



## **PLIEGO DE CONDICIONES**

### **CONTRATACIÓN DE COMPAÑÍA PARA SUMINISTRAR IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS A SER UTILIZADAS EN LAS DIFERENTES AREAS DEL ASDE**

**Referencia: ASDE-DAF-CM-2026-0013  
Restringido al Municipio de Santo Domingo Este**

**Santo Domingo Este  
República Dominicana  
Marzo 2026**

## ANTECEDENTES

El Ayuntamiento de Santo Domingo Este, en cumplimiento de sus funciones administrativas y operativas, desarrolla de manera continua actividades que requieren la gestión, procesamiento y reproducción de documentos oficiales en las distintas dependencias de la institución, tales como comunicaciones internas y externas, informes técnicos, certificaciones, expedientes administrativos y otros documentos necesarios para la prestación eficiente de los servicios municipales.

Para garantizar la continuidad y eficiencia de estos procesos, resulta indispensable contar con equipos tecnológicos adecuados. En este sentido, las impresoras y fotocopiadoras constituyen herramientas esenciales para la impresión, copiado y digitalización de documentos, por lo que se hace necesaria la contratación de una compañía que suministre estos equipos, a fin de asegurar su disponibilidad en las diferentes áreas del Ayuntamiento de Santo Domingo Este y contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional.

### INDISPENSABLE PARA EL OFERENTE.



Se considera requisito indispensable para la participación en el proceso presentar la inscripción de una de las siguientes actividades comerciales; **73150000 - Servicios de apoyo a la fabricación o 82120000-Servicios de reproducción** en su Registro Proveedor del Estado (RPE) de lo contrario será desestimada la propuesta del oferente.



REQUISITOS DE PRECALIFICACIÓN
Restricción geográfica: podrán participar únicamente oferentes domiciliados o con operaciones dentro de la demarcación territorial establecida por la institución contratante.
Condición MIPYME: el oferente deberá estar debidamente acreditado como Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME), mediante certificación vigente emitida por la autoridad competente.
Actividad comercial en el RPE: el oferente deberá poseer en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) la actividad comercial correspondiente al objeto de la contratación, debidamente inscrita y vigente.
Cumplir con la ficha técnica en términos generales será un requisito de precalificación para poder continuar con la evaluación.



DOCUMENTACIÓN LEGAL
Formulario de Información Sobre el Oferente F042 (Subsanable).
Formulario de Presentación de Oferta F034 (No Subsanable).
Copia del Registro Mercantil (vigente) (Subsanable).
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales, (vigente) (Subsanable).
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente

se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, (vigente) (Subsanable).
Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (Activo).
Certificación de no Antecedentes Penales vigente a la fecha de la apertura del proceso del representante legal o persona física (Subsanable).
Última acta de asamblea donde se designe el representante legal de la empresa (subsanable).
Carta compromiso ético de proveedores del estado (Subsanable).
Carta de aceptación de condiciones establecidas en el pliego.
Copia de la Cedula

Artículo	Cantidad	Especificaciones
<p><b>CANON MF445DW</b></p>  <p>[IMAGEN DE REFERENCIA]</p>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo:</b> Impresora multifuncional láser monocromática (impresión, copia, escaneo, fax)</li> <li>• <b>Velocidad</b> de impresión: Hasta 40 ppm</li> <li>• <b>Resolución:</b> 600 × 600 dpi (mejorada hasta 1200 × 1200 dpi)</li> <li>• <b>Impresión dúplex:</b> Automática</li> <li>• <b>Tiempo de primera impresión:</b> Aprox. 5.3 segundos</li> <li>• <b>Pantalla:</b> Táctil a color de 5"</li> <li>• <b>Memoria:</b> 1 GB RAM</li> <li>• <b>Capacidad de papel:</b> 350 hojas estándar (hasta 900 máximo)</li> <li>• <b>ADF:</b> 50 hojas con escaneo dúplex de una sola pasada</li> <li>• <b>Conectividad:</b> USB 2.0, Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct</li> <li>• Imagen de referencia</li> <li>• <b>Compatibilidad móvil:</b> AirPrint, Mopria, Canon PRINT Business</li> <li>• <b>Volumen mensual recomendado:</b> 750 - 4,000 páginas</li> <li>• <b>Seguridad:</b> Impresión segura (PIN), cifrado de datos, filtrado</li> <li>• IP/MAC</li> <li>• <b>Tipo de tóner:</b> 057H</li> </ul>

