**[INCLUIR LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE]**

**[INSERTAR LOGO INSTITUCIÓN CONTRATANTE]**

“**INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO**

**[INDICAR SI ES ORDINARIO O DE EXCEPCIÓN Y EL NÚMERO DE REFERENCIA”]**

**[INDICAR EXPRESAMENTE LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]**

**[INDICAR EXPRESAMENTE EL NOMBRE DEL O LOS PERITOS DESIGNADOS POR EL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES O EL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS]**

**[ciudad]**

**República Dominicana**

**[día, mes y año]**

**Instrucciones y orientaciones para completar este documento estándar**

***Las directrices de esta sección son instrucciones formativas y aclaratorias. Por tanto, no deben formar parte del informe de evaluación técnica oficial en el marco de un procedimiento de contratación.***

* 1. Este documento establece el contenido mínimo que debe desarrollarse en el **informe preliminar de evaluación técnica** emitido por los peritos designados al efecto, el cual debe contener como mínimo, de los siguientes apartados que son desarrollados y ejemplificados más adelante en este documento: **i)** ofertas presentadas; **ii)** requerimientos del Sobre A; **iii)** criterios de evaluación, **iv)** resultados preliminares de evaluación por oferente; **v)** resultados de evaluación consolidado y notificación de subsanación; y **vi)** manifestación conjunta de evaluación pericial.
  2. Se exhorta que, cada institución contratante, tome las medidas administrativas necesarias para documentar y transparentar que los peritos han cumplido con: **i)** la declaración de cumplimiento de pautas éticas; **ii)** participación en la elaboración del pliego de condiciones, especificaciones, fichas técnicas y/o términos de referencia y **iii)** participación en las circulares de respuestas y en las adendas o enmiendas.
  3. A los peritos designados, les corresponde demostrar, de forma particular, concluyente y objetiva, si cada oferente cumple o no con lo exigido en el pliego de condiciones, sus especificaciones técnicas y términos de referencia y, motivar y justificar cada criterio, puntaje, valoración o cálculo realizado en los informes de evaluación y de recomendación de adjudicación.
  4. Se deberá entregar a cada uno de los peritos designados una copia de las ofertas a evaluar y/o dar acceso a la oferta digital cuando esta ha sido recibida vía el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECP), para que por separado procedan a realizar el análisis y evaluación de las mismas, con apego irrestricto a los criterios de evaluación establecidos en el pliego de condiciones, especificaciones técnicas o términos de referencia.
  5. Los peritos no pueden modificar ni variar, ampliar o inaplicar la metodología y criterio de evaluación establecida en pliego de condiciones, aunque pueda resultar como ventaja para el/ los oferentes y para la propia institución. Es mandatorio examinar todos los documentos y datos requeridos a los oferentes para la presentación de sus ofertas, tales como: estudios, certificaciones, constancias, garantías, formularios, etc.
  6. Los peritos son garantes del derecho de subsanación, previsto en el párrafo II del artículo 8 y artículo 21, sobre principio de competencia, ambos de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, así como los artículos 120, 121 y 198 del Reglamento núm. 416-23.
  7. Se deberá realizar la debida diligencia externa a los oferentes y a sus ofertas. Se exhorta que todos los documentos que puedan ser validados en línea y que constan de códigos únicos (tales como la certificación de estar al día con los impuestos, el pago de la seguridad social de los empleados o la habilitación de ser una pequeña empresa), sean corroborados en su respectiva plataforma para ratificar su autenticidad. Asimismo, ante cualquier indicio de irregularidad de cualquier documento, es propicio utilizar todos los mecanismos posibles para asegurar la decisión final. Los peritos cuando identifiquen hallazgos relevantes en el momento de las verificaciones de las ofertas deberán incluir sus hallazgos en el Informe Pericial.
  8. Los siguientes términos, con fines de evaluación, solo son aceptables, si previamente en el pliego de condiciones han sido definidos y se ha determinado con cual documentación, prueba o puntaje, se pueden lograr: a) óptimo, b) calidad superior; c) excelente, d) muy bueno; e) regular; f) reconocida presencia y referencia en el mercado y g) alta durabilidad. Los dictámenes periciales deben realizarse a través de afirmaciones conclusivas, y no se recomiendan adjetivos ambiguos y/o discutibles. Es útil presentar anexos que faciliten sus decisiones.
  9. Los cuadros que deben completar los peritos en este documento estándar son pautas orientativas, por lo que deben ser adaptadas a la metodología y criterios establecidos en el pliego de condiciones de cada procedimiento de selección.
  10. A fin de garantizar la imparcialidad y objetividad del procedimiento de subsanación de ofertas, así como para mantener la coherencia del procedimiento, se recomienda que la evaluación de las subsanaciones sea realizada por los mismos peritos que recomendaron la subsanación y emitan el informe definitivo de las ofertas.
  11. Es imprescindible que el llenado y ajuste del documento estándar para informes de evaluación, se realice con detenimiento y atención, tomando como base el pliego de condiciones del procedimiento de selección que corresponda. Del mismo modo, para una correcta evaluación técnica y económica, es indispensable leer, comprender y aplicar, el Manual General de Procedimientos Ordinarios de Contratación Pública y el Manual General de Procedimientos de Excepción de Contratación Pública[[1]](#footnote-1), según aplique.
  12. El Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda, puede ordenar una reevaluación o incluso designar nuevos peritos mediante acto administrativo si identifica que los peritos no han cumplido con el pliego de condiciones, o con alguna norma del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, igualmente, si el perito representa algún tipo de riesgo en el proceso.

