



REPÚBLICA DOMINICANA



TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“Proyecto de acompañamiento del plan desarrollo de ejecutivos de la DGA”

**COMPARACIÓN DE PRECIOS
DGAP-CCC-CP-2021-0033**

Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional
Septiembre 2021

ep
MAG

g

M
R
D

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el “**Proyecto de acompañamiento del plan desarrollo de ejecutivos de la DGA**”. 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 la recepción del Departamento de Compras y Aprovisionamientos de la Dirección General de Aduanas, sita en Av. Abraham Lincoln No.1101, 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 No 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 de la Comparación de Precios 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 l.portuondo@aduanas.gob.do o en su defecto, notificar al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas sobre la adquisición de este, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar a través de dirección electrónica compras@aduanas.gob.do.

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

El sólo hecho de un oferente/proponente participar en esta Comparación de Precios 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.

La condición de pago establecida es:

- 20% Avance, contra presentación de Garantía de Buen Uso de Anticipo para el inicio de los trabajos concerniente al levantamiento de la información.
- 60% al finalizar el diagnóstico, la impartición de los talleres a los participantes y entrega de informe preliminar.
- 20% con la entrega del informe final del proyecto.

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. 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) Jefe y Subjefe de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como Jefe y Subjefe 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.
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

PO
MANY

M

9

RS

R

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

1.9. 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. (Actividad Comercial: 86100000- Formación profesional.)
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 de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva actual (con su nómina de presencia). (Certificado Cámara de Comercio)
12. Copia de identificación del representante legal (cédula nueva/pasaporte)
13. 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)
14. Lista de Suscriptores actualizada. (Certificado Cámara de Comercio).
15. 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, si está sometida a un proceso de quiebra y que el oferente no se encuentre embargado (notarizado)

B. Documentación Financiera:

16. Copia de los estados financieros auditados y sellados en todas sus páginas (Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio y Flujo de Efectivo), estados comparativos de los años, 2019 vs 2020.

C. Documentación Técnica:

17. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)

18. Carta de aceptación de condiciones de pago de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.5.
19. Cartas de referencia de al menos 3 clientes en República Dominicana a los cuales hayan suplido el servicio solicitado en este documento.
20. Presentar contratos, órdenes de compras o certificaciones a satisfacción, que demuestren tener experiencia de al menos diez (10) años, de provisión de servicios similares o equivalentes, a lo solicitado en estos términos (mínimo 3 de estos documentos).
21. Currículo del Personal Profesional propuesto (Formulario **SNCC.D.045**). (incluir copias de certificaciones)
22. Experiencia profesional del Personal Principal (Formulario **SNCC.D.048**).
23. Metodología y plan de trabajo. (Formulario **SNCC.D.044**)
24. Certificado que acredite el uso de las herramientas principales a implementar.

Oferta Económica Sobre "B"

1. Oferta Económica: formulario (**SNCC.F.033**) firmado y sellado, expresado en moneda nacional). (**No subsanable**)
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 calendarios, **contados a partir del acto de apertura del sobre "A"** (No se aceptan cheques como garantía). (**No subsanable**)

1.10. 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 dos (2) fotocopias simples 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-2021-0033

El Oferente que adquiera la ficha técnica a través de la página web de la institución, <http://www.aduanas.gob.do/> o del portal administrado por el Órgano Rector, <https://www.dgcp.gob.do/>, deberá enviar un correo electrónico notificando 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 a través de dirección electrónica compras@aduanas.gob.do.

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

1.11. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	28/09/2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 4/10/2021 a las 5:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 6/10/2021 a las 4:45 p.m.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	08/10/2021, hasta las 4:30 p.m., en la recepción del Departamento de Compras y Aprovisionamientos, ubicada edificio Sede Central DGA.
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas	11/10/2021 a las 10:00 a.m. en el Salón de Conferencias, edificio Sede de la DGA
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	11/10/2021
7. Periodo de subsanación de ofertas	13/10/2021 a las 4:30 p.m.
8. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	27/10/2021
9. Apertura y lectura de "Sobre B" Propuestas Económicas	28/10/2021 a las 10:00 a.m, en el Salón de Conferencias, de la DGA.
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 esta 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 esta, se ordenará su devolución.

1.13. Vigencia del Contrato.

La vigencia del Contrato será de tres (3) meses a partir de la fecha de la suscripción de este y del registro ante la Contraloría General de la República 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.

El objeto del presente proceso es el **proyecto de acompañamiento del plan desarrollo de ejecutivos de la DGA para cincuenta (50) participantes**, mediante la realización de evaluaciones, talleres y acompañamiento, basados en competencias conductuales. Esto incluye el uso de pruebas psicométricas el diagnostico de áreas de oportunidad y de fortalezas, la elaboración de planes de desarrollo y el acompañamiento individual a los ejecutivos lideres.

2.1. Objetivos del proyecto:

- ✓ Evaluar el estado actual de los diferentes directivos a nivel de un marco de competencias de liderazgo.
- ✓ Proporcionar un marco de competencias de liderazgo por puesto gerencial, basado en mejores prácticas, de acuerdo con el perfil de cada puesto.
- ✓ Evaluar competencias de perfiles organizacionales de los equipos principales que conforman cada gerencia.
- ✓ Desarrollar talleres vivenciales para proporcionar a los participantes las herramientas necesarias para el seguimiento de las brechas identificadas.
- ✓ Adoptar como equipo un estilo de liderazgo que fomente la agilidad, calidad y eficiencia.
- ✓ Gestionar la mejora continua a nivel profesional.
- ✓ Mejorar la comunicación asertiva entre los involucrados y sus equipos.
- ✓ Fomentar una cultura con orientación a los resultados.
- ✓ Proveer las facilidades para que los participantes desplieguen los conocimientos adquiridos.
- ✓ Identificar potenciales sucesores y talento emergente a nivel organizacional.

