



REPÚBLICA DOMINICANA

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

“Año de la Innovación y la Competitividad”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CONDUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE OPERATIVOS MÉDICOS OFTALMOLÓGICOS Y LA CONFECCIÓN DE LENTES A TRAVÉS DEL PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO.

**PROCEDIMIENTO DE URGENCIA
DIGEPEP-MAE-PEUR-2019-0002**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
AGOSTO 2019

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 Urgencia para cumplir con los requerimientos de compras y contrataciones necesarios para la “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CONDUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE OPERATIVOS MÉDICOS OFTALMOLÓGICOS Y LA CONFECCIÓN DE LENTES A TRAVÉS DEL PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO” (Referencia: DIGEPEP-MAE-PEUR-2019-0002).

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 Pliego de Condiciones Específicas 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 deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de 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 el formulario de 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 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 fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones 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) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras 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 Pliego de Condiciones Específicas.

1.8 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica nacional que haya adquirido el Pliego de Condiciones 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 en el presente Pliego de Condiciones.

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 Pliego de Condiciones;
- 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 Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, 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 los Pliegos de Condiciones, 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.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

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:

1.2.1 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.

1.2.2 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 con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras 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%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. 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 al 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 del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA
Referencia: DIGEPEP-MAE-PEUR-2019-0002
Dirección: Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to Piso,
Ave. México, Santo Domingo, Distrito Nacional, R.D.
Teléfonos: (809) 686-1800 EXT.: 2024
Correo Electrónico:
dorixis.batista@digepep.gob.do / noris.beltre@digepep.gob.do

Sección II

2.1 Descripción de los Lotes. Oferta Técnica

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CONDUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE OPERATIVOS MÉDICOS OFTALMOLÓGICOS Y LA CONFECCIÓN DE LENTES A TRAVÉS DEL PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO**”
Referencia: DIGEPEP-MAE-PEUR-2019-0002, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas fijadas a continuación:

FICHA TÉCNICA	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Dieciseis mil ochocientos cincuenta (16,850)	SERVICIOS DE EVALUACIÓN MÉDICA
Dieciseis mil ochocientos cincuenta (16,850)	LENTE OFTÁLMICAS PARA MUJERES Y HOMBRES CONFORME INDICACION REALIZADA A CADA PERSONA EVALUADA, MONTURA DE PASTA Y/O METAL, RESISTENTES A LA TORSION Y DEFORMACION. COLORES VARIADOS (NEGRO, AZUL, MARRON, PLATEADO, DORADO, PREFERIBLEMENTE)
Dieciseis mil ochocientos cincuenta (16,850)	ESTUCHES DUROS PARA LENTES DE ADULTOS Y KITS DE LIMPIEZA
Cincuenta y seis (56)	SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPOS MÉDICOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS PARA OPERATIVOS QUE INCLUYA TRANSPORTE Y MATERIAL MÉDICO DESCARTABLE

OBSERVACIONES:

1. El inicio de los operativos será a partir del día diez (10) de agosto del año 2019 y las cantidades de lentes a entregar por cada operativo será coordinada previamente con la Entidad Contratante. Los lentes serán entregados en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles con posterioridad a la evaluación y diagnóstico de las personas beneficiarias de las jornadas.
2. Las provincias y municipios en donde se realizarán los operativos son los indicados a continuación:
 - SANTIAGO
 - SAN CRISTOBAL
 - LA VEGA
 - DISTRITO NACIONAL
 - SAN FRANCISCO DE MACORIS
 - EL SEIBO
 - SANTO DOMINGO ESTE
 - BONAÑO
 - COTUÍ
 - MOCA
 - ESPERANZA
 - SAN JUAN
 - PUERTO PLATA

- PEDERNALES
- AZUA
- SAN PEDRO DE MACORIS
- SAN JOSÉ DE OCOA
- VILLA GON ZÁLEZ
- BANÍ
- MAO
- PADRE LAS CASAS
- VILLA TAPIA
- NAGUA
- EL CERCADO
- COMENDADOR
- GALVÁN
- YAMASÁ
- DAJABÓN
- SOSÚA
- CASTAÑUELAS
- JIMANÍ
- SAN IGNACIO DE SABANETA
- LA ROMANA
- HATO MAYOR
- SANTO DOMINGO NORTE
- SANTO DOMINGO OESTE

2.2 Procedimiento de Selección

Procedimiento de Urgencia

2.3 Fuente de Recursos

La **Dirección General de Programas 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 **2019**, que sustentará el pago de todos los bienes y servicios adjudicados y adquiridos mediante el procedimiento de urgencia 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 del mismo.

2.4 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.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo

2.5 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación de avisos de convocatoria	1 de agosto de 2019
2. Presentación de aclaraciones	5 de agosto de 2019 hasta las 5:00 pm
3. Plazo máximo para expedir circulares, enmiendas o adendas	6 de agosto de 2019 hasta las 12:00 pm

4. Presentación de ofertas	7 de agosto de 2019 hasta las 11:00 am
5. Apertura de ofertas	7 de agosto de 2019 hasta las 11:30 am
6. Evaluación de ofertas	8 de agosto de 2019 a las 12:00 pm
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	8 de agosto de 2019 a las 2:00 pm
8. Adjudicación	9 de agosto de 2019 12:00 pm
9. Acto de adjudicación	9 de agosto de 2019 12:30 pm
10. Notificación de Adjudicación	9 de agosto de 2019 a las 2:00 pm
11. Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	9 de agosto de 2019 a las 3:00 pm
12. Suscripción de contratos/ órdenes de compra o servicios	9 de agosto de 2019 a las 4:00 pm
13. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	9 de agosto de 2019 a las 4:30 pm

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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.

2.8 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
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA
Referencia: **DIGEPEP-MAE-PEUR-2019-0002**
Dirección: **Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to Piso, Ave. México, Santo Domingo, D.N.**
Teléfonos: **(809) 686-1800 Ext 2024**

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.

2.9 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones, la Encargada de la Unidad Operativa de Compras y el Notario Público actuante **en el Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to Piso, Ave. México esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, D.N.** desde 8:30 a.m. hasta las 4:00 p.m., de los días indicado ce conformidad al Cronograma.

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 **dos (2)** fotocopias simples de los mismos, 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

Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: DIGEPEP-MAE-PEUR-2019-0002

2.11 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (Acta de la última asamblea y nómina, copia de Estatutos, Copia del Registro Mercantil vigente)
4. Poder de representación mediante el cual se designe a un representante debidamente notariado, si aplica.
5. Certificación de Tesorería de la Seguridad Social TSS, donde conste que el proveedor está al día con el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
6. Certificación expedida por la DGII en la que se evidencie que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
7. Copia de ambos lados de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal o pasaporte.
8. Certificación de Disponibilidad de entrega mediante la cual el oferente declare que se encuentra en capacidad de realizar la ejecución del servicio en el tiempo establecido en las Especificaciones.
9. Documentación que avale la experiencia del personal médico en las ramas de Oftalmología y Optometría.
10. Documentación que avale que dispone del personal, equipos y recursos suficientes para realizar de manera simultánea un mínimo de tres (3) operativos en diferentes provincias a nivel nacional.
11. Documentación que avale poseer experiencia mínima de un (1) año en la prestación de servicios oftalmológicos y de trabajo social.

B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)

Para los consorcios:

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

1. 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 ofertado. 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.

2.13 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **dos (2)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

En el precio desglosar todos los impuestos aplicables.

Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Garantía Bancaria. La vigencia de la garantía deberá ser por un periodo mínimo de treinta (30) días hábiles 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

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA

Referencia: **DIGEPEP-MAE-PEUR-2019-0002**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios 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\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, 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 Pliego de Condiciones Específica; 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 Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que posee los equipos y el personal experimentado para la prestación de servicios requeridos mediante este proceso. Que los servicios y bienes ofertados cumplan con todas las características solicitadas en las especificaciones técnicas

Experiencia: El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de un año en la prestación de servicios similares, anteriores a la fecha del presente llamado. Demostrar que han realizado actividades de la naturaleza requerida.

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

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 más convenga a los intereses de la institución, 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.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **treinta (30)** días hábiles 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.

3.9 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. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en las presentes Especificaciones Técnicas.

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

Sección V - Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 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 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 Pública, 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 un (1) año, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Plan de Entrega presentado, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Elaboración del contrato

Los gastos por concepto de notarización de contrato serán cubiertos por el adjudicatario, una vez se constituya la garantía de fiel cumplimiento del 4% del monto adjudicado.

5.2.3 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 Trabajo, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Sección VI-Obligaciones de las Partes

6.1 Obligaciones de la Entidad Contratante

- a) Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones serán tramitados y obtenidos por cuenta de la Entidad Contratante.
- b) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica.

6.2 Seguridad

El oferente deberá garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la zona donde serán ejecutados los trabajos con el fin de evitar todo riesgo para las personas.

Asimismo, deberá suministrar y mantener, por su cuenta, todos los dispositivos de iluminación, protección, cierre y vigilancia en los momentos y lugares necesarios o exigidos por la persona a cargo del montaje.

6.3 Responsabilidad de Seguros

El Contratista será en todo momento el único responsable y protegerá a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del Contrato a intervenir por el oferente y su respectivo personal.

6.4 Seguro contra accidentes de trabajo

El oferente suscribirá todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente. El oferente mantendrá indemne a la Entidad Contratante frente a todos los recursos que el personal de El oferente pudiera ejercer en este sentido.

Los seguros contra daños a terceros y accidentes de trabajo deberán permanecer vigentes durante toda la vigencia del Contrato.

Todas estas pólizas contendrán una disposición que subordina su cancelación a un aviso previo a la compañía de seguros por la Entidad Contratante. En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra la Entidad Contratante, la Adjudicataria queda obligada a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria.

6.5 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo

El oferente deberá, salvo disposición contraria en el Contrato, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendándose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

Para todos los efectos legales el oferente actuará como empleador y el personal a su cargo será directamente subordinado de éste, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones laborales, aportes fiscales, seguridad social, seguros de vida, todo de conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión de este proceso se suscriba.

Independientemente de las obligaciones establecidas por las leyes y reglamentos referentes a la materia, El oferente deberá comunicar al Encargado de Supervisión de los Servicios, a petición de éste, la lista actualizada del personal contratado para la prestación de los servicios y sus respectivas calificaciones.

Sección VII -Recepción de los Servicios.

7.1 Requisitos de Entrega

Todos los servicios adjudicados deben ser realizados conforme a las Especificaciones Técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con LA DIGEPEP, siempre con previa coordinación con el responsable del evento.

7.2 Recepción Definitiva

Si los Servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en las presentes Especificaciones Técnicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva. No se entenderán suministrados, ni entregados los Servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Sección VIII – Formularios

8.1 Formularios Tipo

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

8.2 Anexos

1. Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034)** - En este formulario se deben enunciar los siguientes datos: Sección B: Pliegos y Enmiendas recibidas y aceptadas, Sección B: Números de los lotes en los cuales participan (sin monto de la oferta), Sección C: Cantidad de días hábiles para los cuales mantiene.
2. Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033)** – En este formulario se deberá incluir el precio ofertado de manera totalizada. El formulario debe de estar sellado y firmado por el oferente y en el momento de la apertura, el original será sellado por el notario público, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.
3. Formulario de información del oferente **(SNCC.D.042).**

Unidad de Compras
Tel: 809 686-1800 ext. 2024-2021