Los peritos deben adaptar, a partir de cada procedimiento, todos los planteamientos que están dentro de corchetees **[ ], en color rojo y que refieren INDICAR.**

La leyenda de coloresde este modelo es la siguiente:

**Negro** - Lenguaje tomado directamente de la normativa que regula el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP), es decir, la Constitución, la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, su Reglamento de Aplicación núm. 416-23, manual general de procedimientos de ordinarios y de excepción, guías emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas, así como otras Leyes y Decretos que vinculan las compras y contrataciones públicas que no puede ser eliminado, modificado o sustituido.

**Rojo - Indica información particular del procedimiento de contratación que debe ser incorporada.**

**Azul – Ejemplo orientativo de redacción. Debe ser eliminado una vez considerada la orientación para redactar las condiciones particulares de la evaluación.**

**Verde – Notas aclaratorias para orientar sobre cómo complementar este documento estándar. Deben ser eliminadas una vez consideradas por la institución contratante.**

**ELIMINE ESTA SECCIÓN DE ASPECTOS GENERALES CUANDO UTILICE ESTE DOCUMENTO ESTÁNDAR EN UN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

# **Antecedentes**

Que en fecha **[insertar fecha]** los peritos suscribientes designados por el [**Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa y Financiera]** mediante acto administrativo **[insertar acto administrativo de designación de peritos]** se reunieron a fin de presentar de manera consolidada los resultados de la evaluación preliminar de las ofertas técnicas.

De acuerdo al acta notarial [**indicar número y fecha],** notarizada por[**indicar nombre del notario, su jurisdicción y número de matrícula]** certifica que en presencia de **[indicar los miembros del Comité de Compras y Contrataciones y oferentes que estuvieron presentes],** se recibieron las propuestas técnicas y económicas, y luego se abrieron las ofertas técnicas del procedimiento [**indicar tipo de modalidad, objeto del procedimiento y nomenclatura)** correspondientes a los siguientes oferentes:

| Ofertas técnicas del **[indicar tipo de modalidad, objeto del procedimiento y nomenclatura]** | | |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del oferente** | **Registro Nacional de Contribuyentes** | **Registro de Proveedor del Estado** |
| XXXX | XXXX | XXXX |

**Nota: El procedimiento por compra menor no requiere que las ofertas se reciban en presencia de notario público. Por tanto, la narrativa debería ser similar al ejemplo para un procedimiento ejecutado por la Dirección Administrativa y Financiera y el cuadro se mantiene igual. Puede resultar útil el formulario estándar de registro de participantes, emitido por la DGCP.**