2.2. Herramientas de trabajo:

- ✓ Plataforma virtual para evaluación de competencias, que permita seleccionar las competencias por puesto y realizar diagnóstico de cada participante y de sus reportes directos.
 - La reportería debe ser totalmente online en formato digital, y posible su generación en español y en inglés o francés (idiomas oficiales de la OMA, Organización Mundial de las Aduanas).
 - Los reportes deben ser emitidos en formato de texto, de PDF y para fines del informe individual del participante, en formato audio.
 - El reporte debe ser generado dentro de las 24 horas después de completada la evaluación.
- ✓ Retroalimentación personal, de manera guiada al equipo.
- ✓ Guía tanto para el líder como para el colaborador con aspectos claves que mejoren su interacción, influencia y comunicación, de forma que puedan impactarse los resultados del equipo.
- ✓ Modelo de resultados gráfico, a través de gráfico de arañas u otro similar que ejemplifique las brechas encontradas por participante y por equipos.
 - Indicador de validez y confiabilidad y mecanismos que aseguren la consistencia de la evaluación.
- ✓ Recomendar las acciones a ejecutar partiendo del diagnóstico y de la prioridad organizacional, incluyendo un modelo de plan de desarrollo.
- ✓ Acompañamiento para plan de desarrollo, detallando los próximos pasos a seguir.
- ✓ Informe ejecutivo con los resultados y planes de acción individualizados.
- ✓ Detección de necesidades grupales de capacitación para seguimiento a mediano plazo.

2.3. Requisitos de la empresa:

Requiere experiencia de capacitación, desarrollo de talento, competencias y liderazgo. Más de diez (10) años de experiencia requerida en el mercado dominicano en la formación de ejecutivos.

2.4. Requisitos del personal de la empresa:

Profesional de áreas de ciencias sociales o ingenierías, relevante su experiencia en el desarrollo de personas y en el ámbito de planificación estratégica. Certificaciones, maestrías o Postgrados de relevancia para temas de capital humano, formación, productividad y estrategia. Al menos una certificación internacional, en el uso de alguna herramienta que le permita diseñar perfiles de puestos, identificar y diseñar planes de desarrollo de carrera o de sucesión en base del cierre de brechas de desempeño gerencial. Más de diez (10) años de experiencia en la formación y asesoría a ejecutivos y empresas.

2.5. Resultados o productos esperados:

- Modelo de competencias para líderes.

- Informe del estado actual de los directivos a nivel de competencias de liderazgo.
- Informe profundo de la evaluación conductual a través de pruebas psicométricas.
- Informe final del proyecto, donde incluya los hallazgos encontrados, y los planes de acción o desarrollo.
- Informe por equipo o área de sus competencias y oportunidades.
- Diagnóstico de necesidades de capacitación
- Identificación de talentos emergentes y/o potenciales sucesores de puestos claves.

2.6. Plazo y lugar para ejecutar el servicio:

La empresa adjudicataria desarrollará el proyecto en el edificio Sede de la Dirección General de Aduanas, sus instalaciones del Club de Aduanas o un lugar definido por la DGA en la ciudad de Santo Domingo, D.N.

La duración del proyecto debe ser de 3 meses, contados a partir de la certificación del contrato por la Contraloría General de la República Dominicana.

2.7. Oferta Económica.

La Oferta Económica deberá presentarse en el formulario SNCC.F.033 Oferta Económica, la misma deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), tendrá que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033), (NO SUBSANABLES) siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

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 el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de documentos solicitados en el punto 1.9, literal A.

Situación Financiera: Que posee la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los Estados Financieros auditados y sellados por un Contador Público Autorizado, de dos años (2019-2020) para determinar los Índices financieros correspondientes. (Punto 1.9, literal B)

- a) Índice de solvencia: $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: igual o mayor a 1.00
- b) Índice de liquidez corriente: $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORREINTE}$
Límite establecido: igual o mayor a 1.00
- c) Capital de trabajo neto: $\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORREINTE}$
Límite establecido: Resultado Positivo

Experiencia: La empresa debe contar con una experiencia mínima de **diez 10 años** en ejecución de servicios similares. (Será comprobable a través ordenes de compras, contratos y certificaciones a satisfacción de servicios), punto 1.9, literal C número 20.

Capacidad Técnica: Que las Ofertas cumplan con todas las características solicitadas en las Especificaciones Técnicas. (Punto: 1.9, literal C, 2.1 y 2.2)

El NO cumplimiento en una de las especificaciones y/o garantías técnicas, el no colocar el nivel de detalle solicitado y los servicios especificados en las propuestas, el no incluir uno de los documentos solicitados en la propuesta técnica de naturaleza no subsanable, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CONFORME del servicio ofertado. En este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos ya que dicha oferta estará descalificada.

Serán habilitadas para el sobre B, únicamente aquellas propuestas que cumplan con el 100% de los requisitos exigidos en estos términos.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA:

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que hayan sido habilitadas, cumpliendo con los criterios establecidos en el punto 3 y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del menor precio ofertado, de igual modo será evaluado el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia).

Una vez abierto el "Sobre B" de los oferentes que hayan sido habilitados, cumpliendo con los criterios establecidos en estos términos de referencias, se elegirá la menor oferta económica.

5. 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 presentados por cada oferente.

La Adjudicación será decidida a favor del oferente, cuya propuesta cumpla con los requisitos técnicos exigidos en estos términos de referencia y presente menor precio en su oferta económica.

De existir un empate en la oferta económica entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados.

Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

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

M

g

RS


pp
N.A.M.J

