



SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar  
Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

SERVICIO REGIONAL DE SALUD EL VALLE



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

ADQUISICIÓN DE REACTIVOS  
PROCEDIMIENTO DE COMPRAS DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD

San Juan de la Maguana  
República Dominicana  
Julio 2025

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de excepción.....	4
3. Justificación del uso de la excepción .....	4
4. Especificaciones técnicas, fichas técnicas o términos de referencia .....	4
5. Presupuesto base o valor referencial .....	¡Error! Marcador no definido.
6. Lugar de ejecución de la contratación y/o compra.....	4
7. Tiempo de prestación de la contratación y/o compra.....	¡Error! Marcador no definido.
8. Entregables/ resultados esperados .....	¡Error! Marcador no definido.
9. Cronograma de actividades del procedimiento de excepción.....	9
10. Forma de prestación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	11
11. Ofertas presentadas en formato papel .....	11
12. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	11
13. Documentación a presentar .....	12
14. Contenido de la oferta técnica .....	12
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....	12
11.1.1 Credenciales.....	12
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable].....	13
11.1.3 Presentación de las muestras.....	15
11.1.4 Contenido de la Oferta Económica.....	16
11.2 Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....	17
15. Metodología de evaluación.....	18
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....	18
12.1.1. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	19
12.1.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	19
12.1.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica .....	19
12.2. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica;.....	¡Error! Marcador no definido.
16. Criterio de adjudicación .....	20
SECCIÓN III: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	21
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....	21
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....	21
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación .....	¡Error! Marcador no definido.
4. Evaluación de muestras.....	23
5. Debida diligencia.....	23
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....	25
7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta .....	25
8. Confidencialidad de la evaluación .....	26
9. Desempate de ofertas.....	26
10. Adjudicación.....	26
11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	26
12. Adjudicaciones posteriores.....	27
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	27

1. Plazo para la suscripción del contrato.....	28
2. Validez y perfeccionamiento del contrato .....	28
3. Gastos legales del contrato:.....	28
4. Vigencia del contrato .....	28
5. Supervisor o responsable del contrato .....	28
6. Entregas a requerimiento .....	28
7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
8. Suspensión del contrato .....	29
9. Modificación de los contratos.....	29
10. Equilibrio económico y financiero del contrato .....	29
11. Condiciones de pago y retenciones .....	29
12. Subcontratación .....	30
13. Recepción de servicio.....	30
14. Recepción de bienes .....	30
15. Recepción de obras.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
16. Garantía de vicios ocultos para obras.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
17. Finalización del contrato .....	31
18. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. ....	31
19. Penalidades por retraso.....	31
20. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	32
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....	32
1. Siglas y acrónimos.....	32
2. Definiciones.....	33
3. Objetivo y alcance del pliego .....	34
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	34
5. Marco normativo aplicable al proceso .....	34
6. Tratado internacional de libre comercio o cooperación.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
7. Interpretaciones .....	35
8. Idioma.....	36
9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones .....	36
10. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....	37
11. Derecho a participar.....	37
12. Prácticas prohibidas.....	38
13. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. ....	38
14. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	38
15. Contratación pública responsable.....	40
16. Firma digital.....	40
17. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las .....	41
18. Comité de seguimiento.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
19. Gestión de riesgos .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
20. Anexos documentos estandarizados .....	41

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

El Servicio Regional de Salud El Valle (SREV) Para cumplir con su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2024 y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados, instituciones Nacionales, Extranjeras y personas Físicas y jurídicas a presentar propuestas para la, “**ADQUISICIÓN DE REACTIVOS**” : **SREV- CCC-PEEX-2025-0003**.

Este procedimiento de contratación pública cuenta con la aprobación del Código SNIP [INSERTAR el código SNIP] por responder a la naturaleza de proyecto de inversión pública. (Si aplica).

### 2. Objeto del procedimiento de excepción

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la adquisición de Reactivos de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el Procedimiento de compras de excepción por exclusividad **ADQUISICIÓN DE REACTIVOS**, llevada a cabo por el Servicio regional de Salud El Valle (Referencia: SREV- CCC-PEEX-2025-0003).