**Ejemplo para un procedimiento ejecutado por el Comité de Compras y Contrataciones:**

Que de acuerdo al acta notarial núm. 006-2025, notarizada por el doctor Pedro Valdez, abogado de los del número del Distrito Nacional, con número de matrícula del Colegio de Notarios 123456789, certifica que en presencia de todos los miembros del Comité de Compras, se recibieron las propuestas técnicas y económicas, y luego se abrieron las ofertas técnicas del procedimiento por Licitación Pública Nacional *para la construcción de la presa de la Isla Saona,* núm. *AGUA-CCC-LPN-2025-001*  correspondientes a los siguientes oferentes:

| Ofertas técnicas de la Licitación Pública Nacional *para la construcción de la presa de la Isla Saona,* núm. *AGUA-CCC-LPN-2025-001* | | |
| --- | --- | --- |
| Nombre del oferente | Cédula, Pasaporte[[2]](#footnote-2) Registro Nacional de Contribuyente o equivalente[[3]](#footnote-3) | Registro de Proveedor del Estado |
| 1. Oferente 1 | 000-000-000 | 0000 |
| 2. Oferente 2 | 000-000-000 | 0000 |

**Ejemplo para un procedimiento ejecutado por la Dirección Administrativa y Financiera**

El formulario estándar de registro de participantes de fecha 15 de diciembre de 2025 demuestra que, en el marco del procedimiento por Compra Menor para *la adquisición de 2 aires acondicionados núm. AGUA-DAF-CM-2025-001* publicado por el Ministerio del Agua, se recibieron las propuestas técnicas y económicas correspondientes a los siguientes oferentes:

| Ofertas técnicas de la compra menor *para la adquisición de 2 aires acondicionados núm. AGUA-DAF-CM-2025-001* | | |
| --- | --- | --- |
| Nombre del oferente | Cédula, Pasaporte[[4]](#footnote-4) Registro Nacional de Contribuyente o equivalente[[5]](#footnote-5) | Registro de Proveedor del Estado |
| 1. Oferente 1 | 000-000-000 | 0000 |
| 2. Oferente 2 | 000-000-000 | 0000 |

# **Requerimientos del Sobre A (oferta técnica)**

En la página [indicar página del pliego, numeral y título] del pliego de condiciones de [indicar tipo de procedimiento, su objeto y nomenclatura] se requirió las ofertas técnicas cumplan con los siguientes elementos:

1. Documentación legal [indicar todo lo que requirió el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, o términos de referencia en la referida sección]
2. Documentación financiera [indicar todo lo que requirió el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, o términos de referencia en la referida sección]
3. Documentación técnica [indicar todo lo que requirió el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, o términos de referencia en la referida sección]

**Ejemplo:**

En la página 27, numeral 2.14 sobre documentación a presentar del pliego de condiciones de la licitación pública nacional núm. AGUA-CCC-LPN-2025-001 para la construcción de la presa de la Isla Saona se requirió que las ofertas técnicas cumplan con los siguientes elementos:

1. Documentación legal: (subsanables)
2. Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
4. Registro de Proveedor del Estado
5. Cédula de identidad y electoral
6. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos donde manifieste que el oferente está al día con el pago de sus obligaciones fiscales y tenga máximo 30 días de vigencia.
7. Documentación financiera: (subsanables)

**1.** Estados financieros auditados por un Contador Público Autorizado de los dos últimos períodos fiscales.

1. Documentación técnica: (no subsanables)
   1. Descripción del enfoque, plan de trabajo y la metodología
   2. El enfoque debe contener: a) nombre, b) marco de referencia, c) justificación y d) descripción general.
   3. El plan de trabajo debe contener: a) objetivos, b) descripción de las actividades, c) proceso constructivo, d) identificación de recursos y e) entregables.
   4. La metodología debe contener: a) descripción del método constructivo b) plan de manejo de crisis, y c) identificación de recursos.
   5. Experiencia de la empresa en construcción de obras. Esto se podrá avalar mediante tres cartas selladas y firmadas por las instituciones públicas o privadas vinculadas a la construcción de la presa.

