



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE DEFENSA
Universidad Nacional para la Defensa
"General Juan Pablo Duarte y Díez"

Facultad de Ciencias para la Seguridad, Defensa y Desarrollo Nacional
**Escuela de Graduados en Derechos Humanos y
Derecho Internacional Humanitario**



**ESCUELA DE GRADUADOS EN DERECHOS HUMANOS Y DERECHO
INTERNACIONAL HUMANITARIO**

FICHA TÉCNICA

PROCEDIMIENTO COMPRA MENOR

**RECORRIDO FRONTERIZO ZONA SUR CON LOS ESTUDIANTES DE LA IV
PROMOCION DE LA MAESTRIA Y LA XXV PROMOCION DE LA ESPECIALIDAD EN
DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO**

REFERENCIA No.

IMDH-DAF-CM-2026-0008

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
OCTUBRE 2026.

1. Objetivos y alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, 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 Compra Menor para la **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO PARA EL RECORRIDO FRONTERIZO ZONA SUR CON LOS ESTUDIANTES DE LA IV PROMOCION DE LA MAESTRIA, XXV PROMOCION DE ESPECIALIDAD EN DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTES DE LA EGDDHHyDIH, LOS DÍAS 15 Y 16 DEL MES DE OCTUBRE DEL 2026, QUE INCLUYE SERVICIO DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y CATERING**, de Referencia No. **IMDH-DAF-CM-2026-0008**, atendiendo a las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia y a las disposiciones establecidas en la Ley No. 47-25 y su reglamento de aplicación, el Decreto No. 52-26, de Contrataciones Públicas.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes términos de referencia o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Disponibilidad y acceso a las especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución (www.egddhdih.mil.do) a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del (la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

1.3 Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas.
- 3) Estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- 4) Estar registrado en Contabilidad Gubernamental.

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

1.4 Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 1.3 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

1.5 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida a la Dirección Administrativa, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

1.6 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección aprobado por el Comité de Compras de la **Escuela de Graduados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario** para llevar a cabo el presente proceso **es Compra Menor** y se realizará mediante **Etapa Única**; y la adjudicación será a favor del o los Oferentes que presenten la propuesta que mejor cumpla con las Especificaciones técnicas para Compras de Bienes y Servicios y las especificaciones requeridas, calidad en la presentación de los productos y el mejor precio ofertado.

2. Descripción del Servicio:

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación. Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO PARA EL RECORRIDO FRONTERIZO ZONA SUR CON LOS ESTUDIANTES DE LA IV PROMOCION DE LA MAESTRIA, XXV PROMOCION DE ESPECIALIDAD EN DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTES DE LA EGDDHHyDIH, LOS DÍAS 15 Y 16 DEL MES DE OCTUBRE DEL 2026, QUE INCLUYE SERVICIO DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y CATERING**, conforme a la lista indicada a continuación:

Descripción del SERVICIO:

CANT.	DESCRIPCIÓN
1	RECORRIDO FRONTERIZO ZONA SUR CON LOS ESTUDIANTES DE LA IV PROMOCION DE LA MAESTRIA Y LA XXV PROMOCION DE ESPECIALIDAD EN DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTES DE LA EGDDHHyDIH, LOS DÍAS 15 Y 16 DE OCTUBRE DEL 2026, QUE INCLUYE SERVICIO DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y CATERING, SEGÚN DETALLE: TRANSPORTE SANTO DOMINGO-BARAHONA-JIMANÍ-SANTO DOMINGO + TRANSPORTE INTERNO A LOS LUGARES A VISITAR: BARAHONA-JIMANÍ PARA 70 PERSONAS (COMBUSTIBLE INCLUIDO). ALOJAMIENTO POR UNA NOCHE PARA 70 PERSONAS (1 NOCHE BARAHONA, PERSONAL DISCENTES Y ADMINISTRATIVO) DESAYUNO, COMIDA Y CENA PARA 70 PERSONAS, (PERSONAL DISCENTES Y ADMINISTRATIVO). 2.-PICADERAS/REFRIGERIOS POR DOS DIAS PARA 80 PERSONAS, (PERSONAL DISCENTES, ADMINISTRATIVO Y PERSONALIDADES INVITADAS). 5 PLACAS DE RECONOCIMIENTO. 10 CERTIFICADOS DE RECONOCIMIENTO. ALQUILER DE SALON EN BARAHONA ALQUILER DE SALON EN JIMANÍ SERVICIO TECNICO DE PRODUCCION Y TRANSMISION. SERVICIO DE SONIDO DE BOCINAS, CONSOLA DIGITAL Y MONITORES. ALQUILER DE DOS MICROFONOS INALAMBRICOS CON STAND. ALQUILER DE TV SMART 4K 65" CON SU BASE. ALQUILER DE PANTALLA LED 3X2 MONTADA EN TRUSS. ALQUILER DE TARIMA 48X6. TRANSPORTE DE EQUIPOS. ALQUILER DE 100 SILLAS PLASTICAS SIN BRAZO. ALQUILER DE MESAS PARA BUFFET. ALQUILER DE MANEteles PARA MESAS BUFFET. ALQUILER DE MESAS REDONDAS. ALQUILER DE MANTELES PARA MESAS REDONDAS. ALQUILER DE CUBERTERIA. MONTAJE Y DESMONTAJE.

Nota 1: Es obligatorio presentar catálogos, fotos, o videos actividades anteriores realizadas de la misma naturaleza a contratar, las ofertas deben incluir todos los artículos solicitados en la ficha técnica, se adjudicará a un solo proveedor, por consiguiente, sólo serán tomadas en cuenta las propuestas económicas completas para fines de evaluación.

Nota 2: Los Proponentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad, riesgo y costos, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas.

Esa visita de inspección o de levantamiento, será coordinado con el departamento de Relaciones Públicas de la escuela de graduados en derechos humanos y derecho internacional humanitario, ubicado en la Av.27 de febrero frente a la Plaza de la Bandera Ministerio de Defensa, Santo Domingo, Distrito Nacional, en horario de 08:00 a.m. a 4:00 p.m., ver fecha indicada en el Cronograma.

Esa visita de inspección o de levantamiento, para realizar sus análisis de costos, cubriendo sus gastos logísticos tales como, alimentación, transporte u otros, antes de presentar sus ofertas, sin que esto represente ningún costo adicional a la Institución o al precio final del servicio, se realiza con el objetivo de que el oferente proponente realice su análisis de rentabilidad y pueda hacer oferta consiente.

2.1 obligatorio para los Proveedores:

- Los Oferentes/Proponentes deberán incluir en sus propuestas la totalidad de los ítems, y la totalidad de la cantidad de los ítems, debiendo cumplir con todas las especificaciones establecidas en la presente ficha, el no cumplimiento con lo antes establecido será objeto de descalificación. **(No subsanable)**.
- El criterio de evaluación menor precio ofertado se tomará en cuenta siempre y cuando las ofertas cumplan con los requerimientos y especificaciones técnicas exigidas en la presente ficha técnica.

3. Presentación de Propuestas

De conformidad con lo establecidas en la Ley No. 47-25 y su reglamento de aplicación, el Decreto No. 52-26, de Contrataciones Públicas. los oferentes deben presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante ubicada en el primer nivel del edificio que aloja la Universidad Nacional para la Defensa “UNADE”, Avenida 27 de Febrero Esq. Luperón, Sector Renacimiento, Santo Domingo, D.N., República Dominicana, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente proceso.

3.1 Presentación física

La Recepción de las Ofertas se efectuará en el **Departamento de Compras y Contrataciones** de la Escuela de Graduados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario EGDDHHyDIH, ubicado en el primer nivel del edificio de la Universidad Nacional para la Defensa “UNADE”, Avenida 27 de Febrero Esq. Luperón, Sector Renacimiento, Santo Domingo, D.N., República Dominicana, según lo establecido en el Cronograma de Actividades. La misma deberá ser presentada en un sobre cerrado y rotulado identificado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Escuela de Graduados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (EGDDHHyDIH)

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B).