### 3. Justificación del uso de la excepción

Para el buen funcionamiento de los equipos utilizados en los laboratorios de esta institución se les debe colocar los insumos de cada casa comercial a las cuales pertenecen como son: Ralansa, EIRL, Bio-Nova, SRL, Bio Nuclear y Farmacéutica Dalmasi, SRL.

### 4. Especificaciones técnicas, fichas técnicas o términos de referencia

#### 5. Especificaciones Técnicas del Bien

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las especificaciones suministradas a continuación:

ITEM	CANT.	DESCRIPCION	UNIDAD
1	20	GLICEMIA (GLUCOSA)	KIT
2	20	CREATININA	KIT

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

3	20	UREA	KIT
4	15	TGO	KIT
5	15	TGP	KIT
6	65	HEPATITIS B	KIT
7	65	HEPATITIS C	KIT
8	30	TOXOPLASMOSISV	KIT
9	15	GEL SONOGRAFIA	GALON
10	10	COPAS BLANCAS	FUNDAS
11	10	FOSFATASA ALCALINA	KIT
12	25	PCR	KIT
13	25	ASO	KIT
14	20	FACTOR REUMATOIDE	KIT
15	40	HEMAGLOBINA GLICOSILADA	KIT
16	3,000	FRASCOS DE ORINA	FRASCOS
17	20	COLESTEROL	KIT
18	3	CONTROL HEMATOLOGIA (R)	FRASCOS
19	100	TIRILLA DE ORINA	FRASCOS
20	3	CONTROL HEMATOLOGIA (B)	FRASCOS
21	25	TIPS AMARILLO	PAQUETES
22	30	ACIDO URICO	KIT

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

23	140	TUBOS MORADOS	PAQUETES
24	5	DETERGENTE URIT	GALON
25	60	T3	KIT
26	60	T	KIT
27	60	TSH	KIT
28	25	CONTROL NORMAL	FRASCOS
29	25	CONTROL PATOLOGICO	FRASCOS
30	20	MULTICALIBRADOR	FRASCOS
31	20	TRIGLICERIDOS	KIT
32	180	TUBOS TAPA ROJA	PAQUETES
33	20	ANTI A	FRASCO
34	20	ANTI-B	FRASCO
35	15	ANTI-D	FRASCO
36	6	ALBUMINA	KIT
37	6	AMILASA	KIT
38	25	PORTA OBJETO	CAJAS
39	20	DIMERO-D	KIT
40	10	LDH	
41	20	BETA-HCG	KIT
42	60	GORROS DESECHABLES	CAJAS

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

43	6	LH	KIT
44	5	FSH	KIT
45	5	FERRITINA	KIT
46	10	FOSFORO	KIT
47	15	PROLACTINA	KIT
48	10	SODIO	KIT
49	10	MAGNESIO	KIT
50	60	TUBOS DE TAPA AZUL	PAQUETES
51	20	PSA LIBRE	KIT
52	20	PSA TOTAL	KIT
53	40	AGUA DESTILADA	CAJAS
54	30	CONTROL DE TP Y TPT	KIT
55	35	TP	FRASCOS
56	35	TPT	FRASCOS
57	30	CLORURO DE CALCIO	FRASCOS
58	8	LIPASA	KIT
59	10	CALCIO	KIT
60	20	GLUCOSA	KIT
61	15	POTASIO	KIT
62	100	CURITAS REDONDAS	CAJAS

