



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

**ENERGIA Y MINAS**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
DIAGRAMACIÓN DE BOLETINES ESTADÍSTICOS.**

**MEM-DAF-CM-2026-0018**

**Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Febrero, 2026**

## CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO .....	4
1. Antecedentes .....	4
2. Objeto del procedimiento de selección .....	4
3. Descripción del bien.....	4
4. Valor referencial.....	5
5. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	6
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es) .....	6
7. Cronograma de actividades .....	7
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ....	7
8.1. Ofertas presentadas en formato papel .....	7
8.2. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP .....	8
9. Documentación a presentar.....	8
9.1. Contenido de la oferta técnica .....	9
9.2. Documentación de la oferta técnica.....	9
9.3. Contenido de la Oferta Económica .....	10
9.4. Documentos de la oferta económica.....	11
10. Metodología de evaluación .....	11
10.1. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica .....	11
10.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal .....	11
10.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica .....	12
10.4. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	13
11. Criterio de adjudicación .....	13
12. Desempate de ofertas .....	13
13. Adjudicación.....	14
14. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	14
15. Recepción de los bienes.....	15
16. Supervisor o responsable del contrato.....	15
17. Suspensión del contrato.....	16
18. Condiciones de pago y retenciones .....	16
19. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	16
20. Penalidades por retraso.....	17

<b>21. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....</b>	<b>17</b>
<b>22. Finalización del contrato .....</b>	<b>17</b>

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

El Ministerio de Energía y Minas en su Plan Operative Anual (POA) del 2026 tiene como actividad programada la Contratación de servicio de consultoría de diagramación de boletines estadísticos.

Para cumplir con esta meta, el MEM en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2026 la Contratación de servicio de consultoría de diagramación de boletines estadísticos, por un monto presupuestado de **TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$320,000.00)**.

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto del presente documento para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE DIAGRAMACIÓN DE BOLETINES ESTADÍSTICOS**.

### 3. Descripción del servicio.

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.

La consultoría comprende el levantamiento de requerimientos, diseño editorial, diagramación, entrega de plantillas editables y documentación de uso para cinco (5) boletines estadísticos.

- Levantamiento y estandarización. Revisión de boletines previos y/o material de referencia institucional (logos, lineamientos, paleta, tipografías, estilo).
- Diseño visual y validación. Propuesta de línea gráfica interior único (consistente para los 5 boletines) con componentes editables. Propuesta de cinco (5) portadas distintas, garantizando diferenciación por boletín (variación de composición, recursos gráficos y/o imagen), sin perder identidad institucional.
- Diagramación completa de los 5 boletines conforme a la estructura aprobada.

Producto	Cantidad	Precio Unitario Estimado
<p><b>Proyecto:</b> Consultoría de Diagramación de 5 Boletines Estadísticos</p> <p><b>Objetivo:</b> Constituye el objeto del presente documento la contratación de una consultoría especializada en diseño editorial y diagramación para el desarrollo integral de cinco (5) boletines estadísticos, asegurando una línea gráfica unificada, alineada con la identidad institucional del Ministerio de Energía y Minas (MEM), que permita una presentación clara, atractiva y consistente de la información.</p> <p><b>Actividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantamiento de requerimiento y estandarización</li> <li>• Diseño editorial y propuesta de línea gráfica</li> <li>• Validación y ajustes.</li> <li>• Diagramación completa.</li> </ul> <p><b>Modalidad de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidad remota (o presencial si api</li> <li>• Entregas parciales por etapas.</li> <li>• Reuniones para presentar los avances semanales (remotas o presenciales, según aplique).</li> </ul> <p><b>Duración estimada:</b> El plazo estimado para la ejecución de la consultoría es de un (1) mes (según cronograma tentativo).</p>	1	RD\$320,000.00

#### 4. Valor referencial

El valor referencial para esta contratación asciende a **TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$320,000.00)**, 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<sup>1</sup> realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

## 5. Lugar de entrega del servicio y/o (los) bien(es)

El adjudicatario realizará los trabajos desde sus propias instalaciones, con coordinación periódica con la Dirección de Estadísticas Sectoriales del Ministerio de Energía y Minas.

## 6. Tiempo para la entrega del servicio y/o (los) bien(es)

Un (1) mes a partir de la firma 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 del bien o servicio 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.

### Cronograma tentativo por entregables:

Actividades / Productos	Semanas	Fecha Inicial	Fecha Final
Levantamiento y estandarización	Una (1) semana	13/02/2026	20/02/2026
Diseño visual y validación	Una (1) semana	20/02/2026	27/02/2026
Diagramación completa de los cinco (5) boletines conforme a la estructura aprobada.	Dos (2) semana	27/02/2026	13/03/2026

### Resultados o productos esperados:

Productos	Fecha
Informe breve de levantamiento y lineamientos	20/02/2026
Propuesta gráfica validada	27/02/2026
Cinco (5) boletines diagramados (versiones finales)	13/03/2026

### Coordinación, supervisión e informes:
















El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con el Sr. Santos Silvestre, director de Estadísticas Sectoriales del Ministerio de Energía y Minas, quien estará a cargo de la supervisión del proyecto.