# **Criterio de evaluación del sobre A (oferta técnica) establecido en el numeral [indicar número] del pliego de condiciones**

En la página **[indicar página del pliego, numeral y título]** del pliego de condiciones del **[indicar tipo de procedimiento, su objeto y nomenclatura]** se determinó que la documentación del Sobre A se evaluaría de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| Oferta técnica “Sobre A” | Metodología |
| Documentación legal | Cumple/No cumple |
| Documentación financiera | Cumple/ No cumple |
| Documentación técnica | [indicar tipo de metodología] |

En los siguientes cuadros se aplican la referida metodología a cada uno de los componentes de la oferta técnica requeridos en el **[indicar página del pliego, numeral y título].**

**Nota 1: Corresponde que los peritos transcriban sin desvíos los mismos requerimientos que plantearon en el pliego de condiciones.**

**Nota 2: Si existe más de un perito por cada componente, este cuadro debe adecuarse y transparentar el criterio de cada uno en la sección que corresponda a cada oferente.**

**Nota 3: Si es una compra menor, el perito asignado puede utilizar estos mismos cuadros que debe adaptar a los requerimientos del pliego, términos de referencia o especificaciones técnicas.**

| **[Indicar si es la documentación legal, financiera o técnica]** | |
| --- | --- |
| **Criterio a evaluar** | **Desglose de la puntuación** |
| **[Indicar la documentación o elementos que serán evaluados legal, financiera o técnica]** | **[Indicar la metodología]** |

**Ejemplo:**

| **Documentación técnica** | |
| --- | --- |
| **Criterio a evaluar** | **Desglose de la puntuación** |
| Descripción del enfoque.  a) Nombre, b) marco de referencia, c) justificación y d) descripción general. | Puntaje máximo veinte (20) puntos que serán asignados a partir de los siguientes parámetros objetivos:   1. Si presenta el enfoque con sus cuatro componentes, la puntuación será de veinte (20) puntos. 2. Si presenta el enfoque solo con tres componentes, la puntuación será de quince (15) puntos. 3. Si presenta el enfoque solo con dos componentes, la puntuación será de diez (10) puntos. 4. Si presenta el enfoque solo con un componente, la puntuación será de cinco (05) puntos. 5. Si presenta el enfoque sin ninguno de sus componentes, la puntuación será 0 puntos. |
| Descripción del plan de trabajo.  a) Objetivos, b) Descripción de las actividades, c) Proceso constructivo y d) Identificación de recursos | Puntaje máximo diez (10) puntos que serán asignados a partir de los siguientes parámetros objetivos:   1. Si presenta el plan de trabajo con sus cuatro componentes, la puntuación será de diez (10) puntos. 2. Si presenta el plan de trabajo solo con tres componentes, la puntuación será de ocho (08) puntos. 3. Si presenta el plan de trabajo solo con dos componentes, la puntuación será de cinco (05) puntos. 4. Si presenta el plan de trabajo solo con un componente, la puntuación será de dos (02) puntos. 5. Si presenta el plan de trabajo sin ninguno de sus componentes, la puntuación será 0 puntos. |
| Descripción de la metodología:  a) Descripción del método constructivo b) Plan de manejo de crisis, y c) Identificación de recursos. | Puntaje máximo diez (10) puntos que serán asignados a partir de los siguientes parámetros objetivos:   1. Si presenta la metodología con sus tres componentes, la puntuación será de diez (10) puntos. 2. Si presenta la metodología con dos de sus componentes, la puntuación será de seis (06) puntos. 3. Si presenta la metodología con uno de sus componentes, la puntuación será de tres (03) puntos. 4. Si presenta la metodología sin ninguno de sus componentes, la puntuación será 0 puntos. |
| Experiencia de la empresa en construcción de obras. Esto se podrá avalar mediante tres cartas selladas y firmadas por las instituciones públicas o privadas vinculadas a la construcción de la presa. | Puntaje máximo diez (10) puntos que serán asignados a partir de los siguientes parámetros objetivos.   1. Si presenta tres cartas selladas y firmadas emitidas por instituciones públicas o privadas, que demuestren la experiencia de la empresa en la construcción de obras de presas, la puntuación será de diez (10) puntos. 2. Si presenta dos cartas selladas y firmadas emitidas por instituciones públicas o privadas, que demuestren la experiencia de la empresa en la construcción de obras de presas, la puntuación será de seis (06) puntos. 3. Si presenta una carta sellada y firmada emitidas por instituciones públicas o privadas, que demuestren la experiencia de la empresa en la construcción de obras de presas, la puntuación será de tres (03) puntos. 4. Si no presenta ninguna carta, la puntuación será 0 puntos. |