Artículo	Cantidad	Especificaciones
<p data-bbox="245 262 578 323">CANON IMAGERUNNER ADVANCE DX 5271</p>  <p data-bbox="258 913 565 940">[IMAGEN DE REFERENCIA]</p>	<p data-bbox="675 222 695 249">2</p>	<p data-bbox="773 191 1365 268"><b>Modelo:</b> Canon image RUNNER ADVANCE DX 527i</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="773 296 1292 373">• <b>Tipo:</b> Multifuncional láser monocromática (impresión, copia, escaneo)</li> <li data-bbox="773 394 1133 422">• <b>Velocidad:</b> Hasta 52-55 ppm</li> </ul> <p data-bbox="773 443 1192 470"><b>Resolución:</b> Hasta 1200 × 1200 dpi</p> <p data-bbox="773 491 1281 518"><b>Dúplex:</b> Automático (impresión y escaneo)</p> <p data-bbox="773 539 1390 567"><b>Capacidad de papel:</b> 650 hojas (hasta ~3,300 máx.)</p> <p data-bbox="773 588 1219 615"><b>ADF:</b> Alimentador automático dúplex</p> <p data-bbox="773 636 1149 663"><b>Conectividad:</b> USB, red, Wi-Fi</p> <p data-bbox="773 684 1349 762"><b>Compatibilidad móvil:</b> AirPrint, Mopria, Canon PRINT Business</p> <p data-bbox="773 783 1360 810"><b>Volumen de trabajo:</b> Hasta ~50,000 páginas/mes</p> <p data-bbox="773 831 1409 909"><b>Tipo de tóner:</b> Canon T03 toner cartridge (negro, alto rendimiento ~51,500 páginas)</p> <p data-bbox="773 930 932 957"><b>Color:</b> Negro</p>
<p data-bbox="285 1081 537 1108">CANON MF455DW</p>  <p data-bbox="250 1698 573 1726">[IMAGEN DE REFERENCIA]</p>	<p data-bbox="667 1010 704 1037">38</p>	<p data-bbox="773 1010 1398 1087"><b>Tipo:</b> Impresora multifuncional láser monocromática (impresión, copia, escaneo, fax)</p> <p data-bbox="773 1108 1243 1136"><b>Velocidad de impresión:</b> Hasta 40 ppm</p> <p data-bbox="773 1157 1370 1234"><b>Resolución:</b> 600 × 600 dpi (mejorada hasta 1200 x 1200 dpi)</p> <p data-bbox="773 1255 1146 1283"><b>Impresión dúplex:</b> Automática</p> <p data-bbox="773 1304 1406 1331"><b>Tiempo de primera impresión:</b> Aprox. 5.3 segundos</p> <p data-bbox="773 1352 1117 1379"><b>Pantalla:</b> Táctil a color de 5"</p> <p data-bbox="773 1400 1040 1428"><b>Memoria:</b> 1 GB RAM</p> <p data-bbox="773 1449 1382 1526"><b>Capacidad de papel:</b> 350 hojas estándar (hasta 900 máximo)</p> <p data-bbox="773 1547 1409 1575"><b>ADF:</b> 50 hojas con escaneo dúplex de una sola pasada</p> <p data-bbox="773 1596 1338 1673"><b>Conectividad:</b> USB 2.0, Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct</p> <p data-bbox="773 1694 1349 1772"><b>Compatibilidad móvil:</b> AirPrint, Mopria, Canon PRINT Business</p> <p data-bbox="773 1793 1414 1820"><b>Volumen mensual recomendado:</b> 750 -4,000 páginas</p>

