



REPUBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE DEFENSA
CUERPO ESPECIALIZADO PARA LA SEGURIDAD DEL METRO.
Disciplina, Vocación y Carácter.

ESPECIFICACIONES TÉCNICA PARA CONTRATACIÓN MENOR

SEGURIDAD DEL METRO-DAF-CM-2026-0008

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA SER UTILIZADOS EN DIFERENTES
DEPARTAMENTOS DE ESTE CESMET.**

PROCESO DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A “MIPYMES”

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 del procedimiento de Compra Menor para la **Adquisición de Equipos informáticos para ser utilizados en diferentes departamentos de este CESMET. No. SEGURIDAD DEL METRO-DAF-CM-2026-0008.**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica 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.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Adquisición de Equipos informáticos para el CESMET. Ref. SEGURIDA DL METRO-DAF-CM-2026-0008**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica, dicha contratación ha sido clasificada la actividad comercial **43210000** Equipo Informático y Accesorios del catálogo de bienes y servicios.

3. Presupuesto base o valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **RD\$496,505.06 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL quinientos cinco PESOS DOMINICANOS CON 06/100)**, 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.

4. Especificaciones técnicas del bien o servicio.

Las 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

LOTE ÚNICO

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
1.	Computadora formato de escritorio SFF, Core i5 14ª Generación, 16gb de ram DDR5, 512gb m.2 SSD M.2 pcie nvme de almacenamiento, Windows 11 Pro Estándar, entradas 1 Ethernet, 1 hdmi, Displayport. Incluir teclado y mouse. Garantía: 3 años en adelante. Nota: No se aceptarán equipos Refurbished o Usados.	UND	3

2.	Monitor LCD de 24 "full hd, 16:9 - 23.8" - 1920 x 1080 - 16.7 million colors - 250 nit - 5 ms - 100 hz refresh rate - HDMI, VGA y Displayport. Garantía: 3 años en adelante Nota: No se aceptarán equipos Refurbished o Usados.	UND	3
3.	Ups de 700va, 360 watts, 120v, avr, carga usb, 4 tomas 4 nema 515r. Garantía: 2 años en adelante Nota: No se aceptarán equipos Refurbished o Usados	UND	7
4.	Impresora multifuncional todo en uno con adf (copia - escáner - impresora) - sistema de tinta continua - inalámbrica - color - velocidad de impresión en negro: iso, hasta 11 ppm, borrador hasta 20 ppm. (6000 páginas en negro) velocidad de impresión en color: iso, hasta 6 ppm, borrador, hasta 16 ppm. (8000 páginas a color) resolución de escaneo, óptica hasta 1200 x 1200 dpi. resolución de copia: hasta 1200 x 1200 dpi. usb. Compatible con los cartuchos (GT53 Y 53XL - GT52) Garantía: 1 año en adelante Nota: No se aceptarán equipos Refurbished o Usados	UND	1

Nota: Adjudicación será por la **totalidad de los Ítems.**

5. Cronograma de Actividades.

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	23/9/2026 15:00  *
Acto de asignación de riesgo	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	28/9/2026 15:00  *
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	29/9/2026 15:00  *
Presentación de Oferta Económica	30/9/2026 15:00  * Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	30/9/2026 15:05  *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	01/10/2026 14:00  *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	05/10/2026 14:00  *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	06/10/2026 14:00 
Acto de Adjudicación	6/10/2026 16:00  *
Notificación de Adjudicación	6/10/2026 17:00  *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	13/10/2026 16:00 
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	20/10/2026 16:00  *
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	27/10/2026 16:00  *
Plazo de validez de las ofertas	30 *   *

6. Forma de presentación de Ofertas:

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 y en formato papel, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de la presente ficha técnica.

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).

6.1. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, identificarán cada documentación requerida con su nombre.