Referencia	:	IMDH-DAF-CM-2026-0008
Dirección	:	Avenida 27 de Febrero Esq. Luperón, Sector Renacimiento, Santo Domingo, D.N., República Dominicana.
Teléfonos	:	809-530-5149 Ext. 2262
Correo Electrónico	:	knovas@egdhdih.mil.do

De igual forma, **el original** deberá firmarse y (y selladas cuando se trate de una persona jurídica) en todas las páginas por **el oferente**.

4. Presentación a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas(SECP).

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como **“Sobre A”** y otro contentivo de la oferta económica **“Sobre B”**.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (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/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

5. Forma de Presentación.

El idioma oficial de presentación para el presente proceso de Compra Menor es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente y la Institución deberán ser presentados en este idioma o de encontrarse en un idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

El precio de la oferta deberá de estar en la moneda Nacional, es decir en pesos dominicanos (RD\$), y esta deberá de tener una vigencia mínima de sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta.

6. Precio de la Oferta y Moneda de la Oferta

Los Precios en el formulario de Presentación de la Oferta Económica (**SNCC.F.033 y/o cotización**) podrán ser presentadas tanto en el formulario designado al efecto, (**SNCC.F.033**), como en otro formato de presentación, deberán ser presentados por costo unitario multiplicados por las cantidades requeridas y luego valorizar el monto total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XXXX). El oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser adjudicatario. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras ofertas de los mismos productos. La entidad contratante, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en Unidades diferentes a las solicitadas.

7. Documentación a presentar Oferta técnica “Sobre A”

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados.

El oferente 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 oferente o de su representante** legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

8. Credenciales

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**). Todo oferente deberá indicar en el Literal B de este formulario, asegurando ofertar el total de los ítems requeridos con las características solicitadas, **(Subsanable)**.
- 2) Formulario de Información sobre el (la) Oferente (**SNCC.F.042**) **(Subsanable)**.
- 3) Formulario de debida diligencia (**DC-MI-01-F02**). **(Subsanable)**.
- 4) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. **(Subsanable)**.
- 5) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). **(Subsanable)**.
- 6) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). **(Subsanable)**.
- 7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **(Subsanable)**.
- 8) Copia de Cédula y/o Pasaporte del responsable Legal del Contrato. **(Subsanable)**.
- 9) Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE-ACTIVO).
- 10) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable)**.
- 11) Certificación de **MIPYMES**. Si aplica.
- 12) 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. **(Subsanable)**.
- 13) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones de acuerdo al artículo 39 de la Ley núm. 47-25.
- 14). **(Subsanable)**.
- 15) Poder de representación. Si aplica. **(Subsanable)**.
- 16) Carta firmada y sellada en la cual la compañía indique que se encuentra en la disponibilidad inmediata para realizar la entrega del servicio requerido, con la notificación de adjudicación. **(Subsanable)**.
- 17) Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga el crédito mínimo 60 días después de entregados los servicios y depositada la factura correspondiente **(Subsanable)**.
- 18) Fichas técnicas debidamente firmada y sellada por el representante, detallando todo lo incluido en el punto 2 de este Pliego de Condiciones Específicas y evidenciando los mismo con imágenes, catálogo de hotel. **(No Subsanable)**.

- 19) Resumen de Experiencia mínima de cinco (5) años (**SNCC.D.049**), en la realización de este tipo de actividad, dicha experiencia tiene que ser acreditada con la presentación de tres (3) certificaciones como mínimas, emitidas por las entidades contratantes, las cuales tienen que estar dirigidas a la Escuela de Graduados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, en Original, con la fecha acorde al proceso, estableciendo los montos adjudicados, el objeto contractual y el grado de satisfacción. O presentar como mínimo tres (3) contratos firmados por las partes con el tiempo requerido y acorde al bien que se está requiriendo.
- 20) Carta firmada y sellada por el Representante Legal y notariada en la cual manifieste que cuentan con logística suficiente para realizar el transporte del personal, los equipo y materiales necesarios para realizar el servicio requerido y ofertados (**Subsanable**).

