

**REPÚBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE POSTRER RIO**



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

LICITACION PÚBLICA NACIONAL

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE GESTION DE ADQUISICION DE
UN (1) CAMION COMPACTADOR DE RESIDUOS SOLIDOS.**

AMPR-CCC-LPN-2024-0001

**Postrer Río, Prov. Independencia
República Dominicana
Diciembre 2024**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes.....	5
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Descripción del bien	5
4. Valor referencial	7
5. Lugar de entrega del(los) bien(es)	7
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es).....	7
7. Entregables/ cronograma.....	7
8. Cronograma de actividades	8
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	9
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	9
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	10
10. Documentación a presentar	10
11. Contenido de la oferta técnica.....	10
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	10
11.1.1 Credenciales:	11
11.1.2 Documentación técnica:	12
11.2 Contenido de la Oferta Económica	12
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	14
12. Metodología de evaluación.....	14
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	14
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	15
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	15
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	17
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	18
12.3 Criterio de adjudicación	19
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	19
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	19
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	20
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	20
4. Debida diligencia	21
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	22

6.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	23
7.	Confidencialidad de la evaluación.....	23
8.	Desempate de ofertas.....	24
9.	Adjudicación.....	24
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	24
11.	Adjudicaciones posteriores.....	25
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....		25
1.	Plazo para la suscripción del contrato	25
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	25
3.	Gastos legales del contrato:	26
4.	Vigencia del contrato	26
5.	Supervisor o responsable del contrato	26
6.	Entregas a requerimiento	26
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	26
8.	Suspensión del contrato	26
9.	Modificación de los contratos	26
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	27
11.	Condiciones de pago y retenciones.....	27
12.	Subcontratación	27
13.	Recepción de los bienes.....	28
14.	Finalización del contrato	28
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	28
16.	Penalidades por retraso	29
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	29
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		30
1.	Siglas y acrónimos	30
2.	Definiciones.....	30
3.	Objetivo y alcance del pliego	31
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	32
5.	Marco normativo aplicable	32
6.	Interpretaciones	33
7.	Idioma	33
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	34
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	34

10.	Derecho a participar	35
11.	Prácticas prohibidas	35
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 36	
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	37
14.	Contratación pública responsable	37
15.	Firma digital.....	37
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	38
17.	Anexos documentos estandarizados	39

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El **Ayuntamiento Municipal de Postrer Rio** , ha recibido una Donación de recursos económicos por parte de la Liga Municipal Dominicana para adquirir Un (1) Camión Compactador para los residuos sólidos con el propósito de contribuir con las labores de recogida de basura en apoyo a la comunidad.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **GESTION DE ADQUISICION DE UN (1) CAMION COMPACTADOR DE RESIDUOS SOLIDOS**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro 25101507, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial: **25100000 (Vehículos de Motor)**

3. Descripción del bien

Las fichas técnicas/ 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 I. CAMIÓN COMPACTADOR 4 TONELADAS			
ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	1	UND	Año: 2025 en adelante (nuevo) Condición: Nuevo Color: Blanco. Marca reconocida en el país, con por lo menos 10 años de presencia en Rep. Dom. Transmisión: Automática o Mecánica mínimo 6 velocidades Tren trasero: Un (1) eje tipo eje rígido y barra estabilizadora. Diferencial (tipo hipodal, con doble reducción de velocidad (alta y baja) accionado desde la cabina) Motor: turbo diésel Potencia: desde 130 HP en adelante Cilindros: 4 cilindros Dirección: Dirección Hidráulica O hidráulica con bolillas recirculares Suspensión: con ballestas semielípticas y amortiguadores hidráulicos telescópico de doble acción. Combustible: Diesel, Frenos: De servicio (neumático), de estacionamiento (mecánico), de accionamiento (mediante resorte y válvula de acción progresiva actuante en el eje trasero) Tracción: Trasera o doble tracción Aros y Neumáticos: 7R, con su repuesta incluida. Ventilación: Aire Acondicionado de fábrica.

