de la institución.

A continuación, se presentan los detalles, especificaciones y condiciones especiales de la plataforma a ser ofertados por el oferente / proponente:

1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PLATAFORMA O SOLUCIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE
1.1	Es un servicio entregado como plataforma en la nube (SaaS) y hospedado con alguno de los proveedores de clase mundial: Amazon, Microsoft, Google, Oracle, IBM; la instancia que sirve nuestro portal está dedicada exclusivamente a los clientes de la institución.	
1.2	Es posible acceder a la plataforma desde la Web y a través de aplicaciones nativas para dispositivos móviles (Android / iOS).	
1.3	El producto permite establecer conexiones seguras a través de la Web (HTTPS) y el acceso a la plataforma se realiza utilizando nuestro dominio institucional: Bagricola.gob.do.	
1.4	La plataforma Web posee diferentes capas de seguridad perimetral, tales como: Web Application Firewall (WAF), Anti-DDOS e IPS perimetral, para mitigar ataques cibernéticos externos.	
1.5	El producto incluye mecanismos de doble autenticación para el inicio de sesión de usuarios y confirmación de transacciones: PIN numérico, Tarjeta de coordenadas y Soft-token (compatible con el estándar RSA) y control Captcha como opciones mínimas.	
1.6	El conector (middleware) que sincroniza la plataforma en la nube con EasyBank (desplegado en las premisas del banco) utiliza un túnel privado (VPN) con garantías de que se aplican las mejores prácticas de seguridad pertinentes, tales como cifrado a través de algoritmos fuertes y alta disponibilidad de conexión.	
1.7	Provee interfaz de usuario capaz de personalizarse a las necesidades de la institución, para aplicar elementos de línea gráfica como mensajes, banners, etc.	
2	<b>DEBEN IMPLEMENTARSE LA CONFIGURACIÓN Y FUNCIONES RELACIONADAS A LOS SIGUIENTES PRODUCTOS EN LA PLATAFORMA:</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
2.1	Préstamos	
2.2	Cuentas de ahorros	
2.3	Líneas de crédito	
2.4	Depósitos a plazo	
2.5	Tarjetas de crédito	
2.6	Cuentas corrientes	

3	<b>DEBEN HABILITARSE LAS SIGUIENTES OPERACIONES DE TRANSFERENCIA:</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
3.1	Transferencias entre cuentas propias	
3.2	Transferencias hacia cuentas de terceros	
3.3	Transferencias a otras instituciones (LBTR, ACH)	
3.4	Transferencias Internacionales (SWIFT)	
3.5	Transferencias agendadas (recurrentes)	
3.6	Transferencias a través del Banco Central	
3.7	Transferencias Frecuentes	
3.8	Histórico de transferencias	
3.9	Transferencias masivas	
4	<b>DEBEN HABILITARSE LAS SIGUIENTES OPERACIONES DE PAGOS DE PRODUCTOS:</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
4.1	Pagos de tarjeta de crédito	
4.2	Pagos de préstamos	
4.3	Pagos agendados (recurrentes)	
4.4	Histórico de pagos	
4.5	Pagos de tarjeta de crédito	
4.6	Pagos de préstamos	
4.7	Pagos agendados (recurrentes)	
5	<b>DEBEN HABILITARSE LAS SIGUIENTES OPERACIONES DE PAGOS DE SERVICIOS:</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
5.1	Suscripción	
5.2	Pagos desde cuentas y con tarjeta de crédito	
5.3	Pagos agendados (recurrentes)	
5.4	Histórico de pagos	
5.5	Pagos frecuentes	
6	<b>DEBEN HABILITARSE LAS SIGUIENTES OPERACIONES PARA TARJETAS DE CRÉDITO:</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
6.1	Adelanto de efectivo	
6.2	Bloque de tarjeta	
7	<b>DEBEN HABILITARSE LAS SIGUIENTES OPERACIONES PARA DEPÓSITOS A PLAZOS:</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
7.1	Emisión de Depósito a plazo.	
8	<b>EI PRODUCTO DEBE INCLUIR LAS SIGUIENTES FUNCIONALIDADES PARA CLIENTES</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
8.1	Desglose de entidades bancarias para transacciones	
8.2	Formularios dinámicos	
8.3	Solicitud de productos y servicios	
8.4	Valores límite para transacciones diarias	

8.5	Posición consolidada (balances generales)	
8.6	Alertas y notificaciones	
8.7	Consulta de cotizaciones del día	
8.8	Banners de publicidad configurables	
8.9	Acceso rápido a operaciones frecuentes	
8.10	Formulario rápido de contacto vía Email	
8.11	Configuración de alias de productos	
8.12	Desglose de entidades bancarias para transacciones	
9	<b>EI PRODUCTO DEBE INCLUIR LAS SIGUIENTES <u>CONTROLES DE SEGURIDAD</u> <u>CLIENTES</u></b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
9.1	Registro de clientes	
9.2	Bloqueo por intentos fallidos	
9.3	Recuperación de contraseña	
9.4	Control de sesiones múltiples	
10	<b>EI PRODUCTO DEBE INCLUIR LAS SIGUIENTES <u>FUNCIONES DE CONFIGURACIÓN</u> <u>PERSONAL</u></b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
10.1	Cambio de PIN	
10.2	Cambio de pregunta secreta	
10.3	Cambio de contraseña	
10.4	Cambio de imagen de seguridad	
10.5	Cambio de datos personales	
10.6	Alias de productos	
10.7	Cambiar lenguaje (español e inglés)	
11	<b>EI PRODUCTO DEBE INCLUIR LAS SIGUIENTES <u>FUNCIONES PARA GESTIÓN DE</u> <u>PERSONAS.</u></b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
11.1	Gestión de solicitudes de registro	
11.2	Gestión de usuarios	
11.3	Funcionalidades y productos	
11.4	Montos máximos	
11.5	Dispositivos de seguridad	
11.6	Acceso por país	
12	<b>INCLUYE LAS SIGUIENTES <u>FUNCIONES PARA GESTIÓN DE EMPRESAS</u></b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
12.1	Gestión de solicitudes de registro	
12.2	Gestión de usuarios	
12.3	Funcionalidades y productos	
12.4	Montos máximos	
12.5	Dispositivos de seguridad	

12.6	Niveles de firma	
12.7	Acceso por país	
12.8	Configuración de permisos	
<b>13</b>	<b>INCLUYE LAS SIGUIENTES FUNCIONES PARA GESTIONAR LA CONFIGURACIÓN</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
13.1	Parámetros y reglas de negocio	
13.2	Ajuste de textos	
13.3	Mantenimiento de catálogos	
13.4	Parámetros y reglas de negocio	
<b>14</b>	<b>INCLUYE LAS SIGUIENTES FUNCIONES PARA GESTIONAR LA CONFIGURACIÓN</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
14.1	Reporte de trazabilidad de transacciones por clientes ( <i>Audit Trail</i> )	
14.2	Reporte de trazabilidad de cambios de configuración	
14.3	Reporte de transacciones de clientes (total y clasificadas por montos)	
14.4	Reporte por tipos de servicios ejecutados	
14.5	Reporte de transferencias (0.15%)	
<b>15</b>	<b>OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
15.1	La plataforma es flexible y parametrizable. En términos explícitos: provee la capacidad para ajustar todos los productos y servicios incluidos en el despliegue inicial (así como otros elementos dinámicos que se pueden definir en la plataforma, parámetros de control, etc.), sin la necesidad de intervención del fabricante ni esfuerzos adicionales de programación.	
15.2	El producto permite definir y configurar los servicios disponibles para cada producto y segregar cuáles se pueden ejecutar en cada canal digital (Web / Aplicaciones móviles).	
15.3	El producto no tiene un límite en la cantidad de usuarios concurrentes que utilizan la plataforma, considerando que la cartera actual de clientes del banco es de 30 mil.	
15.4	Provee una interfaz de Back-office para administración de configuraciones del producto.	
15.5	Permite ejecutar transacciones en múltiples monedas; como mínimo pesos dominicanos y dólares estadounidenses.	
15.6	Provee integración bidireccional con la plataforma EasyBank (CAM Software) y es posible implementar nuevas interfaces para fines robustecer y extender los servicios del Banco.	
15.7	Provee mecanismos de integración con servicios externos (tales como canales de pago propietarios) que se acceden a través de APIs y se pueden extender luego de concluido el proceso de despliegue inicial.	
<p><b>IMPORTANTE:</b> Los oferentes que no cumplan <u>íntegramente</u> con todo lo solicitado anteriormente serán descartados y evaluados como no cumplen.</p>		