Asimismo, deberá presentar los siguientes informes:

- Informe de levantamiento de requerimientos.
- Cinco (5) boletines diagramados (versiones finales).

## 7. Cronograma de actividades

### Cronograma

	Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	16/02/2026 15:30	 *
Acto de asignación de riesgo		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	18/2/2026 10:30	 *
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	18/2/2026 18:00	 *
Presentación de Oferta Económica	19/2/2026 15:30	 * <a href="#">Sugerir restantes fechas</a>
Apertura Oferta Económica	19/2/2026 15:35	 *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	23/02/2026 15:40	 *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	25/02/2026 15:40	 *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta		
Acto de Adjudicación	05/03/2026 15:30	 *
Notificación de Adjudicación	05/03/2026 16:00	 *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento		
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	02/04/2026 15:00	 *
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	02/04/2026 16:00	 *
Plazo de validez de las ofertas	30	* <input type="text" value="Días"/> *

## 8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 105 la ley 47-25 y su Reglamento de aplicación núm. 52-26 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas **por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel** ante la institución contratante en Av. Independencia #1428, esq. Av. Enrique Jiménez Moya, Centro de Los Héroes, Santo Domingo 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).

### 8.1. Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán un sobre contentivo de la oferta técnica la oferta económica.

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con 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**.

El "Sobre" 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**  
**Ministerio de Energía y Minas**  
**REFERENCIA: MEM-DAF-CM-2026-0018**

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

## **8.2. 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.

## **9. Documentación a presentar**

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación<sup>2</sup> 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.

### **9.1. 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.

### **9.2. Documentación de la oferta técnica**

#### **a) Documentación Legal:**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Formulario de debida diligencia (**SNCC.F.40**)
- 4) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- 5) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
- 6) 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 **82141504- Servicios de diseño de gráficos o gráficas.**  
**Nota:** Las personas físicas o jurídicas interesadas en hacer ofertas de bienes, servicios, y ejecución de obras, deberán estar inscritas en el correspondiente registro o, juntamente con la entrega de su oferta, presentarán copia de la solicitud de inscripción, la cual deberá formalizarse durante el período de subsanación de las ofertas técnicas
- 7) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 8) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (Subsanable).
- 9) Copia de Cédula y/o Pasaporte del responsable Legal del Contrato. (Subsanable).

**Nota I: Toda oferta debe ser presentada en el mismo orden y cantidad solicitada y publicada en el Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones, que es exactamente el mismo del presente pliego de condiciones específicas y la solicitud de compras.**

#### **b) Documentación técnica:**

- 1) Oferta técnica de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas. **(No Subsanable).**
- 2) Organización y experiencia del Consultor **(SNCC.D.043)**
- 3) Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo **(SNCC.D.044)**
- 4) Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) / Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
- 5) Requisitos del Personal Propuesto **(SNCC.D.045)** o Personal Principal **(SNCC.D.048)**:  
El personal propuesto o personal principal deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar evidencias comprobables de los mismos:

- Licenciatura en publicidad o diseño gráfico.
- Certificación de curso en fotografía y Photoshop por Centro Autorizado Adobe.
- Experiencia o certificación en diseño gráfico.

#### **Requisito adicional para el Personal Principal (SNCC.D.048):**

Personal principal: deberá acreditar al menos cinco (5) años de experiencia en diseño gráfico.

### **9.3. 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\$).

#### **c) Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **02 de abril del 2026**.

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.

#### 9.4. Documentos de la oferta económica

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica 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 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

### 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, suscripción y ejecución del contrato.

#### 10.1. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en los "Documentos de la oferta técnica" de este pliego de condiciones, 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. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación técnica	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 “a) Documentación legal” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

<b>Criterio a evaluar: Elegibilidad</b>	
<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), llenado, firmado y sellado	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Formulario de debida diligencia (SNCC.F.40)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	
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>82141504- Servicios de diseño de gráficos o gráficas.</b> <b>Nota:</b> Las personas físicas o jurídicas interesadas en hacer ofertas de bienes, servicios, y ejecución de obras, deberán estar inscritas en el correspondiente registro o, juntamente con la entrega de su oferta, presentarán copia de la solicitud de inscripción, la cual deberá formalizarse durante el período de subsanación de las ofertas técnicas	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado <sup>3</sup> debidamente firmado y sellado.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (Subsanable).	
Copia de Cédula y/o Pasaporte del responsable Legal del Contrato. (Subsanable).	