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

63	10	DENGUE	KIT
64	10	DILUYENTE MED.	GALÓN
65	10	A25 COPAS	PAQUETES
66	10	A25 CONTROL HDL Y LDL	FRASCOS
67	25	MAGNETO	FRASCOS
68	300	LIQUIDO DEL SISTEMA A25	GALONES
69	500	CULTURETE O TRANSCUR	UNIDAD
70	5	DETERGENTE U	GALONES
71	15	FALCEMIA	KIT
72	1000	TIRILLA PARA GLUCOMETROS	CAJAS
73	6	ISOPOS ESTERILES	Cajas
74	4	PIPETAS AUTOMATICAS 20-200UL	Pipetas
75	4	PIPETAS AUTOMATICAS 10-200UL	Pipetas
76	10	LYCIT U	FRASCOS
77	10	CLEARNER	FRASCOS
78	4	SABOURAUD	FRASCOS/500 GRS
79	6	AGAR MONITOL	FRASCOS/500 GRS
80	5	TERMOMETRO DIGITAL	UNIDAD

El valor referencial para esta compra asciende a siete millones novecientos cuarenta y dos mil treinta y nueve con 24/100 (\$7,942,039.24), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro

concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

#### 6. Lugar de ejecución de la contratación y/o compra

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados según las especificaciones técnicas estipuladas, lugar de entrega: SERVICIO REGIONAL DE SALUD EL VALLE (SREV).

Los bienes para adquirir deben ser entregados en el Almacén Regional, ubicado en la calle General Cabral esquina Hatuey, favor coordinar con la encargada para los fines.

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

El (o los) bien (es) deberá(n) 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 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 del (los) bien (es) 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.

#### 7. Cronograma de actividades del procedimiento de excepción

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	21/07/2025 14:00
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	22/07/2025 09:00
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	22/07/2025 12:00
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	22/07/2025 14:00
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede.	22/07/2025 15:00

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	24/07/2025 10:00
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	25/07/2025 09:00
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	25/07/2025 09:00
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	22/07/2025 15:00
10. Apertura y lectura de propuestas económicas "Sobre B"	
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 Reglamento núm. 416-23) (Si aplica)	25/07/2025 09:00
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	25/07/2025 09:00
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	31/07/2025 09:10
15. Adjudicación	31/07/2025 10:00
16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	31/07/2025 10:15
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	01/08/2025 12:00
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	01/08/2025 13:00
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	01/08/2025 13:30

## 8. Forma de prestación 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 calle Corral de los Indios, esquina Sabana Yegua, 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).

## 9. 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, junto a una fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" 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**  
**SERVICIO REGIONAL DE SALUD EL VALLE (SREV)**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: SREV-CCC-CP-2024-000**

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

## 10. 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.

### **11. Documentación a presentar<sup>1</sup>**

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.

### **12. 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.

#### **Documentación de la oferta técnica "Sobre A"**

##### **Credenciales**

##### **a) Documentación Legal:**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos

---

<sup>1</sup> No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

## SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

(DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.

- 4) 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.
- 5) 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 REACTIVOS referida en el numeral 41100000 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>2</sup> debidamente firmado y sellado.
- 11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

- Poder de representación
- Documentación legal requerida en el proceso, incluyendo aquellos que se usarían para realizar la debida diligencia externa
- Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas principales que representen más del 10% del capital social.
- Certificación MIPYMES (cuando aplique)
- Copia de la cédula de identidad y electoral

Documentación técnica: [No subsanable]

1. Oferta Técnica con fotos a color y descripción de los bienes ofertados, en español con las condiciones de los equipos ofertados, dentro de los rangos mínimos de los rangos establecidos en la ficha.
2. Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056). No subsanable

