



REPÚBLICA DOMINICANA



“AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“Contratación del licenciamiento y servicio de soporte de una herramienta para el análisis de información Advance Passenger Information Service (APIS) y Passenger Name Record (PNR)”

Comparación de Precios

DGAP-CCC-CP-2020-0028

Santo Domingo, Distrito Nacional

Octubre 2020

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria es la **“Contratación del licenciamiento y servicio de soporte de una herramienta para el análisis de información Advance Passenger Information Service (APIS) y Passenger Name Record (PNR)”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en los Términos de Referencia. La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificado como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a especificaciones y precio.

1.2. Presentación de Ofertas.

La entrega de Propuestas se efectuará en el Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas, sita en Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No.1101, ensanche Serrallés hasta la **fecha indicada** en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente documento.

1.3. Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencia y Especificaciones.

Los Términos de Referencia y Especificaciones estarán disponibles para quien lo solicite, en la sede central de la Dirección General de Aduanas, ubicada en la avenida Abraham Lincoln Núm. 1101, esquina Jacinto Mañón, Santo Domingo, República Dominicana en el horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m, en la fecha indicada en el cronograma del proceso y en la página Web de la institución www.aduanas.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, <https://www.dgcp.gob.do/> , para todos los interesados.

El Oferente que adquiera los Términos de Referencia y Especificaciones a través de la página Web de la institución, www.aduanas.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, <https://www.dgcp.gob.do/>, deberá enviar un correo electrónico a l.portuondo@aduanas.gob.do, o en su defecto, notificar al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

1.4. Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia y Especificaciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en este proceso 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 los Términos de Referencia y Especificaciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.5. Condiciones de Pago.

El oferente debe especificar en su oferta la forma de pago.

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo y después de la Certificación del contrato por parte de la Contraloría General de la Republica.

1.6. 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.

1.7. Moneda de la Oferta.

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (**Pesos Dominicanos, RD\$**).

1.8. Documentos para Presentar.

Oferta Técnica Sobre "A"

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificado MIPYMES (Si aplica)
5. Copia del Certificado del nombre comercial vigente.
6. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente. (Certificado Cámara de Comercio)
7. Copia del Registro Nacional de Contribuyentes vigente.
8. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
9. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.
10. Copia de los estatutos de la empresa.
11. Copia del Acta de la Asamblea Constitutiva (con su nómina de presencia) (Certificado Cámara de Comercio).
12. Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva actual (con su nómina de presencia). (Certificado Cámara de Comercio)
13. Copia de identificación del representante legal (cédula nueva/pasaporte)
14. Compulsa Notarial. (Esto no aplica para empresas creadas después de la "Ley de Sociedades Comerciales 479-08 y sus transformaciones").
15. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación o adecuación depositar copia del Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce dicha modificación. (Certificado Cámara de Comercio)
16. Lista de Suscriptores actualizada. (Certificado Cámara de Comercio).
17. Si la empresa aumento el capital, el pago del impuesto.

18. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra
19. Declaración Jurada de que el Oferente no se encuentre embargado.

B. Documentación Financiera:

20. Copia de los estados financieros auditados y sellados (Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio y Flujo de Efectivo), estados comparativos de los últimos dos años, 2019 vs 2018.

C. Documentación Técnica:

21. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
22. Carta de referencia de instituciones gubernamentales en el país que certifiquen el uso de dicha herramienta (1 como mínimo).
23. Carta del fabricante que lo acredite como partner integrador y representante en el país de la herramienta que ofrece.
24. Presentar acuerdo de nivel de servicio (SLA).
25. Carta especificando forma de pago.

Oferta Económica Sobre "B"

1. Oferta económica en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033).
2. Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Garantía Bancaria o Póliza de Fianza, por el monto equivalente al 1% del monto total de la oferta (ORIGINAL). La vigencia de la garantía será de sesenta (60) días. (No se aceptan cheques como garantía).

1.9. Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre.

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados en un (01) original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **"COPIA"**.

Las Ofertas se presentarán en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

DGAP-CCC-CP-2020-0028

Para fines de consultas, canalizarlas a través de los **datos de contacto** siguientes:

Correo: l.portuondo@aduanas.gob.do

Teléfono: 809 547 1290 Ext: 2510, 2512

1.10. Prohibición de contratar.

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

1) 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 Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 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. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;

10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.

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

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 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.

1.11. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Martes 27/10/2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el lunes 2/11/2020 a las 11:30 a.m.

