



**CÁMARA DE DIPUTADOS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
LA ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA EL PROGRAMA DE
ASISTENCIA SOCIAL DE LA CAMARA DE DIPUTADOS**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

CD-LPN-03-2010

**Santo Domingo, Distrito Nacional
Abril 2010.-**

Prefacio

Este Pliego Estándar de condiciones específicas para Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos ha sido preparado por la Dirección General de Contrataciones Públicas para ser utilizado en los procedimientos de Licitación regidos por *la Ley No. 340-06* con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre “Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado”.

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

Resumen Descriptivo

Pliego de Condiciones Específicas para Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta sección detalla los criterios y calificaciones que se utilizarán para la evaluación técnica de los Oferentes.

Sección IV. Formularios de la Oferta

Esta sección contiene los Formularios de Información sobre el Oferente, Presentación de Oferta, de Oferta Económica y Autorización del Fabricante, que el Oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

PARTE 2 – DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONEXOS

Sección V. Lista de Requisitos

Esta sección incluye la Lista de Bienes, Planes de Entrega, las Especificaciones Técnicas de los Bienes y/o Servicios a ser adquiridos por la Entidad Contratante.

Índice General

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación -----	6
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO) -----	7
A. Generalidades-----	7
B. Secciones y Disponibilidad del Pliego, Consultas y Enmiendas.-----	13
C. Preparación de las Ofertas-----	16
D. Presentación de Documentos -----	23
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas -----	28
F. Adjudicación del Contrato-----	32
Sección II. Datos de la Licitación (DDL) -----	38
G. Cronograma de Licitación -----	43
Sección III. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación -----	44
Sección IV. Formularios de la Oferta -----	47
PARTE 2 – Descripción de los Bienes y/o Servicios Conexos -----	52
Sección V. Lista de Requisitos -----	55
1. Lista de Bienes y/o Servicios Conexos -----	55
2. Plan de Entrega -----	57
3. Condiciones y Forma de Pago-----	58

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

A. Generalidades

- 1. Objetivo y Alcance de la Licitación**
- 1.1** El objetivo del presente documento es describir las condiciones específicas necesarias para las personas naturales y jurídicas que deseen participar en el proceso de Licitación para Compra y Contratación de los Bienes y/o Servicios conexos especificados en la sección V, Lista de Requisitos, del presente documento.
- 1.2** En la Sección II, Datos de la Licitación (**DDL**), están indicados:
- a) El nombre de la Entidad Contratante.
 - b) Identificación del Procedimiento.
 - c) El Objeto del Procedimiento.
 - d) El Procedimiento de selección.
 - e) La Fuente de recursos de la Contratación.
- 2. Prácticas Corruptas y Fraudulentas**
- 2.1** Conforme a lo estipulado en el Art. 89 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre Oferentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la Oferta 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.

3. Oferentes NO elegibles 3.1 Según el artículo 14 de la Ley No. 340-06 con modificaciones de Ley No. 449-06, NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado las siguientes personas:

- 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 Subcontralor; 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 Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas en el Artículo 2, Numerales 1 al 5;
- 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 cubiertos 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;

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

Párrafo 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.

4. Definiciones e Interpretaciones

4.1 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:

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

Bienes y/o Servicios conexos: El término “*bienes*” incluye mercaderías, materias primas, maquinaria, equipos y plantas industriales; y “*servicios conexos*” incluye servicios tales como transporte, seguros, instalaciones, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial.

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

Circular: Aclaración que la entidad contratante emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra Circular y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes.

Comisión Evaluadora: Es la responsable del análisis y evaluación de Ofertas, 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 de Licitaciones: Es responsable de la aprobación del procedimiento de selección y la aprobación del dictamen emitido por la comisión evaluadora previo a la firma de la adjudicación por parte de la autoridad competente, integrado por:

- a) El funcionario de mayor jerarquía de la institución o quien este designe, quien lo presidirá;
- b) El director administrativo financiero o su delegado;
- c) El consultor jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de asesor legal;
- d) Dos funcionarios del mayor nivel posible en la institución.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente conforme al procedimiento establecido y recibida por la Entidad Contratante, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones.

Cronograma: Cronología del proceso de Licitación.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante, 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.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de esta ley, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Especificaciones Técnicas: Documento preparado por la Entidad Contratante donde se especifica los requerimientos, y condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida de los bienes a adquirir o de las obras a ejecutarse.

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, accidentes, 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 ofertas en el procedimiento de Licitación.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen Ofertas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los pliegos de condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que puedan atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, de las obras a ejecutarse o de los servicios a prestarse, en razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes.

Oferente: Persona natural o jurídica, legalmente capacitada para participar presentando Oferta en la presente licitación.

Oferta Técnica: Documento presentado por el Oferente en el que se detallan sus Ofertas acorde con las Especificaciones Técnicas de los bienes u obras, señalados por la Entidad Contratante, además de los elementos de solvencia, idoneidad y capacidad.

Oferta Económica: Documento en el que se adjuntan las condiciones de carácter técnico- económico que permitan evaluar si se cumplen las condiciones exigidas en el pliego de condiciones y cuál oferta es la más conveniente a los intereses institucionales y nacionales.

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

Pliego Estándar de Condiciones: Documento donde se establecen las condiciones por las que habrán de regirse los proveedores en la presente Licitación.

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

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente con sus Ofertas Técnicas y otro con las Ofertas Económicas.

