



**CÁMARA DE DIPUTADOS  
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
LA INSTALACION DE UN SISTEMA DE AHORRO DE AGUA  
(INSTALACIONES SANITARIAS DE LA CAMARA DE DIPUTADOS)**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**CD-LPN-07-2009**

---

**Santo Domingo, Distrito Nacional  
Agosto, 2009**

## Tabla de Contenido

<b>CAPITULO I</b>	<b>5</b>
<b>GENERALIDADES</b>	<b>5</b>
1.1 Objetivos y Alcance	5
1.2 Definiciones e Interpretaciones	9
1.3 Objeto de la Licitación	9
1.4 Fuente de recursos	9
1.5 Condiciones de Pago	9
1.6 Procedimiento de Selección	10
1.6.1 Etapas de la Licitación	10
1.7 Idioma	10
1.8 Normativa Aplicable	10
1.9 Competencia Judicial	11
1.10 De la Publicidad	11
1.11 Cronograma de la Licitación	11
1.12 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	11
1.13 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	13
1.14 Órgano de Contratación	13
1.15 Órgano de Ejecución	13
1.15.1 Atribuciones	14
1.16 Comisión Evaluadora	14
1.17 La Comisión Evaluadora está integrada por:	15
1.17.1 Quórum Reglamentario:	15
1.18 Exención de Responsabilidades	15
1.19 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	16
1.20 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	16
1.20.1 Prohibición de Contratar	16
1.20.2 Declaraciones de Capacidad para Contratar	18
1.21 Representante Legal	19
1.22 Agentes Autorizados	19
1.23 Subsanaciones	20
1.23.1 Excepciones	20
1.23.2 Rectificaciones Aritméticas	20
1.24 Descripción de los Bienes	21
<b><u>SISTEMA DE AHORRO DE AGUA EN LOS BAÑOS DE LA INSTITUCION</u></b>	<b>21</b>
1.25 Duración del Servicio:	22
1.26 Programa de Suministro	25
1.27 Garantías	25
1.27.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	25
1.27.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	25

1.27.3 Garantía de la Seriedad de la Oferta de Adjudicaciones Posteriores	25
1.27.4 Garantía Adicional	
<b>CAPITULO II</b>	<b>27</b>
<b>CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS</b>	<b>27</b>
2.1 Consultas	27
2.1.1 Procedimiento y Plazo	27
2.1.2 Dirección	27
2.2 Circulares	28
2.3 Enmiendas	28
<b>CAPITULO III</b>	<b>28</b>
<b>PRESENTACIÓN DE CREDENCIALES</b>	<b>28</b>
3.1 Capacidad y Solvencia.	28
3.1.1 Para Personas Físicas:	28
3.1.2 Para Personas Jurídicas:	29
<b>CAPITULO IV</b>	<b>30</b>
<b>PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS</b>	<b>30</b>
4.1 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	30
4.1.1 Lugar, Fecha y Hora	31
4.2 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.	31
4.2.1 Documentación a Presentar.	32
4.3 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.	32
4.3.1 Forma para la Presentación	32
<b>CAPITULO V</b>	<b>33</b>
<b>APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS</b>	<b>33</b>
5.1. Procedimiento Apertura de Sobres.	33
5.2. Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas.	33
5.3. Validación y Verificación de Documentos.	34
5.4. Criterios de Calificación.	35
5.5. Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.	36
5.5.1 Plazo de Mantenimiento de Oferta.	37
5.5.2 Evaluación Oferta Económica	37
<b>CAPITULO VI</b>	<b>37</b>
<b>ADJUDICACIÓN</b>	<b>37</b>
6.1. Criterios de Adjudicación.	37
6.2. Acuerdo de Adjudicación.	38
6.3. Reclamos, Impugnaciones y Controversias.	38
<b>CAPITULO VII</b>	<b>39</b>
<b>DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS</b>	<b>39</b>
7.1. Validez del Contrato.	39

72. Perfeccionamiento del Contrato.	39
73. Formalización del Contrato.	39
74. Incumplimiento del Contrato.	39
74.1 Efectos del Incumplimiento.	41
75. Finalización del Contrato.	41
76. Subcontratos.	41
<b>CAPITULO VIII</b>	<b>42</b>
<b><i>SOLICITUD DE PEDIDO</i></b>	<b>41</b>
8.1. Inicio del Suministro.	42
<b>CAPITULO IX</b>	<b>42</b>
<b><i>RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS</i></b>	<b>42</b>
9.1. Recepción Provisional.	42
9.2. Recepción Definitiva.	42
9.4. Garantías de Suministro	43
<b>CAPITULO X</b>	<b>43</b>
<b><i>DE LAS EXCEPCIONES</i></b>	<b>43</b>
10.2. Rebaja de Precios.	43
10.2. Adjudicaciones Posteriores.	43
10.3. Precio Temerario.	44
10.4. <i>Licitación Desierta o Cancelación de Licitación</i>	43
<b>CAPITULO</b>	
<b>XI</b>	
<b>FORMULARIOS</b>	
<b>TIPOS</b>	<b>43</b>

## CAPITULO I GENERALIDADES

### 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 con domicilio legal en la República Dominicana, que deseen participar en la Licitación para la Instalación de un Sistema de Ahorro de Agua (Instalaciones Sanitarias de la Institución), (**Referencia: CD-LPN-07-2009**).

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

### 1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

**Adjudicatario:** Oferente/Proponente/Licitantes a quien se le adjudica el Contrato.

**Agentes Autorizados:** Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

**Bienes:** Equipos para el Sistema de Ahorro de Agua en los Baños que el Oferente/Proponente esté obligado a proveer a la Entidad Contratante.

**Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

**Cronograma:** Cronología del proceso de Licitación.

**Circular:** Aclaración que el Comité de Licitaciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Comité de Licitaciones:** Unidad Administrativa designada por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución como responsable de la gestión técnica del proceso de Licitación. Será responsabilidad del Comité de Licitación la aprobación del Procedimiento de Selección, la aprobación del dictamen emitido por la Comisión Evaluadora, preparación del informe con las recomendaciones de Adjudicación y demás funciones y responsabilidades que le asigne la Máxima Autoridad Ejecutiva.

**Comisión Evaluadora:** Órgano designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva integrado por:

- a) El responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones y un suplente.
- b) El titular de la Unidad Requirente del bien y un suplente.
- c) Un funcionario titular que no intervenga en el procedimiento de contratación y un suplente.

**Comité Técnico de Apoyo:** Órgano Integrado por dos (2) o mas funcionarios expertos en la materia del proceso de la entidad contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaboraran asesorando, analizando propuestas, evaluando datos, confeccionando documentos que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Licitaciones.

**Comprobante de Derecho a Participación:** Recibo numerado que entregará la Entidad Contratante al Oferente/Proponente como constancia de la adquisición de los documentos bases de la Licitación.

**Conforme:** Calificación que se le da a los bienes o equipos que cumplen con todas las especificaciones indicadas en las Fichas Técnicas, durante la primera etapa del proceso.

**Consortio:** Asociación de personas naturales y/o jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación.

**Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Licitaciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones.

**Credenciales:** Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por el Comité de Licitaciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación.

**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Licitaciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Entidad Contratante:** La Cámara de Diputados de la República Dominicana.

**Estado:** Estado Dominicano.

**Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las especificaciones requeridas para cada uno de los bienes o equipos a ser licitados.

**Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo o actos u omisiones de terceras personas que escapen del control de las partes.

**Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tiene interés de presentar credenciales en el procedimiento de Licitación.

**Licitación:** Es un proceso formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual se solicitan, reciben, analizan y evalúan ofertas para la adquisición de bienes y servicios conexos o contratación de obras y se adjudica el Contrato al Oferente/Proponente que ofrezca la oferta evaluada como la más baja que cumpla substancialmente con los documentos de Licitación.

**Licitación Pública:** Es la convocatoria pública y obligatoria a un número indeterminado de interesados. Es abierta, no restrictiva y mediante convocatoria de amplia publicidad.

**Licitación Pública Nacional:** Es toda Licitación Pública que va dirigida a los suplidores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

**Máxima Autoridad Ejecutiva:** La Cámara de Diputados de la República Dominicana

**No Conforme:** Calificación que se le da a los bienes o equipos que no cumplen con todas las especificaciones indicadas en las Fichas Técnicas, durante la primera etapa del proceso.

**Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica que presenta credenciales a los fines de participar en un procedimiento de contratación.

**Pliego de Condiciones Específicas:** El presente documento.

**Proveedor:** Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a las bases administrativas.

**Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

**Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

**Suministro:** Selección, adquisición y distribución de los bienes o equipos objeto del contrato, que serán llevados a cabo de acuerdo a las especificaciones detalladas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

**Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:**

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, numerales, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

### **1.3 Objeto de la Licitación**

La Cámara de Diputados está interesada en recibir propuestas técnicas y económicas (cotizaciones y presentaciones) para las personas naturales y jurídicas que deseen participar para la Instalación de un Sistema de Ahorro de Agua (Instalaciones Sanitarias de la Institución), los cuales serán utilizados para el programa de Asistencia Social de la Institución.

### **1.4 Fuente de recursos**

Los fondos para financiar el costo del Contrato objeto de la presente Licitación, provienen del presupuesto correspondiente al año 2009, tomándose a tales efectos las previsiones correspondientes.

### **1.5 Condiciones de Pago**

La Cámara de Diputados, de conformidad con el Artículo 38 del Reglamento 490-07 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas provisorias necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2009, que sustentará el pago de todos los bienes 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. El pago del precio se referirá exclusivamente a las unidades efectivamente entregadas en condiciones óptimas.

#### **Los pagos se realizarán de la siguiente manera:**

- (a) Un pago inicial del veinte por ciento (20%) del monto del valor del contrato, que será pagada al momento en que se suscriba el correspondiente contrato de bienes y servicios; y
- (b) Pagos sucesivos en función de avances de los trabajos según la supervisión y/o por presentación de sub-contratos de adquisición de bienes u otros a terceros (de ser necesario) en casos de piezas y equipos en establecimientos comerciales de proveedoes;
- (c) Un último pago que será pagado al momento de finalizar la entrega del sistema, comprobándose que el mismo cumple con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las Fichas Técnicas, el cual nunca será mayor del veinte por ciento (20%). El acta de entrega se elaborará detallando las partidas o equipos recibidos, los cuales serán entregados en presencia de un representante del Departamento de Servicios Generales.

## **1.6 Procedimiento de Selección**

La presente contratación se realizará por Licitación Pública Nacional, bajo la modalidad de doble apertura.

### **1.6.1 Etapas de la Licitación**

**Etapas I:** Se inicia con el proceso de Acreditación y Solvencia. Superada esta primera etapa los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de los **"Sobres A"**, contentivos de sus Ofertas Técnicas y de los documentos de Solvencia, Idoneidad y Capacidad del Oferente. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la resolución emitida por el Comité de Licitaciones sobre los resultados del Proceso de Validación de las Propuestas Técnicas.

**Etapas II:** Esta fase se inicia con la lectura de las Ofertas Económicas **"Sobre B"**, de los Oferentes/Proponentes que resultaron **Conformes** en la Primera Etapa del proceso y concluye con la Adjudicación.

## **1.7 Idioma**

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Licitaciones 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.

## **1.8 Normativa Aplicable**

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, y su modificación, contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; el Decreto 490-07, de fecha treinta (30) de agosto del 2007, como Reglamento de Aplicación de la referida Ley, 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.

En caso de existir controversias se aplicará para su resolución el siguiente orden de prelación:

- 1) La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006.
- 2) Decreto 490-07, que crea el Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, de fecha 30 de agosto del 2007.
- 3) El Pliego de Condiciones Específicas.
- 4) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- 5) La Adjudicación.
- 6) El Contrato.

## 1.9 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante del proceso de la Licitación, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso, Tributario, Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007); siempre que la controversia no se haya resuelto en la fase administrativa.

## 1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en dos (02) diarios de circulación nacional por el término de dos (2) días, con un mínimo de treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación Pública se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

## 1.11 Cronograma de la Licitación

	<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>
Publicación llamado a participar en la Licitación	24 y 25 de agosto del 2009
Adquisición Pliego de Condiciones Generales y Específicas	Los días 26, 27 y 28 de agosto del 2009 en horario de 8:30 A.M. a 5:30 P.M.
Levantamiento de campo sobre las necesidades y conveniencias para el ahorro de agua en las Instalaciones Sanitarias de la Institución	Del 2, 3 y 4 de septiembre del 2009 en horario de 9:00 A.M. a 4:00 P.M.

Reunión con todos los adquirentes del Pliego de Condiciones Generales y Específicas, con fines aclaratorias al Pliego (Salón Peguero Méndez, Quinta Planta, Edificio Antiguo)	11 de Septiembre del 2009, a las 11:00 A.M
Período para realizar consultas y aclaraciones a los Pliegos por parte de los adquirentes.	Del 26 de Agosto al 16 de Septiembre del 2009
Plazo para emitir respuestas por parte de la Entidad Contratante mediante circulares y enmiendas.	Del 26 de Agosto al 29 de Septiembre del 2009
Recepción de Propuestas: Consultoría Jurídica 1.- Propuestas Técnicas "Sobre A", conteniendo además, los documentos de Solvencia, Idoneidad y Capacidad; 2.- Propuesta Económica "Sobre B", conteniendo además la garantía de Mantenimiento de Oferta;	9 de Octubre del 2009 en Horario de 8:30 A.M. a 12:00 P.M.
1.- Apertura y verificación de las Propuestas Técnicas; y 2.- Documentos de Solvencia, Idoneidad y Capacidad "Sobre A" (Salón Peguero Méndez, Quinta Planta, Edificio Antiguo)	9 de Octubre del 2009 a las 4:00 P.M.
Apertura y Lectura de las Propuestas Económicas "Sobre B", conteniendo la Garantía de la Seriedad de la Oferta; (Salón Peguero Méndez, Quinta Planta, Edificio Antiguo)	20 de Octubre del 2009 a las 11:00 A.M.
Notificación de adjudicación.	5 días hábiles a partir del acto administrativo de adjudicación
Publicación de adjudicación.	Será publicado en el Portal de la Cámara y en el Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas
Plazo para la Constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento y Suscripción del Contrato. (10% del monto del contrato) y de la Garantía de Anticipo (Del 100% del anticipo)	5 días hábiles a partir de la notificación
Publicación de los Contratos.	Será publicado en el Portal de la Institución.

### **1.12 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones**

Los Pliegos de Condiciones estarán disponibles en el Departamento de la Consultoría Jurídica de la Cámara de Diputados, sito en la Quinta Planta del Edificio del Palacio del Congreso Nacional, en horario de 8:00 A.M. a 5:00 P.M., en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución ([www.camaradediputados.gob.do](http://www.camaradediputados.gob.do)), y en el Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas ([www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do)).

Los interesados en participar en la presente Licitación deberán depositar la suma de **Dos Mil Pesos Con 00/100 (RD\$2,000.00)**, mediante cheque certificado a nombre de la Cámara de Diputados de la República Dominicana, contra la entrega del recibo emitido por la Institución y el retiro formal del presente Pliego de Condiciones en el Departamento de la Consultoría Jurídica, conforme se indica precedentemente.

### **1.13 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones**

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación 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 el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### **1.14 Órgano de Contratación**

El órgano administrativo competente para la contratación de los Bienes objeto de la presente Licitación es la Cámara de Diputados de la República Dominicana, en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva o Autoridad Competente.

### **1.15 Órgano de Ejecución**

El Órgano de Ejecución del proceso de Licitación es El Comité de Licitaciones, actuando de conformidad con las obligaciones establecidas en el Decreto 490-07, Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, y debidamente designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva como Unidad Administrativa, como órgano encargado de la Evaluación y Calificación de la integridad del proceso de Licitación, el cual estará asistido del Comité Técnico de Apoyo, que en cada caso será integrado por expertos en la materia, y la Comisión Evaluadora, conforme al Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06.

El Comité de Licitaciones de la Cámara de Diputados, está integrado por:

- La Secretaría General Administrativa;
- El Director Financiero;
- El Consultor Jurídico, como Asesor Legal;
- Encargado de Tesorería;
- Encargada de Compras y Contrataciones (invitada).

### **1.15.1 Atribuciones**

Sin que la presente indicación resulte limitativa, el Comité de Licitaciones tendrá las siguientes funciones:

- Organización, conducción y ejecución de la integridad del proceso; convocatoria, determinación del proceso de selección, aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, respuesta a las Consultas, recepción de Propuestas, calificación de Oferentes/Proponentes, de conformidad con los dictámenes de la Comisión Evaluadora, en lo referente a las Propuestas Técnicas, análisis y evaluaciones de las Propuestas Económicas, preparación del informe con las recomendaciones finales de adjudicación y todo acto complementario, conveniente y válido legalmente a los fines de la Contratación.
- Modificar, en cualquier momento, respetando los plazos establecidos en el Cronograma de la Licitación, del Pliego de Condiciones Específicas, mediante Enmiendas dadas a conocer a todos los Oferentes/ Proponentes.
- Cancelar, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

### **1.16 Comisión Evaluadora**

La Comisión Evaluadora tendrá la responsabilidad del análisis y evaluación de las Propuestas y someterá el informe con las recomendaciones de Adjudicación al Comité de Licitaciones para fines de su ponderación y aprobación si procede. El informe deberá contener todos los justificativos y motivaciones de su actuación.

**Párrafo:** La Comisión Evaluadora podrá inspeccionar las instalaciones de los oferentes, a los fines de comprobar su capacidad técnica y física.

El Comité de Licitaciones se reserva el derecho de solicitar cualquier aclaración que entienda pertinente para la toma de su decisión.

#### **1.17 La Comisión Evaluadora está integrada por:**

- a) El responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones.
- b) El titular de la Unidad Requirente del bien o servicio y un suplente.
- c) Un funcionario titular que no intervenga en el procedimiento de contratación y un suplente.

##### **1.17.1 Quórum Reglamentario:**

Para sesionar y emitir dictámenes, la Comisión Evaluadora se sujetará a las siguientes reglas:

- El quórum para el funcionamiento de la Comisión Evaluadora, se dará con la totalidad de sus tres (3) miembros titulares, completándose en caso de ausencia o de impedimento debidamente justificados, con los suplentes respectivos.
- Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta, calculada sobre el total de sus miembros.

#### **1.18 Exención de Responsabilidades**

El Comité de Licitaciones no estará obligado a declarar Precalificado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

La no precalificación de un Oferente/Proponente, la decisión de modificar el Pliego de Condiciones, de cancelar, suspender o declarar desierta o nula la Licitación, no conllevará responsabilidad alguna para dicho Comité, ni dará lugar a reclamo alguno por parte de los Oferentes/Proponentes ni implicará ninguna responsabilidad para el Estado, la Cámara de Diputados, el Comité de Licitaciones, sus asesores o cualquier entidad, organismo o funcionario del Gobierno de la República Dominicana. Estas decisiones no podrán motivar reclamos de cualquier naturaleza por gastos, honorarios, reembolsos, retribuciones, derechos de ningún tipo y/o indemnizaciones por parte de los Oferentes/Proponentes, excepto lo establecido expresamente en el Pliego de Condiciones.

## **1.19 Prácticas Corruptas o Fraudulentas**

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“práctica corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“práctica fraudulenta”**, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

## **1.20 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones en la forma establecida en el numeral 1.12 del presente documento, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

### **1.20.1 Prohibición de Contratar**

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el

Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Sub-tesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubierto por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

**PARRAFO I:** Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

**PARRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

### **1.20.2 Declaraciones de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;

- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

### **1.21 Representante Legal**

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

### **1.22 Agentes Autorizados**

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta tres (3) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados, ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones.

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de Licitación y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Licitaciones.

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Licitaciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

## **1.23 Subsanaciones**

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dicho documento, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos.

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

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deban ajustarse sustancialmente al Pliego de Condiciones, la Entidad Contratante podrá corregir el error o solicitar que, conforme al plazo establecido en el Cronograma de la Licitación, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

### **1.23.1 Excepciones**

No constituye una desviación, reserva, omisión o error de naturaleza subsanable aquel que, si fuese aceptado por la Entidad Contratante:

- Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de las compras o contrataciones de bienes, servicios u obras objeto de la Licitación.
- No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una Oferta para que se la mejore.
- En discrepancia con el Pliego de Condiciones, limitaría de manera significativa los derechos de la Entidad Contratante o las obligaciones de los Oferentes/Proponentes que emanarían del Contrato, o;
- De rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otro Oferentes/Proponentes, que habiendo presentado propuestas, sí se ajustan a los documentos correspondientes.

### **1.23.2 Rectificaciones Aritméticas**

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

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

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

#### **1.24 Descripción de los Bienes:**

Las características de los bienes objeto de la presente contratación se presentan a continuación:

*I.- Sensores para instalar en fluxómetros de Inodoros:*

<b>Productos</b>	<b>Cantidad</b>
<i>Sensores para instalar en fluxómetros de Inodoros de Baños</i>	92 unidades

#### **FICHA TECNICA DEL PRODUCTO**

##### **Información General:**

Nombre del Producto: Sensores para inodoros, los cuales deberán cumplir con las condiciones mínimas siguientes:

1. Sensor de la válvula de vaciado de inodoro;
2. Los sensores deberán permitir que el fluxómetro pueda conserva el agua por 10 segundos por lo menos;

3. Lente que permita la detección del usuario cuando el asiento esta levantado y previene descargas de agua no deseadas;
4. Sensores programables (distancia - lavado);
5. Que se pueda apagar rápidamente cuando no se esté necesitando;
6. El sensor debe permitir la descarga manual en caso de ser necesario;
1. Debe proporcionar que la descarga sea de bajo consumo para proporcionar una óptima eficiencia y el rendimiento de agua y racional;
7. Sensor de válvulas de vaciado de ahorro de energía, duradera y debe ofrecer el máximo rendimiento, incluso en las más exigentes y de alto tráfico de uso.
8. calidad optima.

**II.- Sensores para instalar en fluxómetros de orinales de los baños de la institución:**

<b>Productos</b>	<b>Cantidad</b>
<i>Sensores para instalar en orinales de baños</i>	39 unidades

**FICHA TECNICA DEL PRODUCTO**

**Información General:**

Nombre del Producto: Sensores para orinales los cuales deberán cumplir con las condiciones mínimas siguientes:

1. Sensor de la válvula de vaciado de orinal;
2. Los sensores deberán permitir que el fluxómetro pueda conserva el agua por 10 segundos por lo menos;
3. Lente que permita la detección del usuario cuando esté en frente y previene descargas de agua no deseadas;
4. Sensores programables (distancia - lavado);

5. Que se pueda apagar rápidamente cuando no se esté necesitando;
6. El sensor debe permitir la descarga manual en caso de ser necesario;
7. Debe proporcionar que la descarga sea de bajo consumo para proporcionar una óptima eficiencia y el rendimiento de agua y racional;
8. Debe ofrecer enormes ahorros de agua sin el mantenimiento, el sistema de plomería, sanitarios y los inconvenientes que se pueden asociar con los urinarios sin agua.
9. Sensor de válvulas de vaciado de ahorro de energía, duradera y debe ofrecer el máximo rendimiento, incluso en las más exigentes y de alto tráfico de uso;
10. calidad optima

**III.- Sensores para instalar en lavamanos en los baños de la institución:**

<b>Productos</b>	<b>Cantidad</b>
<i>Sensores para instalar en lavamanos de baños</i>	84 unidades

**FICHA TECNICA DEL PRODUCTO**

**Información General**

Nombre del Producto: Sensores para lavamanos los cuales deberán cumplir con las condiciones mínimas siguientes:

1. Sensor de proximidad o acercamiento o infrarrojo;
2. Sensor de la válvula de rociado de lavamanos que mantenga el control de flujo, que pueden ser operados desde cualquier ángulo;
3. Los sensores deberán permitir que la grifería den bajo consumo;
4. Lente que permita la detección del usuario cuando esté en frente y previene descargas de agua no deseadas;
5. Sensores programables (distancia - lavado);
6. Que se pueda apagar rápidamente cuando no se esté necesitando;

7. El sensor debe permitir la descarga manual en caso de ser necesario;
8. Válvula mezcladora de agua caliente y fría;
9. Debe proporcionar que la descarga sea de bajo consumo para proporcionar una óptima eficiencia y el rendimiento de agua y racional;
10. Sensor de válvulas de vaciado de ahorro de energía, duradera y debe ofrecer el máximo rendimiento, incluso en las más exigentes y de alto tráfico de uso;
11. El sistema de la gritería debe ser de manos libres donde se elimina fuentes de contaminación cruzada.
12. calidad optima

**Datos Técnicos/Físicos:**

1. Los sensores deberán eliminar la necesidad de tocar la palanca;
2. Deberá mejorar la estética del baño;
3. Los sensores deberán asegurar que los orinales, lavamanos e inodoros que estén siempre presentables;
4. Bajo mantenimiento.

**Párrafo:** Los Licitantes deberán presentar sus ofertas, con la calidad y las garantías requeridas en la Base de la Licitación, debiendo incluir en el monto de las ofertas presentadas, el Itbis correspondiente.

**Información Adicional**

Eliminación: las que no cumplan con los requisitos requeridos en este pliego

**1.25 Duración del Servicio**

El Llamado a Licitación se hace sobre la base de la disponibilidad de entregar e instalar el sistema objeto de la presente Licitación, en un plazo de noventa (90) días, contados a partir del día de la suscripción del contrato, pudiéndose prorrogar por caso fortuito o de fuerza mayor.

## 1.26 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### 1.27 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Para asegurar la seriedad de la Oferta desde la fase de Adjudicación, hasta la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y la suscripción del mismo, cada Oferente/Proponente depositará un monto **equivalente al cinco por ciento (5%)** del monto de la oferta, mediante Garantía Bancaria o cheque certificado a favor de la Cámara de Diputados de la República Dominicana, que funcionará como Fondo de la Garantía de la Seriedad de la Oferta. La garantía deberá efectuarse conjuntamente con la entrega y recepción de la Propuesta dentro del “**Sobre B**”.

#### 1.27.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Los Adjudicatarios están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, con una institución de reconocida solvencia económica en la República Dominicana, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **DIEZ POR CIENTO (10%)** 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. La misma debe tener un tiempo de vigencia mínima del plazo hasta la liquidación del Contrato. La misma es reembolsable al cumplimiento del mismo.

**Párrafo: Garantía de Anticipo:** Los Adjudicatarios están obligados a presentar una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, con una institución de reconocida solvencia económica en la República Dominicana, del Cien Por Ciento (100%) del monto recibido como avance inicial al momento de la suscripción del contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe tener un tiempo de vigencia mínima del plazo hasta la liquidación del Contrato y será reembolsable al cumplimiento del mismo.

#### 1.27.2 Garantía de la Seriedad de la Oferta de Adjudicaciones Posteriores

Aquella que se constituye con el pago de la suma equivalente al **CUATRO (4%)** del monto Adjudicado, mediante un cheque certificado a favor de la Cámara de Diputados de la República Dominicana, que funcionará como Fondo de la Garantía de la Seriedad de la Oferta cuando el Oferente/Proponente responda afirmativamente la Carta de Solicitud de Disponibilidad en los casos de Adjudicaciones Posteriores. Esta suma nunca deberá superar el monto

establecido como monto para la Seriedad de Ofertas de los Primeros Lugares Adjudicados.

### **1.27.3 Garantía Adicional de los Equipos**

- 1) El Oferente debe brindar sin costo adicional el soporte técnico necesario en la configuración, uso, solución de problemas y afinación de los Equipos y/o Sistemas adquiridos durante los dos (2) meses siguientes después de su adquisición, y con atención por llamada dentro del horario laboral de la Cámara de Diputados;
- 2) Todos los servicios aquí solicitados y dentro de los términos de la garantía no deben significar costo adicional alguno para la institución;
- 3) La garantía debe incluir el servicio de atención a fallas en el sitio procediendo de la siguiente forma:
  - a) Luego de ser reportada una falla por teléfono, fax, carta o mensaje de correo electrónico, la atención a ésta no debe tardar más de 8 horas laborales, el horario laboral será de (8:00am. a 5:00pm) de lunes a viernes;
  - b) Las reparaciones que se originen deberán ser realizadas, de preferencia, en las instalaciones de la Cámara y en ningún caso deben tardar más de 24 horas;
  - c) Los servicios de reparación que se realicen bajo los términos y dentro del período de vigencia de la garantía deben comprender la provisión de mano de obra especializada, repuestos originales y cambios que sean necesarios.
- 4) Los equipos deben ser de marca reconocida e incluir el certificado de garantía emitido por el fabricante, a fin de garantizar la buena calidad de los componentes y partes de los equipos ofertados;
- 5) Los servicios de garantía deberán ser suministrados por un personal calificado.

### **1.28 Devolución de las Garantías**

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los Adjudicatarios en un plazo no mayor de Tres (03) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en el numeral 1.27.1 y de haberse suscrito el Contrato correspondiente. A los demás Oferentes/Proponentes les será devuelta en un plazo no mayor de Dos (2) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no

resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

## **CAPITULO II CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS**

### **2.1 Consultas**

Sólo los Oferentes/Proponentes podrán efectuar Consultas al Comité de Licitaciones, a través del Departamento de Consultoría Jurídica de la Cámara, conforme al siguiente procedimiento:

#### **2.1.1 Procedimiento y Plazo**

Las Consultas se formularán por escrito a través de uno de los representantes de los Oferentes/Proponentes dentro del plazo previsto en el Cronograma de Actividades del numeral 1.11 de este documento. No serán contestadas aquellas que se presenten fuera de fecha.

Al responder la Consulta, el Comité de Licitaciones transcribirá la misma sin identificar al Oferente/Proponente que la realizó. La respuesta será emitida por el Comité de Licitaciones y dada a conocer a todos los Oferentes/Proponentes, mediante Enmiendas o Circulares, según corresponda.

Las Circulares o Enmiendas que emita el Comité de Licitaciones serán notificadas dentro del plazo establecido en el Cronograma de la Licitación fijado en el numeral 1.11 de este documento.

#### **2.1.2 Dirección**

**Las Consultas se remitirán al Comité de Licitaciones, dirigidas a:**

Comité de Licitaciones  
Cámara de Diputados de la República Dominicana

Atención: Departamento de Consultoría Jurídica

Referencia: CD-LPN-07-2009

Dirección: Quinta Planta del Edificio nuevo de la Cámara de Diputados, Palacio del Congreso Nacional, ubicado en la Avenida Jiménez Moya, Centro de Los Héroes, de Constanza, Maimón y estero Hondo, La Feria, Sto. Dgo., D. N.

Fax: (809) 535-0072

Teléfono: (809) 535-2626 ext.3359 y 3594

## **2.2 Circulares**

El Comité de Licitaciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se hacen de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

## **2.3 Enmiendas**

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Licitaciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se hacen de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

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

## **CAPITULO III PRESENTACIÓN DE CREDENCIALES**

### **3.1 Capacidad y Solvencia.**

Para la evaluación sobre capacidad y solvencia, los Oferentes/Proponentes deberán depositar conjuntamente con la oferta técnica ("**Sobre A**" lacrado) los siguientes documentos:

#### **3.1.1 Para Personas Físicas:**

- 1) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral.
- 2) Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 3) Referencias Comerciales.
- 4) Referencias Bancarias.
- 5) Declaración Jurada Patrimonial (ingresos anuales, gastos anuales, bienes, créditos a su favor y deuda), certificada por Contador Público Autorizado.
- 6) Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.
- 7) Certificación de no antecedentes penales emitida por la Procuraduría General de la República.
- 8) Declaración Jurada donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones

- Públicas de la Seguridad Social. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación. Que no ha sido condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.
- 9) Declaración Jurada donde manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 80, numeral 4, de la Ley 41-08, de Función Pública.
  - 10) Registro Nacional de Proveedores del Estado.
  - 11) Estados Financieros de los últimos tres (3) períodos fiscales.
  - 12) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde conste que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
  - 13) Comprobante de Adquisición del Pliego

### **3.1.2 Para Personas Jurídicas:**

- 1) Comprobaciones legales de los documentos constitutivos de la empresa, incluyendo sus modificaciones, debidamente registrados, certificados como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellados con el sello social.
- 2) Copia del RNC.
- 3) Copia del Certificado de Registro Mercantil, actualizado.
- 4) Lista de la composición accionaria actualizada, debidamente registrada, certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
- 5) Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, debidamente registrada, certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
- 6) Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria , por la cual se nombre el actual Consejo de Administración, debidamente registrada, certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
- 7) Copia del Registro Nacional de Proveedores.
- 8) Estados Financieros de los tres (3) últimos períodos fiscales, certificados por un Contador Público Autorizado.
- 9) Acta de Delegación de Poderes, si procede.
- 10) Referencias Comerciales.
- 11) Referencias Bancarias.
- 12) Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 13) Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de la Seguridad Social.
- 14) Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.

- 15) Declaración Jurada donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
- 16) Declaración Jurada donde manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 80, numeral 4, de la Ley 41-08, de Función Pública.
- 17) Comprobante de Adquisición del Pliego.

Todos los documentos deberán estar debidamente organizados y encuadernados, conteniendo un índice.

Los Oferentes/Proponentes que hayan depositado la documentación requerida para la acreditación de capacidad y solvencia, dando así cumplimiento a la primera Etapa de la presente Licitación, sólo deberán actualizar la misma en caso de vencimiento o de que se haya producido alguna modificación.

Una vez completado este proceso, **La Cámara** procederá a emitir la certificación correspondiente, en la cual se hará constar el número de identificación de la empresa suplidora.

## **CAPITULO IV PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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

Las Ofertas se presentarán en Sobres cerrados y rotulados a través de medios digitales y escritos de forma que contengan la seguridad apropiada para garantizar la confidencialidad de las mismas hasta el momento de la apertura, dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Actividades del numeral 1.11 de este documento, con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE  
(Sello social)

COMITÉ DE LICITACIONES  
Cámara de Diputados de la República Dominicana

**Referencia: CD-LPN-07-2009**

Dirección: Quinta Planta del Edificio Nuevo de la Cámara de Diputados, Palacio del Congreso Nacional, ubicado en la Avenida Jiménez Moya, Centro de Los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, La Feria, Sto. Dgo., D. N.

Fax: (809) 535-0072

Teléfono: (809) 535-2626 ext.3359 y 3594

Estos Sobres contendrán en su interior: **“Sobre A”** conteniendo la Propuesta Técnica y los documentos de Capacidad, Idoneidad y Solvencia del Oferente; y el **“Sobre B”** Propuesta Económica, conteniendo además, la garantía de la seriedad de la oferta.

**4.1.1 Lugar, Fecha y Hora**

La presentación de Propuestas **“Sobre A”** y **“Sobre B”** se efectuará en acto público, ante el Comité de Licitaciones y el Notario Público actuante, en el Salón Peguero Méndez, ubicado en el 5to. Piso del edificio Viejo de la Cámara de Diputados, a las 4:00 P.M. y 11:00 A.M., del día indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones.

La apertura del **“Sobre A”**, que contiene la **Propuesta Técnica** y los documentos de Capacidad, Idoneidad y Solvencia del Oferente; se realizará en presencia de los Oferentes, que se encuentren presentes al momento de la apertura, procediendo el Notario actuante a certificar el contenido del mismo.

Los **“Sobres B”** quedarán bajo la custodia del Comité de Licitaciones hasta la fecha de su apertura conforme al cronograma establecido.

**4.2 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.**

Los documentos deberán ser presentados en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello social)

COMITÉ DE LICITACIONES

Cámara de Diputados de la República Dominicana

**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA Y DOCUMENTOS DE CAPACIDAD, IDONEIDAD Y SOLVENCIA DEL OFERENTE;**

REFERENCIA : CD- LPN-07-2009

#### **4.2.1 Documentación a Presentar.**

- 1) Comprobante de pago de adquisición de las Bases de Licitación;
- 2) Propuesta Técnica y los documentos de Capacidad, Idoneidad y Solvencia del Oferente (sobre A lacrado); y
- 3) Propuesta Económica, conteniendo la Garantía de la Seriedad de la Oferta (Sobre B lacrado).

#### **4.3 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.**

##### **4.3.1 Forma para la Presentación**

Los documentos deberán ser presentados en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **Dos (2)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

CASA NO. \_\_\_\_\_

(Sello Social)

COMITÉ DE LICITACIONES

Cámara de Diputados de la República Dominicana

PRESENTACIÓN: PROPUESTA ECONOMICA

REFERENCIA : **CD-LPN-07-2009**

Las Ofertas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto.

La Oferta de precios unitarios deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$), incluyendo el Itbis correspondiente. Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas),

impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos. El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Oro Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), la Cámara de Diputados podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, la Cámara de Diputados se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes cinco (5) días laborables, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los productos pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados.

## **CAPITULO V APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS**

### **5.1. Procedimiento Apertura de Sobres.**

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Licitaciones y del Notario Público actuante.

### **5.2. Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas y Documentos de Capacidad, Idoneidad y Solvencia del Oferente.**

La apertura de Sobres se realizará en la fecha, lugar y hora, establecidos en el Cronograma de Licitación.

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

El Comité de Licitaciones procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, y en presencia del Notario Público, 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 actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, 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.

Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Comité de Licitaciones invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones.

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

El Presidente del Comité de Licitaciones dará por concluido el acto e invitará a todos los miembros del Comité a suscribir el Acta en señal de conformidad.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, Representantes Legales o Agentes Autorizados, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud escrita al Comité de Licitaciones.

### **5.3. Validación y Verificación de Documentos.**

El Comité de Licitaciones debidamente asistido del Comité Técnico de Apoyo y la Comisión Evaluadora, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, dicho Comité podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, el Comité de Licitaciones determinará si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.23 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza subsanables, el Comité de Licitaciones procederá de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

#### 5.4. Criterios de Calificación.

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

- **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- **Experiencia:** Una experiencia mínima de Tres (3) años en la entrega de Bienes del mismo tipo de los del objeto de la Licitación, demostrada mediante los volúmenes y características reflejadas en los últimos Tres (3) años de actividad.
- **Capacidad Técnica:** Cuenta con una representación local con suficiente capacidad y personal técnico para cumplir con los compromisos contractuales asumidos. A ese efecto, demostrará mediante certificados y fotografías de sus instalaciones, que cuenta con los equipos y un personal técnico capacitado para la provisión de los servicios de los Bienes Ofertados.
- **Situación Financiera:** Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. Se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos tres (3) años para determinar los Índices Financieros correspondientes.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

- a) Índice de solvencia.
- b) Índice de liquidez corriente.
- c) Índice de endeudamiento.

En caso de no cumplir alguna, no será objeto de calificación en este criterio.

**PÁRRAFO:** Si el Proveedor se constituye como una asociación en participación, consorcio o asociación, todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Cámara por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o

asociación. no deberá modificarse sin el consentimiento escrito y previo de la Cámara de Diputados.

### **5.5. Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.**

El Comité de Licitaciones, dará inicio al Acto de Apertura de las Ofertas Económicas conforme a la fecha consignada en el cronograma de actividades.

**Párrafo:** En la propuesta económica el Oferente hará constar el monto del Itbis correspondiente a su oferta.

A la hora fijada en Acto Público y en presencia de todos los interesados el o los Notarios actuantes procederán a la lectura de las Ofertas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes al renglón que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el Comité de Licitaciones 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 las compañías participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación 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 presentada en el formulario correspondiente, debidamente recepcionado por el Comité de Licitaciones y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, 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. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales o Agentes

Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud escrita a la Cámara de Diputados.

#### **5.5.1 Plazo de Mantenimiento de Oferta.**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de cuarenta y cinco (45) 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 Cámara de Diputados 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 Cámara de Diputados 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 presentar la renovación de la Garantía, determinándose que quien no entregue la garantía prorrogada oportunamente no será considerado en el proceso.

#### **5.5.2 Evaluación Oferta Económica**

El Comité de Licitaciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

## **CAPITULO VI ADJUDICACIÓN**

### **6.1. Criterios de Adjudicación.**

El Comité de Licitaciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, 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 en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, el Comité de Licitaciones procederá por una elección al azar, en presencia de los interesados, utilizando para tales fines el método de sorteo.

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

- Por no haberse presentado propuestas.
- 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 de licitación.

## **6.2. Acuerdo de Adjudicación.**

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Licitaciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y la notificará a todos los Proponentes en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades que aparece en el presente Pliego de Condiciones, procediendo a su publicación en el Portal de la **Cámara y de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación.

## **6.3. Reclamos, Impugnaciones y Controversias.**

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la entidad contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

- 2) En los casos de impugnación de adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la entidad contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un contrato que ya ha sido adjudicado.
- 8) Las resoluciones que dicten las entidades contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

**Párrafo I.-** En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la entidad contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

**Párrafo II.-** La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de este en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior, se someterán al Tribunal de lo Contencioso, Tributario y Administrativo de conformidad con el Artículo 1.9 de la presente base.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o a la jurisdicción Contenciosa, Tributaria y Administrativa, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los proveedores.

## **CAPITULO VII DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS**

### **7.1. 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 Contratos y la Garantía del Anticipo sean cumplidos.

### **7.2. Perfeccionamiento del Contrato.**

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

### **7.3. Formalización del Contrato.**

No se podrá proceder a la formalización del Contrato si no se ha acreditado previamente que el Oferente/ Proponente ha constituido y depositado la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, a la que hace referencia el numeral 1.27.1 pre-indicado, así como la Garantía de Anticipo.

### **7.4 Incumplimiento del Contrato.**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los bienes.
- b. La falta de calidad de los bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las Adjudicadas.

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 de conformidad con el numeral 1.27.2 del presente Pliego de Condiciones.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, **La Cámara de Diputados**, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los productos correspondientes al Oferente

Adjudicatario que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y firmará el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por **La Cámara** mediante comunicación formal.

#### **7.4.1 Efectos del Incumplimiento.**

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el Proveedor la ejecución de la Garantía Bancaria o Póliza de Seguros de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al siguiente Proveedor.

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor podrá determinar la prohibición de Ofertar en la siguiente Licitación o en Licitaciones posteriores.

En el supuesto de que el incumplimiento del Contrato consistiera además en una conducta tipificada como infracción, falta o delito por las leyes y demás normas penales, se procederá a denunciar ante el Ministerio Público los hechos, a fin de que inicie las diligencias oportunas.

#### **7.5. 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.

#### **7.6. Subcontratos.**

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero.

## **CAPITULO VIII SOLICITUD DE PEDIDO**

### **8.1. Programa de Suministro.**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Cámara de Diputados y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro y la Instalación del Sistema requerido mediante el correspondiente contrato, sustentado en el Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones.

El oferente adjudicatario, tendrá la responsabilidad de instalar y entregar el sistema requerido en condiciones óptimas.

El proceso de compra llevado a cabo mediante la presente Licitación se hace bajo la condición de la entrega de los bienes solicitados, en los plazos establecidos y que han sido descrito en 1.25 del presente pliego, lo que el Oferente/Proponente deberá tener en cuenta al momento de presentar su Oferta, siendo inválida toda oferta que no se ajuste a este requerimiento.

Si el Proveedor no supe su oferta 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. De presentarse esta situación, la Cámara de Diputados procederá a ejecutar la Garantía Bancaria o Póliza de Seguros de Fiel Cumplimiento del Contrato estipulada en el Artículo 1.27.1 del presente Pliego de Condiciones, como justa indemnización por los daños ocasionados.

## **CAPITULO IX RECEPCIÓN DE LOS BIENES SOLICITADOS**

### **9.1 Recepción Provisional.**

La instalación del sistema, se realizará con carácter provisional, en tanto no se compruebe y certifique que los mismos responden a los requerimientos exigidos.

Los oferentes adjudicatarios deberán tomar las medidas necesarias para garantizar la entrega en el término consignado entre las partes.

### **9.2. Recepción Definitiva.**

Para que el sistema a ser instalado sea recepcionado de manera definitiva, deberá

cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las Fichas Técnicas.

No se entenderá suministrado, ni entregado el sistema, si no ha sido objeto de recepción definitiva.

### **9.3. Garantías de Suministro**

El Proveedor está obligado a reponer las piezas que puedan tener algún defecto de fabricación o que al momento de su transporte puedan sufrir cualquier deterioro, o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Cámara de Diputados.

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 Cámara de Diputado exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Cámara de Diputados de cumplir con el Suministro de los Bienes que les sean adjudicados, para la instalación del Sistema de Ahorro de Agua en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Cámara de Diputados y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

## **CAPITULO X DE LAS EXCEPCIONES**

### **10.1. Rebaja de Precios.**

Si durante el período de vigencia del Contrato, el Proveedor vende a otras instituciones públicas con las mismas condiciones que el Contrato, a precios más favorables a los ofertados en la presente Licitación, lo deberá comunicar a la Entidad Contratante, con el acuerdo de que los nuevos precios serán aplicables a los bienes a los que se refiere el presente Pliego.

### **10.2 Adjudicaciones Posteriores.**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, **La Cámara de Diputados** procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los Bienes que le fueren indicados, de manera inmediata. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Veinticuatro (24) horas** para

responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá anexar un cheque certificado por un monto correspondiente al cuatro por ciento (4%) del monto adjudicado, para asegurar la seriedad de la Oferta. Dicha suma no superará en ningún caso el cuatro por ciento (4%) del monto total de la oferta presentada.

### **10.3 Precio Temerario.**

El Comité de Licitaciones podrá declarar desierta aquellas Ofertas en la cual se considere que el Precio es Temerario o Artificial, es decir, que no se corresponden con los precios del mercado, perjudicando los intereses de la institución.

### **10.4 Licitación Desierta o Cancelación de Licitación.**

La Cámara de Diputados podrá cancelar o declarar desierto un proceso de compra o contratación antes de la Adjudicación, por caso fortuito o de fuerza mayor o por razones de conveniencia pública debidamente justificadas, sin lugar a reclamo alguno por parte de los Oferentes/Proponentes y sin ninguna responsabilidad para el Estado, **La Cámara** sus asesores financieros, legales, técnicos y otros de su dependencia, o cualquier entidad, organismo o funcionario del Gobierno de la República Dominicana. Dicha decisión no podrá motivar reclamos de cualquier naturaleza por gastos, honorarios, reembolsos, retribuciones, derechos de ningún tipo y/o indemnizaciones por parte de los Oferentes/Proponentes.

## **CAPITULO XI FORMULARIOS TIPO**

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

## FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTA

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil nueve (2009).

### **A: Cámara de Diputados de la República Dominicana**

Referencia: "INSTALACION DE UN SISTEMA DE AHORRO DE AGUA (INSTALACIONES SANITARIAS DE LA CAMARA DE DIPUTADOS)"

Apreciados señores:

Habiendo examinado el Pliego de Licitación de la referencia, de los cuales acusamos recibo, los abajo firmantes ofrecemos suministrar y entregar los bienes y servicios descritos en nuestra oferta, de conformidad con la misma, por el valor indicado en nuestra oferta económica y que forma parte de esta Oferta.

Si nuestra Oferta es aceptada, ofrecemos los siguientes descuentos: [especificar en detalle cada descuento ofrecido y sus condiciones, si las hubiera, y el ítem específico al cual aplica].

Nos comprometemos, si nuestra Oferta es aceptada, a entregar los bienes de conformidad con el plan de entregas especificados en nuestra Oferta.

Nuestra Oferta se mantendrá vigente por un periodo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) días, contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

Si nuestra Oferta es aceptada y recibimos de **La Cámara de Diputados** dentro del período de validez de la misma, los abajo firmantes ofrecemos, sujeto a los términos de dicho contrato, a proveer cualquiera o todos los ítems a los precios ofertados y a entregarlos en el lugar de destino especificado, dentro del plazo de entrega indicado en la lista de precios anexa a este formato.

Entendemos que **La Cámara de Diputados** no está obligada a aceptar la Oferta evaluada mas baja, ni ninguna de las ofertas que reciba.

\_\_\_\_\_ (Nombre del Oferente)

Dirección del Oferente: [indicar dirección, teléfono, fax, correo electrónico]

Firma Autorizada: [firma de la persona autorizada por el Oferente]

Nombre y Cargo: [nombre completo y cargo de la persona que firma la Oferta]

Sello: [estampar sello oficial del Oferente]

## Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados

Fecha: \_\_\_\_\_

Referencia: CD-LPN-07-2009

Señores

**Comité de Licitaciones**

**Cámara de Diputados de la República Dominicana**

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

Los suscribientes, \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_ de conformidad con \_\_\_\_\_, y en cumplimiento a lo previsto en el numeral \_\_\_\_\_ del Pliego Especifico de Condiciones de la Licitación Pública Nacional CD-LPN-07-2009, notificamos a ustedes que designamos a las siguientes personas como nuestros Agentes Autorizados.

\_\_\_\_\_  
Nombre del Agente Autorizado

Dirección:

Teléfonos:

e-mail:

\_\_\_\_\_  
Nombre del Agente Autorizado

Dirección:

Teléfonos:

e-mail:

\_\_\_\_\_  
Firma del Proponente/Oferente

**Cámara de Diputados de la República Dominicana**

## Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados

Fecha: \_\_\_\_\_

Referencia: CD-LPN-07-2009

Señores

**Comité de Licitaciones**

**Cámara de Diputados de la República Dominicana**

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

Los suscribientes, \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_ de conformidad con \_\_\_\_\_, y en cumplimiento a lo previsto en el numeral \_\_\_\_\_ del Pliego Específico de Condiciones de la Licitación Pública Nacional CD-LPN-07-2009, notifico que acepto actuar como Agente Autorizado del Proponente/Oferente \_\_\_\_\_.

En consecuencia, me comprometo a cumplir las siguientes funciones:

Efectuar consultas en relación con el proceso de Licitación de Referencia.

Recibir en nombre del Proponente/Oferente y con efecto obligatorio para éste, todas las circulares y/o enmiendas que emita el Comité de Licitaciones.

A los fines de dar cumplimiento a mis mandatos, hago formal elección de domicilio en:

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Agente Autorizado

\_\_\_\_\_  
Fecha

**Cámara de Diputados de la República Dominicana**

## Formulario de Presentación de Oferta Económica

Fecha: \_\_\_\_\_

Referencia: CD-LPN-07-2009

Señores

**Comité de Licitaciones**

**Cámara de Diputados de la República Dominicana**

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

A continuación les presentamos nuestra mejor oferta con relación a los equipos que se describen a continuación:

Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Total

**Total:**

**Itbis:**

**Total General:**

Observaciones:

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello

\_\_\_\_\_  
Será inválida toda oferta bajo otra presentación

Nombre \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_  
debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma: \_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

**Cámara de Diputados de la República Dominicana**

## FORMULARIO DE GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Por cuanto: \_\_\_\_\_ [*nombre del Oferente*], en adelante denominado "el Oferente" ha presentado su oferta el día \_\_\_\_\_ del mes del año \_\_\_\_\_, para el suministro de: "INSTALACION DE UN SISTEMA DE AHORRO DE AGUA (INSTALACIONES SANITARIAS DE LA CAMARA DE DIPUTADOS)" (en adelante denominada La Oferta.

Por la presente dejamos constancia de que el Banco \_\_\_\_\_, con su domicilio legal en \_\_\_\_\_ (en adelante denominado "Garante o El Banco"), hemos contraído una obligación con la **Cámara de Diputados**, por la suma de \_\_\_\_\_ (RD\$ \_\_\_\_\_), que este Garante y/o Banco, sus sucesores o cesionarios pagarán a la **Cámara de Diputados** en debida forma.

Extendida y sellada con el sello de este Garante y/o Banco el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ de 200\_\_.

LAS CONDICIONES de esta obligación son las siguientes:

1. Si el Oferente

- a) retira su oferta durante el período de validez estipulado en el formato de presentación de oferta, o
- b) no acepta la corrección de errores en su Oferta de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Licitación, o

2. Si el Oferente, después de haber sido notificado de la aceptación de su oferta por la **Cámara de Diputados**, durante el período de validez de la misma:

- a) no firma o rehúsa firmar el Contrato, o
- b) no suministra o rehúsa suministrar la garantía de cumplimiento de contrato que debe presentar de conformidad con el Pliego de Licitación;

Nos obligamos a pagar a la **Cámara de Diputados**, como máximo, un monto total igual al indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito, sin que la **Cámara de Diputados** tenga que justificar su reclamación, a condición de que la **Cámara de Diputados** haga constar en su solicitud que la suma que reclama le es adeudada en razón de una o ambas de las condiciones antes especificadas, e indique expresamente la condición o las condiciones que se hayan dado.

Esta garantía permanecerá en vigor hasta treinta (30) días después del período de validez de la oferta, incluido el trigésimo día, y toda reclamación respecto a ella deberá ser recibida por el Garante y/o Banco a más tardar en la fecha indicada.

Por el Banco \_\_\_\_\_:

*Este documento debe ser presentado en la papelería oficial de la institución financiera que emite la garantía, firmado y fechado por la persona autorizada.*

## FORMULARIO DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

**A: La Cámara de Diputados de la República Dominicana**

**Por cuanto:** \_\_\_\_\_ (en adelante denominado “el **Proveedor**”) se ha obligado, en virtud del Contrato No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2008, a suministrar “**INSTALACION DE UN SISTEMA DE AHORRO DE AGUA (INSTALACIONES SANITARIAS DE LA CAMARA DE DIPUTADOS)**”.

**Por cuanto: La Cámara de Diputados** ha estipulado en dicho Contrato que el **Proveedor** le suministrará una garantía bancaria emitida por un Garante de prestigio por la suma especificada en el Contrato, como garantía de que el **Proveedor** cumplirá las obligaciones que le impone el Contrato.

**Por cuanto:** Los suscritos hemos convenido en proporcionar al **Proveedor** una garantía de: \_\_\_\_\_.

DECLARAMOS mediante la presente, nuestra calidad de Garantes responsables ante ustedes, en nombre del **Proveedor**, por un máximo de \_\_\_\_\_ (RD\$ \_\_\_\_\_) y nos obligamos a pagar a ustedes, contra su primera solicitud por escrito en que conste que el **Proveedor** no ha cumplido lo dispuesto en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, toda suma o sumas que no excedan de los límites de \_\_\_\_\_ [monto de la garantía] (RD\$ \_\_\_\_\_), antes dichos, sin necesidad de que ustedes prueben o acrediten las causas o razones de la reclamación o la suma en ella especificada.

Esta garantía es válida hasta el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 200\_\_\_\_.

Firma y sello de los Garantes

Banco \_\_\_\_\_

Ubicado en la calle \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ día del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

*Este documento debe ser presentado en la papelería oficial de la institución financiera que emite la garantía, firmado y fechado por la persona autorizada.*

## FORMULARIO DE AUTORIZACION DEL FABRICANTE

**A: La Cámara de Diputados de la República Dominicana.**

**Por cuanto:** \_\_\_\_\_ (nombre del fabricante), fabricantes establecidos de \_\_\_\_\_ (nombre y descripción de los bienes), con fábricas en \_\_\_\_\_.

Autorizamos por el presente a \_\_\_\_\_ (agente o representante), a presentar una oferta en relación con los bienes solicitados en el Llamado a Licitación No. \_\_\_\_\_, fabricados por nosotros, y a negociar posteriormente el Contrato con ustedes y firmarlo.

Por el presente extendemos nuestra garantía total, conforme a las Condiciones Especiales del Contrato, respecto de los bienes ofrecidos por la firma antes indicada en respuesta a este llamado a Licitación.

---

Firmado por y en nombre del Fabricante

Nota: Esta carta de autorización debe ser escrita en papel con membrete del fabricante y firmada por una persona competente, que tenga un poder para firmar documentos que obliguen al fabricante. El oferente deberá incluirla en su oferta.

## Declaración Jurada del Oferente/Proponente

Quien suscribe, señor \_\_\_\_\_, dominicano, mayor de edad, estado civil, portador de la cédula de identidad y electoral No. \_\_\_\_\_, domiciliado y residente en \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_, sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con RNC No. \_\_\_\_\_ y domicilio social en \_\_\_\_\_, conforme a los poderes que me fueran otorgados por el Consejo de Administración de la compañía, en mi condición de Presidente de la misma, en fecha (si es una empresa presidencialista se debe poner en virtud de mis facultades estatutarias), por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de Licitación **CD-LPN-07-2009**, declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

- 1.- Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, que crea el Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- 2.- Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a nuestra legislación vigente.
- 3.- Que no tenemos juicio pendiente con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, y que no estamos sometido a un proceso de quiebra.
- 4.- Que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 80, numeral 4, de la Ley 41-08 de Función Pública.
- 5.- Que ni ellos ni su personal directivo, han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.

La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_  
Declarante

**(Legalización de firma)**

**Cámara de Diputados de la República Dominicana**