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 publicada en este mismo portal, prevalecerá el documento publicado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Cuerpo Especializado para la Seguridad del Metro

Referencia: **SEGURIDAD DEL METRO-DAF-CM-2026-0008**

Dirección: **Av. Hermanas Mirabal No.1, Villa Mella.**

Teléfono: (809) 797-7200 ext. 251, 252

Correo: compras@cesmet.mil.do.

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

7. Recepción de Ofertas:

La presentación de propuestas se realizará en el **Cuerpo Especializados para la Seguridad del Metro el día miércoles 30 de septiembre del 2026, a las 10:00 a.m.**, en la Unidad de Compras del **CESMET**, ubicada en la Av. Hermanas Mirabal No.1, Villa Mella, Santo Domingo Norte, Provincia Santo Domingo, República Dominicana.

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Cuerpo Especializado para la Seguridad del Metro

Referencia: **SEGURIDAD DEL METRO-DAF-CM-2026-0008**

Dirección: Av. Hermanas Mirabal No.1, Villa Mella.
Teléfono: (809) 797-7200 ext. 251, 252
Correo: compras@cesmet.mil.do

8. Documentación a presentar:

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

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

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

8.1 Contenido de la oferta

8.1.1 Documentación de la oferta técnica sobre A

DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). **(Subsanable)**.
- 2) Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE Activo) donde indica que tiene dichos rubros, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **(Subsanable)**.
- 3) Copia del Registro Mercantil, este tiene que estar vigente, debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma deberá coincidir con el objeto del presente proceso. **(Subsanable)**.
- 4) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), (vigente), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. **(Subsanable)**.
- 5) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, (vigente), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (TSS). **(Subsanable)**.
- 6) Certificación **MiPymes**, el oferente/proponente deberá hacer entrega de dicha certificación, (vigente). **(Subsanable)**.
- 7) Carta firmada, sellada por el representante legal y notarizada por un notario público que no se encuentre suspendido en sus funciones, en la cual la compañía indique que se encuentra en la disponibilidad para entrega de todos los bienes en un plazo de (5 días hábiles), luego de la notificación de adjudicación. (No-Subsanable).
- 8) Carta firmada, sellada por el representante legal y notarizada por un notario público que no se encuentre suspendido en sus funciones en la cual el oferente manifieste que otorga el crédito mínimo 30 días después de entregados los bienes y depositada la factura correspondiente **(No-Subsanable)**.
- 9) Carta firmada, sellada por el representante legal y notarizada por un notario público que no se encuentre suspendido en sus funciones, donde manifieste que cuenta con logística suficiente para el transporte de los bienes, anexar fotos del vehículo rotulado para poder acceder al recinto

militar. **(No-Subsanable)**.

- 10) Ficha técnica de los bienes, requeridos y ofertados, en esta tiene que figurar todas las especificaciones del bien, incluyendo la marca. **(No-Subsanable)**.
- 11) Resumen de Experiencia de tres (3) años como mínimo (SNCC.D.049), igual o similar a los objetos contractuales, dicha experiencia tiene que ser acreditada contra la presentación de cinco certificaciones como mínimas, emitidas por las entidades contratantes (pública o privada) dirigidas en original al nombre del CESMET, donde se verifique que las mismas cumplan con el tiempo requerido y que contenga; monto adjudicado, fecha de inicio y finalización, numero de proceso (Si aplica), O en su defecto, presentar tres (3) contratos u orden de compras como mínimos, firmados por las partes, que cumplan con el tiempo requerido. **(No-Subsanable)**
- 12) Formulario de entrega de Muestras, los oferentes proponentes deberán entregar muestras en catálogos o imágenes de los bienes requeridos y ofertados **(No-Subsanable)**.
- 13) Formulario debidamente firmado de la constancia de recepción y entendimiento del código de Moral y Ética de las FF.AA. **(Subsanable)**.
- 14) Formulario de la Debida Diligencia. **(Subsanable)**.
- 15) Certificación de garantía firmada y sellada por la representante legal y debidamente notariada donde brinda garantía de (3) años como mínimo de los bienes requeridos y ofertados. **(No-Subsanable)**.
- 16) Carta firmada y sellada por el Representante Legal y debidamente notariada en la cual manifieste que cuentan con logística y el transporte suficiente para la entrega de los bienes en las condiciones y en el tiempo requerido. **(No subsanable)**.
- 17) Formulario de Compromiso Ético de Proveedores. **(Subsanable)**.
- 18) Declaración Jurada Simple no requiere firma del notario, done el oferente manifieste que no se encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el Artículo 38 de la Ley No. 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano y su reglamento de núm. 52-26. **(Subsanable)**.
- 19) 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.
- 20) Estados financieros de los dos últimos periodos contables de la empresa, acompañados de los IR1 e IR2, específicamente 2024-2025. **(Subsanable)**.