Artículo	Cantidad	Especificaciones
		<p><b>Seguridad:</b> Impresión segura (PIN), cifrado de datos, filtrado IP/MAC</p> <p><b>Tipo de tóner:</b> 057H</p>
<p>HP E62655DN</p>  <p>[IMAGEN DE REFERENCIA]</p>	3	<p><b>Tipo:</b> Multifuncional láser monocromática (impresión, copia, escaneo; fax opcional)</p> <p><b>Velocidad:</b> Hasta 52–55 ppm</p> <p><b>Resolución:</b> Hasta 1200 × 1200 dpi</p> <p><b>Dúplex:</b> Automático (impresión y escaneo)</p> <p><b>Capacidad de papel:</b> 650 hojas (hasta ~3,750 máx.)</p> <p><b>ADF:</b> 150 hojas con escaneo dúplex de una sola pasada.</p> <p><b>Conectividad:</b> USB, Ethernet (Wi-Fi opcional)</p> <p><b>Compatibilidad móvil:</b> AirPrint, Mopria, HP ePrint</p> <p><b>Volumen de trabajo:</b> 5,000 – 40,000 páginas/mes (máx. hasta 450,000)</p> <p><b>Tipo de tóner:</b> HP W9004MC toner cartridge (negro, alto rendimiento ~50,000 páginas)</p> <p><b>Color:</b> Negro</p>
<p>HP E62665HS</p>  <p>[IMAGEN DE REFERENCIA]</p>	2	<p><b>Tipo:</b> Multifuncional láser monocromática (impresión, copia, escaneo; fax opcional)</p> <p><b>Velocidad:</b> Hasta 52–55 ppm</p> <p><b>Resolución:</b> Hasta 1200 × 1200 dpi</p> <p><b>Dúplex:</b> Automático (impresión y escaneo)</p> <p><b>Capacidad de papel:</b> 650 hojas (hasta ~3,750 máx.)</p> <p><b>ADF:</b> 150 hojas con escaneo dúplex de una sola pasada</p> <p><b>Conectividad:</b> USB, Ethernet (Wi-Fi opcional)</p> <p><b>Compatibilidad móvil:</b> AirPrint, Mopria, HP ePrint</p> <p><b>Volumen de trabajo:</b> 5,000 – 40,000 páginas/mes (máx. hasta 450,000)</p>

Artículo	Cantidad	Especificaciones
		<p><b>Tipo de tóner:</b> HP W9004MC toner cartridge (negro, alto rendimiento ~50,000 páginas)</p> <p><b>Color:</b> Negro</p>
<p>HP E77830/22/25</p>  <p>[IMAGEN DE REFERENCIA]</p>	1	<p><b>Tipo:</b> Multifuncional láser monocromática (impresión, copia, escaneo; fax opcional)</p> <p><b>Velocidad:</b> Hasta 52-55 ppm</p> <p><b>Resolución:</b> Hasta 1200 × 1200 dpi</p> <p><b>Dúplex:</b> Automático (impresión y escaneo)</p> <p><b>Capacidad de papel:</b> 650 hojas (hasta ~3,750 máx.)</p> <p><b>ADF:</b> 150 hojas con escaneo dúplex de una sola pasada</p> <p><b>Conectividad:</b> USB, Ethernet (Wi-Fi opcional)</p> <p><b>Compatibilidad móvil:</b> AirPrint, Mopria, HP ePrint</p> <p><b>Volumen de trabajo:</b> 5,000 – 40,000 páginas/mes (máx. hasta 450,000)</p> <p><b>Tipo de tóner:</b> HP W9004MC toner cartridge (negro, alto rendimiento ~50,000 páginas)</p> <p><b>Color:</b> Negro</p>
<p>BROTHER MFC-L8900CDW</p>  <p>[IMAGEN DE REFERENCIA]</p>	9	<p><b>Modelo:</b> Brother MFC-L8900CDW</p> <p><b>Tipo:</b> Multifuncional láser a color (impresión, copia, escaneo, fax)</p> <p><b>Velocidad:</b> Hasta 31-33 ppm (color y negro)</p> <p><b>Resolución:</b> Hasta 2400 x 600 dpi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dúplex:</b> Automático (impresión y escaneo)</li> <li>• <b>Capacidad de papel:</b> 300 hojas estándar (expandible hasta~1,300+)</li> </ul> <p><b>ADF:</b> 70 hojas dúplex</p> <p><b>Conectividad:</b> USB, Ethernet, Wi-Fi, NFC</p> <p><b>Compatibilidad móvil:</b> AirPrint, Mopria, Brother Print&amp;Scan</p> <p><b>Volumen de trabajo:</b> Hasta 60,000 páginas/mes (recomendado~4,000)</p> <p><b>Tipo de tóner:</b></p>

Artículo	Cantidad	Especificaciones
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brother TN-431 toner (estándar: BK 3,000/ color 1,800 páginas)</li> <li>• Brother TN-433 toner (alto rendimiento: BK 4,500/ color 4,000 páginas)</li> <li>• Brother TN-436 toner (súper alto rendimiento: hasta 6,500 páginas)</li> </ul> <b>Color:</b> Color (CMYK)

**EL PROVEEDOR DEBE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES PUNTOS (DOCUMENTACIÓN Y CONDICIONES)**

- a) Ficha Técnica (ver documento anexo nombrado “FICHA TECNICA” en el presente proceso para obtener información sobre la evaluación)(No Subsanable).
- b) Demostrar que cuenta con personal técnico calificado para instalación, configuración, mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras SNCC\_F045.
- c) Incluir instalación del servicio ofertado contenida en su propuesta técnica.
- d) Incluir Reparación, Mantenimiento y Sustitución de equipos y piezas.
- e) Tiempo de ejecución inmediata una vez recibida la orden de servicio.
- f) Disponer de herramientas para control de impresiones, consumo y reportes.

**PERFIL DE PROVEEDOR**

- a) Demostrar haber tenido experiencia previa en procesos similares, Presentación obligatoria de certificaciones de órdenes de compra o contratos (No Subsanable).

**DOCUMENTACIÓN FINANCIERA**

- a) Estados Financieros, incluyendo como mínimo el Estado de Situación Financiera (Balance General), correspondientes al último período fiscal disponible y debidamente firmados por un Contador Público Autorizado (CPA).

**OFERTA ECONÓMICA**

- a) Presentar Formulario de Oferta Económica (F033) donde se verificará la coherencia, exactitud y viabilidad económica de la propuesta presentada.

**EL PROVEEDOR DEBE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES PUNTOS (DOCUMENTACIÓN Y CONDICIONES)**

- a) Presentar debidamente completado el **Formulario de Oferta Económica (F033)**, en el cual deberán consignarse de manera clara, coherente y detallada los aspectos económicos de la

propuesta. Dicho formulario deberá incluir el desglose correspondiente que contemple, como mínimo: **descripción del bien o servicio ofertado, unidad de medida, cantidad, precio unitario, monto de ITBIS aplicable y valor total de la propuesta**, garantizando la consistencia entre los datos consignados y el monto global ofertado.

- I. **Precio firme:** Los precios presentados deberán ser fijos y no sujetos a variación durante la vigencia del proceso y la ejecución del contrato, salvo que el pliego establezca condiciones específicas para ajustes.
- II. **Costos incluidos:** El precio ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirectos asociados al suministro del bien o servicio, tales como transporte, carga, descarga, seguros, impuestos, gastos administrativos y cualquier otro costo necesario para el cumplimiento del objeto contractual.

## **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.**

La evaluación de las ofertas se realizará conforme a lo establecido en el **Decreto de Aplicación No. 52-26**, específicamente en su **artículo 115, párrafo III**, mediante la utilización de la **metodología de evaluación combinada**.

En ese sentido, el proceso de evaluación será estructurado de la siguiente manera:

- **Documentación Legal:** Será evaluada bajo el **criterio de Cumple / No Cumple**, verificándose la presentación íntegra de los documentos requeridos y su conformidad con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones. La falta de cumplimiento de alguno de los requisitos legales considerados inherentes y esenciales para llevar el proceso podrá conllevar la descalificación de la oferta.
- **Documentación Técnica:** Será evaluada mediante un sistema de puntuación (ver evaluación técnica), tomando en consideración los criterios técnicos previamente establecidos y la ponderación asignada a cada uno de ellos, con el objetivo de determinar el nivel de cumplimiento de las especificaciones requeridas. Sin embargo, cabe resaltar que algunos documentos marcados como No Subsanable podrán ser evaluados bajo la metodología Cumple / No Cumple evaluando que estas se encuentren presentes antes de la aplicación de la puntuación.
- **Documentación Financiera:** Será evaluada mediante la metodología **Cumple / No Cumple**, tomando en consideración los criterios financieros previamente establecidos y la ponderación asignada a cada uno de ellos, a fin de determinar la relación entre calidad y costo de las ofertas presentadas.

