REPUBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES
"Año de la Innovación y la Competitividad"

Términos de Referencia
(TDRs)

COMPARACIÓN DE PRECIOS
MICM-CCC-CP-2019-0003
ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERÍA PARA USO DEL ARCHIVO CENTRAL DE GESTIÓN Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE ESTE MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES.

Santo Domingo, Distrito Nacional
Enero, 2019.

1. Objeto de la Comparación de Precios

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 el proceso de Comparación de Precios **MICM-CCC-CP-2019-0003**, llevado a cabo por este Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes para la "**Adquisición De Materiales De Ferretería**", para uso del Archivo Central De Gestión Y Centro De Documentación De Este Ministerio De Industria, Comercio Y Mipymes, de acuerdo con las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia y a las disposiciones establecidas en la Ley No. 340-06, su Modificación la Ley 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No. 543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

1.1 Procedimiento de Selección

La contratación se realizará mediante un proceso de Comparación de Precios, bajo la modalidad de Etapas Múltiples.

1.2 Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precios, 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 los presentes Términos de Referencia y por el Contrato a intervenir.

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

1.3 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.

1.4 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.5 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:

1.6 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 y Obras, tomará las medidas previsoras necesarias a fin de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2018, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. 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, en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 15-17 de fecha 08 de febrero del año 2017.

1.7 Condiciones de Pago

El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes sólo someterá a pagos, los expedientes que cumplan con las documentaciones siguientes:

a) Presentación del CONDUCE, en donde se detallan las mercancías entregadas, el cual deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Deberá estar fechado, Numerado y Timbrado por la empresa emisora.
2. Deberá estar expedido a nombre del MICM.
3. Deberá estar firmado y sellado por la empresa adjudicada.
4. Debidamente sellado por la División de Suministro de nuestra institución.
5. Firmado por el Supervisor de la División de Suministro del MICM designado, a fin de certificar la recepción conforme de las mercancías incluidas en el mismo y de constatar su cumplimiento con las especificadas técnicas incluidas en la Orden de Compra o Contrato Ordinario correspondiente.
6. Descripción detallada de las mercancías, equipos o insumos a ser entregados, en donde se pueda identificar: la cantidad de cada artículo, forma de empaque y su unidad de medida.

b) Este conduce deberá ser anexado a la Factura correspondiente, la cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.
2. Estar expedida a nombre del MICM.
3. Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD$ e incluir transparentado el ITBIS.
5. Hacer referencia al Número de Contrato, Orden Compra u Contrato Ordinario, según corresponda.
6. Firmada y Sellada por el emisor.

1.8 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios	14 de febrero, 2019
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 20 de febrero, 2019
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 21 de febrero, 2019
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	**26 de febrero, 2019** **Recepción: Desde las 9:00 a.m. hasta las 11:00 a.m.** en el Depto. de Compras y Contrataciones del MICM, sito 2do. Piso Edificio "Torre MICM", Ave. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista. **Apertura Sobre A: 11:30 a.m.** en salón de reuniones del MICM, sito 2do. Piso "Torre MICM".
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	Desde el 26 al 05 de marzo 2019
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	06 de marzo, 2019
7. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 13 de marzo 2019
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Desde el 14 de al 19 de marzo, 2019
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	20 de marzo, 2019
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	**22 de marzo, 2019** A partir de las **11:30 p.m.** en la Dirección Financiera del MICM, sito 2do. piso Edificio Torre MICM
11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Desde el 22 al 28 de febrero, 2019
12. Adjudicación	**01 de abril, 2019**
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	04 de abril, 2019
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	11 de abril 2019, Inclusive

15. Suscripción del Contrato	Dentro de los 20 días siguientes a partir de la suscripción de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento.
16. 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 retiro de los Términos de Referencia

Los Términos de referencia estarán disponibles para quien los solicite, de manera gratuita, en la sede central del MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES, ubicada en la Ave. 27 de Febrero No. 306, Edif. "Torre MICM" 2do. Piso, sector de Bella Vista, Santo Domingo, Distrito Nacional, de Lunes a Viernes en el horario de (08:00 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.micm.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, 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.micm.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, 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 de Lunes a Viernes en el horario de (08:00 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: **comprasycontrataciones@micm.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, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en los presentes Términos de Referencia, en la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación, el Decreto No.543-12, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.11 Alcance del Suministro.

Con la finalidad de que los Oferentes presenten propuestas que se ajustan a las expectativas de este Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, a continuación, se detallan las cantidades y especificaciones de los artículos y herramientas a ser adquiridas:

a) **QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO (548) UNIDADES DE ANGULARES PERFORADOS DE 12 PIES.**
b) **CUARENTA Y OCHO (48) UNIDADES DE ANGULARES PERFORADOS DE 10 PIES**
c) **TREINTA (30) UNIDADES DE ANGULARES DE 90 CENTÍMETROS**
d) **MIL SEISCIENTAS TRES (1,603) UNIDADES DE BANDEJAS DE METAL PARA ESTANTERÍAS.**
e) **TRECE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO (13,944) UNIDADES DE TORNILLO HEXAGONAL 5/16 * 1/2 ROCA COMPLETA**

f) **TRECE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO (13,944) UNIDADES DE TUERCAS 5/16.**
g) **NOVECIENTOS OCHO (908) UNIDADES DE ESCUADRA PARA ESTANTERÍA.**
h) **QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS (596) UNIDADES DE PIES PLÁSTICOS PARA ESTANTERÍA.**

- **Los oferentes deberán ofertar en un solo lote la totalidad de los ítems. No se admitirán ofertas de lote parcial o incompleto.**

1.12 Programa de Suministro

Oferentes deberán tener disponibles los Materiales de Ferretería para ser entregados de forma inmediata, posterior a su adjudicación, la cual deberá efectuarse en la División de Suministro de la sede principal de la entidad contratante, de acuerdo a las especificaciones dadas anteriormente.

1.13 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:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Contrataciones
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES

Referencia: **MICM-CCC-CP-2019-0003**
Dirección: Ave. 27 de Febrero No. 306, Edificio "Torre MICM"
2do. Piso, Santo Domingo.
Fax: 809 686-4900
Teléfonos: 809 685-5171 Ext.6285
Correo Electrónico: comprasycontrataciones@mic.gob.do

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

El idioma oficial del presente proceso es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

El precio de la oferta deberá estar en moneda Nacional (Pesos Dominicanos RD$).

1.14 Lugar, Fecha y Hora de la presentación de ofertas

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 Depto. De Compras y Contrataciones del MICM, sito en la segunda (2da.) planta del Edificio Torre MICM, ubicado en la Avenida 27 de Febrero No. 306, sector de Bella Vista, de esta ciudad, 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 Director Jurídico de la institución, de acuerdo con el Reglamento de Aplicación de la ley, hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

1.15 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos.

Los documentos contenidos en el "Sobre A" deberán ser presentados en original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, junto con tres (3) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **"COPIA"**. El original deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, estarán debidamente **FOLIADAS** y deberán llevar el sello social de la compañía, de igual modo deberá incluir un índice en su página inicial, en donde se liste el contenido general de dicha oferta. Las copias deben evidenciar estos requisitos.

NOTA: El Oferente/Proponente deberá utilizar "separadores", con la finalidad de que se puedan distinguir las diferentes partes de las ofertas, como se consigne en el índice presentado.

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

NOMBRE DEL OFERENTE
"Sobre A"
(Sello social)
Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Contrataciones
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES

Referencia: **MICM-CCC-CP-2019-0003**
Dirección: Ave. 27 de Febrero No. 306, Edificio "Torre MICM" 2do. Piso, Bella Vista, Santo Domingo.
Fax: 809 686-4900
Teléfonos: 809 685-5171 Ext.6285
Correo Electrónico: comprasycontrataciones@micm.gob.do

1.16 Documentación a Presentar

La **Oferta Técnica (Sobre A)** deberá contener los siguientes documentos:

a. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)** con anexo de las informaciones detalladas en los requerimientos antes indicados, debidamente sellada y firmada por representante legal del oferente.
b. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
c. Copia de Registro de Proveedores del Estado (RPE), actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
d. 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, vigente a la fecha de la presentación
e. Certificación 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 vigente a la fecha de la presentación.
f. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente.

La **Oferta Económica (Sobre B)** deberá contener lo siguiente:

a. La oferta económica deberá ser presentada en el Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**;
b. Póliza de garantía de mantenimiento de oferta equivalente al 1% de la oferta por un plazo de 90 días hábiles;
c. La certificación firmada por el representante legal, de la disponibilidad para entrega inmediata de los ítems requeridos en el punto 1.11.

NOTA: Todos los documentos deberán ser presentados en el idioma español o traducidos por un intérprete judicial autorizado.

En el caso de resultar adjudicatario el oferente debe presentar, conjuntamente con la póliza de fiel cumplimiento los siguientes documentos, a los fines de tramitar los registros correspondientes:

a. El Adjudicatario en el caso de Sociedades: copia de documentación registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, debidamente certificada: Estatutos Sociales, Acta de Asamblea General Constitutiva de la sociedad con su Nómina de Presencia, Acta de Asamblea General que designa Consejo o Gerentes vigentes con Nomina de Presencia, Última Acta de Asamblea General Ordinaria Anual con nómina de presencia, Nómina de Socios de la sociedad, Registro Mercantil vigente, Certificación de Registro Nacional de Contribuyentes.
b. En caso de tratarse de una micro, pequeña o mediana empresa debe presentar una certificación vigente de este ministerio que la avale dentro de esta clasificación.

LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVALIDA LA OFERTA

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

NOMBRE DEL OFERENTE
"Sobre B"
(Sello social)
Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Contrataciones
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES

Referencia: **MICM-CCC-CP-2019-0003**
Dirección: Ave. 27 de Febrero, No. 306, Edificio "Torre MICM" 2do. Piso, Bella Vista, Santo Domingo.
Fax: 809 686-4900
Teléfonos: 809 685-5171 Ext.6285
Correo Electrónico: comprasycontrataciones@micm.gob.do

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 correspondientes, transparentados e implícitos según concierna.

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.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD$), **se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación**.

II
APERTURA DE SOBRES

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 del presente proceso de selección.

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", 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 la relación que le será entregada al efecto. 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, Representantes Legales o Agentes Autorizados, 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, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "**Sobre A**". Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán 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 a los presentes Términos de Referencia; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de

naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el 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 los presentes Términos de Referencia.

2.4 Criterios de Evaluación

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

2.4.1 Elegibilidad:

Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y posea las instalaciones y el respaldo necesario para el suministro de los bienes objeto de este proceso de adquisición.

Que haya presentado todos los documentos solicitados de forma correcta, sin omisiones o tachaduras.

2.4.2 Situación Financiera

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los **dos (2)** últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente deben estar firmados por un Contador Público Autorizado. Estos estados serán verificados conforme a la presentación del IR-2 ó IR-1 de cada periodo.

2.4.3 Capacidad Técnica:

Los Oferentes deberán ofrecer los bienes conforme a las características requeridas. Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en los presentes TDRS. 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.

2.5 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.

A la hora fijada en el Cronograma de la Comparación de Precios, 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"**, 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".**

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El Notario actuante procederá a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el Notario actuante procederá a invitar a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Comparación de Precios tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto ó compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dicha acta notarial estará disponible para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerla deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

2.6 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 participantes, ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. 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.

2.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Noventa (90) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de **Diez (10) días hábiles** al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

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.

2.8 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a los presentes Términos de Referencia, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

III. EVALUACION Y ADJUDICACION

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 la calidad, el precio y las demás condiciones que se establecen.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los Términos de Referencia, 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 a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, 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.

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.
- Por violación sustancial del procedimiento.

3.3 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 proceso.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y 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 presente proceso.

3.4 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 Cuarenta y Ocho (48) horas. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL.**

IV. CONTRATO Y OBLIGACIONES

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

El Adjudicatario deberá constituir una garantía de fiel cumplimiento mediante una Póliza de Fianza equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto adjudicado, dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, a contar de la fecha de la notificación del Acta de adjudicación.

4.3 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.

4.4 Inicio del Suministro

Una vez emitida la orden de compras y remitida al Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de manera obligatoria.

Si el Proveedor no suple 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. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

4.5 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.

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. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042).