

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

“Adquisición de 3,050 Canastillas para ser Entregadas en los Talleres y Actividades Realizadas por el Plan Quisqueya Empieza Contigo/Dominicana Crece Contigo, Dirigido Exclusivamente a Empresas Mipymes”

PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS
QEC-CCC-CP-2022-00012

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto 2022



PARTE I

Sección I - Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales que deseen participar en el Proceso de Comparación de Precios para cumplir con los requerimientos de compras y contrataciones necesarios para la "Adquisición de 3,050 Canastillas para ser Entregadas en los Talleres y Actividades Realizadas por el Plan Quisqueya Empieza Contigo/Dominicana Crece Contigo, Dirigido Exclusivamente a Empresas Mipymes", REF. QEC-CCC-CP-2022-0012

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica, Cotización o Presupuesto deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado. Si una Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en la Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica, Cotización o Presupuesto, deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

1.3 Moneda de la Oferta

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

1.4 Normativa Aplicable

Los Contratos y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de



2

fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente documento y por el/los Contrato(s) a intervenir.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) Las Especificaciones del proceso
- 9) La Oferta que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

1.5 Competencia Judicial

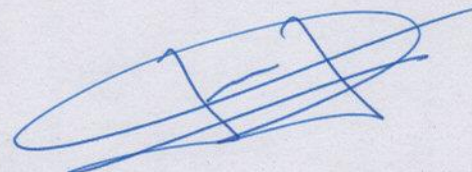
Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.6 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso es la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución.

1.7 Exención de Responsabilidades

La entidad convocante no estará obligada a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente documento.



1.8 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica nacional que haya adquirido el presente documento tendrá derecho a participar en el presente proceso, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido.

1.9 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente documento;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.10 Representante Legal

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

1.11 Subsanaciones

A los fines de este proceso se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los términos y condiciones del proceso, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de este documento, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del proceso se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a las Especificaciones del proceso, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.



PROPEEP rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a las Especificaciones Técnicas de este proceso. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichas Especificaciones Técnicas, posteriormente se ajuste a las mismas.

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

No Subsanables
1. Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica del "Sobre B" son de naturaleza no subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división).
2. La falta de presentación del formulario de la oferta económica SNCC.F.033, cotización o presupuesto, o la inclusión de éste en el Sobre A. El no transparentar el ITBIS según aplique. Falta de firma de oferente.
3. La falta de presentación de la Garantía de la Seriedad de la Oferta, cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo, o cuando esté incluida dentro del Sobre A.
4. Cualquier información incluida en el Sobre A, que refiera el monto de la oferta económica o que forme parte integral de la oferta técnica.
Nota: Lo dispuesto anteriormente se establece a título enunciativo y no limitativo, por lo tanto, prevalecerá lo establecido en los artículos 91, 92 y 93 del Reglamento de Aplicación de la Ley sobre Compras y Contrataciones Públicas.

1.12 Rectificaciones Aritméticas

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.13 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.13.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.



PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.13.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en pesos dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$10.000.00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%) del monto total adjudicado**.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria o aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.14 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto a los Adjudicatarios como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.15 Consultas.

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

Las Consultas se remitirán por escrito al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA
Referencia: QEC-CCC-CP-2022-0012
Dirección: Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to Piso,
Ave. México, Santo Domingo, Distrito Nacional, R.D.
Teléfonos: (809) 686-1800 EXT: 320/217/216
Correo Electrónico: compras@propeep.gob.do/noris.beltre@propeep.gob.do

Sección II

Datos del Proceso

2.0 Objeto del Proceso

Constituye el objeto de la presente convocatoria la "Adquisición de 3,050 Canastillas para ser Entregadas en los Talleres y Actividades Realizadas por el Plan Quisqueya Empieza Contigo/Dominicana Crece Contigo, Dirigido Exclusivamente a Empresas Mipymes", REF. QEC-CCC-CP-2022-0012, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas que se encuentran anexas al presente Pliego de Condiciones.

2.1 Procedimiento de Selección

Procedimiento Comparación de Precios en Etapa Múltiple.

2.2 Fuente de Recursos

La Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2022, que sustentará el pago de todos los bienes y servicios adjudicados y adquiridos mediante el procedimiento de Comparación de Precios de que se trata.

Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

2.3 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante **no podrá** comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato contra presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

Los pagos serán realizados conforme a los recibidos conforme y contra factura presentada de los bienes objeto del proceso en cuestión, contra presentación de factura con comprobante gubernamental.



En caso de que el oferente entregue todos los bienes y no solicite el avance del veinte por ciento (20%), se realizara un pago único posterior a la entrega de los bienes objeto del presente proceso.

Los pagos serán realizados en un plazo no mayor a sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la fecha de facturación y recepción conforme de los bienes.

2.4 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación de avisos de Convocatoria	24 de agosto del año 2022 a las 4:00 p.m.
2. Presentación de aclaraciones	30 de agosto del año 2022 hasta las 11:00 a.m.
3. Plazo máximo para expedir circulares, enmiendas o adendas	1 de septiembre del año 2022 hasta las 8:30 a.m.
4. Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas	2 de septiembre del año 2022 hasta las 4:00 p.m.
5. Apertura de Ofertas Técnicas	5 de septiembre del año 2022 a las 3:00 p.m.
6. Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas	6 de septiembre del año 2022 3:00 p.m.
7. Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	7 de septiembre del año 2022 a las 12:00 p.m.
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	7 de septiembre del año a las 2022 6:00 p.m.
9. Ponderación y Evaluación de Subsanciones	13 de septiembre del año 2022 hasta las 12:00 p.m.
10. Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica	13 de septiembre del año 2022 a las 5:00 p.m.
11. Apertura Oferta Económica "Sobre B"	14 de septiembre del año 2022 a las 11:00
12. Evaluación de Ofertas Económicas	16 de septiembre del año 2022 12:00 p.m.
13. Acto de Adjudicación	19 de septiembre del año a las 2022 12:00 p.m.
14. Notificación de Adjudicación	21 de septiembre del año 2022 a las 12:00 p.m.
15. Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	En un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación
16. Suscripción de contratos/ órdenes de compra o servicios	En un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contados a partir de la constitución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato



2.5 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones del proceso

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el presente procedimiento implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.6 Descripción de los Bienes

Los oferentes/proponentes deberán presentar sus ofertas, estrictamente basándose en las especificaciones establecidas para la "Adquisición de 3,050 Canastillas para ser Entregadas en los Talleres y Actividades Realizadas por el Plan Quisqueya Empieza Contigo/Dominicana Crece Contigo, Dirigido Exclusivamente a Empresas Mipymes", REF. QEC-CCC-CP-2022-0012

Bienes y/o Servicios requeridos:

Ítem No.	Cantidad	Lote Único
	3,000 Unidades	<p>Canastillas para Bebe Las cuales deben incluir los siguientes artículos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 bañera para bebé. Colores variados. • 1 bobo para recién nacido. Que no contenga BPA. • 1 jabón líquido para bebe. hipoalergénico. • 1 toallas húmedas (tipo wipes). Mínimo 25 unidades. • 5 pañales No.1. Calidad superior. • 1 shampoo para bebé. Hipoalergénico y antilagrmas. 3oz mínimo. • 1 loción humectante para bebe. Sin fragancias. • 1 biberón. Capacidad para 4oz mínimo. Tetera de silicona. Libre de BPA. • Cada canastilla deberá llevar una etiqueta adhesiva con el logo de la institución. • Bolsa para pañales. Reusable. • Cambiador para bebe. Impermeable. • Ver Anexo Logo PROPEEP

NOTAS IMPORTANTES:

Estos requerimientos forman parte integral de la oferta técnica, por lo que son de carácter NO SUBSANABLE.

1. Se requiere presentar muestra física de la canastilla. La misma deberá contener todos los productos solicitados. No serán validadas aquellas canastillas que sean entregadas incompletas.
2. La muestra presentada deberá llevar una etiqueta adhesiva con el logo de la institución.
3. Las muestras deben ser entregadas en la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia, en la Av. México esq. Leopoldo Navarro, Edificio Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Piso 6, Sector Gazcue, Distrito Nacional.
4. La canastilla debe venir identificada con el nombre de la empresa participante y a su vez cada artículo debe estar marcado con el nombre del oferente.
5. Los artículos dentro de la canastilla deben estar cubiertos con papel plástico transparente y la canastilla de igual forma forrada completamente con papel plástico transparente.
6. Todos los artículos entregados en calidad de muestras serán objeto de prueba en el proceso de evaluación técnica de las mismas, por lo que no tendrán devolución.

2.7 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA
Referencia: QEC-CCC-CP-2022-0012
Dirección: Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to Piso, Ave.
México, Santo Domingo, D.N.
Teléfonos: (809) 686-1800 Ext.216/ 217/320

Este Sobre contendrá en su interior el "Sobre A" Propuesta Técnica y el "Sobre B" Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

2.8 Cronograma de entrega:

Los bienes que resulten adjudicados deberán ser despachados en una ÚNICA ENTREGA, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato.

La entrega de los bienes adjudicados será en el Almacén principal de PROPEEP, carretera de Mendoza #12, Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo, previa coordinación con el departamento correspondiente.

2.9 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" realizará durante el plazo establecido desde la convocatoria hasta el día y la hora fijada en el cronograma de eventos del proceso, los sobres deberán ser entregados en el Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to Piso, Ave. México esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, D.N.

Los oferentes interesados en participar en el referido proceso podrán presentar sus ofertas de manera física o vía Portal Transaccional. No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.10 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una (1) memoria USB COMO COPIA de esta, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.



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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: QEC-CCC-CP-2022-0005

2.11 Documentación a Presentar

2.1 Documentación a presentar:

Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con las actividades comerciales correspondientes a este proceso y al/los lotes(s) respecto del/los cual(es) presente oferta. **(24110000 Recipientes y Almacenamiento)**
4. Copia de cédula de identidad y electoral o pasaporte del representante legal o gerente, en caso de sociedades comerciales.
5. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa, *si procede*.
6. Nómina de presencia indicando la cantidad de cuotas sociales de cada uno de los socios; y Acta de la Asamblea Ordinaria Anual correspondiente al ejercicio fiscal del año anterior, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. *(Este requerimiento no aplica cuando el oferente es Persona Física)*.
7. Estatutos Sociales.
8. Registro Mercantil vigente con sello de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, indicando que su objeto social es compatible con los fines contractuales del presente proceso.
9. Declaración Jurada Estándar realizada por la Dirección General de Contrataciones Públicas en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06. Si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
10. Certificación MIPYME (si aplica).
11. Al menos tres (3) cartas de referencia remitidas por pasados clientes tanto del sector público como el privado, en las que se haga constar haber suplido de manera satisfactoria, bienes y servicios similares al objeto de este proceso.
12. Declaración Jurada de Origen y Licitud dando certeza de que los datos suministrados son fidedignos, realizo la siguiente declaración en cumplimiento a lo señalado en la Ley No. 155-17 de fecha 01 de junio de 2017 contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo y demás normas legales concordantes, respecto al origen de los fondos de la Oferente.



B. Documentación Financiera:

1. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde manifieste que el oferente está al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación no deberá exceder los treinta (30) días de vigencia entre la fecha de emisión y la apertura del Sobre A.
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones tributarias. Dicha certificación no deberá exceder los treinta (30) días entre la fecha de su emisión y la apertura del Sobre A.
3. Carta emitida por una institución de intermediación financiera en virtud de la cual se haga constar que el oferente posee un crédito aprobado suficiente para cubrir el monto del proceso. (Mínimo 1)

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
2. Ficha técnica de los bienes a color.
3. Formulario de entrega de muestra (SNCC.F.056).

Para los consorcios (NO SUBSANABLE):

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
- Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

Nota: Todos estos documentos deben de estar incluidos en el sobre A, incluyendo las ofertas técnicas de los lotes ofertados.

La oferta técnica SOLO debe de contener las especificaciones, tal como se solicita, en ese sentido aclaramos que **NO DEBEN** de incluir precios en la oferta técnica, ya que estos deben estar contenidos en la oferta económica.

2.12 Presentación de la Propuesta Técnica "Sobre A"

Conjuntamente con la entrega de "Sobre A", los oferentes/proponentes deberán hacer entrega de las propuestas de las ofertas de acuerdo al procedimiento establecido, El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el representante Legal, debidamente foliada y deberán llevar el sello social de la compañía.

2.13 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B" (NO SUBSANABLE)

2.13.1 Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), Cotización o Presupuesto, presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, conjuntamente con una (1) memoria USB, debidamente marcado como "COPIA".



El original deberá estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

2.13.2 Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente al 1% del valor total de la oferta, en una Póliza de una Compañía de Seguros. La vigencia de la garantía deberá ser por un periodo mínimo de **noventa (90) días** contados a partir del acto de apertura de las ofertas. La misma deberá ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en República Dominicana.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA
Referencia: QEC-CCC-CP-2022-0005
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

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

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), será descalificado para ser adjudicatario.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones, deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica, Presupuesto o Cotización.

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

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "Sobres A", según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los "Sobres A", haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "Sobre A". Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del "Sobre A", los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente documento; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.





En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente documento.

3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE"

- **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- **Capacidad Técnica:** Que el oferente demuestre poseer experiencia y capacidad técnica suficientes para completar los trabajos, la entrega de los bienes y ejecución de servicios requeridos mediante este proceso conforme el cronograma de este.
- **Disponibilidad de entrega:** Que el oferente se encuentre en capacidad de entregar los bienes conforme al cronograma de entrega de bienes en el tiempo requerido por la Entidad Contratante en el numeral

3.5 Recepción, Apertura de Ofertas y Adjudicación.

El Comité de Compras y Contrataciones conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, en presencia de Notario Público y en el plazo establecido en las invitaciones y la Convocatoria, recibe las Ofertas Económicas, en sobres debidamente cerrados y posteriormente, procede a su apertura, lectura y análisis de las mismas.

El Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación de la Oferta que sea más oportuna al objeto del proceso en cuestión, considerando el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas requeridas y el menor precio Ofertado.

El Comité de Compras y Contrataciones procederá en forma inmediata a elaborar el Acta de Adjudicación correspondiente.

3.6 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación de los Contratos no podrán ser reveladas a los participantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del/los Adjudicatarios, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de noventa (90) días contados a partir de la fecha del acto de apertura. La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud,

considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.8 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a las especificaciones técnicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos técnicos exigidos y sea calificada como la de mayor utilidad al objeto del proceso en cuestión, CONFORME al menor precio ofertado.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en la evaluación técnica y haber cumplido con el menor precio ofertado.

4.2 Documentación a Presentar en caso de Adjudicación:

1. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato correspondiente al **1% del monto total adjudicado**, con una vigencia de **12 meses**.

4.3 Empate entre Oferentes

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

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.4 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

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

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

4.5 Notificación de adjudicación

Una vez evaluadas las ofertas, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones procederá a notificar de manera inmediata la Adjudicación al o a los Adjudicatarios y a los restantes Oferentes de manera inmediata.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones emite la Orden de Compra o Servicios correspondiente y la remite al proveedor con copia al almacén.

La Unidad Operativa remite a la Oficina de Acceso a la Información las Órdenes de Compras o de Servicios según corresponda para su publicación y difusión.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V - Disposiciones Sobre los Contratos

5.0 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente documento, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.3 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el cronograma de este proceso.

5.1.4 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes y/ ejecución de la obra.
- b. La falta de calidad de los Bienes y/o ejecución de la obra requerida.



5.1.5 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.2. Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **doce (12) meses**, a partir de la fecha de la suscripción y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega y ejecución de la obra y los bienes adjudicados, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido.

5.2.3 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en las Especificaciones del proceso.

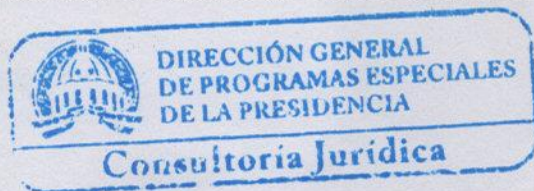
5.2.4 Inicio del Suministro.

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes o servicios que se requieran mediante el correspondiente pedido, mismo que serán realizados en cada caso con tiempo de antelación suficiente para garantizar la correcta prestación o suministro.

5.2.5 Modificación del Cronograma de Entrega.

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes o ejecución de los servicios Adjudicados, conforme entienda oportuno a los efectos de la contratación.

Si el Proveedor no supe los Bienes o no inicia la ejecución de la construcción de la obra en el plazo requerido, se entenderá que renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad



A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned to the right of the stamp.

Contratante procederá a ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.6 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra o Contrato, el/lo cual deberá estar acorde con las Especificaciones del proceso.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN Sección VI Recepción de los Productos

6.0 Requisitos de Entrega.

Todos los bienes adjudicados deben ser recibidos conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con PROPEEP siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los bienes a efectos de dar conformidad a los mismos en un plazo no mayor de **siete (7) días hábiles**, contados a partir de haber formalizado el contrato.

6.1 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

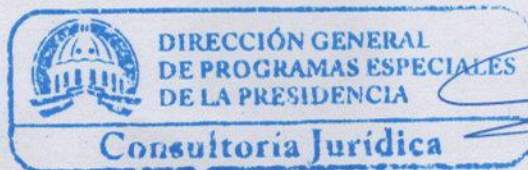
Si las Obras, Bienes, o Servicios son recibidos conformes y de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas o Fichas Técnicas, en el contrato, Orden de Compra o de Servicios se procede a la recepción definitiva y para el caso de bienes a la entrada en Almacén para fines de inventario.

Almacén y Suministro remite el conduce de recepción, la entrada de almacén y la factura a la Dirección Administrativa Financiera para fines de pago.

6.2 Recepción Definitiva

Si los Bienes y Servicios son recibidos **CONFORME** y de acuerdo con lo establecido en el presente documento, en el Contrato se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados, ni recibidos conforme los Bienes o Servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.



Sección VII - Formularios

7.0 Formularios Tipo

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

Anexos

- Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- Modelo de Contrato de Bienes (SNCC.023)
- Formulario de presentación de muestras (SNCC.F.056)
- Declaración Jurada de Origen y Licitud dando certeza de que los datos suministrados son fidedignos, realizo la siguiente declaración en cumplimiento a lo señalado en la Ley No. 155-17 de fecha 1ro. de junio de 2017 contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo y demás normas legales concordantes, respecto al origen de los fondos de la Oferente.