			Espejos Retrovisores: De Acción Manual o Eléctrica Bolsas de aire frontales. (opcional) Sensores de reversa Asientos con cinturón de seguridad Iluminación de alógenos antiniebla. (opcional) Accesorios: Radio AM/ FM/ CD/USB, llave de rueda. (opcionales) Rotulado de acuerdo a Línea Gráfica Suministrada Caja Compactadora: Capacidad de almacenamiento 7 m3. Tres sistemas independientes de operación de la caja compactadora: • Control digital de operación de caja compactadora desde la cabina. • Control Combinado Manual y digital de operación desde la tolva • Control Manual de operación Alterno de caja compactadora parte trasera de cabina.. Sistema de operación de Ciclo completo para los operadores digitales. Sistema de Descarga de Expulsión horizontal, trasera Construcción en Acero de alta resistencia. Con Depósito de agua (Lixiviado) Tiempo de ciclo de carga máximo de 20 seg. Tiempo de descarga máximo de 20 seg. Soporte para pies lateral trasero incluido Levanta Contenedor de acción hidráulica instalado con las siguientes especificaciones: Aplicación Sistema N.840 b) Para contenedores 1,100, 660, 340, 240 y 120 Lt. c) Hidráulico diseñado para carga trasera, sin obstrucción a servicio. d) Capacidad: Carga de hasta 1500 lbs o 680 kgs e) Tiempo de ciclo: 12 segundos f) Ángulo de vaciado: 45°Grados Válvula de flujo: Ajustable Debe incluir Paquete de herramientas de seguridad básica (triángulo, extintor, botiquines) y caja de herramientas de asistencia técnica. Manual de Operación en idioma español de funcionamiento de la caja compactadora.
			CONDICIONES
			Disponibilidad de taller para mantenimientos preventivos, correctivos y servicios post ventas, Equipos no usados en el país (0 km), excelentes

			condiciones de metalmecánica, tapicería. Total funcionamiento de sus partes eléctricas y mecánicas. Garantía: Mínima de 3 años o 100,000. Km en camión Completo
--	--	--	---

OTRAS CONSIDERACIONES:

1. Se deberá entregar una carta que confirme la existencia de repuestos en el país.
2. El oferente deberá tener en sus instalaciones un centro de servicio mecánico que cubra las garantías y las necesidades mecánicas de los equipos ofertados.

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **Seis millones de pesos dominicanos con 00/100 (RD\$6,000,000.00)**, incluidos 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.

5. Lugar de entrega del(los) bien(es)

El lugar de entrega del bien a adquirir es: **Ayuntamiento Municipal de Postrer Rio**, ubicado en **Calle Wenceslao Dávila Esquina Gregorio Luperón Número 01, Postrer Rio, Provincia Independencia, R. D.**

6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)

El bien deberá entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. La entrega no debe exceder los **5 días** a partir del pago por parte del Ayuntamiento.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

7. Entregables/ cronograma

El bien que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario es el siguiente:

Producto	Cantidad	Fecha de entrega
Camión Compactador de Residuos Sólidos de 4 tons	1	5 días a partir de la Firma del Contrato con la recepción del pago por parte del Ayuntamiento.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	10 de diciembre de 2024, 10:00 AM
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	hasta el 2 de enero del 2024 hasta las 10:00 AM
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	hasta el 11 de enero del 2025 hasta las 3:00 PM
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Lunes 24 de enero de 2025 hasta las 10:00 AM
5. Apertura de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	24 de enero de 2025 a las 10:30 AM
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	24 de enero de 2025 a las 2:00 PM
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	24 de enero de 2025 a las 3:00 PM
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	28 de enero de 2025 a las 2:00 PM
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	28 de enero de 2025 a las 3:00 PM
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	28 de enero de 2025 a las 3:30 PM
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	29 de enero de 2025 a las 11:00 AM
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	30 de enero de 2025 a las 11:00 AM
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 Reglamento núm. 416-23) (Si aplica)	30 de enero de 2025 a las 1:00 PM
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	3 de febrero de 2025 a las 2:00 PM
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	3 de febrero de 2025 a las 3:00 PM
16. Adjudicación	4 de febrero de 2025 a las 11:30 AM
17. Notificación de adjudicación	5 de febrero de 2025 a las 12:30 PM

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	5 de febrero de 2025 a las 2:00 PM
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	5 de febrero de 2025 a las 3:00 PM
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	6 de febrero de 2025 a las 12:00 PM

9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

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, o en formato papel ante la institución contratante en el **Calle Wenceslao Dávila Esquina Gregorio Luperón Número 01, Postrer Río, Provincia Independencia, R. D.** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego

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).

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con **Una (1)** fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el "Sobre A" como el "Sobre B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE POSTRER RIO
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

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

9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como **“Sobre 1”** y otro contentivo de la oferta económica **“Sobre 2”**.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

10. 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.

11. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034). Subsanable**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042). Subsanable**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **Subsanable**
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **Subsanable**
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **25100000 “Vehículos de Motor”**, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **Subsanable**
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **Subsanable**
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **Subsanable**
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **Subsanable**
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **Subsanable**
- 10) Poder de representación (Si Aplica). **Subsanable**
- 11) Certificación MIPYMES (cuando aplique). **Subsanable**
- 12) Copia de la cédula de identidad y electoral. **Subsanable**
- 13) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. **Subsanable**
- 14) Declaración jurada Notarizada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. **Subsanable**

b) Documentación financiera:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2) de los últimos ejercicios contables consecutivos **2022 y 2023.** **Subsanable**
- 2) Estados Financieros de los últimos dos (2) de los últimos ejercicios contables consecutivos **2022 y 2023**, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: Índice de solvencia, índice de Liquidez Corriente y Capital de trabajo. **Subsanable**
- 3) Presentar Referencias de crédito comercial de suplidores relacionados al rubro especificado en el presente proceso de licitación. **Subsanable**

4) Presentar Certificaciones de Referencia Bancaria. **Subsanable**

11.1.2 Documentación técnica:

- a. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), Catálogo, Ficha Técnica e imágenes. **No Subsanable**
- b. Programa de Higiene y Seguridad. **No Subsanable**
- c. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047).
- d. Presentar **Certificado de garantía** de los vehículos ofertados de acuerdo con el tiempo señalado en las especificaciones técnicas y cubrir camión completo. . **No Subsanable**
- e. Certificados de Entrenamiento del personal emitidos por el Fabricante de los Camiones Compactadores. . **Subsanable**
- f. Certificados ISO de control y Gestión de calidad Internacional para la Fabrica de los Equipos. **Subsanable**
- g. **Certificación y/o Evidencias de tener un centro de servicio mecánico** con capacidad de respuesta y cubra las garantías de los equipos ofertados. **Subsanable**
- h. Presentación de plan de mantenimiento y logística de darlos en las instalaciones de la entidad contratante. **Subsanable**
- i. Carta firmada y sellada por el oferente donde manifieste que cuenta con los repuestos de los vehículos en el país para los equipos ofertados. **Subsanable**
- j. Plan de Entrega de los vehículos ofertados de acuerdo con lo solicitado en las especificaciones técnicas. **No Subsanable**
- k. Presentar constancia documental (contratos, facturas, certificaciones) que dé cuenta que el oferente ha vendido por lo menos diez (10) camiones compactadores de la misma marca ofertada en la República Dominicana. **Subsanable**

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de

todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos 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.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un 10% en relación al valor referencial, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En caso de ser superior al 10% se considerará fuera de mercado y no sustentable para el ayuntamiento por no disponer los recursos para adquirir el bien.

b) **Moneda de la oferta**

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

c) **Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el día **25 de febrero del año 2025**.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) **Garantía de seriedad de la oferta**

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **Ayuntamiento Municipal de Postrer Rio** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Poliza de Seguros** expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del **Ayuntamiento Municipal de Postrer Rio;**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta el día **25 de febrero del año 2024**. (inclusive).

e) **Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica "Sobre B", los siguientes documentos:

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, 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. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página
- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 (d) del presente pliego de condiciones.

12. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"¹

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre **"Documentos de la oferta técnica "Sobre A"** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

¹ De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1 sobre “a) **Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII),	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), y que se evidencie empleados registrados.	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 25100000 “ Vehículos de Motor ”, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección”	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente)	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente	
Poder de representación (Si Aplica)	
Certificación MIPYMES (cuando aplique)	
Copia de la cédula de identidad y electoral	
Formulario de Compromiso ético del proveedor.	
Declaración jurada Notarizada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **11.1** sobre "**documentación financiera**" de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor 0.9

Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)

Menor que < 0.9 (No cumple)

c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

Límite establecido: Menor 1.50

Menor o igual que < 1.50 (Cumple)

Mayor que > 1.50 (No Cumple)

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio se aceptará la sumatoria de la partidas correspondientes de los últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$. Límite establecido: Mayor 1.20 <i>Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)</i> <i>Menor que < 1.20 (No cumple)</i> Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$. Límite establecido: Mayor 0.9 <i>Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)</i> <i>Menor que < 0.9 (No cumple)</i> Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$. Límite establecido: Menor 1.50 <i>Menor o igual que < 1.50 (Cumple)</i> <i>Mayor que > 1.50 (No Cumple)</i>	Estados Financieros, Dos (2) de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2022 y 2023, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). Para fines de calificación el oferente debe cumplir los índices financieros para los periodos requeridos individualmente. Los Estados Financieros y los IR2 deben coincidir en los valores, en caso de presentar diferencias se procederá a evaluar con el IR2	
Presentar Referencias de crédito comercial de suplidores relacionados al rubro	Certificaciones de Crédito Comercial de Suplidores	

