



**REPÚBLICA DOMINICANA**  
**MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES**  
*“Año de la Innovación y la Competitividad”*

**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS**  
**MICM-CCC-CP-2019-0008**

**“Adquisición de artículos promocionales para evento “Semana MIPYME 2019” del Ministerio de industria, Comercio y MIPYMES (MICM)”**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Julio, 2019**

## TERMINOS DE REFERENCIA

### 1.1 Objeto de la Contratación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“Adquisición de artículos personalizados para el evento “Semana MIPYME 2019” del Ministerio de Industria Comercio y Mipymes (MICM).**

### 1.2 Procedimiento de Selección

La contratación se realizará mediante un proceso bajo la modalidad de Comparación de Precios con Doble Apertura.

### 1.3 Fuente de Recursos

El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, tomará las medidas previsoras necesarias a fin de garantizar la apropiación de fondos correspondientes, dentro del Presupuesto del año **2019**, que sustentará el pago de todas las obras, bienes y servicios adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso. 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 contrato.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

### 1.4 Normativa Aplicable

El Proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 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 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 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

## 1.5. 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:

### 1.5.1 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.

### 1.5.2 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 del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. 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 de reconocida solvencia en la República Dominicana.

## 1.6 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría de **MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES**, a través de los siguientes datos:

**COMISIÓN DE VEEDURÍA**  
**MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICMM)**  
Nombre de contacto: **GERARDO OROZCO**  
Teléfono: **809-688-5101 / 809-430-5810**

## 1.7 Condiciones de Pago

Los Oferentes participantes deberán ofrecer un tiempo de crédito mínimo de 45 días según lo establece la Política de Pagos del Estado, emitida por la Tesorería Nacional de la República Dominicana.

Los pagos serán realizados a contra factura, la cual deberá tener adjuntos los correspondientes con los conduces recibidos conforme de parte del MICM y el depósito de documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales por parte del proveedor, tomando en consideración el tiempo de crédito mínimo solicitado.

## 1.8 Cronograma del proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Convocatoria	<b>Jueves 25 de Julio de 2019</b>
Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta el <b>1ro. de Agosto de 2019</b> <b>(Solo se recibirán por el correo de: <a href="mailto:comprasycontrataciones@MICM.gob.do">comprasycontrataciones@MICM.gob.do</a>)</b>
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 6 de Agosto de 2019
Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas	<b>Recepción de Propuestas hasta el 8 de Agosto de 2019 a las 10:00 a.m.</b> <b>Acto Público de Apertura será en el Salón de reuniones del MICM el 8 de Agosto de 2019 a las 11:00 a.m.</b>
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	14 de agosto de 2019
Periodo de subsanación de ofertas	Desde el 14 hasta el 20 de agosto de 2019
Ponderación de subsanaciones de ofertas	Hasta el 23 de agosto, 2019
Notificación de resultados a oferentes	28 de agosto, 2019
<b>Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”</b>	<b>29 de agosto a las 11:00 a.m.</b>
Evaluación de Propuestas Económicas <b>Sobre B</b>	29 y 30 de agosto, 2019
Adjudicación	<b>3 de septiembre de 2019</b>
Notificación y Publicación de Adjudicación	5 de septiembre, 2019
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación <b>Hasta el 12 de septiembre, 2019.</b>
Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

## 1.9 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quien lo solicite, de manera gratuita, en la sede central del MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES, ubicada en la Ave. México esq. Leopoldo Navarro, Edif. de

Oficinas Gubernamentales “Juan Pablo Duarte” 4to. Piso, Santo Domingo, de lunes a viernes en el horario de (09:00 a.m. a 04:00 p.m.), en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios y en la página Web de nuestra institución [www.mic.gob.do](http://www.mic.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera los Términos de Referencia a través de la página Web de la institución, [www.mic.gob.do](http://www.mic.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), que esté interesado en participar deberá inscribirse en el Registro de Participantes que tiene a su cargo del Departamento de Compras y Contrataciones del MICM, pasando por las oficinas de dicho departamento, de lunes a viernes en el horario de (09:00 a.m. a 04:00 p.m.), en la fecha indicada en el Cronograma de esta Comparación de Precios o remitiendo la notificación de su interés de participar vía correo electrónico: [comprascontrataciones@mic.gob.do](mailto:comprascontrataciones@mic.gob.do)

### 1.10 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el presente proceso 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 los presentes Términos de Referencia, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.



### 1.11 Descripción y Especificaciones Técnicas de los bienes a adquirir

La presente Comparación de Precios se realiza para la Adquisición de artículos promocionales para el evento “Semana MIPYME 2019” a celebrarse el mes de octubre del año 2019.

#### **Las ofertas deberán presentarse en un único lote y no se admitirán ofertas parciales.**

Las cantidades y características que deberán tener los bienes requeridos son las siguientes:

\*SM: Semana Mipymes

No.	ITEM	CANTIDAD	MEDIDA	DESCRIPCION
1	Pulseras tipo USB con logo SM*	200	Unidad	<p>GB de la memoria: 8 GB, material: goma. Colores azul, amarillo, verde y rojo con impresión del logo.</p> 
2	Pelotas Anti-Estrés con logo SM*	1500	Unidad	<p>Material: poliuretano, medida: 6 cm de diámetro, varios colores (azul, amarillo, verde, rosado, marrón, etc.) con impresión del logo.</p> 

3	Termos plásticos con línea gráfica	500	Unidad	<p>Material: plástico en material transparente con tapa de color, con dispositivo interno para hielo y cordón de agarre en Nylon. Debera tener el logo SM*</p> 
4	Sombrillas con logo MICM y SM	500	Unidad	<p>Sombrilla/Paraguas con ocho varillas, color verde (según imagen), con mango ergonómico (varillas y mango central resistentes). Debe estar impreso con logo del MICM y SM* en blanco. Fabricado en poliéster impermeable, altamente resistente y dispositivo de apertura de calidad.</p> 
5	Llaveros	500	Unidad	<p>Material: acero inoxidable, con logo del SM* grabado. (cordón verde según imagen)</p> 

6	Cargadores portátiles	300	Unidad	<p>Capacidad: 24000mAh, color: negro, con logo de SM* grabado en color blanco, medidas: 3.42x1.18 pulg.</p> 
7	Resaltadores triples	500	Unidad	<p>El artículo debe ser blanco en el exterior con logo impreso. SM* grabado full color. (Este artículo debe ser conforme a la imagen)</p> <p>Colores de tinta: blanco, tintas: rosado, verde y amarillo.</p> 

### **OBSERVACIONES IMPORTANTES**

- Todos los oferentes deberán entregar **muestras de cada uno de los ítems en los que estén participando** con las mismas características a las descritas. Estas entregas **son obligatorias y deberán entregarse el junto a las ofertas (Sobre A y Sobre B).**
- La **evaluación será realizada por ITEM.**
- **La adjudicación será realizada en base a criterios de CUMPLE/NO CUMPLE y calidad en base a las muestras presentadas.**
- Los artes serán entregados a los proveedores que resulten adjudicatarios de este proceso de Comparación de Precios con un tiempo de antelación prudente para que procedan con la impresión de los mismos.
- Se realizarán pagos contra factura por ítems recibidos conforme.

## 1.12 Duración del Suministro

La Convocatoria se hace sobre la base de que el suministro tiene como fecha tope de para entrega para la totalidad de los artículos el día 04 del mes de octubre del año 2019.

Los proveedores que resulten adjudicatarios deberán entregar muestras de los ítems/artículos antes de la entrega final, para ser aprobadas previamente por el MICM. Estas muestras deberán ser entregadas al MICM con tiempo de antelación suficiente que permita hacer las observaciones que el MICM considere de lugar y EL PROVEEDOR pueda aplicar las correcciones para la producción general y la entrega oportuna en fecha indicada, tomando en cuenta que el evento está pautado a fecha fija.

## 1.13 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido. En caso de no indicarse el lugar, la entrega será realizada en la sede de la entidad contratante.

## 1.14 Presentación de Propuestas

### 1.14.1 Lugar, Fecha y Hora

La presentación y entrega de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Dpto. De Compras y Contrataciones, sito en la (2da) planta del Edificio Torre MICM, ubicado en la Ave 27 de Febrero No, 306 del Sector Bella Vista de esta Ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, en el horario y las fechas indicadas en el Cronograma y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, de acuerdo con el Reglamento de Aplicación de la ley, hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

## 1.15 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, debidamente firmada en todas las páginas por el Representante Legal y selladas por la compañía, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA** junto con **Un (1) CD o memoria USB con los documentos del Sobre A en digital.**

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  
**Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES**



Torre MICM, Av. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista.

**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**

**REFERENCIA : MICM-CCC-CP-2019-0008**

**A. Documentación legal:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) activo.
4. Copia de cedula del Oferente , si es persona física
5. En el caso de empresas: Copia de los Estatutos de la sociedad certificada; Última Acta de Asamblea de Socios que designa el Consejo de Administración o Gerentes vigentes con su Nómina de Presencia; Acta del órgano societario que otorgue poder de representación o firma, si aplica, según dispongan los Estatutos Sociales; Copia de Registro Mercantil vigente de la empresa; Copia de Cédula de Identidad y Electoral del representante.

**B. Documentación técnica:**

1. Oferta Técnica (listado de artículos ofertado, conforme a las especificaciones técnicas suministradas) **(NO SUBSANABLE)**
2. Resumen de Experiencia de suministros similares de los bienes requeridos (SNCC.D.049).
3. Dos (02) referencias de Clientes a los cuales le haya dado realizado el suministro similar al que se está contratando, con copia de factura con comprobante fiscal.
4. Formulario de entrega de muestras (SNCC.F.056) **(NO SUBSANABLE)**.

**C. Documentación financiera:**

1. Estado financiero del último periodo fiscal firmado por Contador Público Autorizado.
2. IR2 ó IR1 y sus anexos.
3. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. En caso de resultar Adjudicatario, estará obligado a depositar en la Dirección Administrativa Financiera del MICM, la Certificación al momento de tramitarse los pagos.
4. Certificación en original, emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. En caso de resultar Adjudicatario, estará obligado a depositar en la Dirección Administrativa Financiera del MICM, la Certificación a estos fines al momento de tramitarse los pagos correspondientes.

**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 y la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Acta de Asamblea General de cada socio del Consorcio que apruebe y autorice la conformación del Consorcio, así como la designación del representante ante el Consorcio.

### 1.16 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar Muestras de los artículos ofertados. Deberán presentar conjuntamente con las muestras, el Formulario de Entrega de Muestra, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y tres (3) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras (peritos evaluadores), designados al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.
- La tercera copia para los fines que correspondan.

#### LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el miembro del Comité de Recepción de Muestras correspondiente firmará y sellará como “**RECIBIDO**” el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

### 1.17 Documentación a Presentar dentro del Sobre B

1. **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, debidamente firmada en todas las páginas por el Representante Legal y selladas por la compañía, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA** y **Un (1) CD o memoria USB con los documentos del Sobre B en digital.**
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a la **Póliza de Fianza por valor del 1% del monto ofertado.** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el presente Pliego de Condiciones. **(NO SUBSANABLE)**

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  
**Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES**  
**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA**  
**REFERENCIA : MICM-CCC-CP-2019-0008**

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

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a suministrar. 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 cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

### **1.18 Subsanaciones**

A los fines del presente proceso de compras se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Términos de Referencia, 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, de acuerdo a las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado mediante Decreto No. 543-12.

## **Sección II**

### **Apertura y Validación de Ofertas**

#### **2.1 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 Licitación.

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.

#### **2.2 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.

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).

#### **2.3 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.

## 2.4 Criterios de Evaluación

El Proponente deberá ser una persona natural o jurídica, que reúna las calificaciones mínimas indicadas, las cuales serán calificadas bajo los criterios de **CUMPLE / NO CUMPLE**.

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

En caso de no cumplir uno de los criterios incluidos en la modalidad CUMPLE / NO CUMPLE, la oferta **NO** podrá ser **CALIFICADA**, por lo cual será automáticamente **DESCALIFICADA**.

Estos aspectos serán los siguientes:

### Elegibilidad:

- a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y el Rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso de selección.
- b) Que cumple con los requerimientos y condiciones exigidos en los presentes TDRs
- c) Que el referente se encuentra al día en sus obligaciones fiscales.

### Capacidad Técnica:

- a) Que los bienes cumplan con las todas características y cantidades especificadas en la descripción de los bienes a suministrar.
- b) Que la muestra entregada cumple con los requerimientos y características.
- c) Que posee experiencia en el suministro de los bienes solicitados, con referencia de satisfacción y cumplimiento oportuno. Deberá adjuntar copia de factura con comprobante fiscal del suministro de las referencias.

## 2.5 Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

## Sección III

### Adjudicación

#### 3.1 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, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen considerando el Principio de Eficiencia que establece el numeral 1), artículo 3 de la Ley No. 340-06 y su modificación, el cual dispone que “*se procurará seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración. Los actos de las partes se interpretarán de forma que se favorezca al cumplimiento de objetivos y se facilite la decisión final, en condiciones favorables para el interés general*”.

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

#### 3.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al 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.

#### 3.3 Declaratoria 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.

#### 3.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

### 3.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor de cinco (5) días. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud.

## Sección IV Disposiciones Sobre los Contratos

### Condiciones Generales del Contrato

#### 4.1 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.

#### 4.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía deberá realizarse por el periodo del suministro de los bienes..

#### 4.3 Garantía de Buen uso del anticipo

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un porcentaje por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto, el cual deberá ser presentado en forma de **Póliza de Fianza**

#### 4.4 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

#### 4.5 Inicio del Suministro

Una vez suscrito el contrato el Proveedor iniciará con la entrega de las muestras del Suministro conforme a lo solicitado en el punto 1.12, para proceder con la entrega de la totalidad de los Bienes, dentro del plazo establecido, teniendo como fecha tope el día 04 del mes de octubre del año 2019.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como 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.

#### **4.6 Obligaciones del Proveedor**

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

El Proveedor deberá reponer dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al reclamo de reposición los bienes identificados como defectuosos.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

## **SECCION V**

### **FORMULARIOS**

#### **5.1 Formularios Tipo**

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

#### **5.2 Anexos**

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023).
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042).
4. Experiencia del Contratista SNCC.D.049).
5. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
6. Formulario de entrega de muestras (SNCC.F.056)