### **Estados Financieros. (cumple / no cumple).**

Índice de liquidez: Esto se determinará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

- **Propuesta Económica:** Será evaluada mediante la fórmula descrita en el apartado de Propuesta Económica. Sin embargo, cabe resaltar que algunos documentos marcados como No Subsanable podrán ser evaluados bajo la metodología **Cumple / No Cumple** evaluando que estas se encuentren presentes antes de la aplicación de la puntuación.

### PONDERACIÓN OFERTA MÁS CONVENIENTE.

El puntaje máximo a alcanzar será de cien (100) puntos, los cuales se obtendrán de la suma entre la ponderación realizada de la evaluación de la Propuesta Técnica, con un valor de setenta (70) puntos, y de la Propuesta Económica, con un valor de treinta (30) puntos.

$$PTO_i = (P_{ti}) + (P_{ei})$$

**Dónde:**

**PTO<sub>i</sub> = Puntaje Total del Oferente.**

**P<sub>ti</sub> = Puntaje Evaluación Técnica del Oferente**

**P<sub>ei</sub> = Puntaje Evaluación Económica del Oferente.**

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se declarará como ganador al Oferente que haya alcanzado la mayor puntuación ponderada en la evaluación combinada de las ofertas Técnica y Económica le considera conveniente a los intereses de la Institución.

<b>EVALUACIÓN LEGAL</b>	<b>Cumple / No Cumple</b>
Restringido al Municipio de Santo Domingo Este. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se verificará la ubicación de la empresa/compañía en los documentos aportados por el proponente.</li> </ul>	<b>Cumple / No Cumple</b>
Formulario de Información Sobre el Oferente F042. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se verificará que coincidan con RPE (Registro de Proveedores del Estado) y DGII.</li> </ul>	<b>Cumple / No Cumple</b>
Formulario de Presentación de Oferta F034. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se verificará que corresponda al proceso publicado, coherencia con F042, RPE, acepta condiciones del pliego, Mantiene su oferta por un tiempo determinado.</li> <li>• Firmado y Sellado por el representante legal.</li> </ul>	<b>Cumple / No Cumple</b>
Copia del Registro Mercantil (vigente). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubicación.</li> <li>• Coherencia entre F042, RPE.</li> </ul>	<b>Cumple / No Cumple</b>
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales, (vigente).</li> </ul>	<b>Cumple / No Cumple</b>
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, (vigente).</li> </ul>	<b>Cumple / No Cumple</b>

<b>EVALUACIÓN LEGAL</b>		<b>Cumple / No Cumple</b>
Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividad Comercial.</li> <li>• Estado</li> </ul>		<b>Cumple / No Cumple</b>
Certificación de no Antecedentes Penales (vigente) a la fecha de la apertura del proceso del representante legal o persona física.		<b>Cumple / No Cumple</b>
Poder de representación firmado y sellado por la empresa. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emitido por la empresa.</li> <li>• Firmado por el representante legal.</li> <li>• Quien otorga el poder sí tiene facultad legal.</li> </ul>		<b>Cumple / No Cumple</b>
Carta compromiso ético de proveedores del estado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmada y Sellada por el representante legal.</li> <li>• El oferente declara que no incurre en prácticas de corrupción, que no ofrece sobornos, no tiene conflicto de interés, cumple con la normativa de compras públicas.</li> </ul>		<b>Cumple / No Cumple</b>
Carta de aceptación de condiciones establecidas en el pliego.		<b>Cumple / No Cumple</b>

<b>EVALUACIÓN FINANCIERA</b>		<b>Cumple / No Cumple</b>
Estados Financieros. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Índice de liquidez = Activo Corriente/Pasivo Corriente</li> </ul>		<b>Cumple / No Cumple</b>

<b>EVALUACIÓN TÉCNICA. PROPUESTA TÉCNICA Max 35pts</b>		
Ficha Técnica (No Subsanable). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículos</li> <li>• Cantidades</li> <li>• Especificaciones</li> </ul>		<b>Cumple/No Cumple</b>
Demostrar que cuenta con personal técnico calificado para instalación, configuración, mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras SNCC_F045.		<b>Max 5pts</b>
Incluir instalación del servicio ofertado contenida en su propuesta técnica.		<b>Max 10pts</b>
Incluir instalación del servicio ofertado	<b>10pts</b>	
Incluye parcialmente el servicio de instalación	<b>5pts</b>	
No Incluye instalación.	<b>0pts</b>	
Incluir Reparación, Mantenimiento y Sustitución de equipos y piezas.		<b>Max 10pts</b>
Reparación, Mantenimiento y Sustitución de equipos y piezas.	<b>10pts</b>	