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
especificado en el presente proceso de licitación.		
Referencias Bancarias	Cartas Bancarias, certificaciones de Línea de Crédito	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1 “documentación técnica” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
OFERTA TÉCNICA: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas solicitada	Oferta Técnica, Catálogo, Ficha Técnica e imágenes	
PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD: que evidencie que el oferente un ambiente de trabajo adecuado para los colaboradores en la etapa de mantenimiento y reparación de los equipos.	Programa de Higiene y Seguridad	
AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE: Que el oferente se encuentre autorizado por el fabricante para comercializar estos Bienes en la República Dominicana. (Chasis y Caja Compactadora).	Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047).	
GARANTÍA: Que el oferente ofrezca Garantía de los Equipos ofertados de acuerdo con el tiempo señalado en las especificaciones técnicas y alcance la totalidad del vehículo. Para ser validos estos certificados este debe ser emitido por el Representante o Consecionario de la marca del Camión Compactador completo (Chasis + Caja Compactadora).	Certificado de garantía de los vehículos ofertados	

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
PERSONAL CAPACITADO: Que el oferente demuestre que cuenta con el personal capacitado entrenado por el fabricante para dar respuesta a posibles eventos presentados por los equipos.	Certificados de Entrenamiento del personal emitidos por el Fabricante de los Camiones Compactadores.	
CAPACIDAD DE RESPUESTA: Que el oferente demuestre su capacidad de Respuesta ante cualquier eventualidad con la presentación de evidencias de tener disponibilidad de taller de servicio y los repuestos en el país con capacidad de respuesta ante cualquier eventualidad presentada por el camión compactador.	Certificación y/o Evidencias de tener un centro de servicio mecánico. Carta firmada y sellada por el oferente donde manifieste que cuenta con los repuestos de los vehículos en el país para los equipos ofertados	
CERTIFICACION INTERNACIONAL: Que el oferente demuestre que el fabricante cuenta con las certificaciones Internacionales de Gestión y Control de calidad emitidas tanto para el chasis como para la Caja compactadora.	Certificados ISO de control y Gestión de calidad Internacional para la Fabrica de los Equipos (Chasis y Caja Compactadora).	
PLAN DE MANTENIMIENTO: Que el oferente ofrezca los servicios de Mantenimiento exigidos por el fabricante y que esté disponible para darlos en las instalaciones de la entidad contratante.	Plan de mantenimiento y logística de darlos en las instalaciones de la entidad contratante	
ENTREGA: Que el Plan de Entrega de los vehículos cumpla con el tiempo máximo para la entrega del Camion Compactador indicado en las especificaciones técnicas.	Plan de Entrega de los vehículos ofertados de acuerdo con lo solicitado en las especificaciones técnicas	
EXPERIENCIA: Que el oferente presente constancia documental que dé cuenta que el oferente ha vendido por lo menos diez (10) camiones compactadores de la misma marca ofertada en la República Dominicana	Contratos, facturas o certificaciones.	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Poliza de Seguros por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser según lo establecido en el numeral 11.2 (c) "Plazo de mantenimiento de Oferta" inclusive. Esta deberá ser	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana.		
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Ser la oferta de menor Precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es la **ADJUDICACIÓN BASADA EN MENOR PRECIO** económicos de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el Pliego de Condiciones.

El Comité de Compras y Contrataciones y/o los Peritos designados 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 tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) Que presente el menor precio, de los bienes y servicio ofertados y 3) Su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de LICITACION PUBLICA NACIONAL para la GESTION DE ADQUISICION DE UN (1) CAMION COMPACTADOR DE RESIDUOS SOLIDOS. con el número de Referencia ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia., la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el día **24 de enero de 2025 hasta las 10:00 AM**, según lo establecido en el cronograma de actividades.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la DAF quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **12.1.3 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC o la DAF (según corresponda) aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC o la DAF (según corresponda) así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida diligencia

Ayuntamiento Municipal de Postrer Rio, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos,

económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **Ayuntamiento Municipal de Postrer Rio**, 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 el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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.

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de

actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en numeral 12.2 **Metodología y criterios de evaluación de oferta económica** de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas conforme al documento estandar*, informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC, y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados