

20 de mayo de 2021

**PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES PROPEEP/DIGEPEP**

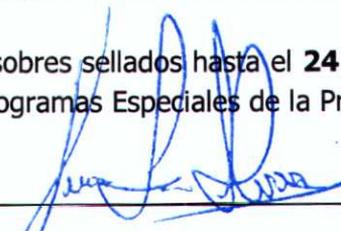
Unidad de Compras y Contrataciones

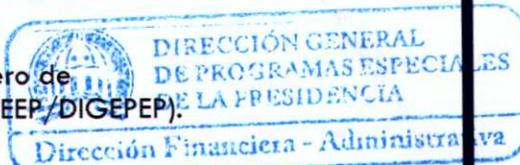
CONVOCATORIA A COMPRA MENOR**Referencia del Procedimiento: (QST-DAF-CM-2021-0002)****ADQUISICIÓN DE MATERIAL GASTABLE DE OFICINA USO INSTITUCIONAL, A TRAVES DEL PLAN QUISQUEYA SOMOS TODOS/QST. DESTINADO A MIPYMES.**

Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia PROPEEP/DIGEPEP en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de diciembre del dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para **ADQUISICIÓN DE MATERIAL GASTABLE DE OFICINA USO INSTITUCIONAL, A TRAVES DEL PLAN QUISQUEYA SOMOS TODOS, DIRIGIDO A MIPYMES.**

Los interesados en retirar las **Especificaciones Técnicas/ Fichas Técnicas o Términos de Referencia**, deberán dirigirse a las oficinas de la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia en el horario de 8:30 am a 5:00 pm de lunes a viernes, o descargarlo de la página Web de la institución (www.digepep.gob.do) o del Portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do a los fines de la elaboración de sus propuestas.

Las Propuestas serán recibidas en sobres sellados hasta el **24 de mayo del 2021, a las 5:00 P.M.**, en la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia.



Juan Francisco AlvarezDirector Administrativo y Financiero de
Proyectos Estratégicos y Especiales (PROPEEP/DIGEPEP).



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES
(PROPEEP/DIGEPEP)**

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

**ADQUISICIÓN DE MATERIAL GASTABLE DE OFICINA USO INSTITUCIONAL, A
TRAVES DEL PLAN QUISQUEYA SOMOS TODOS/QST.
DESTINADO A MIPYMES.**

**COMPRA MENOR
QST-DAF-CM-2021-0002**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 2021**



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES
(PROPEEP/DIGEPEP)**

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
COMPRAS MENORES**

1.1 Objetivos Generales

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 que deseen participar en el proceso de compra menor para la **ADQUISICIÓN DE MATERIAL GASTABLE DE OFICINA USO INSTITUCIONAL, A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA SOMOS TODOS, DESTINADO A MIPYMES**, el cual será llevada a cabo por la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES (PROPEEP/DIGEPEP)**, referencia No. **QST-DAF-CM-2021-0002**.

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 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 Procedimiento de Selección

El procedimiento aplicable es el de Compra Menor – Destinado A MIPYMES

1.3 Fuente de Recursos

La **Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales PROPEEP/DIGEPEP**, de conformidad con el Artículo No. 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 **2021**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante este proceso. 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.

1.4 Conocimiento y aceptación de las especificaciones técnicas

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en este proceso 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 el presente documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES
(PROPEEP/DIGEPEP)

1.5 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro del presente proceso deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.6 Subsanaciones

A los fines del presente proceso se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, 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 del proceso 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 los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre las informaciones faltantes.

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 Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a la Especificaciones Técnicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.7 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado En palabras





**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES
(PROPEEP/DIGEPEP)**

1.8 Consultas

Firma del Representante Legal
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES PROPEEP/DIGEPEP
Referencia: **QST-DAF-CM-2021-0002**
Dirección: **Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Ave. México Esquina Leopoldo Navarro, 6to. Piso, Santo Domingo, Distrito Nacional**

Correo electrónico: compras@digepep.gob.do; doris.rivera@propeep.gob.do
maria.valenzuela@digepep.gob.do

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

Título II

Descripción de los bienes: a saber,

2.1. Descripción de la compra Oferta Técnica: **ADQUISICIÓN DE MATERIAL GASTABLE DE OFICINA USO INSTITUCIONAL, A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA SOMOS TODOS, DESTINADO A MIPYMES.** Descripción de los bienes requeridos:

MATERIAL GASTABLE DE OFICINA

ITEM	PRODUCTOS	DESCRIPCION/ UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BANDEJA DE ESCRITORIO	METAL 3/1	35 UNIDADES
2	BATERIA AAA	8/1	25 PAQ.
3	BATERIA AA	8/1	25 PAQ.
4	BATERIA CUADRADA	9 VOLTIOS	25 UNIDADES
5	BOLIGRAFO NEGRO	12/ 1	21 CAJAS
6	BOLIGRAFO VERDE	12 / 1	5 CAJAS
7	BOLIGRAFO ROJO	12 / 1	5 CAJAS
8	CERA DE CONTAR	ALMOHADILLA	15 UNIDADES
9	CLIP GRANDE (50 mm)	100/1	50 CAJAS
10	CLIP PEQUEÑO (25 mm)	100/1	50 CAJAS
11	CLIP BILLETERO (19 mm)	100/1	50 CAJAS



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES
(PROPEEP/DIGEPEP)**

12	CLIP BILLETERO (25 mm)	12/1	50 CAJAS
13	CLIP BILLETERO (41 mm)	12/1	50 CAJAS
14	CLIP BILLETERO (51mm)	12/1	50 CAJAS
15	CLIP PARA ARCHIVAR, EN METAL	MACHO-HEMBRA, 50/1	15 CAJAS
16	CINTA ADHESIVA	¾" PULG.	70 UNIDAD
17	CINTA ADHESIVA	2" PULG.	36 UNIDAD
18	CORRECTOR LIQUIDO, 6 GRS.	TIPO BROCHITA	42 UNIDAD
19	CORRECTOR LIQUIDO	TIPO LAPIZ	30 UNIDAD
20	CUBIERTA PLASTICA (50/1)	8 ½" x 11"	315 RESMA
21	CUBIERTA CARTON (100/1)	8 ½" x 11"	350 RESMA
22	DISPENSADOR DE CINTA	PARA CINTA ¾" PULG.	35 UNIDADES
23	FELPA AZUL	12/1	35 CAJAS
24	FELPA NEGRA	12/1	13 CAJAS
25	FOLDER MANILA (100/1)	8 ½" x 11"	70 CAJAS
26	FOLDER MANILA (100/1)	8 ½" x 13"	14 CAJAS
27	FOLDER CLASIFICATORIO, 2 DIVISIONES	AZUL	560 UNIDAD
28	FOLDER CLASIFICATORIO, 2 DIVISIONES	VERDE	560 UNIDAD
29	GRAPADORA ESTANDAR	DE METAL	75 UNIDAD
30	GRAPAS ESTANDAR	26 /6	70 CAJAS
31	BANDA DE GOMA	GRUESA	70 CAJAS
32	BANDA DE GOMA	FINA	70 CAJAS
33	HOJA DE HILO	8 ½" x 11	7 RESMA
34	LAPIZ DE CARBON No. 2 CON BORRA	12/1	5,000 UNIDADES
35	RESALTADORES V/COLORES	12/1	36 CAJAS
36	SACA GRAPAS	P 949	50 UNIDADES
37	SOBRE MANILA 500/1	9 x 12	7 CAJAS
38	SOBRE MANILA 500/1	10 x 13	5 CAJAS
39	OPALINA CREMA / BLANCA	500/1	7 RESMA
40	PAPEL BOND 20	8 ½" x 11"	500 RESMA
41	PERFORADORA METAL	3 HOYOS	10 UNIDADES



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES
(PROPEEP/DIGEPEP)**

42	PORTA LAPIZ	METAL	70 UNIDADES
43	PORTA CLIP GRANDE	PLASTICO	50 UNIDADES
44	NOTA ADHESIVA, TIPO BANDERITA	8/1	85 PAQ.
45	NOTA ADHESIVA	5 x 3	112 PAQ.
46	NOTA ADHESIVA	3 x 3	112 PAQ.
47	NOTA ADHESIVA	3 x 2	112 PAQ.
48	MARCADORES DE PIZARRA	12/1 (DIFERENTES COLORES)	20 CAJAS
49	TABLILLAS PLASTICA, CON CLIP	9 x 12	50 UNIDADES
50	TABLILLAS DE MADERA, CON CLIP	9 x 12	50 UNIDADES
51	PIZARRA BLANCA	4 x 8 PIES	6 UNIDADES
52	TIJERA EN METAL,	CON MANGÓ PLASTICO, NO. 7	50 UNIDADES
53	BORRADOR	PARA PIZARRA BLANCA	9 UNIDADES

NOTA: se requieren muestras de los insumos ofertados.

1. No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes debidamente identificadas por el suplidor.
2. En forma colectiva, se deben empaquetar en cajas de cartón, por insumo requerido.
3. Todos los artículos deberán ser guardados en cajas, determinando la cantidad y el artículo que poseen, de manera que ningún artículo se deteriore.
4. Los insumos deben ser cotizados de calidad probada y marcas reconocidas en el mercado.

2.3 Lugar de Entrega

Una única entrega de los bienes adjudicados después de la notificación de adjudicación y orden de compra, coordinado por el encargado Administrativo y entregados en la oficina de **PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES PROPEEP/ DIGEPEP**.

2.3 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas Las Ofertas se presentarán en un sobre cerrado y rotulado identificado con las siguientes inscripciones:

2.4 Documentación a presentar

A. Documentación Legal:

1. Formularios de presentación de oferta (**SNCC.F.033**)
2. Formulario de información del oferente (**SNCC.F.042**)



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES
(PROPEEP/DIGEPEP)**

3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, dentro del objeto de la presente compra.
4. Registro Mercantil actualizado.
5. 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.
6. 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.
7. Certificación donde se haga constar las siguientes informaciones: disponibilidad del oferente para la entrega inmediata de los bienes después de la notificación de adjudicación establecida en el presente proceso.
8. Certificación en la que se haga constar que concede crédito a la Institución por un plazo aproximado de 60 días hábiles a partir de la presentación satisfactoria de los bienes requeridos.
9. Copia de certificación MIPYMES.

B. Documentación Técnica: No subsanable, nada que forme parte integral de la oferta técnica.

1. Oferta Técnica (Ficha Técnica) conforme a las especificaciones técnicas suministradas.
2. Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**)

2.5 Presentación de documentación Sobre (B):

1. **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 dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **"COPIA"**. El original y las copias deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre excepciones 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 (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES
(PROPEEP/DIGEPEP)

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **Proyectos Estratégicos y Especiales PROPEEP/DIGEPEP** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, a **Proyectos Estratégicos y Especiales PROPEEP/DIGEPEP** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes o servicios, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

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. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

2.6 Aclaraciones

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del presente documento, hasta la fecha indicada en el cronograma. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas serán dirigidas a:

Entidad: **Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales
(PROPEEP/DIGEPEP)**

Referencia: **QST-DAF-CM-2021-0002**



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES
(PROPEP/DIGEPEP)**

Dirección: Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. Gubernamental Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo

Teléfono: 809 686-1800, Ext. 1057, 2024 o vía correo electrónico a la dirección compras@digepep.gob.do; doris.rivera@propeep.gob.do; maria.valenzuela@digepep.gob.do

2.4 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	20 de mayo de 2021 a las 5:00 p.m.
2. Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia.	21 de mayo de 2021 hasta las 5:00 p.m.
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas.	24 de mayo de 2021 hasta las 12:00 p.m.
4. Presentación de Oferta Económica y muestras	24 de mayo de 2021 hasta las 5:00 p.m.
5. Apertura Oferta Económica.	24 de mayo de 2021 a las 4:10 p.m.
6. Acto de Adjudicación	27 de mayo de 2021 a las 3:00 p.m.
7. Notificación de Adjudicación	27 de mayo de 2021 a las 3:30 p.m.
8. Suscripción del Contrato/Orden de Compra	28 de mayo de 2021 a las 10:00 a.m.
9. Publicación del Contrato/Orden de Compra	28 de mayo de 2021 a las 10:30 a.m.

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La Dirección Administrativa Financiera o su equivalente, conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones en el plazo establecido en las invitaciones y la Convocatoria, reciben las

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES
(PROPEEP/DIGEPEP)

Ofertas Económicas, en sobres debidamente cerrados y posteriormente, proceden a su apertura y análisis.

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 Criterios de Evaluación

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:** Que los bienes cumplan con todos los requerimientos establecidos solicitados en las especificaciones técnicas.
- **Calidad:** Que los bienes presentados cumplan con las especificaciones requerida.
- **Tiempo de entrega:** Que el oferente presente una carta compromiso de que está dispuesto a realizar la entrega inmediata de todos los bienes adjudicados, después de la notificación de adjudicación y orden de compra.

3.3 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 Entrega de los Servicios Adjudicados, conforme entienda oportuno a la necesidad de la institución.

Sección IV **Adjudicación**

4.1 Criterios de Adjudicación

La Dirección Administrativa y Financieras conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones evaluarán 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 tendrá en cuenta la calidad de los productos ofertados.**

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES
(PROPEP/DIGEPEP)

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas.

4.2 Empate entre Oferentes

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

- **Empate oferta técnica y económica:**

En caso de que hubiese empate entre oferentes en el sumatorio total de las ofertas técnica/económica, se procederá a elegir la oferta que haya obtenido mayor puntuación en la evaluación de la oferta técnica.

4.3 Adjudicación

La Dirección Administrativa y Financieras conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades.

4.4 En cumplimiento de las disposiciones del artículo No. 122 del Reglamento 543-12, por tratarse de una única entrega de los bienes objeto de este proceso PROPEP/DIGEPEP se exime de solicitar la constitución de garantía de fiel cumplimiento en caso de que el monto adjudicado sea mayor a los Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00) o su equivalente en pesos dominicanos.

4.5 Condiciones de Pago.

El pago será realizado en Pesos Dominicanos. La Entidad Contratante realizará un pago posterior a la presentación de la factura definitiva con comprobante fiscal gubernamental para la gestión y trámite de pago, que será realizado en un plazo no mayor de sesenta (60) días a partir de la presentación de la factura correspondiente.

Anexos

1. Formularios de presentación de oferta (**SNCC.F.033**)
2. Formulario de información del oferente (**SNCC.F.042**)
3. Ficha técnica **aprobada por el departamento solicitante**
4. Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**)