3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el martes 3/11/2020 a las 6:00 p.m.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	Jueves 5/11/2020 Desde las 9:00 a.m. a 3:30 p.m. en el Departamento de Compras, ubicado edificio Sede DGA.
5. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas	Jueves 5/11/2020 a las 4:00 p.m.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Viernes 06/11/2020
7. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el miércoles 11/11/2020 a las 4:00 p.m.
8. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Viernes 13/11/2020
9. Apertura y lectura de “Sobre B” Propuestas Económicas	Lunes 16/11/2020 a las 10:00 a.m.
10. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria y/o Póliza de Seguros de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
13. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
14. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

1.12. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una **Garantía Bancaria o Póliza de Seguro**, 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 y/o compañía de seguros 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 no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

1.12.1. Vigencia de Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato.

La vigencia de la garantía será el tiempo de vigencia del contrato, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

1.12.2. 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.

1.13. Vigencia del Contrato.

La vigencia del Contrato será de **un (1) año** partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento.

1.14. Rectificaciones Aritméticas.

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

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

2.1. Descripción.

El objeto del presente proceso es la “Contratación del licenciamiento y servicio de soporte de una herramienta para el análisis de información Advance Passenger Information Service (APIS) y Passenger Name Record (PNR)”, por un período de un (1) año.

1. Especificaciones Técnicas.

- Permitir al personal autorizado de la Dirección General de Aduanas la extracción digital del desglose mensual de las impresiones y copias realizadas de cada impresora por usuario y departamento según el tipo de impresión (blanco, negro o color).

Bondades de la Herramienta:

- Realizar análisis de riesgo.
- Recibir información en archivos. RSV (API), relacionados a la información del pasajero, en formato TXT.
- API debe permitir la obtención de datos o información del pasajero como son:
 - Nombre y apellido
 - Nacionalidad
 - Fecha de nacimiento
 - Genero
 - Tipo de documento de viaje (pasaporte u otros)
 - Datos de pasaporte o documento oficial de viaje
 - Lugar de emisión de pasaporte o documento oficial del viaje
 - Fecha de emisión y expiración de pasaporte o documento oficial de viaje
 - Estado actual del pasajero
- Recibir información en archivos. EDI (PNR), relacionados a la información de los vuelos, en formato EDI.
- PNR debe permitir la obtención de datos o información de los vuelos como son:
 - Datos del pasajero
 - Itinerario del pasajero
 - Datos de aerolínea y vuelo
 - Datos del ticket
 - Modo de pago del ticket
- Permitir el análisis de la información en tiempo real, tanto de los vuelos como de los perfiles de los pasajeros.

- Permitir la obtención de información antes de la llegada de los vuelos, de manera que el proceso de verificación de pasajeros pueda realizarse con anticipación.
- Instalarse tanto en la nube como en premisas.

Tablero:

- Visualización focalizada según la función y localización del Analista de todos los pasajeros que entren y salgan, top 10 de vuelos, Aerolíneas, Nacionalidades, Aeropuertos, a nivel número y porcentual.

Descripción del tablero:

- El tablero debe presentar en la pantalla de manera automática y actualizada cada vez que se reciban los datos API de las siguientes informaciones:
 - Total de pasajeros entrantes y salientes, total general en línea y por aeropuertos.
 - Total de vuelos entrantes y salientes, total general y por aeropuertos.
 - Segmentar por filtros o fijo los Pasajeros que llegan por cualquier aeropuerto seleccionado.
 - Los Top 10 de los países de procedencia y Salidas, en numéricos y por cientos (Pasajeros).
 - Los Top 10 de los países de procedencia, y Salidas, numéricos y por cientos (Vuelos).
 - Los Top 10 de las Aerolíneas llegadas y partidas, numéricos y por cientos.

DARP:

- Podrá establecer los flujos, para múltiples trabajos de análisis entre ellos marcar las estadísticas de cantidades inspeccionados, resultados inspecciones primarias y secundarias, los flujos, criterios para los vuelos de riesgos, etc.
- Seguridad
 - Acceso controlado por usuario y clave para cada sesión de uso. (el usuario puede ser persistente, pero no la clave).
 - Seguridad basada en Roles.
 - Rastro de auditoría Integral que pueda ser integrada a un syslog.
 - Autenticación de Windows (LDAP) integrada al Directorio Activo (AD).
 - Transferencia segura de datos, vía protocolos de encriptación (TLS, FTPS).
 - Desconexión del usuario por: i. Retiro de privilegios por parte de la aplicación central

Inactividad en la sesión:

- Registro local de auditoría de cada una de las acciones realizadas en la aplicación (detalle del registro a suministrar).
- Cumplir con los requisitos del estándar de Desarrollo Seguro de la DGA.

- Debe implementará planes de contingencia para resolver cada falla que se presente en los programas de procesamiento de API y PNR, en la aplicación de captura, o en la herramienta de consulta.

Pantallas:

- El concepto de las pantallas debe ser parametrizables, la cual deberá de estar basada en de Estadísticas, Consultas por filtros, alertas, entre otros.
 - Aplicación Web de código Abierto para manejar Datos API- PNR, Configurables.
 - Pantallas basadas en Consultas, Filtros, Alertas.
 - Pantallas basadas en reglas de activación de variables.
 - Pantallas de Alertas Activas y manuales.
 - Pantallas de Estadísticas de Pasajeros y Vuelos.

Monitoreo:

- Actualizaciones de los Catálogo de las aerolíneas comerciales y charters, identificadas por su código IATA e ICAO.
- Actualizaciones de los Catálogo de aeropuertos.
- Catálogo de los aeropuertos de origen y destino de los vuelos internacionales que entran y salen a República Dominicana.
- Bitácora de los tres niveles de mensaje (Error, Información y Advertencia) para monitoreo y supervisión de eventos en el procesamiento de las API enviadas por el sector aéreo.
- Bitácoras de los históricos de los usuarios, por el tema de sensibilidad de los datos.
- La herramienta deberá de contar con la infraestructura adecuada para los usuarios del sistema, esto implica computadoras modernas basadas en los estándares al igual que monitores grandes de 32 pulgadas aproximadamente para poder manejar varias pantallas del módulo y otros programas de bases de datos que van a interactuar con los sistemas, al igual que escáner para adjuntar datos, como pasaporte y otras documentaciones, impresoras una impresora a color por administración.

2. Condiciones Generales

- Implementación y customización de la herramienta, bajo los parámetros establecidos por la Dirección General de Aduanas.
- Licenciamiento con acceso total a la data e información generada por la plataforma.
- El oferente debe contar con una carta del fabricante que lo acredite como partner integrador y representante en el país de la herramienta que ofrece.

- El oferente debe contar con técnicos/ingenieros certificados por el fabricante que lo acredite como personal certificado en la herramienta.
- El oferente debe presentar un Acuerdo de Nivel de Servicio que permita contar con respuestas inmediatas da cualquier falla y/o problema que se presente en la herramienta.
 - Este SLA debe contemplar:
 1. Primer nivel de atención de reportes vía telefónica y/o en línea 24/7/365.
 2. Debe disponer de un segundo nivel de soporte presencial que no supere las 03 horas de respuesta y resolución de incidentes, 24/7/365.
 3. Debe contar con soporte de fábrica para escalar fallas de tercer nivel.
- El proveedor deberá en la customización configurar los N cantidad de reportes solicitados por DGA durante el periodo del servicio de soporte.
- El proveedor estará en la obligación de impartir entrenamientos certificados por el fabricante, al personal técnico que la Dirección General de Aduanas, contemple para ello.
- El oferente debe entregar manuales, e instructivos que ilustren sobre la herramienta propuesta en los idiomas español e inglés.
- El proveedor deberá contemplar e Incluir los y manejadores (drivers) requeridos por el fabricante para la operación y uso de la herramienta.
- El proveedor deberá entregar la plataforma llave en mano, customizada y configurada según los parámetros establecidos por la Dirección General de Aduanas.
- El proveedor deberá hacer entrega completa de la solución en un tiempo no mayor a 4 semanas a partir de la firma del contrato.
- Contar con un respaldo del fabricante que la herramienta contara de manera perpetua con acceso a las actualizaciones de la plataforma.
- El oferente debe presentar al menos una (1) carta de referencia de instituciones gubernamentales en el país que certifiquen el uso de dicha herramienta.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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 la o el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país o en su país de origen. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de documentos solicitados en el sobre "A" Oferta Técnica, así como también la organización y la manera que están expuestos el original y la copia solicitada.

Situación Financiera: Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para efectuar satisfactoriamente el eventual contrato.

Capacidad Técnica: Que las Ofertas cumplan con todas las características solicitadas en las Especificaciones Técnicas. Para la evaluación de la oferta técnica se tomará en cuenta el cumplimiento de los requisitos del servicio.

4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

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

El oferente que resulte adjudicatario debe remitir firmada la Carta Compromiso Ético de la DGA al momento de recibir la orden de servicio.

Anexos:

- Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

<https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>