**Nota 4: Replicar para la documentación financiera y para la documentación legal con el método de evaluación que aplique.**

# **Resultados preliminares de la evaluación del Sobre A (oferta técnica) por oferente**

Tras la primera fase de evaluación de las propuestas técnicas, a continuación, se establecen los cuadros que demuestran los resultados preliminares por cada oferente, a partir de los componentes de la propuesta técnica y su método de evaluación determinado en **[indicar página del pliego, numeral y título]** del pliego de condiciones.

Además, se identifican los oferentes que deben subsanar el contenido de su propuesta técnica, observando los requerimientos que habían sido considerados como subsanables en el pliego de condiciones y las reglas general de subsanabilidad.

Por tanto, **s**e recomienda notificar mediante acto administrativo a cada uno de los oferentes y se otorgue hasta **[indicar la fecha máxima indicada en el cronograma de actividades del pliego],** para que los que deben subsanar, presenten la documentación necesaria acorde con el pliego de condiciones.

| **[indicar Nombre del oferente que está siendo evaluado][[6]](#footnote-6)** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **[indicar componente de la oferta técnica que se está evaluado y su criterio]** | | | |
| **Criterio a evaluar** | **Documento a evaluar** | **Cumple/No Cumple** | **Justificación** |
|  |  |  |  |

**Nota 1: Esto debe replicarse tanto por cada oferente que participó en el procedimiento como por cada elemento que componela propuesta técnica de los oferentes (legal, financiera y técnica.**

**Nota 2: El informe debe tener el análisis individualizado por oferente, considerando que la evaluación se realiza entre oferta y criterios de evaluación y de manera tal que cada participante pueda conocer en detalle el resultado de su evaluación y los motivos de su cumplimiento o no y/o de su puntuación. Una vez realizado el análisis por oferente, se podrá hacer un resumen consolidado del resultado general de la evaluación de las ofertas.**

**Nota 3: Si el objeto de la contratación fue dividido por lotes, los peritos deben evaluar a los oferentes e individualizar cada uno de los lotes en que participó, transparentando los requerimientos técnicos particulares a cada lote.**

**Ejemplo con el oferente núm. 1:**

| **Oferente núm. 1 – RNC 000-000-000 RPE 0000** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Documentación legal que se evaluaría mediante Cumple/ No Cumple** | | | |
| **Criterio a evaluar** | **Documento a evaluar** | **Cumple/No Cumple** | **Justificación** |
| **Elegibilidad:** Que la personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para presentar ofertas | Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)** | CUMPLE |  |
| Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)** | CUMPLE |  |
| Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), **lo cual será verificado en línea por la institución.** | NO CUMPLE | No cumple ya que la certificación presentada fue expedida el 15 de junio de 2023, y por tanto excede el período de treinta días que indica el pliego de condiciones. Por ser un documento subsanable, debe requerirse la presentación actualizada**.** |
| Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), **lo cual será verificado en línea por la institución.** | CUMPLE |  |
| 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 [INSERTAR a la que corresponda], referida en el numeral XX del presente pliego,** **lo cual será verificado en línea por la institución.** | CUMPLE |  |
| Compromiso ético de proveedores (as) del estado conforme a modelo anexo al pliego de condiciones | CUMPLE |  |
| **[Completar cada fila con el criterio establecido en el numeral xxx “documentación legal” del presente pliego de condiciones** |  |  |
| Resultado preliminar de la evaluación técnica: Al oferente núm. 1 – RNC 000-000-000  RPE 0000 se le debe requerir subsanar la Certificación emitida por la Dirección General  de Impuestos Internos. | | | |