Nota No.1: Todos los documentos solicitados de carácter legal notariado o notarizado deberán estar firmados por un notario público autorizado y legalizados por la Procuraduría General de la República Dominicana. **(Subsanable)**.

Nota No.2: Los oferentes/proponentes que alteren o falsifiquen documentación, serán sancionados como lo establece el Decreto No.52-26 y el nuevo reglamento de aplicación Ley No.47-25.

Nota No.3: Los documentos especificados más arriba deberán presentarse en el mismo orden que se detallan.

Documentación Económica

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.033) / **Cotización**

Moneda de la Oferta: El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD).

2. Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión. (no requiere firma de notario público) en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de

buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. artículo 108 numeral 3, de la ley Núm. 47-25.

9. Metodología de Evaluación técnica sobre A.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**:

Documentación de oferta Técnica Sobre A		CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable) .		
2.	Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE Activo) donde indica que tiene dichos rubros, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (Subsanable) .		
3.	Copia del Registro Mercantil, este tiene que estar vigente, debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma deberá coincidir con el objeto del presente proceso. (Subsanable) .		
4.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), (vigente), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Subsanable) .		
5.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, (vigente), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (TSS) . (Subsanable) .		
6.	Certificación MiPymes, el oferente/proponente deberá hacer entrega de dicha certificación, (Subsanable) .		
7.	Carta firmada, sellada por el representante legal y notarizada por un notario público que no se encuentre suspendido en sus funciones, en la cual la compañía indique que se encuentra en la disponibilidad para entrega de todos los bienes de forma “inmediata”, luego de la notificación de adjudicación. (No-Subsanable) .		
8.	Carta firmada, sellada por el representante legal y notarizada por un notario público que no se encuentre suspendido en sus funciones en la cual el oferente manifieste que otorga el crédito mínimo 30 días después de entregados los bienes y depositada la factura correspondiente (No-Subsanable) .		
9.	Carta firmada, sellada por el representante legal y notarizada por un notario público que no se encuentre suspendido en sus funciones, donde manifieste que cuenta con logística suficiente para el transporte de los bienes, anexar fotos del vehículo rotulado para poder acceder al recinto militar. (No-Subsanable) .		
10.	Ficha técnica de los bienes, requeridos y ofertados, en esta tiene que figurar todas las especificaciones del bien, incluyendo la marca. (No-Subsanable) .		
11.	Resumen de Experiencia de tres (2) años como mínimo (SNCC.D.049), igual o similar a los objetos contractuales, dicha experiencia tiene que ser acreditada contra la presentación de cinco (3) certificaciones como		