Nota: el no cumplimiento con el tiempo requerido conlleva a la desestimación de su propuesta.

Nota I: Ningún documento del sobre B podrá ser presentado en el sobre A. De ser así el oferente quedará descalificado sin más tramites.

Nota II: 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.

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033 y/o cotización) (Las Ofertas podrán ser presentadas tanto en el formulario designado al efecto, tal como se solicita en la línea anterior, como en otro formato de presentación), 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.

9. 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.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

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 **Cumple/No Cumple** y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución de la Orden de Compra.

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

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). Todo oferente deberá indicar en el Literal B de este formulario, asegurando ofertar el total de los ítems requeridos con las características solicitadas. <u>IMPORTANTE:</u> •En este documento no se puede establecer o figurar precios. Quien incluya precios, se auto-descalifica para la totalidad de su oferta. (Subsanable).	
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) (Subsanable)	
3) Formulario de debida diligencia (DC-MI-01-F02). (Subsanable).	
4) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (Subsanable).	
5) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), (Subsanable).	
6) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) (Subsanable).	
7) Copia de Cédula y/o Pasaporte del responsable Legal del Contrato. (Subsanable).	
8) Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE-activo), Nota: Tener inscrito en su RPE (Subsanable, después de la fecha establecida encronograma)	
9) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (Subsanable).	
10) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable).	
11) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración,	
Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable).	
12) 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. (Subsanable).	
13) Poder de representación. Si aplica (Subsanable).	

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 7 sobre “las Credenciales y la oferta técnica “Sobre A” 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 “Sobre A”	Metodología
Credenciales	
Documentación técnica	

Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B”, se implementa el criterio de evaluación económica al menor precio ofertado. Siempre que cumplan con todo lo solicitado para la evaluación del sobre A. **No subsanable.**

Oferta Económica “Sobre B”	Metodología
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033 y/o cotización) (No subsanable).	

12 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. El esquema de evaluación será el siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	Oferta técnica , con detalle del bien requerido de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego Base. (No Subsanable) .	
11.1.2 Documentación técnica, pág. No. 13	Carta firmada, sellada por el Representante Legal Notariada, en la cual la compañía indique que se encuentra en la disponibilidad inmediata para realizar entrega de los bienes requeridos y ofertados, con la notificación de adjudicación. (No subsanable) .	
	Carta donde el oferente acepta el plazo del pago a sesenta (60) días luego de que los servicios sean brindados. (No Subsanable) .	

13 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Propuesta económica	
Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033 y/o cotización). (No Subsanable).	

14 Criterio de adjudicación

La adjudicación se efectuará a favor del oferente que cumpla con lo establecido en estas Condiciones Generales del Proceso y será calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta la calidad, la idoneidad del oferente y el menor precio.

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Departamento de compras procederá a realizar una elección al azar en frente de los oferentes (a través del medio electrónico Microsoft Teams), el link será enviados a los proveedores utilizando para tales fines procedimiento de sorteo.

15 Debida diligencia

La Escuela de Graduados en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, 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.

Todo lo contemplado en el Formulario **DC-MI-01-F02** debida diligencia y a adicional a eso lo puntos siguientes:

- 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.

16 Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "Carta solicitud de disponibilidad", al siguiente Oferente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados.

17 condiciones de Pago Total:

Se establece la condición de pago total con plazo a **sesenta (60) días**, Para la realización de los pagos es requerida la certificación de entrega y la factura firmada y sellada con comprobante gubernamental. Los mismos deben ser depositados en la Subdirección Financiero de esta Escuela de Graduados, RNC No. 424-00067-2, Avenida 27 de Febrero Esq. Luperón, Sector Renacimiento, Santo Domingo, D.N., República Dominicana

18 Anexos

1. Formulario **(SNCC.F.034)** Presentación de Oferta.
2. Formulario **(SNCC.F.042)** Información sobre Oferente.
3. Formulario **(SNCC.F.033)** Presentación de Oferta Económica.
4. Formulario **(Form-EI-002)** Ética.
5. Formulario **DC-MI-01-F02** debida diligencia.