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

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en la “documentación técnica” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas, descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: Cumple/No cumple.

<sup>3</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.

En la metodología de evaluación CUMPLE/NO CUMPLE, todos los documentos referidos: en la “documentación técnica” se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente con lo requerido, 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:

<b>Propuesta técnica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
<b>Oferta técnica</b>	1) Oferta técnica de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas <b>(No Subsanable)</b> .	
	2) Organización y experiencia del Consultor <b>(SNCC.D.043)</b>	
	3) Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo <b>(SNCC.D.044)</b>	
	4) Currículo del Personal Profesional propuesto <b>(SNCC.D.045)</b> / Experiencia profesional del Personal Principal <b>(SNCC.D.048)</b>	

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

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

<b>Propuesta económica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
<b>Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX).</b>	<b>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado.</b>	

#### **11. Criterio de adjudicación POR ITEM**

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es basado en menor precio, por lo cual se adjudicarán a los oferentes, cuyas ofertas presentadas sean las de menor precio económico de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

#### **12. Desempate de ofertas**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente

en su cadena de producción, 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, la DAF, y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

### **13. Adjudicación<sup>4</sup>**

La adjudicación se efectuará a un solo oferente cuya propuesta técnica cumpla con todos los requerimientos de las especificaciones técnicas, presente toda la documentación requerida, cumpla con los criterios de evaluación y presente el menor precio.

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 del pliego de condiciones específicas.

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

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as), con un monto total adjudicado igual o superior al equivalente en pesos de diez mil dólares (USD\$10,000.00), deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del Ministerio de Energía y Minas, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles una garantía de tipo Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.

Si se trata de un adjudicatario certificado como **MIPYMES**, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo noventa (90) días contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes contratados.

### **15. Recepción de los bienes y/o Servicios**

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de tres (3) días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles<sup>5</sup> al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>6</sup> no superior a cinco (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de estos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

### **16. Supervisor o responsable del contrato**

El Ministerio de Energía y Minas ha designado como supervisor o responsable del contrato a la División de Transportación.

El Ministerio de Energía y Minas ha designado como miembro del equipo de responsable de la gestión del contrato, a:

Santos Angel Silvestre Arias quien se desempeña en la Dirección de Estadísticas Sectoriales, en el Ministerio de Energía y Minas.

### **17. Suspensión del contrato**

El Ministerio de Energía y Minas podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece en la Ley núm. 47-25, el artículo 196 del Reglamento de aplicación 52-26.

La DGCP, también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

### **18. Condiciones de pago y retenciones**

La institución contratante procederá a un único pago, contraprestación de factura. Este pago se hará en un período no mayor de treinta (30) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

En caso del adjudicatario resultar ser certificado como MIPYMES, Las instituciones contratantes deberán otorgar un treinta por ciento (30%) de anticipo con la suscripción del contrato, orden de compra o de servicio correspondiente, en todas las contrataciones con Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), sin necesidad de que sea presentada factura alguna.

### **19. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.**

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de quince (15) días.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.
- d) Renunciar a la adjudicación sin causas de fuerza mayor que lo justifiquen

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad con el artículo 105 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en la Ley núm. 47-25.

## **20. Penalidades por retraso**

En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones de EL PROVEEDOR por causas imputables a éste, el MEM comunicará a EL PROVEEDOR que tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de recibido el contrato para cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario la institución contratante podrá aplicar las sanciones siguientes:

- 1) Advertencia escrita.
- 2) Deducirle el cinco (5%) del valor total del contrato por cada día de retraso en el cumplimiento. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago que corresponda o de la liquidación final.
- 3) Si llegado el plazo de los quince (15) días hábiles EL PROVEEDOR aún no cumple con el requerimiento, LA ENTIDAD CONTRATANTE ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y se reserva el derecho a ejercer la resolución unilateral del contrato.

Sin menoscabo de cualquier sanción aplicable por el cometimiento de cualquiera de las infracciones contenidas y clasificadas en el artículo 184 del reglamento aplicable 52-26 de la Ley 47-25 de Ley de Compras y Contrataciones.

## **21. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.**

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 69 del reglamento 52-26 de aplicación a la Ley núm. 47-25

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en el artículo 248 del reglamento 52-26 de aplicación a la Ley núm. 47-25, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

## **22. Finalización del contrato**

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) Cumplimiento del objeto; b) por mutuo acuerdo entre las partes o; c) por las causas de resolución previstas en el artículo 196 del reglamento 52-26 de aplicación a la Ley núm. 47-25.

## **23. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.**

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- e) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de quince (15) días hábiles;

- f) El incumplimiento de la calidad esperada de los bienes y las condiciones técnicas exigidas en el presente pliego de condiciones;
- g) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad del Reglamento 52-26 de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

---

*No hay nada escrito después de esta línea*