



**REPÚBLICA DOMINICANA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA  
PRESIDENCIA (DIGEPEP)  
" Año de la Innovación y Competitividad "**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CONDUCCIÓN Y  
EJECUCIÓN DE OPERATIVOS MÉDICOS OFTALMOLOGICOS Y LA CONFECCIÓN DE LENTES DEL  
PLAN DE ALFABETIZACIÓN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO  
(Segunda Convocatoria).**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS  
DIGEPEP-CCC-CP-2019-0021**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Abril 2019

## 1.1 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 jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso por Comparación de Precios para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CONDUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE OPERATIVOS MÉDICOS OFTALMOLOGICOS Y LA CONFECCIÓN DE LENTES DEL PLAN DE ALFABETIZACIÓN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO” (Segunda Convocatoria)** proceso No. **DIGEPEP-CCC-CP-2019-0021**.

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

## 1.2 Normativa Aplicable

El proceso por Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006 y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por las presentes Especificaciones Técnicas y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 44906 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Las Especificaciones Técnicas de Proceso;
- 5) Las Ofertas y las muestras que se hubieren acompañado; 6) El Acto de Adjudicación; 7) El Contrato.

## 1.3 Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Especificaciones Técnicas, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Comparación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a las Especificaciones Técnicas la Entidad Contratante podrán solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas

posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La DIGEPEP rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a las Especificaciones Técnicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaban a estas, posteriormente se ajuste.

#### **1.4 Garantías**

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

##### **1.4.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta**

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. Esta deberá tener una vigencia **no menor de 30 días calendario** a partir de la presentación de la oferta.

##### **1.4.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Seguro de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO PORCIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la DIGEPEP, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria o una aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

##### **1.4.3 Devolución de las Garantías**

- a) Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

- b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

#### **1.4.4 Circulares**

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Especificaciones Técnicas, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Especificaciones Técnicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

#### **1.5 Enmiendas**

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, las Especificaciones Técnicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente documento y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### **TITULO II**

#### **2.1 Objeto del proceso por Comparación de Precios**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CONDUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE OPERATIVOS MÉDICOS OFTALMOLOGICOS Y LA CONFECCIÓN DE LENTES DEL PLAN DE ALFABETIZACIÓN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO” (Segunda Convocatoria)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

#### **2.2 Procedimiento de Selección**

Comparación de Precios

#### **2.3 Fuente de Recursos**

**La Dirección de Programas Especiales de la Presidencia (DIGEPEP)**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2018**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

#### **2.4 Condiciones de Pago**

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de un veinte por ciento (20%) del valor del Contrato. Este pago se hará después de su registro formal en la Contraloría

General de la República. El monto restante del contrato, se pagará en un periodo no mayor de treinta (30) días calendarios contados a partir de la emisión de la prestación satisfactoria de los servicios, con la presentación de una solicitud de pago acompañada de la factura correspondiente y la recepción de servicio.

## 2.5 Cronograma de la Comparación

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	17 de abril del 2019 a las 5:30 pm
2. Presentación de aclaraciones	23 de abril del 2019 hasta las 4:30 pm
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas.	25 de abril del 2019 hasta las 10:37 am
4. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	26 de abril del 2019 a las 3:00 pm
5. Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas	26 de abril del 2019 a las 4:00 pm
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	26 de abril del 2019 a las 5:00 pm
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	30 de abril del 2019 a las 10:00 am
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	30 de abril del 2019 a las 11:00 am
9. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	30 de abril del 2019 a las 01:00 pm
10. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica.	30 de abril del 2019 a las 02:00 pm
11. Apertura Oferta Económica	30 de abril del 2019 a las 4:00 pm
12. Evaluación de Ofertas Económicas	01 de mayo del 2019 a las 12:00 m
13. Acto de Adjudicación	01 de mayo del 2019 a las 1:00 pm
14. Notificación de Adjudicación	01 de mayo del 2019 a las 2:00 pm
15. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	02 de mayo del 2019 a las 4:00 pm
16. Suscripción del Contrato	02 de mayo del 2019 a las 12:00 pm
17. Publicación del contrato	02 de mayo del 2019 a las 1:00 pm

## 2.6 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participe en la Comparación de Precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las presentes Especificaciones Técnicas, las cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.7 Descripción de los servicios

Constituye el objeto de este proceso la contratación de una persona física o jurídica para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CONDUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE OPERATIVOS MÉDICOS OFTALMOLÓGICOS Y LA CONFECCIÓN DE LENTES DEL PLAN DE ALFABETIZACIÓN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO.**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS/SERVICIOS
72	Honorarios y Costo administrativos en el desarrollo de setenta y dos (72) operativos médicos visual en el Distrito Nacional.
2,000	Confección de lentes más estuche y material de limpieza.
40	Honorarios y Costo administrativos desarrollo de cuarenta (40) operativos médicos visual en el interior del país.
1,755	Confección de lentes más estuche y material de limpieza.

Educación completa con visión perfecta y atención oftalmológica para envejecientes a evaluar y dar atención oftalmológica a personas suscritas a los programas de estudios y capacitaciones en el marco del Plan Nacional de Alfabetización Quisqueya Aprende Contigo.

Los programas “Educación completa con visión perfecta y atención oftalmológica para envejecientes”, implican brindar los beneficios que se enuncian a continuación:

- Charlas audiovisuales de prevención
- Examen de la vista con médicos oftalmólogos y optómetras (Entrega de Lentes)
- Estrabismo: Corrección óptica y cirugía
- Glaucoma: Diagnostico, estudios y tratamientos
- Catarata: Tratamiento y cirugía
- Desplazamiento en todo el Territorio Nacional

La Dirección General de Programas Especiales de la presidencia (DIGEPEP) trabajara en conjunto con el proveedor a través de una logística y calendario de trabajo de las acciones y actividades de acuerdo a la situación y realidad de cada territorio intervenido.

La Dirección General de Programas Especiales de la presidencia DIGEPEP en el marco del Plan Nacional de Alfabetización Quisqueya Aprende Contigo, apoyara para la ejecución de las siguientes acciones:

- Dar soporte y apoyo a los programas.
- Realizar una campaña de orientación y promoción.
- Entrega de Material impreso de orientación.

El proveedor debe comprometerse a remitir un informe mensual a la DIGEPEP en el que se detallen las acciones ejecutadas según la cantidad de personas, incluyendo una relación con los datos generales de cada uno de los beneficiados.

**2.8** La Fundación debe ofrecer servicios médicos de consultas oftalmológicas, elaboración de lentes con enfoque social, donación de lentes y charlas de ayuda dirigidas a todo el territorio nacional para mejorar la calidad de vida de las personas de escasos recursos.

## 2.9 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en dos (2) Sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

### **NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante legal

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (DIGEPEP) Referencia: DIGEPEP-CCC-CP-2019-0021**

Dirección: Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo

Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo

Teléfono: **809 686-1800 Ext.2024/2023**

Un Sobre indicará “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el otro “**Sobre B**” Propuesta Económica. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

## 2.10 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. Gubernamental Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo, a la hora y día indicado en el Cronograma de la Comparación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Especificaciones Técnicas.

**La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.**

## 2.11 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con 2 fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

### **NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA REFERENCIA: DIGEPEP-CCC-CP-2019-0021**

## 2.12 Documentación a Presentar:

### **SOBRE A:**

#### **a) Documentación Legal**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades correspondientes al proceso.
4. Copia de la Cédula o pasaporte del representante

5. Copia de la Lista de Presencia y Acta de la Última Asamblea registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente en la que se evidencie la composición social actualizada.
6. Copia de los Estatutos Sociales
7. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
8. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social
9. Documentación que avale la experiencia del personal médico en el área de Optómetras, Oftalmólogos y especialidades en el área.
10. Documentación que avale que dispone del personal, equipos y recursos suficientes para realizar de manera simultánea 2-3 operativo en diferentes localidades a nivel nacional.
11. Documentación que avale poseer experiencia mínima de un (1) año en la prestación de servicios oftalmológicos y de trabajo social.

#### **b) Oferta Técnica**

1. La oferta técnica conforme a las especificaciones descritas.
2. Curriculum del personal médico y especialistas.

**Nota:** La oferta técnica SOLO debe contener las especificaciones, tal como se solicita, en ese sentido aclaramos que **no deben** de incluir precios en la oferta técnica, ya que estos deben estar contenidos en la oferta económica.

#### **2.13 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”**

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con 2 fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La propuesta económica deberá incluir gastos de transporte.
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta. Esta deberá consistir en una **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**, debiéndose entregarse en la misma moneda de la oferta.

El **“Sobre B”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

#### **NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE SOBRE B**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA REFERENCIA: DIGEPEP- CCC-CP- 2019-0021.**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos. El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.



Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano, **se autodescalifica para ser adjudicatario.**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

### **Sección III - Apertura y Validación de Ofertas**

#### **3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres**

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Comparación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

#### **3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas**

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

#### **3.3 Criterios de Evaluación (Oferta Técnica)**

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

**Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

**Capacidad Técnica:** Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que posee los equipos y el personal experimentado para la gestión de eventos de la magnitud requerida mediante este proceso. Que los servicios ofertados cumplan con todas las características solicitadas en las especificaciones técnicas

**Experiencia de la Empresa:** El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de cinco años en la prestación de servicios similares, anteriores a la fecha del presente llamado. Demostrar que han realizado actividades de la naturaleza requerida.

**Calidad:** Que los servicios cumplan con los estándares de calidad y precios exigidos por la Entidad Contratante.

**Fase de Homologación** Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Las propuestas deberán cumplir con todas y cada una de las características contenidas en este documento. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CONFORME de los servicios ofertados. Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada una de las ofertas evaluadas bajo el criterio de **Cumple / No Cumple**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones. Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

### **3.4 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas**

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado. Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir.

De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Comparación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

### **3.5 Confidencialidad del Proceso**

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### **3.6 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **30 días calendario**, es contado a partir de la fecha del acto de apertura. La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas (**SNCC.F.034**). Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

### **3.7 Evaluación Oferta Económica**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Especificaciones Técnicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio y calidad ofertada.

## **Sección IV - Adjudicación**

### **4.1 Criterios de Adjudicación**

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en las presentes Especificaciones Técnicas.

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.

## **Sección V - Disposiciones Sobre los Contratos**

### **5.1 Condiciones Generales del Contrato**

#### **5.1.1 Validez del Contrato**

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

#### **5.1.2 Efectos del Incumplimiento**

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

### **5.2 Condiciones Específicas del Contrato**

#### **5.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será de un (1) año, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Plan de Entrega presentado, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **5.2.2 Elaboración del contrato**

Los gastos por concepto de notaría de contrato serán cubiertos por el adjudicatario, una vez se constituya la garantía de fiel cumplimiento del 4% del monto adjudicado.

### **5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega**

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Trabajo, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

## **Sección VI-Obligaciones de las Partes**

### **6.1 Obligaciones de la Entidad Contratante**

- a) Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones serán tramitados y obtenidos por cuenta de la Entidad Contratante.
- b) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica.

### **6.2 Seguridad**

El oferente deberá garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la zona donde serán ejecutados los trabajos con el fin de evitar todo riesgo para las personas.

Asimismo, deberá suministrar y mantener, por su cuenta, todos los dispositivos de iluminación, protección, cierre y vigilancia en los momentos y lugares necesarios o exigidos por la persona a cargo del montaje.

### **6.3 Responsabilidad de Seguros**

El Contratista será en todo momento el único responsable y protegerá a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del Contrato a intervenir por el oferente y su respectivo personal.

### **6.4 Seguro contra accidentes de trabajo**

El oferente suscribirá todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente. El oferente mantendrá indemne a la Entidad Contratante frente a todos los recursos que el personal de El oferente pudiera ejercer en este sentido.

Los seguros contra daños a terceros y accidentes de trabajo deberán permanecer vigentes durante toda la vigencia del Contrato.

Todas estas pólizas contendrán una disposición que subordina su cancelación a un aviso previo a la compañía de seguros por la Entidad Contratante. En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra la Entidad Contratante, la Adjudicataria queda obligada a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria.

### **6.5 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo**

El oferente deberá, salvo disposición contraria en el Contrato, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendiéndose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

Para todos los efectos legales el oferente actuará como empleador y el personal a su cargo será directamente subordinado de éste, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones laborales, aportes fiscales, seguridad social, seguros de vida, todo de conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión de este proceso se suscriba.

Independientemente de las obligaciones establecidas por las leyes y reglamentos referentes a la materia, El oferente deberá comunicar al Encargado de Supervisión de los Servicios, a petición de éste, la lista actualizada del personal contratado para la prestación de los servicios y sus respectivas calificaciones.

## **Sección VII -Recepción de los Servicios.**

### **7.1 Requisitos de Entrega**

Todos los servicios adjudicados deben ser realizados conforme a las Especificaciones Técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con LA DIGEPEP, siempre con previa coordinación con el responsable del evento.

### **7.2 Recepción Definitiva**

Si los Servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en las presentes Especificaciones Técnicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva. No se entenderán suministrados, ni entregados los Servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

## **Sección VIII – Formularios**

### **8.1 Formularios Tipo**

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Especificaciones Técnicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

### **8.2 Anexos**

1. Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034)** - En este formulario se deben enunciar los siguientes datos: Sección B: Pliegos y Enmiendas recibidas y aceptadas, Sección B: Números de los lotes en los cuales participan (sin monto de la oferta), Sección C: Cantidad de días hábiles para los cuales mantiene.
2. Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033)** – En este formulario se deberá incluir el precio ofertado de manera totalizada. El formulario debe de estar sellado y firmado por el oferente y en el momento de la apertura, el original será sellado por el notario público, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**
3. Formulario de información del oferente **(SNCC.D.042).**