**Nota 4: Este cuadro de la documentación legal solo debe ser evaluado por el perito legal que haya sido designado y se replica para cada oferente tomando en cuenta el contenido de su propuesta.**

| **Oferente núm. 1 – RNC 000-000-000 RPE 0000** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Documentación financiera que se evaluaría mediante Cumple/ No Cumple** | | | |
| **Criterio a evaluar** | **Documento a evaluar** | **Cumple/No Cumple** | **Justificación** |
| **Elegibilidad:** Que las personas físicas o jurídicas tengan capacidad financiera para ejecutar el contrato considerando el  **[Insertar criterio, fórmula y límite para cumplimento]**  Por ejemplo: **Índice de solvencia** =  ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL  **Límite establecido: Mayor 1.20**  **Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)**  Menor que < 1.20 (No cumple) | Estados financieros auditados por un Contador Público Autorizado de los dos últimos períodos fiscales, para confirmar que cumple con el índice de solvencia requerido en el pliego de condiciones. | CUMPLE |  |
| Resultado preliminar de la evaluación financiera: El oferente núm. 1 – RNC 000-000-  000 RPE 0000 cumple con la documentación financiera | | | |

**Nota 5: Este cuadro de la documentación financiera solo debe ser evaluado por el perito financiero que haya sido designado y se replica para cada oferente tomando en cuenta el contenido de su propuesta.**

| **Oferente núm. 1 – RNC 000-000-000 RPE 0000** | | |
| --- | --- | --- |
| **Documentación técnica que se evaluaría mediante Puntaje** | | |
| **Elemento solicitado** | **Puntaje** | **Ponderación pericial** |
| Descripción del enfoque que contenga:  a) Nombre, b) marco de referencia, c) justificación y d) descripción general. | **Puntaje máximo veinte (20) puntos que serán asignados a partir de los siguientes parámetros objetivos:**   * 1. Si presenta el enfoque con sus cuatro componentes, la puntuación será de veinte (20) puntos.   2. Si presenta el enfoque solo con tres componentes, la puntuación será de quince (15) puntos.   3. Si presenta el enfoque solo con dos componentes, la puntuación será de diez (10) puntos.   4. Si presenta el enfoque solo con un componente, la puntuación será de cinco (05) puntos.   5. Si presenta el enfoque sin ninguno de sus componentes, la puntuación será 0 puntos. | **20 puntos ya que el oferente desglosó todos los componentes de acuerdo con el pliego de condiciones.** |
| Descripción del plan de trabajo que contenga:  a) Objetivos, b) descripción de las actividades, c) proceso constructivo y d) identificación de recursos | **Puntaje máximo diez (10) puntos que serán asignados a partir de los siguientes parámetros objetivos:**   1. Si presenta el plan de trabajo con sus cuatro componentes, la puntuación será de diez (10) puntos. 2. Si presenta el plan de trabajo solo con tres componentes, la puntuación será de ocho (08) puntos. 3. Si presenta el plan de trabajo solo con dos componentes, la puntuación será de cinco (05) puntos. 4. Si presenta el plan de trabajo solo con un componente, la puntuación será de dos (02) puntos. 5. Si presenta el plan de trabajo sin ninguno de sus componentes, la puntuación será 0 puntos. | 8 puntos, ya que el plan de trabajo del oferente solo desarrolló tres componentes de los cuatro que se requirieron en el pliego de condiciones. No agregó los objetivos del plan de trabajo. |
| Descripción de la metodología que contenga:  a) descripción del método constructivo b) plan de manejo de crisis, y c) identificación de recursos. | **Puntaje máximo diez (10) puntos que serán asignados a partir de los siguientes parámetros objetivos:**   1. Si presenta la metodología con sus tres componentes, la puntuación será de diez (10) puntos. 2. Si presenta la metodología con dos de sus componentes, la puntuación será de seis (06) puntos. 3. Si presenta la metodología con uno de sus componentes, la puntuación será de tres (03) puntos. 4. Si presenta la metodología sin ninguno de sus componentes, la puntuación será 0 puntos. | 10 puntos ya que el oferente desglosó todos los parámetros de la metodología de acuerdo con el pliego de condiciones**.** |
| Experiencia de la empresa en construcción de obras.  Esto se podrá avalar mediante tres cartas selladas y firmadas por las instituciones públicas o privadas vinculadas a la construcción de la presa. | **Puntaje máximo diez (10) puntos que serán asignados a partir de los siguientes parámetros objetivos.**   1. Si presenta tres cartas selladas y firmadas emitidas por instituciones públicas o privadas, que demuestren la experiencia de la empresa en la construcción de obras de presas, la puntuación será de diez (10) puntos. 2. Si presenta dos cartas selladas y firmadas emitidas por instituciones públicas o privadas, que demuestren la experiencia de la empresa en la construcción de obras de presas, la puntuación será de seis (06) puntos. 3. Si presenta una carta sellada y firmada emitida por instituciones públicas o privadas, que demuestren la experiencia de la empresa en la construcción de obras de presas, la puntuación será de tres (03) puntos. 4. Si no presenta ninguna carta, la puntuación será 0 puntos. | 10 puntos ya que el oferente presentó 4 cartas, dos de instituciones públicas y dos de instituciones privadas, debidamente selladas y firmadas y vinculadas a obras de construcción. Por tanto, cumplió con los requerimientos del pliego de condiciones. |
| **Resultado preliminar de la evaluación técnica: El oferente núm. 1 – RNC 000-000-000 RPE 0000 obtuvo cuarenta y ocho (48) puntos de cincuenta (50) puntos. En la evaluación de la descripción del plan de trabajo que contenga obtuvo 8 puntos de los 10, ya que no agregó los objetivos del plan de trabajo** | | |

