



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

*"Año del Fomento de las Exportaciones"*

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**COMPRA E INSTALACIÓN DE MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIAS A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA DIGNA / QUISQUEYA SOMOS TODOS.**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS  
QST-CCC-CP-2019-0024**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
DICIEMBRE 2019

## 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 o extranjeras, que deseen participar en la Comparación de Precios para la **COMPRA E INSTALACION DE MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIAS, A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA DIGNA / QUISQUEYA SOMOS TODOS.**

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 Especificaciones Técnicas 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 Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precio, el Contrato 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 Especificaciones Técnicas y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

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) El Especificaciones Técnicas;
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

### 1.3 Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Especificaciones Técnicas, 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 de la Comparación 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 entendiéndose por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a las Especificaciones Técnicas 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 **DIGEPEP** 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 dicho Especificaciones Técnicas, posteriormente se ajuste al mismo.

#### **1.4 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:

##### **1.4.1 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.

##### **1.4.2 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 o aseguradora 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.

#### **1.4.5 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.

#### **1.5 Circulares**

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido de estas Especificaciones Técnicas, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Especificaciones Técnicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

#### **1.6 Enmiendas**

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Especificaciones Técnicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Especificaciones Técnicas y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

## Sección II Datos del Proceso

### 2.1 Objeto del proceso por Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**COMPRA E INSTALACIÓN DE MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA DIGNA/QUISQUEYA SOMOS TODOS**”, referencia No. **QST-CCC-CP-2019-0024**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

### 2.2 Procedimiento de Selección

Comparación de Precios

### 2.3 Fuente de Recursos

**La Dirección de Programas Especiales de la Presidencia (DIGEPEP)**, 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 servicios adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. 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 procederá a realizar el pago en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles contados a partir de que sean recibidos de manera satisfactoria la bienes y servicios conexos objeto del proceso en cuestión, con la presentación de una solicitud de pago acompañada de la factura con comprobante fiscal gubernamental correspondiente.

### 2.5 Cronograma de la Comparación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. <b>Publicación llamado a participar</b>	<b>9 de diciembre de 2019 a las 4:00 PM</b>
2. <b>Presentación de aclaraciones</b>	<b>13 de diciembre de 2019 hasta 11:00 AM</b>
3. <b>Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas</b>	<b>17 de diciembre de 2019 hasta 8:30 AM</b>
4. <b>Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas</b>	<b>18 de diciembre de 2019 hasta 04:00 PM</b>

5. Apertura de la Credenciales/Oferas técnicas	18 de diciembre de 2019 a las 4:10 PM
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	18 de diciembre de 2019 a las 04:20 PM
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	19 de diciembre de 2019 a las 12:00 PM
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	19 de diciembre de 2019 a las 12:30 PM
9. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	19 de diciembre de 2019 a las 1:30 PM
10. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	19 de diciembre de 20 a las 2:00 PM
11. Apertura Oferta Económica	20 de diciembre de 2019 as 11:30 AM
12. Evaluación de Ofertas Económicas	20 de diciembre de 2019 a las 1:00 PM
13. Acto de Adjudicación	20 de diciembre de 2019 a las 2:00 PM
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	20 de diciembre de 2019 a las 2:30 PM
15. Constitución de garantía de fiel cumplimiento	20 de diciembre de 2019 a las 4:30 PM
16. Suscripción del Contrato	20 de diciembre de 2019 a las 5:30 PM
17. Publicación del Contrato	20 de diciembre de 2019 a las 5:50 PM

## 2.6 Conocimiento y aceptación de las Especificaciones Técnicas.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participe en la Comparación de Precios 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 las presentes Especificaciones Técnicas las cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.7 Descripción de los bienes y servicios conexos

Los oferentes/proponentes deberán presentar sus ofertas de todos los elementos que integran su propuesta, estrictamente basándose en las especificaciones suministradas en los presentes términos de referencias, para la **“COMPRA E INSTALACION DE MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA, A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA DIGNA / QUISQUEYA SOMOS TODOS”**. REFERENCIA NO. QST-CCC-CP-2019-0024, mismos que habrán de ajustarse a las siguientes condiciones y características:

**LOTE UNICO  
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PLANO REFERENCIA</b>
<p style="text-align: center;"><b>ITEM 1</b></p> <p>Compra e instalación de muebles de oficina y estantería para <b>Departamento Operativo</b>, compuesto por los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quince (15) paneles laminados completos de 1.00 de ancho por 1.45 de alto, terminacion de bordes y socalos en aluminio, panel de color marron o nuez claro para estaciones (walnut)</li> <li>2. Veinte (20) paneles laminados completos de 0.70 de ancho por 1.45 de alto, terminacion de bordes y socalos en aluminio, panel de color marron o nuez claro para estaciones (walnut)</li> <li>3. Veinte (20) Conectores multiples P2, P3 y P4 con altura de 1.44</li> <li>4. Cuarenta y ocho (48) conectores flexibles para unir paneles altura de 1.44</li> <li>5. Quince (15) topes (superficies de trabajo) de 1.00 de largo</li> <li>6. Ochenta y cuatro (84) palometas para tope en acero anonizado</li> <li>7. Cuatro (4) patas de terminacion lateral de color marron o nuez claro para estaciones, que funcionen a la izquierda y derecha</li> <li>8. Veintiseis (26) covers plasticos para zocalo, que sirva de tapa estetica para cubrir cables que pasan por las esquinas de las estaciones</li> <li>9. Quince (15) gabinetes aereos de 0.43 de profundidad por 1.00 de largo a 17'' x 39'' de largo, con puertas tipo tambor, compatible en color y configuracion con los paneles ofertados con cerradura y llave.</li> <li>10. Servicios de instalación de quince (15) gabinetes o libreros abiertos en estaciones pre existentes</li> <li>11. Servicios de instalación de quince (15) estaciones</li> <li>12. Dos (2) escritorios modulares en metal de 28'' x 48'', tope color marron o nuez claro (walnut), estructura plateada</li> <li>13. Sillones gerenciales en tela negro, con brazos ajustables y soporte lumbar. Con capacidad para soportar hasta 275 libras</li> </ol> <p>Todos los componentes deberan ser de primera calidad y terminación e incluir una garantía mínima de 2 años.</p>	<p>El diagrama muestra un plano de planta de un departamento operativo. El espacio está dividido en una cuadrícula de estaciones de trabajo. Hay una fila superior con tres estaciones, cada una con un escritorio de 1.20m de ancho y un gabinete. Hay una fila inferior con tres estaciones, cada una con un escritorio de 1.00m de ancho y un gabinete. Hay una fila central con tres estaciones, cada una con un escritorio de 1.00m de ancho y un gabinete. Las dimensiones de las estaciones son 1.00m de ancho y 1.00m de alto. El espacio total es de 3.00m de ancho y 3.00m de alto.</p>

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### ITEM II

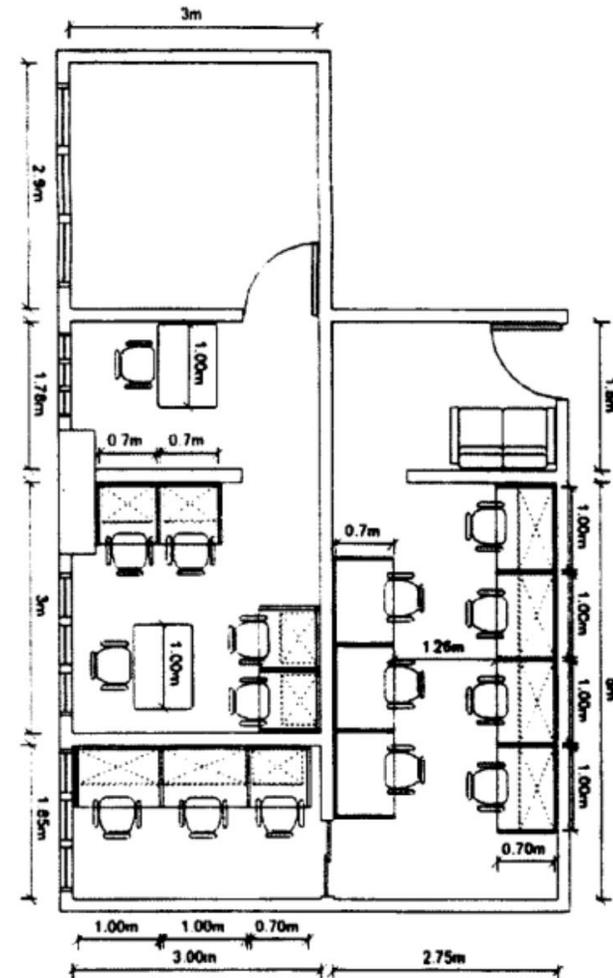
Compra e instalación de muebles de oficina y estantería para **Departamento de Comunicaciones**, conforme las siguientes especificaciones:

#### Cinco (5) topes o superficies de trabajo

1. Cinco (5) topes o superficies de trabajo color marrón o nuez claro
2. Quince (15) paneles laminados completos de 1.00 de ancho por 1.45 de alto, terminacion de bordes y socalos en aluminio, panel de color marron o nuez claro para estaciones (walnut)
3. Veinte (20) paneles laminados completos de 0.70 de ancho por 1.45 de alto, terminacion de bordes y socalos en aluminio, panel de color marron o nuez claro para estaciones (walnut)
4. Veinte (20) Conectores multiples P2, P3 y P4 con altura de 1.44
5. Cuarenta y ocho (48) conectores flexibles para unir paneles altura de 1.44
6. Quince (15) topes (superficies de trabajo) de 1.00 de largo
7. Ochenta y cuatro (84) palometas para tope en acero anonizado
8. Cuatro (4) patas de terminacion lateral de color marron o nuez claro para estaciones, que funcionen a la izquierda y derecha
9. Veintiseis (26) covers plasticos para zocalo, que sirva de tapa estetica para cubrir cables que pasan por las esquinas de las estaciones
10. Quince (15) gabinetes aereos de 0.43 de profundidad por 1.00 de largo a 17" x 39" de largo, con puertas tipo tambor, compatible en color y configuracion con los paneles ofertados
11. Servicios de instalación de quince (15) gabinetes o libreros abiertos en estaciones pre existentes
12. Servicios de instalación de quince (15) estaciones
13. Dos (2) escritorios modulares en metal de 28" x 48", tope color marron o nuez claro (walnut), estructura plateada
14. Sillones gerenciales en tela negro, con brazos ajustables y soporte lumbar. Con capacidad para soportar hasta 275 libras

Todos los componentes deberan incluir garantía mínima de 2 años

## PLANO REFERENCIA

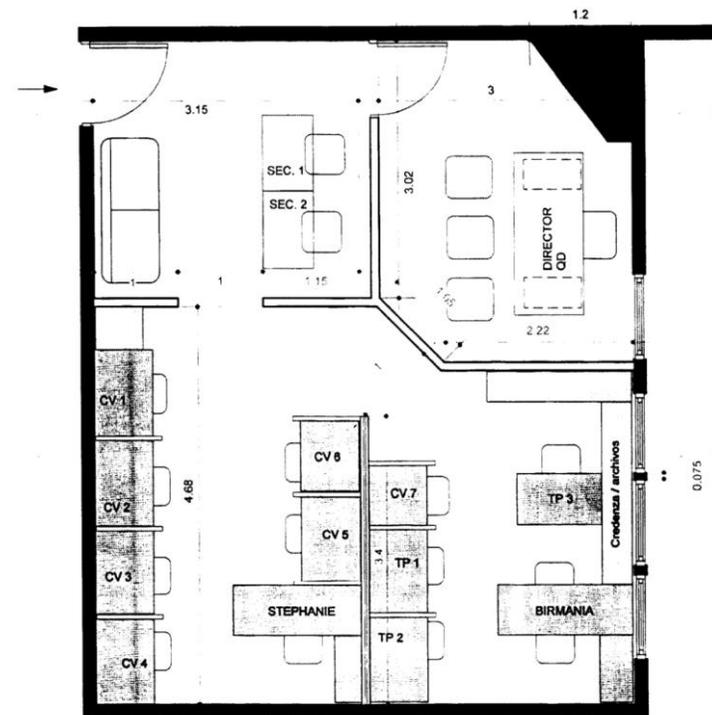


## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### ITEM III

Compra e instalación de muebles de oficina y estantería para **Quisqueya Digna- Quisqueya Somos Todos:**

1. Un (1) Panel laminado completo de 1.40 de ancho 1.45 de alto, terminación de bordes y sócalo en aluminio, de color marrón o nuez claro (walnut) para estaciones
2. Seis (6) Paneles laminados completos de 1.00 de ancho por 1.45 de alto, terminación de bordes y sócalo en aluminio, de color marrón o nuez claro (walnut) para estaciones
3. Doce (12) Paneles laminados completos de 0.70 de ancho por 1.45 de alto, terminación de bordes y sócalo en aluminio, de color marrón o nuez claro (walnut) para estaciones
4. Nueve (9) Conectores multiples P2, P3 y P4 con altura de 1.44
5. Veintiseis (26) conectores flexibles para unir paneles altura de 1.44
6. Un (1) tope (superficie de trabajo) de 1.40 de largo x 0.70 mts color marron o nuez claro (walnut) con perforaciones y pasacables
7. Ocho (8) topes (superficie de trabajo) de 1.40 de largo x 0.70 mts color marron o nuez claro (walnut) con perforaciones y pasacables
8. Cincuenta y cinco (55) palometas para tope en acero anonizado
9. Kit de instalacion de escritorios a paneles
10. Dieciocho (18) covers plasticos para zocalo que sirva de tapa estetica para cubrir cables que pasan por las esquinas de las estaciones
11. Nueve (9) gabinetes aereos de 0.43 de profundidad por 1.00 de largo a 17`x 39` de largo, con puertas tipo tambor, compatible en color y configuracion con los paneles ofertados
12. Servicios de instalación de nueve (9) gabinetes o libreros abiertos en estaciones pre existentes y nueve estaciones
13. Cutro (4) escritorios modulares en metal de 28 x 55 topes de color marron o nuez claro (walnut), estructura plateada
14. Dos (2) retornos medida especial a cortar, tope marron o nuez claro (walnut) sin gavetas, con pata tubulzar que funcione a la izquierda y derecha



### CONTINUACION ITEM III

15. Tres (3) credenzas de 2 puertas corredizas en color marron o nuez claro de 16''x 48''x 29''
16. Diez (10) Sillones gerenciales en tela negro, con brazos ajustables y soporte lumbar con capacidad para soportar hasta 275 libras
17. Dos (2) Sillones ejecutivos en tela de malla gris o negro, con reposa cabeza y soporte lumbar con capacidad para soportar hasta 250 libras
18. Una silla de visita con espaldar medio en tela de malla color gris de primera calidad estructura color blanco grisáceo, con base estacionaria gris
19. Un sofá de dos personas en piel sintética color negro, medidas 29x48x44
20. Un escritorio ejecutivo terminación en color madera oscura, con frente de cristal, medidas 36 x 72 x 29 con retorno sin gavetas de 18 x 36 y tope color madera oscura
21. Un Archivo modular de 3 gavetas color madera oscura
22. Un Sillón ejecutivo en piel sintética color negro, espaldar reclinable y alto, con capacidad de soportar hasta 250 libras
23. Tres sillas de visita en piel sintética y estructura tubular cromada

Todos los componentes deberán incluir garantía mínima de 2 años

### ITEM IV

Compra e instalación de muebles de oficina y estantería para **Recepción DIGEPEP:**

1. Un (1) Sofa de dos personas en piel sintetica de primera calidad color negro, medidas: 29" x 48" 44", preferiblemente con detalles cromados en los brazos y patas
2. Dos (2) Sofas de tres personas en piel sintetica de primera calidad color negro, medidas: 72.5" x 28.4" 28.7", preferiblemente con detalles cromados en los brazos y patas
3. Un (1) sofá de dos personas en piel sintética color negro Medidas: 52.7" x 28.4" x 28.7", brazos y pata en tubo cromado.
4. Una (1) mesa de centro de 24" x 36" x 16, estructura gris, tope de cristal templado.
5. Butaca a juego con los sofas de una persona en piel sintetica color negro, medidas: 33" x 28.4" x 28.7", brazos y patas en tubo cromado

Garantía mínima de 1 año en todas las piezas.

## **2.8 Plazo de entrega.**

La entrega de la totalidad de los bienes objeto de este proceso habrá de ser realizada en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación.

## **2.9 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

Las Ofertas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

### **NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

### **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

### **DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (DIGEPEP)**

Referencia: **QST-CCC-CP-2019-0024**

Dirección: Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo

Teléfono: 809 686-1800 Ext. 2024

Un Sobre indicará **“Sobre A”** Propuesta Técnica y el otro **“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.

## **2.10 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 y el Notario Público actuante, Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. Gubernamental Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo, a la hora y día indicado en el Cronograma de la Comparación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Especificaciones Técnicas.

**La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.**

## **2.11 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 2 fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

## 2.12 Documentación a Presentar:

### SOBRE A:

#### 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) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con la actividad comercial correspondiente a este proceso.
4. Copia de los documentos legales-administrativos debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente:
  - a) Última Asamblea celebrada que designe el representante de la sociedad y nómina de presencia (actualizada).
  - b) Registro Mercantil vigente.
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral o pasaporte del representante legal o Gerente en caso de sociedades comerciales.
6. Poder de representación, en caso de que aplique.
7. Copia de las Certificaciones expedidas por la TSS y la DGII vigentes.
8. Certificación disponibilidad de crédito a un plazo no menor de treinta (30) días.
9. Certificación MIPYME si aplica

#### B. Documentación Técnica:

- a) Oferta Técnica **(SNCC.F.034)** (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- b) Fotografías a color o catálogos de todos los bienes ofertados.
- c) Certificación en la que se haga constar que cuenta con la totalidad de los bienes ofertados y que se compromete a hacer entrega de los mismos dentro del plazo fijado en el numeral 2.8.
- d) Certificación de Garantía de los artículos respecto de los cuales se solicita garantía.

### LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA

## 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 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. La propuesta económica deberá incluir gastos de transporte.

**B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta. Esta deberá consistir en una **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**, debiéndose entregarse en la misma moneda de la oferta.

El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
**SOBRE B**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**  
REFERENCIA: **DIGEPEP- CCC-CP- 2019-0024**

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. El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, 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, **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.**

### **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 de la Comparación.

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”, contenido 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.

### 3.3 Criterios de Evaluación (Oferta Técnica)

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

1. **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
2. **Capacidad Técnica:** Que los Bienes ofertados cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.
3. **Calidad:** Que los bienes ofertados reúnan la condición de ser de primera calidad.
4. **Disponibilidad de entrega inmediata:** Que el oferente se comprometa a hacer entrega de los bienes en el plazo establecido y certifique poseer la totalidad de los bienes requeridos mediante el presente proceso.
5. **Garantía:** Que el oferente ofrezca garantía de los bienes ofertados en los plazos solicitados.
6. **Disponibilidad de crédito:** Que el oferente ofrezca facilidades de crédito a un plazo no menor de treinta (30) días.

**Fase de Homologación** Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Las propuestas deberán cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CONFORME del Bien ofertado. Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **Cumple / No Cumple**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones. Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

### 3.4 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado. Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Comparación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

### 3.5 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, 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.

### 3.6 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **60 días hábiles, es decir días laborables sin incluir sábados, domingos ni días feriados** 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.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas (**SNCC.F.034**). Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

### 3.7 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Especificaciones Técnicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio y calidad ofertada.

## **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 todos 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 el 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 sea cumplido.

#### **5.1.3 Efectos del Incumplimiento**

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización, 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 3 meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### 5.2.2 Elaboración del contrato

Los gastos por concepto de notaría de contrato serán cubiertos por el adjudicatario.

### 5.2.3 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del mismo hasta su totalidad.

## Sección VI -Recepción de los Bienes.

### 6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser prestados conforme a las Especificaciones Técnicas solicitadas y deberán ser entregados en la Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo, con previa coordinación con el Encargado de Almacén.

### 6.2 Recepción Definitiva

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

## Sección VII – Formularios

### 7.1 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.**

### 7.2 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: identificación de los artículos en el cual participa (sin monto de la oferta), Sección C: Cantidad de días hábiles para los cuales mantiene su oferta.
- 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 sobre el Oferente **(SNCC.F.042).**