## 2.2 CONDICIONES GENERALES

Ord.	CONDICIÓN GENERAL	CUMPLE / NO CUMPLE
1	El proveedor debe presentar las acreditaciones del fabricante que lo autoricen para dar mantenimiento, soporte y representar la garantía del producto que está ofertando.	
2	El producto ha sido implementado en República Dominicana y cuenta con experiencia demostrable en implementaciones realizadas incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (2) implementaciones realizadas en integración con EasyBank.</li> <li>• Dos (2) implementaciones a nivel mundial en banca de desarrollo.</li> <li>• Acumulando al menos cuatro (4) años de experiencia en la ejecución.</li> </ul>	
3	El proveedor debe establecer la configuración inicial del producto, de forma que asegure aprovechar las bondades de todos los módulos incluidos bajo el alcance y de acuerdo a las necesidades en la fase de despliegue	
4	El proveedor realiza la carga inicial de usuarios a la plataforma.	
5	El proveedor debe contemplar en su propuesta la capacitación a nivel de certificación y transferencia de conocimiento para el personal técnico del banco en los aspectos relacionados a la plataforma e infraestructura, aplicaciones y soluciones utilizadas en el proyecto y configuración y desarrollo de nuevos módulos de la solución. Así como en el uso y configuración del producto, herramientas de back-office y procedimientos estándares de resolución de incidentes ( <i>troubleshooting</i> ).	
6	El proveedor debe asegurar la disponibilidad del personal técnico (localizado en el país) para brindar servicios de soporte técnico de acuerdo al nivel de servicio establecido en la sección sobre SLA. Debe contar con los técnicos certificados por el fabricante o delegar en el propio fabricante las tareas de soporte a través de contrato explícito.	
7	El proveedor dispone del personal técnico dedicado para realizar el acompañamiento durante los 2 primeros meses del despliegue de la plataforma ( <i>Hypercare</i> ).	
8	El proveedor se encarga del despliegue de las aplicaciones móviles nativas para Android e iOS, una vez suministrados por la institución contratante los requisitos establecidos en su propuesta técnica.	
9	El proveedor debe entregar toda la documentación elaborada por el fabricante del producto, en idioma español e inglés, relacionada a la instalación, configuración y uso.	
10	El proveedor debe aplicar actualizaciones periódicas sobre la plataforma y las aplicaciones móviles nativas, al menos una vez por año, para remediar vulnerabilidades de seguridad, integrar nuevas funcionalidades y mantener compatibilidad con las actualizaciones de los sistemas operativos.	

11	El proveedor utiliza metodologías para desarrollo seguro bajo estándares y buenas prácticas como OWASP, revisión de código en ambiente de QA, pruebas de integración, entre otros.	
12	El proveedor acepta someter el producto a un <i>pentesting</i> de la plataforma antes de liberar a producción, con miras de asegurarnos (por un ente externo certificado), que cuenta con los niveles de seguridad adecuados.	
13	El proveedor es responsable del monitoreo de la plataforma para asegurar disponibilidad del servicio de acuerdo al SLA establecido y condiciones de desempeño óptimas.	
14	El proveedor establecerá en su propuesta técnica el tiempo máximo de implementación y puesta en marcha de los equipos, con un plazo máximo de 45 días calendario después de la firma del contrato.	
15	Es requerido comunicar cualquier aumento programado en el costo de mantenimiento recurrente, siempre alineado al ciclo de Planificación de Presupuesto. Esto significa que a más tardar el 10 de agosto debemos recibir notificación de aumentos que entran en vigencia a partir del año siguiente. Este requisito no aplica cuando los aumentos al contrato de mantenimiento responden a un aumento voluntario en la capacidad y alcance entregados por el proveedor para suplir nuestros servicios.	
<p><b>IMPORTANTE:</b> Los oferentes que no cumplan <u>íntegramente</u> con todo lo solicitado anteriormente serán descartados y evaluados como no cumplen.</p>		