**Nota 6: Este cuadro de la documentación técnica solo debe ser evaluado por el perito técnico que haya sido designado y se replica para cada oferente tomando en cuenta el contenido de su propuesta.**

**Nota 7: Como cada componente de la oferta técnica debe tener un perito, estos deben firmar por cada oferente la sección que le corresponde, ya que su selección se debe a su área de conocimiento y no deben ratificar los criterios de las otras secciones.**

**Nota 8: Si es una compra menor, el perito asignado también debe ejecutar evaluaciones por oferentes donde cada participante pueda comprobar si cumplió con cada requerimiento.**

**Nota 9: Para cada oferente que no haya presentado un requisito como se solicitó en el pliego de condiciones, es responsabilidad y obligación de cada uno de los peritos, explicar y precisar, porqué la propuesta se desvió de los requerimientos establecidos. La motivación es un requisito de validez y legalidad del informe sin importar si es una compra menor ejecutada por la Dirección Administrativa y Financiera o una licitación pública nacional realizada por el Comité de Compras y Contrataciones.**

# **Resultados preliminares de la evaluación del sobre A (oferta técnica) consolidado y recomendación de subsanación**

Ejemplo: Una vez realizada la evaluación preliminar, quienes suscriben, peritos actuantes tenemos a bien presentar al Comité de Compras y Contratación los resultados preliminares y nuestra recomendación sobre los oferentes a quienes debe solicitárseles subsanar documentación en el plazo establecido en el cronograma de actividades.

| **Resultados preliminares consolidados de la evaluación de las ofertas técnicas [indicar tipo de procedimiento, su objeto y nomenclatura]** | | |
| --- | --- | --- |
| **[Indicar oferentes, RNC y RPE]** | **[Indicar la ponderación del perito]** | **[Indicar el resultado]** |

**Ejemplo de los resultados preliminares consolidados de la evaluación de las ofertas técnicas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resultados preliminares consolidados de la evaluación de las ofertas técnicas del procedimiento Licitación Pública Nacional Núm. AGUA-CCC-LPN-2025-001** | | |
| Nombre del oferente | Ponderación | Resultado |
| Oferente núm. 1 – RNC 000-000-000 RPE 0000 | Verificar cuadro de evaluación individualizada de la documentación legal donde los peritos recomiendan que subsane un documento que consta en el pliego de condiciones. | Debe subsanar |
| Oferente núm. 2 – RNC 000-000-000 RPE 0000 | Cumple con todos los requerimientos y tiene 48/50 puntos, por lo que se recomienda habilitar para la apertura del Sobre B “oferta económica” | Habilitado, no tiene documentación a subsanar |

# **Decisión del informe preliminar**

Ejemplo: Con base en el cuadro anterior, procedemos a recomendar al Comité de Compras y Contrataciones **[o la Dirección Administrativa y Financiera]** habilitar el oferente núm. 2 por haber cumplido con todo lo requerido y no requerir documentación a subsanar. Al mismo tiempo, recomendamos al Comité de Compras y Contrataciones que sea requerido al Oferente núm. 1 presentar la documentación subsanable en el plazo establecido en el pliego de condiciones.

**Nota: Si los peritos designados fueron más de tres, deben todos firmar el acta de forma conjunta. Cuando todos estuvieron de acuerdo con el resultado de la evaluación, sin ningún tipo de disconformidades ni discordancias, incluir redacción siguiente:**

Los peritos coincidimos en que los oferentes habilitados cumplieron con todos los requerimientos técnicos del numeral **[indicar número, título y página]** del pliego de condiciones.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **[Indicar el nombre completo del perito técnico para su firma]** | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **[Indicar el nombre completo del perito legal para su firma]** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **[Indicar el nombre completo del perito financiero para su firma]** |

Informe emitido en [indicar la provincia], República Dominicana, a los [indicar el día en letras y números] días del mes de [indicar mes), del año [20xx].

**Cuando alguno de los peritos no esté de acuerdo con la decisión de la mayoría o tenga observaciones, podrá expresar su disidencia, a tales fines, incluir redacción siguiente:**

# **Manifestación particular de uno o más peritos[[7]](#footnote-7)**

En mi condición de perito, yo [indicar nombre, cédula, profesión, posición que ocupa en la institución y/o experto en -indicar área de experiencia-] difiero de la opinión dada por los demás peritos. [Para motivar su discrepancia, corresponde que el perito motive su criterio a partir de los siguientes elementos: a) nombre del oferente evaluado; b) requerimiento(s) técnico (s) en debate; c) ponderación de los demás peritos y d) su valoración motivada donde, técnicamente, sustente sus planteamientos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [Indicar el nombre del oferente] | [Indicar el requerimiento técnico evaluado] | [Indicar la ponderación de los peritos] | [Indicar su ponderación] |
|  |  |  |  |

**Creación:**

| **Fecha** | **Realizado por:** | **Aprobado Por:** |
| --- | --- | --- |
| 14.3.2024 | Dirección de Políticas, Normas y Procedimientos | Lic. Carlos Pimentel Florenzán |
|  |
| **Referencia:** | | |
|  | | |

**CONTROL DE CAMBIOS:**

| **No.** | **Fecha** | **Realizada /Aprobada por:** | **Descripción y Referencias.** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |

**NOTA:** Las secciones “Creación” y “control de cambios” son de uso exclusivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

*No hay nada escrito después de esta línea*

**Texto, Carta

Descripción generada automáticamente**

1. Disponibles en los siguientes enlaces:

   <https://www.dgcp.gob.do/new_dgcp/documentos/politicas_normas_y_procedimientos/manual_de_procedimientos/Manual%20General%20de%20Procedimientos%20Ordinarios%20-%2023.1.23.pdf> y <https://www.dgcp.gob.do/new_dgcp/documentos/politicas_normas_y_procedimientos/manual_de_procedimientos/manual-de-procedimientos-de-excepcion.pdf> [↑](#footnote-ref-1)
2. El pasaporte en caso de ser persona física extranjera. [↑](#footnote-ref-2)
3. El documento equivalente es si se trata de una persona jurídica extranjera. [↑](#footnote-ref-3)
4. El pasaporte en caso de ser persona física extranjera. [↑](#footnote-ref-4)
5. El documento equivalente es si se trata de una persona jurídica extranjera. [↑](#footnote-ref-5)
6. Un cuadro por oferente. En consecuencia, diez oferentes, diez cuadros con la evaluación técnica [↑](#footnote-ref-6)
7. Utilizar esta sección en su informe oficial si uno de los peritos no estuvo de acuerdo con la decisión final adoptada por la mayoría. De lo contrario, eliminar. [↑](#footnote-ref-7)