<sup>2</sup> Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

3. Entrega de Muestras. la forma de presentación de muestras determinada para el presente proceso será mediante la entrega de CATÁLOGOS, los cuales deberán ser entregados en físico y Digitales e incluir un (1) catálogo original de aplicación medica emitido por el fabricante (debe especificar los usos para los cuales está destinado el equipo). No Subsanable.
4. Fichas técnicas de los equipos ofertados y las mismas cumplan con los criterios de las especificaciones técnicas, No Subsanable.
5. Formulario SNCC.D.048 sobre Experiencia Profesional Personal principal, con listado de técnicos capacitados según equipo ofertado, especificados en la ficha técnica, que estarán disponible ante cualquier situación que se presente con los equipos y presentar aval que acredite la formación técnica.
6. Listado de insumos, repuestos y/o componentes que requerirán los equipos ofertados durante el tiempo de garantía, que debe ser mínimo de dos (2) años.
7. Dos (2) manuales de servicio técnico, emitidos por el fabricante en idioma español.
8. Programa anual de mantenimiento preventivo detallado, insumos y repuestos.
9. Carta emitida por el fabricante donde se especifique que la fabricación del equipo no exceda un (1) año a partir de la fecha de la oferta.
10. Carta emitida por el fabricante donde asegure la continuidad de fabricación y comercialización de accesorios, y repuestos por lo menos de cinco (5) años a partir de la fecha de la fabricación de los ítems ofertados.
11. Certificación del fabricante donde se indique que todos los equipos cuentan con garantía local mediante un representante autorizado oficialmente por el fabricante con disponibilidad de técnicos, piezas y servicios que puedan resolver cualquier inconveniente que pueda presentarse al momento de su instalación y puesta en funcionamiento. En caso de que no sea descrito en las especificaciones técnicas de cada equipo, la garantía debe ser por un plazo mínimo de dos (2) años o superior.
12. Carta compromiso del oferente donde indique que el tiempo de respuesta a las reclamaciones de servicios de garantía (reemplazo o reparación, según lo amerite el caso) debe ser de un máximo de tres (3) semanas o quince (15) días hábiles.
13. Carta compromiso de que la reparación o sustitución será prestada in situ, es decir, en el lugar de entrega y uso de los equipos. El suplidor deberá cubrir todos los gastos

para la recogida del equipo y entrega del reemplazo o del equipo reparado. La garantía debe abarcar el reemplazo del equipo si este presentara más de 3 averías durante el período de garantía, sin costo adicional.

NOTA: El Comité de Compras y Contrataciones llevará a cabo la Debida Diligencias de las ofertas recibidas, conforme los lineamientos del Órgano Rector emitidas mediante Resolución PNP-03-2022, la Circular No, DGCP 44-PNP-2022-00t y demás normas vinculadas.

**Para los consorcios:** En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

**Para los consorcios:** En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

### **Presentación de las muestras**

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras, colocar fotos en la oferta técnica según esta establecidos en el cronograma de este pliego.

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (**SNCC.F.056**), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, debido a la distancia que nos encontramos solo colocar fotos legibles y subir a la plataforma: dicho documento será revisado por el(los) perito(s), designado(s) por el CCC al efecto, la copia o una de estas será del(la) Oferente/Proponente.

**Nota**, se deja a discreción del ofertante se desea enviar muestra en físico, también serán recibidas.

#### 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.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un 10% con relación al presupuesto base o valor referencial del lote o ítem, o del presupuesto general si es un único lote, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC o la DAF deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 del Reglamento núm. 416-23.

#### Moneda de la oferta

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

##### b) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el hasta la fecha de suscripción del contrato indicada en el cronograma de actividades del pliego de condiciones y conforme el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, que es de sesenta (60) días.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

##### c) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **SERVICIO**

**REGIONAL DE SALUD EL VALLE (SREV)** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) ) Garantía de la Seriedad de la oferta, Por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro. Por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **SERVICIO REGIONAL DE SALUD EL VALLE (SREV)**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia mínima aceptada hasta cumplir con la entrega del contrato o sesenta (60) días hábiles a partir de la presentación de este.

PÁRRAFO I, La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la oferta Económica, 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 trámites.

d) **Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;

A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;

Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

### 11.2 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), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el

Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el presente pliego de condiciones. subsanable

**Nota.** Conforme el artículo 198 del Reglamento núm.41,6-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada, se solicitará la subsanación de dichos errores.

### 13. 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, suscripción y ejecución del contrato.

3) Una (1) memoria USB, conteniendo los documentos requeridos en los literales A y B de este numeral concernientes a la Documentación Contenida en el "Sobre B. Los documentos deberán ser guardados de manera individual.

**Nota:** La memoria USB del Sobre B, deberá contener única y exclusivamente la documentación relativa al Sobre B, según se Indica en el presente numeral.