### 2.3 CONDICIONES MÍNIMAS DEL NIVEL DE ACUERDO DE SERVICIO (SLA: SERVICE-LEVEL AGREEMENT)

Ord.	CONDICIÓN SOBRE SLA	CUMPLE / NO CUMPLE
1	El Portal Transaccional de Clientes ( <i>Internet Banking</i> ) es una herramienta interactiva que se presume disponible en todo momento. <b>La expectativa de disponibilidad del servicio (uptime)</b> se establece en <b>99.7%</b> .	
2	<b>Mantenimientos programados:</b> para el escenario de que sean necesarios mantenimientos extraordinarios a la plataforma que provoquen interrupción del servicio, el proveedor deberá notificar al banco con un mínimo de 5 días hábiles para fines de coordinación y comunicación a nuestros clientes. El proveedor se compromete a preferir para tales mantenimientos los horarios que produzcan menor impacto en los servicios	
3	<b>Tiempo de respuesta y atención de reportes de fallas:</b> el tiempo de respuesta ante incidentes reportados al proveedor debe ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tickets designados "Prioridad-1" (severidad alta): 1 hora</li> <li>• Tickets designados "Prioridad-2" (severidad media): 12 horas</li> <li>• Tickets designados "Prioridad-3" (consultas): 12 horas</li> </ul>	

4	<b>Los reportes de incidentes</b> procedentes del banco serán tramitados vía tickets a través de la plataforma del proveedor; para escalamientos, a través del correo electrónico y por vía telefónica.	
5	<b>Horarios de atención de reportes y resolución de problemas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lunes a viernes de 8am - 5pm</li> <li>• 24x7 para casos "Prioridad-1"</li> </ul>	
6	<b>Opciones para atención fuera de horario:</b> de ser necesario se coordinarán los servicios con el Gerente de servicios asignado por el proveedor, para la atención de casos especiales. Para estos casos especiales el proveedor suministrará los contactos y horarios de soporte del personal de turno apropiado.	
7	<b>Escalamiento:</b> el proveedor debe consignar una matriz de escalamiento para recurrir en caso de que no se reciba respuesta en los plazos establecidos. Esta matriz debe contemplar la máxima autoridad de la empresa que tenga como responsabilidad el cumplimiento del contrato.	
<p><b>IMPORTANTE:</b> Los oferentes que no cumplan <u>íntegramente</u> con todo lo solicitado anteriormente serán descartados y evaluados como no cumplen.</p>		

## 2.4 CONSULTAS

Todas las consultas referentes al presente proceso de licitación deben ser enviadas por escrito al siguiente correo electrónico: [compras@bagricola.gob.do](mailto:compras@bagricola.gob.do)

## 2.5 ENMIENDAS

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante enmiendas, las Especificaciones Técnicas, 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 las Especificaciones Técnicas y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

## 2.6 CONDICIONES DE ENTREGA

Se requiere la entrega máximo a los **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS** contados a partir de la firma del Contrato.

## 2.7 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	<b>Miércoles 17 de febrero de 2021</b>
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	<b>Hasta el 22 de febrero de 2021.</b>
3. Plazo para la emitir respuestas por parte del Comité de compras y contrataciones.	<b>Hasta el 24 de febrero de 2021.</b>
4. <b>Recepción de propuestas: “Sobre A” y “Sobres B”</b>	Fecha: <b>26 de febrero de 2021</b> Horario: <b>8:00 AM – 12:00 PM</b> Lugar: Oficina de la Secretaría del Banco.
5. <b>Apertura de las Propuestas Técnicas “Sobre A”</b>	Fecha: <b>26 de febrero de 2021</b> Horario: <b>2:30 AM</b> Lugar: Salón de Sesiones Alfonso Rocha.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	<b>Hasta el 29 de febrero de 2021.</b>
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable	<b>Hasta el 2 de marzo de 2021.</b>
8. Periodo de subsanación de Ofertas Técnicas	<b>Hasta el 5 de marzo de 2021.</b>
9. Período de Ponderación de Subsanaciones	<b>Hasta el 9 de marzo de 2021.</b>
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	<b>Hasta el 16 de marzo de 2021.</b>
11. <b>Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”</b>	<b>Hasta el 18 de marzo de 2021.</b>
12. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	<b>Hasta el 22 de marzo de 2021.</b>
13. <b>Adjudicación</b>	<b>Hasta el 25 de marzo de 2021.</b>
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	En plazo no mayor de cinco (5) días laborables a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	En un plazo no mayor de cinco (5) días laborables, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
16. Suscripción del Contrato	No mayor a 10 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

## **3.1 APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS**

### **3.1 PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE SOBRES**

La apertura del Sobre con la Oferta 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 actividades de la comparación de precios.