Unidad de Compras: Término utilizado para referirse a los Departamentos de Compras de bienes, servicios u obras de cada institución.

B. Secciones y Disponibilidad del Pliego, Consultas y Enmiendas.

5. **Secciones del Pliego Estándar** 5.1 El Pliego Estándar de Condiciones está compuesto por las Partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican y deben ser leídas en conjunto con cualquier enmienda emitida en virtud de la Cláusula 8 de las IAO.

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL)
- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación
- Sección IV. Formularios de la Oferta

PARTE 2 – Descripción de los Bienes y Servicios Conexos

- Sección V. Lista de Requisitos

- 5.2 La Entidad Contratante no se responsabiliza por la integridad de los Pliegos de Condiciones y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente de ésta o descargados de los portales Web correspondientes.
- 5.3 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de

los Pliegos de condiciones. Si el Oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los Pliegos de Condiciones o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a estos Pliegos, el riesgo estará a su cargo y el resultado será el RECHAZO de su Oferta.

- 6. Disponibilidad y Adquisición de Pliegos**
- 6.1** Los Pliegos de Condiciones estarán disponibles en la página Web de la Entidad Contratante y en la dirección física de la misma, detalladas en la sección II de los **DDL**, en el horario estipulado para ello, y en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gov.do hasta la fecha indicada en el Cronograma de Licitación, detallado igual, en la sección II de los **DDL**.
- 7. Consultas al Pliego de Condiciones**
- 7.1** De conformidad con el Art. 69 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del pliego de bases y condiciones específicas, hasta la fecha que coincida con el **Cincuenta Por Ciento (50%)** del plazo para la presentación de las Propuestas. La dirección de consulta se especifica en la sección II de los **DDL**, del presente documento.
- 7.2** Sólo los adquirientes de los Pliegos de Condiciones podrán efectuar Consultas a la Entidad Contratante, conforme al siguiente procedimiento:
- a)** Las Consultas se formularán por escrito por los Oferentes o a través de uno de sus representantes dentro del plazo previsto en el numeral 3 del Cronograma de Licitación, detallado en la sección II de los **DDL**. No serán contestadas aquellas que se presenten fuera de la fecha de Consulta.
 - b)** Al responder la Consulta, la Entidad Contratante transcribirá la misma sin identificar al Oferente que la realizó. La respuesta será emitida y dada a conocer a **TODOS** los Oferentes, mediante Enmiendas o Circulares, según corresponda.

-
- 7.3 Para dar respuesta a tales consultas o bien de oficio la entidad contratante deberá emitir circulares aclaratorias o modificatorias. Dichas circulares deberán ser emitidas no más allá de la fecha que signifique el **Setenta Y Cinco Por Ciento (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los oferentes que hayan adquirido pliegos y publicadas en los mismos medios en que se hubiere difundido el pliego original, de conformidad al Art. 70 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
8. **Enmienda al Pliegos de Condiciones**
- 8.1. De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, la Entidad Contratante podrá modificar, mediante Enmienda, los Pliegos de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otras Enmiendas. Las Enmiendas se hacen de conocimiento de todos los Oferentes y se deben dar a publicidad a través del Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gov.do
- 8.2. Se entiende por circulares modificatorias para efecto de la ley y este reglamento, aquellas que no cambien el objetivo de la licitación ni constituyan una variación sustancial en la concepción original de ésta, según lo estipulado en el párrafo I del Art. 70 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- 8.3. Cuando se produzcan modificaciones importantes en los pliegos de condiciones, que alteren el objeto de la licitación, se ampliará el plazo para recibir Ofertas, hasta en una cantidad de días igual a la originalmente prevista, de conformidad con el párrafo II del Art. 70 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- 8.4. Una vez culminado el período de Consulta, la Entidad Contratante no podrá modificar o ampliar, por ningún

motivo los Pliegos de Condiciones, salvo que se detenga el proceso y se lo reinicie, respetando y repitiendo todos los procedimientos administrativos desde el punto que corresponda, de conformidad con el párrafo III del Art. 70 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.

- 8.5. Tanto las Enmiendas como las Circulares modificatorias emitidas por la Entidad Contratante pasarán a constituir parte de los Pliegos de Condiciones, y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes.

C. Preparación de las Ofertas

- 9. Costo de la Oferta** **9.1** El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.
- 9.2** El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Entidad Contratante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de Licitación.
- 10. Idioma de la Oferta** **10.1** El idioma oficial de las Licitaciones es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y la Entidad Contratante 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.
- 11. Documentos que componen la oferta** **11.1** La Oferta estará compuesta por los siguientes documentos:
- (a)** Formulario de la Oferta, debidamente completado y firmado (documento original), de conformidad con la cláusula 12 de las IAO;
 - (b)** Formulario de Oferta Económica, debidamente completado y firmado (documento original) de conformidad con la cláusula 12 de las IAO;

-
- (c) Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente, de conformidad con la cláusula 17 de las IAO;
- (d) Garantía de Seriedad de Oferta (documento original) de conformidad con la cláusula 19 de las IAO;
- Documentación a presentar, de conformidad con la cláusula 22 de las IAO;
- 12. Formulario de Presentación de Oferta y Presentación de Oferta Económica**
- 12.1** El Oferente presentará el Formulario de Presentación de Oferta utilizando el formulario suministrado en la **Sección IV**, Formularios de la Oferta. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos, bajo pena de nulidad del mismo. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.
- 12.2** El Oferente presentará el Formulario de Presentación de Oferta Económica de los Bienes y/o Servicios Conexos, con indicación de precios unitarios y totales, utilizando el formulario suministrado en la **Sección IV**, Formularios de la Oferta.
- 13. Ofertas Parciales**
- 13.1** Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deberán prever la posibilidad de presentar ofertas parciales por parte de las micro, pequeñas y medianas empresas, de conformidad con lo estipulado en el Art. 55 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- 13.2** El organismo contratante podrá estipular el módulo mínimo de las ofertas parciales, el que no podrá ser inferior al **Veinte Por Ciento (20%)** ni superior al **Treinta Por Ciento (30%)** del total de la oferta o renglón de oferta, según corresponda. El modulo mínimo de las ofertas parciales será especificado por la Entidad Contratante en la sección II de los **DDL** del presente documento.
- 13.3** La autoridad superior, con competencia sobre el organismo licitante, podrá autorizar apartarse de lo dispuesto en el párrafo precedente en casos especiales y debidamente justificados.
- 14. Ofertas**
- 14.1** De conformidad con el Art. 78 del Reglamento de

Alternativas

Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, se aceptarán Ofertas alternativas para la compra y contratación de bienes, obras y servicios, solamente si los pliegos de condiciones así lo hayan previsto y autorizado; para ello los indicados pliegos detallarán la forma de presentación de tales ofertas alternativas y los criterios de evaluación de ellas para efectos de comparación. Deberá indicarse en la sección II de los DDL si se aceptan o no Ofertas alternativas.

14.2 Si fueren permitidas, el Oferente que desee presentar alternativas técnicas a los requerimientos de los documentos de licitación, podrá presentar una oferta alternativa solamente si lo hace conjuntamente con la oferta principal. Además de presentar la oferta principal, deberá presentar toda la información necesaria a fin de que la Entidad Contratante pueda hacer una evaluación integral de las ofertas alternativas, incluyendo especificaciones técnicas, detalle de precios y otros detalles pertinentes. La Entidad Contratante solo considerará las alternativas técnicas que hubiere presentado el Oferente cuya oferta principal se ajuste a las condiciones básicas y haya sido evaluada como la más baja. La oferta alternativa, para ser considerada, deberá reunir mejores condiciones de oportunidad, calidad y costo que la oferta principal. En la **Sección III**, Criterios de Evaluación y Calificación, se indicarán los criterios con los que serán evaluadas las Ofertas alternativas, en caso de ser permitidas.

15. Precio de la Oferta

15.1 Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

15.2 Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de

Oferta Económica se asumirá que no está incluido en la oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se aplicarán los ajustes correspondientes, de conformidad con la Cláusula 35 de las IAO.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las ofertas.

- 16. Moneda de la Oferta**
- 16.1** El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (**Pesos Dominicanos, RD\$**), a excepción de los contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos, conforme al Art. 77 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- 16.2** Los pagos se realizarán calculados a la tasa de cambio oficial vigente al momento de la tramitación del pago por parte de la Entidad Contratante, publicada por el Banco de Reservas de la República Dominicana.
- 17. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos**
- 17.1** Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos, los Oferentes deberán proporcionar como parte de la Oferta evidencia documentada acreditando que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VI, Lista de Requerimientos.
- 17.2** La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas. De ser procedente el Oferente incluirá una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los Requisitos de los Bienes y Servicios.
- 18. Documentos que establecen las**
- 18.1** Con el fin de determinar sus calificaciones para ejecutar el contrato en caso de resultar adjudicado, los Oferentes deberán proporcionar evidencia documentada como parte

Calificaciones del Oferente	de la Oferta, acreditando que cumplen con los requisitos de calificación especificados en la Sección III , Criterios de Evaluación y Calificación. La evidencia documentada de las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción de la Entidad Contratante:
	<p>(a) Que, si se requiere en la Sección II (DDL), el oferente que no fabrique o produzca los bienes a ser suministrados, deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.</p> <p>(b) Que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.</p>
19. Período de Validez de las Ofertas	<p>19.1 Las ofertas deberán permanecer válidas por el período determinado en la Sección II de los DDL, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Entidad Contratante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Entidad Contratante por incumplimiento.</p> <p>19.2 La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes una prórroga, antes de su vencimiento, del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la garantía de seriedad de oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas, y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.</p>
20. Garantía de Seriedad de Oferta	<p>20.1 La garantía de seriedad de oferta deberá estar incluida dentro del sobre contentivo de la Oferta Económica, al momento de presentarse las Ofertas.</p> <p>20.2 El Oferente deberá incluir como parte de su Oferta, una garantía de seriedad de oferta por un monto en Pesos Dominicanos \$RD, que no deberá ser inferior al CINCO por</p>

ciento (5%), del monto total de la Oferta, de acuerdo al Art. 108 (a) del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07.

Párrafo: La Garantía de la Seriedad de la Oferta, podrá ser presentada por los oferentes sin incluir el monto correspondiente al Itbis.

20.3 La Garantía de Seriedad de Oferta podrá consistir, según indique la Entidad Contratante, en la sección II de los **DDL**, en alguno de los siguientes tipos:

- a) Garantía Bancaria.
- b) Cheque Certificado.
- c) Póliza de Seguros.

20.4 La garantía deberá ser presentada en original; no se aceptarán copias;

20.5 Deberá permanecer válida durante un plazo que no podrá ser inferior al periodo de validez de las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde;

20.6 La omisión en la presentación de la Garantía de seriedad de oferta o cuando la misma fuere insuficiente, significará la **DESESTIMACIÓN** de la oferta sin más trámite.

20.7 Serán devueltas de oficio las garantías de Seriedad de oferta, a los oferentes que no resulten adjudicatarios, dentro de los **DIEZ (10)** días hábiles de presentada la garantía de fiel cumplimiento del contrato o, en su caso, de ejecutado el contrato por el adjudicatario. A los adjudicatarios, una vez integrada la de cumplimiento del contrato o, en su caso, de ejecutado el mismo, conforme a lo estipulado en el inciso I del Art. 114 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.

20.8 La Garantía de seriedad de oferta será ejecutada por la Entidad Contratante:

- a) Si un Oferente retira su oferta durante el período de

validez de ofertas indicado por dicho Oferente en la Presentación de Oferta;

- b) Si no acepta la corrección del precio de su oferta, de conformidad con la Sub-Cláusula 36.3 de esta Sección I (IAO);
- c) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - i. Firmar el Contrato, de conformidad con la Cláusula 42 de esta Sección (IAO);
 - ii. Suministrar la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de conformidad con la Cláusula 43 de esta Sección I (IAO).
- d) Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas.

Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas.

21. Formato y firma de la Oferta **21.1** El Oferente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su oferta, conforme a la Cláusula 11 de esta Sección I (IAO), y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra **“ORIGINAL”**. Adicionalmente, el Oferente deberá presentar tantas fotocopias simples como indique la Entidad Contratante en la sección II de los **DDL**, y marcar cada una claramente con la palabra **“COPIA”**. En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

21.2 El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble. El nombre y cargo de los que firmen la Oferta deberán ser mecanografiados, sellados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas del original de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, deberán estar firmadas y foliadas por el oferente.

D. Presentación de Documentos

- 22. Presentación de Sobres**
- 22.1** La presentación de los documentos contenidos en el “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará ante la Consultoría Jurídica de la Entidad Contratante, en la fecha, hora y lugar establecidos, en la sección II de los **DDL** del presente documento. En caso de que el procedimiento sea de etapas múltiples, la recepción de Sobres, tanto “**Sobre A**” como “**Sobre B**”, se realizará el mismo día, lo que se indicará en el Cronograma de Licitación presentado en la sección II de los **DDL**, y se realizará el acto de apertura del “**Sobre A**” y, en otro día, se llevará a cabo el acto de apertura del “**Sobre B**”, fechas especificadas de igual forma en el Cronograma de Licitación presentado en la sección II de los **DDL**. Si por el contrario, el procedimiento es de etapa única, el acto de apertura de ambos sobres se realizará un mismo día, readaptando el Cronograma de Licitación presentado en la sección II de los **DDL** a procedimiento de etapa única.
- 22.2** El Oferente presentará la oferta en sobres cerrados y debidamente identificados como “**Sobre A**” y “**Sobre B**”. En la Oferta los documentos deberán estar claramente identificados con los términos “ORIGINAL” o “COPIA”, según corresponda.
- 22.3** El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta lo siguiente:
- a) Indicar el nombre y dirección del Oferente;
 - b) Estar dirigidos a la Entidad Contratante;
 - c) Indicar la identificación específica del procedimiento mencionada en la Sección II (**DDL**); y
 - d) Contener la advertencia de que los sobres no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas, presentada Cronograma de Licitación mostrado en la Sección II (**DDL**).
- El formato para la presentación de esta información se detalla en la sección II de los DDL.**
- 22.4** La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo

dispuesto anteriormente.

22.5 La Entidad Contratante podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una adenda a los Pliegos de Condiciones, de conformidad con la Cláusula 8 de esta Sección I, IAO. En este caso todos los derechos y obligaciones de la Entidad Contratante y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

23.Documentación a presentar “Sobre A” 23.1 Los Oferentes deberán presentar en el **“Sobre A”**, conjuntamente con lo establecido en la sección III Criterios de Evaluación y Calificación, los siguiente documentos:

- a) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
- b) Certificación de pago de la Seguridad Social de la empresa (TSS).
- c) Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE).
- d) Otros Documentos detallados en la sección II de los **DDL**.

24. Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” 24.1 El **“Sobre B”** deberá contener en su cubierta lo siguiente:

- a) Indicar el nombre y dirección del Oferente;
- b) Estar dirigidos a la Entidad Contratante;
- c) Indicar la identificación específica del procedimiento mencionada en la Sección II (**DDL**); y
- d) Contener la advertencia de que los sobres no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas, presentada en el numeral 5 del Cronograma de Licitación mostrado en la Sección II (**DDL**).

El formato para la presentación de esta información se detalla en la sección II de los DDL.

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

-
- 25. Ofertas tardías** 25.1 La Entidad Contratante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Entidad Contratante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.
- 26. Retiro de las Ofertas** 26.1 Conforme al Art. 23 párrafo II de la Ley No. 340-06 con modificaciones de Ley No. 449-06 sobre Compras y Contrataciones, toda oferta podrá ser retirada antes y hasta el momento señalado para su apertura, siempre que el Oferente lo solicite personalmente o por escrito.
- 26.2 Las ofertas cuyo retiro hubiese sido solicitado, serán devueltas a los Oferentes sin abrir, y deberán ser debidamente marcadas como **“RETIRO”**.
- 26.3 Ninguna oferta podrá ser retirada durante el intervalo comprendido entre la hora de apertura de ofertas y la fecha de vencimiento del período de validez de la oferta.
- 27. Procedimiento Apertura de “Sobre A”** 27.1 La Entidad Contratante llevará a cabo el Acto de Apertura del **“Sobre A”** en público en presencia del Notario Público actuante en la dirección, fecha y hora establecidas en la Sección II, **DDL**.
- 28. Apertura de “Sobre A”, contentivos de Credenciales y Ofertas Técnicas.**
- a) Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los **“Sobres A”** de los Oferentes, no se aceptarán la presentación de nuevas Ofertas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.
- b) El Comité de Licitaciones en presencia del Notario Público actuante procederá a la apertura de los **“Sobres A”**, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta. 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.
- c) Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y

verificado su contenido, el Comité de Licitaciones en presencia del Notario Público actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes a hacer conocer sus observaciones.

d) 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.

e) Quien presida el acto dará por concluido.

29. Validación y Verificación de Documentos "Sobre A"

29.1 La Entidad Contratante debidamente asistida de 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, dicha Comisión podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

29.2 Antes de proceder a la evaluación detallada del "Sobre A", la Comisión Evaluadora 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 Subcláusula 34.2 del presente documento.

29.3 En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, la Entidad Contratante procederá a notificarlas a el(los) Oferente(s) y solicitarle(s) que procedan a efectuar las subsanaciones correspondientes. El plazo para la subsanación de errores será determinado a discreción de la Entidad Contratante, contado a partir de la notificación y será indicado en el Cronograma de Licitación presentado en la Sección II de los DDL. Transcurrido el plazo precedentemente señalado sin que se hayan realizado las subsanaciones, se procederá a desestimar la(s) Oferta(s).

-
30. **Procedimiento de Apertura de "Sobre B"** 30.1 La Entidad Contratante llevará a cabo el Acto de Apertura del **"Sobre B"** en público en presencia del Notario Público actuante en la dirección, fecha y hora establecidas en la Sección II, DDL.
31. **Apertura de "Sobre B", contentivos de Ofertas Económicas**
- a) Sólo se abrirán los **"Sobre B"**, contentivos de las Ofertas Económicas, de los Oferentes que hayan cumplido con todos los requerimientos en la primera fase de la licitación.
 - b) La Entidad Contratante dará inicio al acto de apertura de las Ofertas Económicas, conforme a la hora y en el lugar asignado, como se indica en las IAO 29.1.
 - c) Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario de Oferta Económica, especificado en la **sección IV**, Formularios de la Oferta. **Será inválida toda oferta bajo otra presentación.**
 - d) Acto seguido, el o los Notarios actuantes procederán a la recepción de las Ofertas Económicas **"Sobre B"**, conforme al orden de llegada, durante el horario establecido en el Cronograma de licitación.
 - e) A la hora fijada en acto público y en presencia de todos los interesados el Notario Público actuante procederá a la lectura de las Ofertas, certificando su contenido, haciendo Público los precios ofertados por cada Oferente, rubricando y sellando cada página contenida en el **"Sobre B"**.
 - f) Finalizada la lectura de las Ofertas, el Comité de Licitaciones en presencia del Notario Público actuante procederá a invitar a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.
 - g) En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recepcionado

por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

h) El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos. Dicho acto deberá contener el precio de todas las Ofertas presentadas.

i) Las actas notariales deberán estar acompañadas de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dicha acta notarial estará disponible para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes, quienes para obtenerla deberán hacer llegar su solicitud escrita a la Entidad Contratante.

**32. Evaluación
Oferta
Económica**

32.1 La comisión Evaluadora evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente a los Pliegos de Condiciones y sea calificada como la más conveniente a los intereses de la Entidad Contratante conforme al mejor precio ofertado.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

33. Confidencialidad

33.1 Una vez entregadas las ofertas abiertas a la Comisión Evaluadora, se dará inicio al proceso confidencial de evaluación. No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la Licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya sido dictado el informe final de recomendación de la adjudicación.

33.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar a la Entidad Contratante en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.

33.3 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula precedente, si

-
- durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con la Entidad Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la Licitación, deberá hacerlo por escrito.
- 34. Aclaración de las Ofertas**
- 34.1** Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, la Entidad Contratante podrá solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta, como se explica en el Art. 85 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- 34.2** No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.
- 34.3** No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por la Entidad Contratante en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 35 de esta Sección I, IAO.
- 35. Cumplimiento de las Condiciones de la Licitación**
- 35.1** La determinación por parte de la Entidad Contratante de si una oferta se ajusta a los Pliegos de Condiciones, se basará solamente en el contenido de la propia oferta.
- 35.2** Una oferta que se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión de naturaleza subsanable es aquella que:
- a) No afecta de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de las compras o contrataciones de bienes, servicios u obras objeto de la Licitación;
 - b) No altere la sustancia de una Oferta para que se la mejore;

-
- c) En discrepancia con el Pliego de Condiciones, no limitaría de manera significativa los derechos de la Entidad Contratante o las obligaciones de los Oferentes que emanarían del Contrato, o;
- d) De rectificarse, no afectaría injustamente la posición competitiva de otro Oferente, que habiendo presentado Ofertas, sí se ajustan a los documentos correspondientes.
- 35.3** Toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones será rechazada por la Entidad Contratante. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Pliegos, posteriormente se ajuste a los mismos.
- 36. Diferencias, errores y omisiones**
- 36.1** Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá dispensar cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa.
- 36.2** Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, y a efectos de rectificar disconformidades u omisiones subsanables, la Entidad Contratante podrá requerir que el Oferente presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Las omisiones no deberán referirse a ningún aspecto del precio de la oferta. Si el Oferente no presenta lo solicitado, su oferta podrá ser rechazada.
- 36.3** Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:
- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

-
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- 36.4 La Entidad Contratante ajustará el monto indicado en la Oferta de acuerdo con el procedimiento antes expresado para la corrección de errores.
- 37. Proceso de Evaluación**
- 37.1 Para la evaluación de las Ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta Técnica y el costo de la Oferta Económica.
- a) Criterios Técnicos.*
- Las Ofertas deberán cumplir con las condiciones y requerimientos técnicos estipulados en las Especificaciones técnicas de productos contenidas en el presente documento. La verificación de este criterio se efectuará por la modalidad “cumple/no cumple” o por el criterio de evaluación implementado por la Entidad Contratante.
- b) Criterios Económicos.*
- Los precios de las Ofertas que cumplan satisfactoriamente con los criterios de calificación y con los criterios técnicos, serán comparados una vez verificados y corregidos aritméticamente de acuerdo a lo establecido en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 en el caso de que haya discrepancias entre los precios unitarios y la suma global, si fuese procedente. Cuando se trate de la compra de un bien o de un servicio de uso común incorporado al catálogo respectivo, se entenderá en principio, como oferta más conveniente la de menor precio.
- 38. Informe de Evaluación**
- 38.1 Conforme lo estipulado en el Art. 82 Párrafo del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, la Comisión Evaluadora deberá preparar el informe con las recomendaciones de adjudicación, el que deberá contener todos los justificativos de su actuación. Esta actuación deberá ser debidamente motivada y expresada por medio

escrito o digital, extraído del acta que recoja sus actuaciones.

38.2 El informe con las recomendaciones de adjudicación deberá emitirse dentro del término de DIEZ (10) días hábiles contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción de las actuaciones. Cuando la complejidad de las cuestiones a considerar impidiere el cumplimiento de su cometido dentro del plazo fijado, la Comisión Evaluadora podrá requerir, por única vez, una prórroga a la autoridad competente para adjudicar, quien deberá expedirse mediante un acto simple. La prórroga que se otorgue no podrá exceder de un lapso igual al fijado en este artículo. El pedido deberá formularse por escrito y fundarse debidamente, según lo estipulado en el Art. 84 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.

**39. Derecho
Entidad
Contratante a
declarar
desierta o
cancelar
Proceso de
Licitación**

39.1 La no precalificación de un Oferente, la decisión de modificar los Pliegos de Condiciones, de cancelar, suspender o declarar desierta o nula la Licitación, no conllevará responsabilidad alguna para la Entidad Contratante, ni dará lugar a reclamo alguno por parte de los Oferentes ni implicará ninguna responsabilidad para el Estado, la Comisión Evaluadora, sus asesores o cualquier entidad, organismo o funcionario del Gobierno de la República Dominicana.

F. Adjudicación del Contrato

**40. Criterios de
Adjudicación**

40.1 La Comisión Evaluadora evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito tanto al Oferente que resulte favorecido como a todos los demás participantes en la fecha indicada en el Cronograma de Licitación que aparece en el presente Pliego de Condiciones en la sección II de los DDL, procediendo a publicarlo en el portal de la Entidad Contratante y en el portal de compras de

la Dirección General de Contrataciones Públicas,
www.comprasdominicana.gov.do.

- 40.2** La Adjudicación será decidida a favor del Oferente cuya Oferta 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 y las demás condiciones que se establezcan en los Pliegos de Condiciones Específicas aplicable, conforme lo estipulado en el Art. 92 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- 40.3** Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y procederá la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los Pliegos de Condiciones fuere conveniente a los intereses de la Entidad Contratante.
- 40.4** En caso de empate entre dos o más Oferentes, deberá procederse de acuerdo al siguiente procedimiento:
- a)** Se convocará a los oferentes cuyas ofertas hayan resultado empatadas a mejorar las mismas dentro de un plazo no mayor a los **CINCO (5)** días hábiles. Las ofertas deberán ser presentadas en sobre cerrado y los sobres deberán ser abiertos en acto público el día y a la hora indicados por la Entidad Contratante. La evaluación de las nuevas ofertas se hará tomando en cuenta solamente los parámetros para los cuales se solicitó la mejora, no pudiendo por parte de los proveedores modificar ninguna otra condición establecida en la oferta original.
 - b)** En caso de subsistir el empate luego de esta segunda instancia, se realizará un sorteo también en acto público entre las ofertas que continuaran empatadas.
- 40.5** La entidad contratante podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:
- a)** Por no haberse presentado Ofertas.
 - b)** Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o

-
- institucionales todas las ofertas o la única presentada.
- c) Por violación sustancial del procedimiento de licitación.

41. Notificación de Adjudicación del Contrato

41.1 Concluido el proceso de evaluación, la Entidad Contratante dictará la Resolución definitiva de Adjudicación. La notificación de adjudicación se hará a todos los Oferentes en la fecha indicada en el Cronograma de Licitación presentado en la Sección II de los **DDL**, procediendo a su publicación en el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la adjudicación.

41.2 En los casos en que los Oferentes en una Licitación no estén conformes con la resolución de adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha adjudicación. El recurso contra el acto de adjudicación seguirá, conforme lo estipulado en el Art. 67 de la Ley No. 340-06 con modificaciones Ley No. 449-06 sobre Compras y Contrataciones, 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) 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.
- 3) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos días hábiles.

-
- 4) 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.
 - 5) 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.
 - 6) 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 de un contrato o la ejecución de un contrato que ya ha sido adjudicado.
 - 7) 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 proveedor 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, proveedor o contratista no perjudicará la participación de este en licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

- 8) Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior, se someterán al Tribunal de lo Contencioso Administrativo o, por decisión de las partes, a arbitraje.

42. Firma del 42.1 Toda adjudicación obligará a la Entidad Contratante y al

Contrato	<p>adjudicatario a formalizar el contrato respectivo en un plazo máximo de VEINTE (20) días hábiles a partir de la notificación de adjudicación, de conformidad a lo estipulado en el Art. 102 Párrafo I del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07.</p>
42.2	<p>Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo fijado en el Pliego de Condiciones, la Entidad Contratante ejecutará a su favor la garantía y podrá demandar el pago por daños y perjuicios. En caso de que la Entidad Contratante no suscriba el contrato dentro del plazo estipulado, el adjudicatario podrá demandar la devolución del valor equivalente a la garantía de mantenimiento de oferta presentada y la indemnización por daños y perjuicios, de conformidad a lo estipulado en el Art. 102 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07.</p>
42.3	<p>Cuando el Oferente seleccionado suministre el Contrato firmado, y la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de conformidad con la Cláusula 42 de esta Sección I (IAO), la Entidad Contratante informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no seleccionados y les devolverá su garantía de seriedad de oferta.</p>
43. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato	<p>43.1 Los adjudicatarios están obligados a constituir una garantía de fiel cumplimiento de contrato en un 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 es reembolsable una vez cumplido el mismo a satisfacción de la Entidad Contratante.</p> <p>43.2 La Garantía de fiel cumplimiento del contrato podrá consistir, según indique la Entidad Contratante, en la sección II de los DDL, en alguno de los siguientes tipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Garantía Bancaria. b) Póliza de Seguros.

-
- 43.3** Las garantías de fiel cumplimiento del contrato, serán devueltas de oficio, una vez cumplido el mismo a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna, conforme al Art. 114 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- 44. Garantía de Buen uso del Anticipo**
- 44.1** Los adjudicatarios están obligados a constituir una garantía de Buen uso del Anticipo, con anterioridad a la entrega del concepto de avance o anticipo por parte de la Entidad Contratante, equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto.
- 44.2** La Entidad Contratante indicará en la sección II de los **DDL**, del presente documento, si se deberá constituir o NO, la garantía de Buen uso del anticipo y, en caso de que sea procedente constituirla, de qué forma deberá presentarse dicha garantía.
- 45. Garantía Adicional**
- 45.1** Los adjudicatarios están obligados a constituir una garantía complementaria del monto contratado expresada en Pesos Dominicanos y que no debe ser menor al porcentaje establecido por la Entidad Contratante en la sección II de los **DDL**. Esta garantía podrá responder, entre otras, a garantía por vicios ocultos (garantía calidad de bienes), por los gastos originados a la Entidad Contratante por demora del Proveedor en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma, con motivo de la ejecución del contrato o en el supuesto de incumplimiento del mismo.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los numerales a que se hace referencia en la presente Sección, corresponden a la Sección I, de las Instrucciones a los Oferentes (IAO).

Cláusula en las IAO	A. Disposiciones Generales
IAO 1.2 a	La Entidad Contratante es: Cámara de Diputados de la República Dominicana
IAO 1.2 b	Identificación del Procedimiento: CD-LPN-03-2010
IAO 1.2 c	Objeto del Procedimiento: Adquisición de Útiles Escolares para el Programa de Asistencia Social de la Cámara de Diputados.
IAO 1.2 d	Procedimiento de selección: Mejor Oferta en cuanto a Calidad y Precios, siendo la calidad y presentación un factor determinante en el proceso de evaluación y selección.
IAO 1.2 e	Los fondos para financiar el costo del contrato objeto de la presente Licitación provienen de: Presupuesto del 2010.-
	B. Contenido de los Documentos de Licitación
IAO 6.1	<p>Disponibilidad y Adquisición de los Pliegos de Condiciones: Dirección: Departamento de la Consultoría Jurídica de la Cámara de Diputados, sito en la Quinta Planta del Edificio del Congreso Nacional. Horario: A partir del Lunes 26 hasta el Miércoles 28 de Abril del 2010, en el Horario de 8:30 AM. A 5:30 PM Portal de la Entidad Contratante: www.camaradediputados.gob.do</p> <p>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 Republica 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.</p>