<b>EVALUACIÓN TÉCNICA.</b>		
Cumplimiento parcial de reparación, mantenimiento y sustitución de equipos y piezas	5pts	
No Incluye ninguna de las anteriores	0pts	
Tiempo de ejecución inmediata una vez recibida la orden de servicio.		<b>Max 5pts</b>
Entrega Inmediata.	5pts	
Entrega 3 días	3pts	
Entrega 5 días	2pts	
Entrega 1 semana	1pts	
Disponer de herramientas para control de impresiones, consumo y reportes.		<b>Max 5pts</b>
Sistema de Control de impresión	5pts	
No cuenta con un sistema de control de impresiones	0pts	
<b>PERFIL DE PROVEEDOR</b> <b>Max 35pts</b>		
Demostrar haber tenido experiencia previa en procesos similares, Presentación obligatoria de certificaciones de órdenes de compra o contratos (No Subsanable).		<b>Max 35pts</b>
Tres (03 o más) ordenes de compras o Tres (03 o más) contratos	35pts	
Dos (02) contratos o Dos (02) ordenes de compras	25pts	
Una (01) orden de compra o Un (01) Contrato	15pts	
No presenta experiencia previa	0pts	

### **OFERTA ECONÓMICA.**

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar 30 Puntos, establecidos a la Oferta Económica de menor monto y que cumpla las documentaciones requeridas del presente pliego de condiciones, además con las demás variables plasmadas en el esquema de evaluación económica.

Las demás propuestas recibirán una puntuación proporcional, determinada en función de la cercanía de su oferta económica respecto a la propuesta de menor precio, aplicando la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

**Donde:**

- **Pi:** Puntaje obtenido por la propuesta económica evaluada.
- **Oi:** Valor de la propuesta económica evaluada.
- **Om:** Valor de la propuesta económica más baja presentada en el proceso.
- **PMPE:** Puntaje máximo asignado a la evaluación de la oferta económica.

Esta metodología permite establecer una **relación proporcional entre las ofertas económicas presentadas**, garantizando que la propuesta de menor precio obtenga el mayor puntaje y que las demás sean calificadas de acuerdo con su diferencia relativa respecto a esta.

<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>	<b>PUNTAJE 30</b>
<b>Oferta Económica F033</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formula</li></ul>	<b>Max 30pts</b>

#### **EXCLUSIÓN DE PROPUESTAS.**

Se considerará como oferta temeraria aquella propuesta económica que presente un descenso igual o superior al veinte por ciento (20%) respecto al presupuesto base establecido para el procedimiento de contratación. En tales casos, la entidad contratante se reservará el derecho de excluir dicha propuesta del proceso de evaluación, al considerarse que podría comprometer la viabilidad económica y el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme a lo dispuesto en el Decreto No. 52-26, artículo 123.

#### **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**Visto:** Lo dispuesto en la Ley núm. 47-25, específicamente en su artículo 119, el cual establece que la adjudicación deberá realizarse bajo el criterio de mejor relación calidad-costos, entendiéndose como tal aquella oferta que obtenga el mayor puntaje final como resultado del proceso de evaluación. En consecuencia, dicha calificación se determina conforme a los criterios técnicos, económicos, y valores agregados en la oferta previamente definidos en los pliegos de condiciones.

#### **INFORMACIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS PARA SOMETER PAGO.**

Luego de expedida la orden de compra y entregado los bienes/servicios contratados, los documentos que deberán ser entregados para someter dicho pago, serán los siguientes:

- Conduce de la empresa firmado y sellado.
- Factura firmada y sellada indicando el número de factura en conjunto con su debido NCF gubernamental por la empresa Adjudicada.

Teléfono: 809-788-7676 Ext. 3051, 3060, 3055

Mail: [Compras@asde.gov.do](mailto:Compras@asde.gov.do)

*“Será responsabilidad de cada oferente revisar y analizar la ficha técnica, la cual forma parte integral del presente proceso y se encuentra incluida como documento anexo.”*