



## **Oficina Nacional de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad de Infraestructura y Edificaciones (ONESVIE)**

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS PARA SER UTILIZADOS POR LOS PARTICIPANTES DEL DIPLOMADO EN EVALUACIÓN DE EDIFICACIONES DIRIGIDO A MIPYMES.**

**ONESVIE-DAF-CM-2024-0029**

**Santo Domingo  
República Dominicana  
Julio 2024**

CONTENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>3</b>
1. Objeto del procedimiento de selección .....	3
2. Descripción del bien.....	3
3. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	5
4. Tiempo para la entrega del(los) bien(es) .....	5
5. Entregables/ cronograma .....	5
6. Cronograma de actividades.....	6
7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ....	6
7.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	7
7.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	7
8. Documentación a presentar.....	8
9. Contenido de la oferta técnica .....	8
9.1. Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....	8
9.1.1. Credenciales.....	8
9.1.2. Documentación técnica:.....	9
9.2. Contenido de la Oferta Económica .....	9
9.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....	9
10. Metodología de evaluación.....	10
10.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....	10
10.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal .....	10
10.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica .....	11
10.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	12
10.5 Criterio de adjudicación.....	12
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>13</b>
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....	13
2. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación .....	14
3. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....	14
4. Confidencialidad de la evaluación .....	15
5. Desempate de ofertas .....	15
6. Adjudicación.....	15
7. Garantía de fiel cumplimiento.....	16
8. Anexos documentos estandarizados.....	17

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Adquisición de Suministros para ser utilizados por los participantes del Diplomado en Evaluación de Edificaciones dirigido a MIPYMES, Ref. ONESVIE-DAF-CM-2024-0029** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo los siguientes rubros:

- **53121603 Morrales**
- **24111501- Bolsas de lona**
- **60131105 Silbatos**
- **53121601 Bolsos o carteras**

### 2. Descripción del bien

Las fichas técnicas/ especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

Ítem No.	Descripción	Cantidad	UM	Especificaciones	Imagen de Muestra
1	Mochila	160	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Color negro.</li> <li>• Material impermeable, tela de Poliéster.</li> <li>• Medidas: 47 x 34 x 15 cm aproximadamente.</li> <li>• Con diseño gráfico <b>bordado</b> como la imagen de muestra.</li> <li>• Espaldar y asas acolchadas.</li> <li>• Hombreras acolchadas con esponja y reforzadas cocido doble puntada con hilo nylon.</li> <li>• Interior acolchado para proteger laptop o portátil.</li> </ul>	
2	Bolsa de lona	160	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Color Blanco.</li> <li>• Con logos serigrafiados como la imagen de muestra.</li> <li>• Medidas: 43 x 43 x 15 cm aproximadamente.</li> </ul>	
3	Silbato tipo llavero	160	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimensiones: 1 x 6.2 cm.</li> <li>• Material: Aluminio.</li> <li>• Color: Gris.</li> <li>• Grabado con el logo institucional (diseño gráfico como la imagen de muestra).</li> </ul>	
4	Riñoneras tácticas	160	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resistente al agua.</li> <li>• Cinturón de cadera extensible.</li> <li>• Bolsillo trasero.</li> <li>• Costura reforzada.</li> <li>• Color azul royal.</li> <li>• Logo institucional colocado en la parte delantera, <b>bordado</b>.</li> <li>• Material: Tela de Poliéster.</li> </ul>	

### 3. Lugar de entrega del(los) bien(es)

El lugar de entrega del bien a adquirir es: La Sede Central de la Oficina Nacional de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad de Infraestructura y Edificaciones ubicada en Ave. Ortega y Gasset, esq. Pepillo Salcedo, Edificio Comisión Nacional de Emergencias, 1er Nivel, Ensanche La Fe.

### 4. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)

Los bienes deberán entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante. El tiempo de entrega no debe exceder los 5 (cinco) días calendario luego de la recepción de la orden de compra.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega de los bienes propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 5. Entregables/ cronograma

El (o los) bien (es) y sus prestaciones accesorias que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

Producto	Cantidad	Fecha de entrega
Mochila	160	No más de 5 días calendario a partir de la recepción de la orden de compra.
Bolsa de lona	160	No más de 5 días calendario a partir de la recepción de la orden de compra.
Silbato tipo llavero	160	No más de 5 días calendario a partir de la recepción de la orden de compra.
Riñoneras tácticas	160	No más de 5 días calendario a partir de la recepción de la orden de compra.

## 6. Cronograma de actividades

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	08/07/2024 16:00
Acto de asignación de riesgo	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	10/07/2024 11:00
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	11/07/2024 8:30
Presentación de Oferta Económica	11/07/2024 16:00
Apertura Oferta Económica	11/07/2024 16:05
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	12/07/2024 16:05
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	16/07/2024 16:05
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	
Acto de Adjudicación	17/07/2024 16:00
Notificación de Adjudicación	17/07/2024 16:30
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	17/07/2024 16:35
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	17/07/2024 17:00
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días

## 7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la Ave. Ortega y Gasset, esq. Pepillo Salcedo, Edificio Comisión Nacional de Emergencias, 1er Nivel, Ensanche La Fe en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

### 7.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el "Sobre A" como el "Sobre B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**Oficina Nacional de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad de**  
**Infraestructura y Edificaciones (ONESVIE).**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: ONESVIE-DAF-CM-2024-0029**

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

### 7.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como "**Sobre 1**" y otro contentivo de la oferta económica "**Sobre 2**".

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.



## 8. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

## 9. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/especificaciones técnicas.

### 9.1. Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

#### 9.1.1. Credenciales

##### a) Documentación Legal (SUBSANABLES):

- 1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 2) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 3) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **53121603 Morrales, 24111501 Bolsas de Iona, 60131105 Silbatos, 53121601 Bolsos o carteras** referida en el numeral 1 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.



- 5) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 6) Carta compromiso de la oferta (Firmada por el gerente), hasta que la entrega de los bienes sea recibida conforme.
- 7) Disponibilidad de entrega en no más de **5 días** calendario a partir de la recepción de la orden de compra.
- 8) Certificación de MIPYMES vigente.

#### **9.1.2.Documentación técnica:**

- 1) Fotos, fichas del bien, **el oferente debe cumplir como mínimo con lo requerido en la sección I, punto No. 2 sobre la Descripción del Bien. (No Subsanable).**

### **9.2. Contenido de la Oferta Económica**

#### **a) Precio de la oferta**

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

#### **b) Moneda de la oferta**

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

#### **9.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"**

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica "Sobre B", los siguientes documentos:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o **Cotización**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **[No subsanable].**

## 10. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación.

### 10.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 9.1 sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

**De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada**, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

### 10.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 9.1.1, sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Información sobre el(la) Oferente ( <b>SNCC.F.042</b> )	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial <b>53121603 Morrales, 24111501 Bolsas de Iona, 60131105 Silbatos, 53121601 Bolsos o carteras</b> referida en el numeral 1 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
Carta compromiso de la oferta (Firmada por el gerente), hasta que la entrega de los bienes sea recibida conforme.	
Disponibilidad de entrega en no más de <b>cinco (05)</b> días calendario a partir de la recepción de la orden de compra.	
Certificación de MIPYMES vigente.	

### 10.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en numeral 9 “**documentación técnica**” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<b>Numeral 2</b> Descripción del bien <b>y numeral 9.1.2</b> Documentación técnica:	Fotos, fichas del bien. <b>El oferente debe cumplir como mínimo con lo requerido en la sección I, punto No. 2 sobre la Descripción del Bien. (No subsanable)</b>	

#### 10.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	[Insertar cumple/ no cumple]
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	[Insertar cumple/ no cumple]

#### 10.5 Criterio de adjudicación

**La adjudicación será por ítem en favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) que presente el menor precio por Ítem ofertado. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.**

## SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### 1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **de Compra Menor para la Adquisición de Suministros para ser utilizados por los participantes del Diplomado en Evaluación de Edificaciones dirigido a MIPYMES**, con el número de Referencia **ONESVIE-DAF-CM-2024-0029**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

**Primera etapa.** Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

**Segunda etapa.** La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

## **2. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación**

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en punto 10.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas.

## **3. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”**

Posterior a la evaluación técnica se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el punto 10.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica de este pliego.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las

correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

#### **4. Confidencialidad de la evaluación**

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto la DAF haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

#### **5. Desempate de ofertas**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados y la DAF.

#### **6. Adjudicación**

La DAF, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta de la DAF deberá publicarse inmediatamente en el SECP.



La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

## 7. Garantía de fiel cumplimiento

**Artículo 199.** Garantía de fiel cumplimiento. Se entenderá como garantía de fiel cumplimiento aquella que es constituida a favor del ente u órgano contratante para asegurar que el adjudicatario cumpla con las condiciones y cláusulas establecidas en la orden de compra, de servicio o contrato, y que el bien, servicio u obra sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el pliego de condiciones y la orden de compra, orden de servicio, o contrato suscrito.

**Párrafo 1.** La garantía de fiel cumplimiento deberá ser obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

**Artículo 201.** Monto de la garantía de fiel cumplimiento. El monto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato u orden de compra será equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación, que será a su vez el monto del contrato u orden de compra. Si posterior a la firma del contrato se genera una modificación al monto del mismo, el adjudicatario deberá renovar la garantía de fiel cumplimiento de contrato en donde se garantice el nuevo monto establecido.

**Párrafo.** Para el caso de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), el monto de la garantía de fiel cumplimiento será equivalente al uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación. Si posterior a la firma del contrato se genera una modificación al monto del mismo, deberá renovar la garantía de fiel cumplimiento en donde se garantice el nuevo monto establecido.

**Nota:** para este proceso la garantía de fiel cumplimiento será requerida a los adjudicatarios cuyo monto adjudicado exceda el equivalente en pesos dominicanos a los US\$10.000,00.

**8. Anexos documentos estandarizados**

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Compromiso ético para oferentes del Estado.

**Peritos multidisciplinarios actuantes:**



\_\_\_\_\_  
**Miguel José Jimenez Roa**  
Diseñador Gráfico

\_\_\_\_\_  
*Esther Cáceres*  
**Esther Cáceres**  
Analista de Presupuesto

\_\_\_\_\_  
*Pascual Díaz*  
**Pascual Díaz**  
Auxiliar Administrativo del Dpto. Jurídico