El USB correspondiente a la Oferta Económica "Sobre B", deberá estar debidamente identificado con el nombre del Oferente/Proponente adherido a su exterior, y debe contener única y exclusivamente la documentación relativa al "SOBRE B".

#### 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 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.

### 12.1.1. 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 sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta.

### 12.1.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en lo relativo **“documentación financiera”** de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

### 12.1.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **el numeral concerniente a la “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.

#### Metodología para evaluación de las muestras

Las muestras serán evaluadas bajo el criterio CONFORME/NO CONFORME en cada uno de los aspectos descritos en las especificaciones técnicas.

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía Bancaria] por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el Indicar fecha exacta de acuerdo con el calendario, no días, semanas ni meses que debe	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	[Insertar cumple/ no cumple]

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>coincidir con la misma fecha de plazo de mantenimiento de oferta inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana. NO SUBSANABLE</p> <p><b>Nota.</b> Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores.</p>		
<p>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.</p>	<p>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado</p>	<p>[Insertar cumple/ no cumple]</p>
<p>Ser la oferta de menor/ costo insertar si será a precio o costo según establecido en el pliego de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios</p>	<p>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado Nota: En el caso de que se considere el menor costo, adicionalmente cualquier otra documentación que el pliego establezca para calcular el ciclo de vida.</p>	<p>[Insertar cumple/ no cumple]</p>

#### 14. Criterio de adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y de más, 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 y el menor precio.

La Adjudicación será decidida por ITEMS a favor del o los oferentes (s)/proponente (s) cuya propuesta haya cumplido con todos los requisitos técnicos y las demás condiciones que se establecen en el presente pliego de condiciones en base al criterio de menor precio, conforme a lo que establece el artículo 83 del Reglamento 416-23.

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.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección de utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

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

**Nota:** En esta sección, se detallada el debido proceso a seguir para recibir, abrir y evaluar las ofertas, así como para proceder con la adjudicación. La institución contratante solo podrá completar los espacios donde expresamente se solicite, ya que el resto es redacción normativa.

#### 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 compras de excepción por exclusividad** con el número de Referencia: **SREV- CCC-PEEX-2024-000**, 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.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta la fecha de recepción de ofertas establecida en el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones.

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 conduce 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. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

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 presente pliego de condiciones.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

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 el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

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 el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades,

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte

papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC o la DAF (según corresponda) así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

### **3. Evaluación de muestras**

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

Para que una muestra pueda ser considerada Conforme, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de No conforme del bien ofertado.

Los(as) peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio indicado. En el caso de no cumplimiento, dicho informe indicará las razones de forma individualizada.

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas y no cumplan con los requerimientos indicados, serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

Los(as) peritos emitirán su informe al CCC sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y las muestras evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los(as) oferentes que deberán ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas "Sobre B".

Las muestras que hayan sido evaluadas y cumplido con los requerimientos, serán custodiadas hasta la adjudicación para ser contrastada con el bien entregado en el marco de la ejecución del contrato y luego de la recepción conforme y definitiva de todas las entregas programadas. Con la entrega del bien que finalmente realice el(la) adjudicatario (o). Una vez adjudicado el contrato, la UOCC notificará a los(as) oferentes que no resultaron adjudicados para que procedan a retirar sus muestras en la fecha y hora indicadas. La institución no conservará muestras cuyas ofertas no hayan sido adjudicadas.

### **4. Debida diligencia**

**EL SERVICIO REGIONAL DE SALUD EL VALLE** para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **EL SERVICIO REGIONAL DE SALUD EL VALLE** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En

consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

#### 5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para desencriptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

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 este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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.

#### 6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el **informe de evaluación de ofertas económicas**, mediante acto administrativo emitido por el CCC, y notificado

por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

#### **7. 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 el CCC, 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.

#### **8. Desempate de ofertas**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos de los criterios de preferencia para el desempate, 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, el CCC, y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

#### **9. Adjudicación<sup>3</sup>**

El CCC, 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 del CCC 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 del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

#### **10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato**

---

<sup>3</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.