	mínimas, emitidas por las entidades contratantes (pública o privada) dirigidas en original al nombre del CESMET, donde se verifique que las mismas cumplan con el tiempo requerido y que contenga; monto adjudicado, fecha de inicio y finalización, número de proceso (Si aplica), O en su defecto, presentar tres (3) contratos u orden de compras como mínimos, firmados por las partes, que cumplan con el tiempo requerido. (No-Subsanable)			
12.	Formulario de entrega de Muestras, los oferentes proponentes deberán entregar muestras en catálogos o imágenes de los bienes requeridos y ofertados (No-Subsanable) .			
13.	Formulario debidamente firmado de la constancia de recepción y entendimiento del código de Moral y Ética de las FF.AA. (Subsanable) .			
14.	Formulario de la Debida Diligencia. (Subsanable) .			
15.	Certificación de garantía firmada y sellada por el representante legal y debidamente notariada de los bienes requeridos y ofertados. (No-Subsanable) .			
16.	Carta firmada y sellada por el Representante Legal y debidamente notariada en la cual manifieste que cuentan con logística y el transporte suficiente para la entrega de los bienes en las condiciones y en el tiempo requerido. (No subsanable) .			
17.	Formulario de Compromiso Ético de Proveedores. (Subsanable) .			
18.	Declaración Jurada Simple no requiere firma del notario, donde el oferente manifieste que no se encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el Artículo 38 de la Ley No. 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano y su reglamento de núm. 52-26. (Subsanable) .			
19.	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. (Subsanable) .			
20.	Estados financieros de los dos últimos periodos contables de la empresa, acompañados de los IR1 e IR2, específicamente 2024-2025. (Subsanable) .			

10. Metodología de evaluación de oferta Económica

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

	Documentación Económica	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.033) / Cotización, - Moneda de la Oferta: El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD).		
2.	Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión. (no requiere firma de notario público) en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. Artículo 108 numeral 3, de la ley Núm. 47-25		

11. Criterios de Adjudicación:

Se evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en este procedimiento de contratación es **Adjudicación basada en menor precio.**

La Adjudicación será en favor de aquel oferente que: **1) haya cumplido con todos los requerimientos Técnicos solicitados. Y 2) Haya presentado la menor oferta económica.**

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las especificaciones Técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

La Adjudicación será por la **totalidad de los Ítems**, decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más razonable para los intereses institucionales tomando en cuenta la recomendación de los peritos técnicos mediante el informe pericial y considerando calidad y precio en las evaluaciones además las condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

12. Debida diligencia

El Cuerpo Especializado para la Seguridad del Metro (CESMET), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, por actividad humana, 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 Cuerpo Especializado para la Seguridad del Metro (CESMET), 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 la ley 47-25;
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.

13. Forma y plazo de Pago:

La Entidad Contratante establece la siguiente modalidad de pago: Se realizará un pago total a los **30 días** de la recepción conforme de los bienes entregados y la presentación de la factura con

comprobante gubernamental del bien o servicio adjudicado, y recibido de manera conforme/satisfactoria.

14. Empate Entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento: Se decidirá la adjudicación, aplicando el criterio establecido:

1) Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.

2) En caso de que no se hayan recibido ofertas que cumplan con el criterio se procederá por una selección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

15. Supervisor o responsable de ejecución del Contrato u Orden de Compra

La Dirección de Contrataciones Públicas ha designado como supervisor o responsable de la ejecución y seguimiento de la entrega del bien a la **Subdirección de Logística S-4**, de este **CESMET**.

16. Entrega y Recepción

Todos los servicios adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. **5 días hábiles después de la Notificación de la Orden de Compra** Se realizará una recepción preliminar de los bienes si estos son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

No se entenderán suministrados, ni entregados los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Si se estimase que los citados servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe estar en la disposición de prestar el servicio luego que se le emita la orden de servicios de acuerdo con requerimiento y coordinación del área requirente de esta entidad.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de lo cotizado sin previa autorización.

17. Garantías del fiel cumplimiento de contrato (Si aplica)

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

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 equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, 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 de seis (6) meses 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 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 del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

18. Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Formulario entrega de muestras
4. Formulario de la constancia de recepción y entendimiento del código de Moral y Ética de las FF.AA
5. Formulario de Declaración jurada simple
6. Formulario Compromiso Ético de Proveedores