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 DEL SOBRE CONTENTIVO DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.**

El Notario Público actuante procederá a la apertura de las Ofertas 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 Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en las Ofertas, 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 de las ofertas, si las hubiere.

### **3.3 VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**

La Comisión Evaluadora, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en las ofertas, con apego irrestricto a los criterios de evaluación establecidos en el presente Pliego de condiciones. 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 presentada por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por el BAGRICOLA y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada de las Ofertas, la Comisión Evaluadora determinará 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 1.8 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de condiciones específicas.

La Comisión Evaluadora levantará un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE**. En el caso de no cumplimiento se indicará, de forma individualizada, las razones.

La Comisión Evaluadora emitirá su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Ofertas, a los fines de la recomendación final.

### 3.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La forma de evaluación de las Propuestas será realizada bajo el criterio de: Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), en la cual la elección se basa conjuntamente en la calidad de la propuesta, idoneidad del proponente y en el costo de los bienes a suministrar.

Los criterios para la evaluación técnica de las ofertas serán:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

- Elegibilidad: Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de los documentos solicitados en el punto 1.5, así como también la organización y la manera que están expuestos en el original y las copias solicitadas.
- Requisitos técnicos, garantía y soporte de los servicios ofertados.

Se calificarán los elementos aportados y comprobados de la **propuesta técnica** del Oferente (numeral 2.1 Descripción de los Bienes), según se detalla a continuación:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN OFERTA TÉCNICA	PUNTUACIÓN
Requisitos de capacidad de ofertar, especificaciones técnicas, garantía y soporte.	CUMPLE

### 3.5 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La puntuación máxima asignada para la **Oferta técnica** es de **70 puntos** y para la **Oferta económica** de **30 puntos**, de acuerdo a los Coeficientes de ponderación establecidos en el numeral 3.7 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica.

Para fines de evaluación, tanto en la evaluación técnica como en la evaluación económica, las ofertas se calificarán sobre la base de **Cien (100) puntos**. Para determinar el puntaje total se multiplicarán los puntajes de evaluación obtenidos por los coeficientes de ponderación respectivos, como se establece en el referido numeral 3.7.

Los criterios correspondientes a la **Elegibilidad** serán de cumplimiento obligatorio.

### 3.6 EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de **cien (100)** establecido a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = (O_m/O_i) \times PMPE$$

Dónde:

**i** = Propuesta

**P<sub>i</sub>** = Puntaje de la Propuesta Económica

**O<sub>i</sub>** = Propuesta Económica

**O<sub>m</sub>** = Propuesta Económica más baja

**PMPE** = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de **Cien (100)** puntos.

### 3.7 EVALUACIÓN COMBINADA: OFERTA TÉCNICA Y OFERTA ECONÓMICA

El Criterio de evaluación para las Ofertas combinadas el siguiente:

**Oferta técnica----- [ \_\_\_\_\_ ] puntos (C1) x 100**

**Oferta económica----- [ \_\_\_\_\_ ] puntos (C2) x 100**

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de las mismas.

Tanto la evaluación Técnica como la evaluación Económica se califican sobre **cien (100) puntos**. El puntaje total de la Propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

Dónde:

**PTP<sub>i</sub>** = Puntaje Total del Oferente

**PT<sub>i</sub>** = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente

- PEi** = Puntaje por evaluación económica del Oferente  
**C1** = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica  
**C2** = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

1. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
2. El valor absoluto entre la diferencia de ambos coeficientes no deberá ser mayor de 0.5
3. Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

$$C1 = [0.70]$$

$$C2 = [0.30]$$

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Propuesta que obtenga el mayor puntaje.

### **3.8 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60) días calendarios contados a partir de la fecha del acto de apertura de las ofertas.**

## **4. 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 que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente 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, 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 se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Licitación 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 DECLARACIÓN DE DESIERTO

El Comité de Licitación 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.

### 4.4 ACUERDO DE ADJUDICACIÓN

El Comité de Licitación 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.

## 5. ANEXOS

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Formulario de Presentación de la Oferta (**SNCC.F.034**)
4. Formulario de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas.