



*Con la gente y para la gente*

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS  
ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA**

**REPÚBLICA DOMINICANA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA  
(DIGEPEP)**

"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE EVENTOS Y  
ALQUILERES PARA MICROJORNADAS DE INCLUSIÓN SOCIAL PROVINCIAS ZONA SUR A TRAVÉS DEL  
PLAN QUISQUEYA SOMOS TODOS/ QUISQUEYA DIGNA. DESTINADO A MIPYMES**

**COMPRA MENOR  
QST-DAF-CM-2020-0006**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Febrero 2020



## 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 naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso por Compra Menor de Precios para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE EVENTOS Y ALQUILERES PARA MICROJORNADAS DE INCLUSIÓN SOCIAL PROVINCIAS ZONA SUR A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA SOMOS TODOS/ QUISQUEYA DIGNA. DESTINADO A MIPYMES**, proceso No. QST-DAF-CM-2020-0006.

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 de Compra Menor, 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 aprobado mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las políticas y 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. 449-06 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 Compra Menor 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 Compra Menor 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 al Especificaciones Técnicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a los requisitos establecidos mediante estas Especificaciones Técnicas, posteriormente se ajuste al mismo.

#### 1.4 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 de estas 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 las 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 de Compra Menor

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE EVENTOS Y ALQUILERES PARA MICROJORNADAS DE INCLUSIÓN SOCIAL PROVINCIAS ZONA SUR A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA SOMOS TODOS/ QUISQUEYA DIGNA. DESTINADO A MIPYMES**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

#### 2.2 Procedimiento de Selección

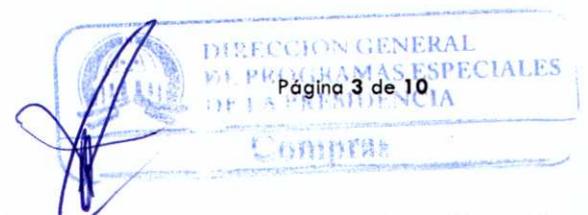
Compra Menor destinado a MIPYMES.

#### 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, Obras y Concesiones, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2019, que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante el presente 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.

#### 2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante procederá a realizar el pago correspondiente una vez hayan sido prestados de manera satisfactoria los servicios objeto del presente proceso un plazo no mayor de sesenta (60) días calendarios, con la presentación de una solicitud de pago acompañada de la factura correspondiente.



## 2.5 Cronograma de actividades:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. <b>Publicación llamado a participar en el procedimiento de Compra Menor.</b>	17 de febrero DEL 2020 a las 05:00pm
2. <b>Presentación de aclaraciones a las Especificaciones Técnicas</b>	18 de febrero del 2020 hasta 05:00pm
3. <b>Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas</b>	19 de febrero 2020 hasta 12:00pm
4. <b>Presentación de Oferta Económica.</b>	19 de febrero 2020 hasta las 05:00pm
5. <b>Apertura Oferta Económica.</b>	20 de febrero del 2020 10:30am
6. <b>Acto de Adjudicación</b>	20 de febrero del 2020 03:30pm
7. <b>Notificación de Adjudicación</b>	21 de febrero a las 2020 11:00am
8. <b>Suscripción Orden de Servicios</b>	21 de febrero 2020 a las 12:30pm
9. <b>Publicación del Contrato/Orden de Compra</b>	21 de febrero 2020 a la 01:00pm

## 2.6 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas

El sólo hecho de que un Oferente/Proponente participe en la Compra Menor 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 natural o jurídica para la ejecución de la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE EVENTOS Y ALQUILERES PARA MICROJORNADAS DE INCLUSIÓN SOCIAL PROVINCIAS ZONA SUR A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA SOMOS TODOS/ QUISQUEYA DIGNA. DESTINADO A MIPYMES.**

Los servicios deberán incluir la instalación y desinstalación de los elementos contratado. Del mismo modo, el oferente deberá proveer el personal técnico requerido para la operación de los equipos audiovisuales y de los equipos contratados.

A tales fines los oferentes deberán presentar sus propuestas para la prestación de los siguientes servicios y suministro de equipos, a saber:

### LOTE No. 1 Provincia San Cristobal

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	Mesas para la Inauguración con manteles y bambalinas.	Unidad	6
2.	Sillas	Unidad	1450
3.	Pódium	Unidad	3
4.	Sistema de Audio Completo	Unidad	3
5.	Carpa tamaño 6x 12	Unidad	9
6.	Truss 25x15	Unidad	3
7.	Mesas para punto de trabajo para	Unidad	115

8.	Planta electica de 10 kilos con una extensión y regleta y combustible incluido.	Unidad	7
9.	Abanicos Industriales de pedestal	Unidad	14
10.	Equipos de sonido sencillo con bocina y micrófonos con capacidad para 200 personas.	Unidad	7

**LOTE No. 2**  
**Provincia San Juan de la Maguana**

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Mesas para la Inauguración con manteles y bambalinas.	Unidad	3
2	Sillas	Unidad	700
3	Pódium	Unidad	1
4	Sistema de Audio Completo	Unidad	1
5	Carpa tamaño 6x 12	Unidad	6
6	Truss 25x15	Unidad	1
7	Mesas para punto de trabajo para	Unidad	65
8	Planta electica de 10 kilos con una extensión y regleta.	Unidad	3
9	Abanicos Industriales de pedestal	Unidad	8
10	Equipos de sonido sencillo con bocina y micrófonos con capacidad para 200 personas.	Unidad	2

**LOTE No. 3**  
**Provincia Pedernales**

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Mesas para la Inauguración con manteles y bambalinas.	Unidad	0
2	Sillas	Unidad	550
3	Pódium	Unidad	1
4	Sistema de Audio Completo	Unidad	1
5	Carpa tamaño 6x 12	Unidad	3
6	Truss 25x15	Unidad	1
7	Mesas para punto de trabajo para	Unidad	45
8	Planta electica de 10 kilos con una extensión y regleta.	Unidad	3
9	Abanicos Industriales de pedestal	Unidad	6
10	Equipos de sonido sencillo con bocina y micrófonos con capacidad para 200 personas.	Unidad	5

**2.2 Lugar de Entrega:**

Lugares y cantidades por día programada según la entidad contratante.

ITEM	Provincia (San Cristobal) <u>24,25y26 de febrero 2020</u>	Provincia (San Juan) <u>17 y 18 de marzo 2020</u>	Provincia (San Cristobal) <u>15 y 16, de abril 2020</u>	Provincia (Pedernales) <u>11,12,13 de marzo 2020</u>	Provincia (San Juan) <u>17 y 18 de marzo 2020</u>
Mesas para la Inauguración con manteles y bambalinas.	24/2/2020 3	17/3/2020 3	15/4/2020 3		

Sillas	24/2/2020 250- 25,26/2/2020 150	17/3/2020 100	15/4/2020 100	11,12y13/3/ 2020 150	17 y 18/3/2020 150
Pódium	24/2/2020 1	17/3/2020 1	15/4/2020 1	11/3/2020 1	
Sistema de Audio Completo	24/2/2020 1	17/3/2020 1	15/4/2020 1	11/3/2020 1	
Carpa tamaño 6x12	24,25 y 26/2/2020 2	17 y 18/3/2020 2		11,12 y 13/3/2020 1	17y18/3/2020 1
Truss 25x15	24/2/2020 1	17/3/2020 1	15/4/2020 1	11,12 y 13/ /3/2020 1	
Mesas para punto de trabajo para 10 personas	24/2/2020 20	17/3/2020 20 17/2/2020 15	15/4/2020 20 16/4/2020 15	11,13 y 13/3/2020 15	17/18/2/2020 15
Planta electica de 10 kilos con una extensión y regleta.	25y26/2/2020 1	17/3/2020 1	16/4/2020 1	11,12y13/3/ 2020 1	17/3/2020 1
Abanicos Industriales de pedestal	24/2/2020 2- 25/2/2020 2	17 y 18/3/2020 2	15 y 16/4/2020 2	11,12 y 13/3/2020 2	17/y18/3/2020 2
Equipos de sonido sencillo con bocina y micrófonos con capacidad para 200 personas.	25y26/2/2020 1	18/3/2020 1	16/4/2020 1	12 y 13/3/2020 1	17/3/2020 1

## 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: **QST-DAF-CM-2020-0006**

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

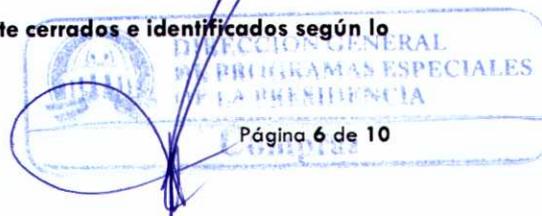
Teléfono: **809 686-1800 Ext.2024/2023**

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: **QST-DAF-CM-2020-006**

## 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 la actividad correspondiente.
4. Copia de la Cédula o pasaporte del representante
5. Copia de los Estatutos Sociales
6. Certificación MIPYME
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 oferente en la prestación de servicios de este tipo comprobable mediante contratos u ordenes de servicios (Al menos 2)
10. Certificación en la que se demuestre tener disponibilidad para la prestación de los servicios en el horario requerido.
11. Fotografía de eventos organizados
12. Fotografía de los alquileres ofertados.
13. Copia de cinco (5) contratos de servicios adjudicado con Instituciones Gubernamental.
14. Tres (3) carta de recepción conforme de servicio prestado a instituciones Gubernamentales.

#### **b) Oferta Técnica**

1. La oferta técnica conforme a las especificaciones descritas.

**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.

## 2.9 Presentación de la Documentación Contendida la propuesta técnica.

- a) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "ORIGINAL" y deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía.

El "Sobre B" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:



## **NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **QST-DAF-CM-2020-0006**

Las Ofertas deberán ser presentadas única 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 (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.**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados 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.

### **2.10 Consultas**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. 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 se remitirán a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

#### **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

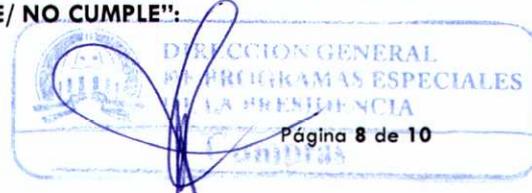
**DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA, DIGEPEP**

Referencia: **QST-DAF-CM-2020-0006**

Dirección: Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. Gubernamental Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo Teléfono: 809 686-1800 ext. 2024, 2023 o bien, vía correo electrónico a la dirección [Yajaira.perez@digepep.gob.do](mailto:Yajaira.perez@digepep.gob.do)  
[maria.valenzuela@digepep.gob.do](mailto:maria.valenzuela@digepep.gob.do)

### **2.11 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:** Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que posee los equipos y el personal técnico experimentado para la gestión de eventos de la magnitud requerida mediante este proceso y 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 dos años en la prestación de servicios similares, anteriores a la fecha del presente llamado. Demostrar que han realizado actividades para esa cantidad de personas o más. El oferente deberá demostrar que cuenta con la disponibilidad de la fecha.

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

### Sección III Adjudicación

#### 3.1 Criterios de Adjudicación

La Dirección Administrativa y Financiera 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 el presente documento.

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

#### 3.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al 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.

#### 3.3 Declaración de Desierto

La Dirección Administrativa y Financiar podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

#### 3.4 Adjudicación

La Dirección Administrativa y Financiera luego del proceso de verificación y validación de las ofertas, y en consecuencia Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación



y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del proceso.

### 3.5 Condiciones Generales del Contrato

#### Validez del Contrato

La orden de Compra o contrato será válida cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y con el acto definitivo de Adjudicación.

### 3.6 Inicio de la prestación de los servicios

Una vez formalizada y notificada la orden de servicios, el Proveedor iniciará la ejecución de los servicios, conforme requerimiento formulado por la Entidad Contratante.

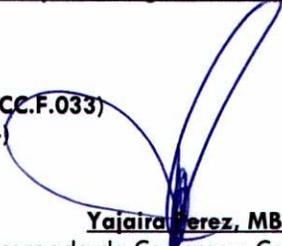
## Sección IV Formularios

### 4.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en este documento, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

#### Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)

  
**Yajaira Perez, MBA**

Encargada de Compras y Contrataciones