IAO 7.1	<p>Para Consultas, la dirección de la Entidad Contratante es: Consultoría Jurídica, Cámara de Diputados de la República Dominicana.</p> <p>Atención: Haideé Rojas Rojas y Judit Massiel Terrero. Referencia: CD-LPN-03-2010</p> <p>Dirección: Consultoría Jurídica, Cámara de Diputados de la República Dominicana.</p> <p>Teléfono: (809) 535-2626 Est. 3359 o 3594. Fax: (809) 535-0072. Dirección de correo electrónico: consultoriajuridica@camaradediputados.gob.do</p> <p>La fecha límite para realizar consultas se especifica en el numeral 3 del Cronograma de Licitación, detallado más adelante.</p>
	C. Preparación de las Ofertas
IAO 13.2	El modulo mínimo de las ofertas parciales será de (No Aplica)
IAO 14.1	Se considerarán ofertas alternativa: NO
IAO 18.1 (a)	Se requiere de formulario de Autorización del Fabricante: SI
IAO 19.1	<p>Plazo de validez de las Ofertas</p> <p>El período de validez de las ofertas debe ser mínimo cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de la fecha de Apertura de las Ofertas.</p>
IAO 20.3	<p>La Garantía de la Seriedad de la Oferta será presentada por el Oferente mediante Garantía Bancaria o Cheque Certificado a favor de la Cámara de Diputados, por un monto equivalente al 5% del valor de su oferta.</p> <p>Párrafo: La Garantía de la Seriedad de la Oferta, podrá ser presentada por los oferentes sin incluir el monto correspondiente al Itbis.</p>
IAO 21.1	Conjuntamente con un original de los documentos, el Oferente deberá presentar dos (2) fotocopias simples.

D. Presentación y Apertura de Ofertas	
IAO 22.1	<p>Presentación de Documentos contenidos “Sobre A” y “Sobre B” . Dirección: Consultoría Jurídica, Quinta Planta, Edificio Nuevo de la Cámara de Diputados. Horario: de 8:00 AM hasta las 12:00 M. Fecha: Treinta y Uno (31) de Mayo del 2010</p>
IAO 22.3	<p>El “Sobre A” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación: Cámara de Diputados de la República Dominicana Dirección: Avenida Jiménez Moya, Centro de los Héroes, La Feria Presentación: Credenciales y Oferta Técnica “Sobre A” Referencia: CD-LPN-03-2010 Nombre Del Oferente: Dirección Del Oferente:</p> <p>No Abrir Antes de las 4:00 PM. del día Treinta y Uno (31) de Mayo del 2010.</p>
IAO 23.1 (d)	<p>Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:</p> <p>(1) Para Personas Físicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>10) Registro Nacional de Proveedores del Estado.</p> <p>11) Estados Financieros de los últimos tres (3) períodos fiscales.</p> <p>12) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde conste que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.</p> <p>13) Comprobante de Adquisición del Pliego</p> <p>(2) Para Personas Jurídicas:</p> <p>1) Copia del RNC.</p> <p>2) Copia del Certificado de Registro Mercantil, actualizado.</p> <p>3) 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.</p> <p>4) 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.</p> <p>5) 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.</p> <p>6) Copia del Registro Nacional de Proveedores.</p> <p>7) Estados Financieros de los tres (3) últimos períodos fiscales, certificados por un Contador Público Autorizado.</p> <p>8) Acta de Delegación de Poderes, si procede.</p> <p>9) Referencias Comerciales.</p> <p>10) Referencias Bancarias.</p> <p>11) Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.</p> <p>12) Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de la Seguridad Social.</p> <p>13) Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.</p> <p>14) 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.</p> <p>15) 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.</p> <p>16) Comprobante de Adquisición del Pliego.</p> <p>Párrafo: Todos los documentos deberán estar debidamente organizados y encuadernados, conteniendo un índice.</p>
IAO 24.1	<p>El “Sobre B” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación: Cámara de Diputados de la República Dominicana. Dirección: Avenida Jiménez Moya, Centro de los Héroes, La Feria Presentación: Oferta Económica “Sobre B” Referencia: CD-LPN-03-2010 Nombre Del Oferente: Dirección Del Oferente:</p> <p>No Abrir Antes de las 4:00 P.M. del día 31 de Mayo del 2010.</p>
IAO 27.1	<p>La apertura del “Sobre A” y “Sobre B” tendrá lugar en:</p> <p>Dirección: Salón Peguero Méndez, Quinta Planta del Edificio Antiguo de la Cámara de Diputados. Fecha: 31 de Mayo del 2010.- Hora: 4:00 P.M.</p>

F. Adjudicación del Contrato	
IAO 43.2	La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato consistirá en: Garantía Bancaria o Póliza de Seguros.
IAO 44.2	Se considerará garantía de Buen uso del Anticipo: <i>Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, del Cien Por Ciento (100%) del monto recibido como avance inicial al momento de la suscripción del contrato a intervenir.</i>
IAO 45.1	Se considerará garantía adicional: <i>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 la oferta presentada, el Itbis correspondiente.</i>

G. Cronograma de Licitación

	PERIODO DE EJECUCIÓN
Publicación llamado a participar en la Licitación	22, 23 y 24 de Abril del 2010
Adquisición Pliego de Condiciones Generales y Específicas	Los días 26, 27 y 28 de Abril del 2010 en horario de 8:30 A.M. a 5:30 P.M.
Reunión con todos los adquirientes del Pliego de Condiciones Generales y Específicas, con fines aclaratorias al Pliego (Salón Peguero Méndez, Quinta Planta, Edificio Antiguo)	6 de Mayo del 2010, a las 11:00 A.M.
Período para realizar consultas y aclaraciones a los Pliegos por parte de los adquirientes.	Del 26 de Abril al 14 de Mayo del 2010
Plazo para emitir respuestas por parte de la Entidad Contratante mediante circulares y enmiendas.	Del 26 de Abril al 25 de Mayo del 2010
Recepción de Propuestas: Consultoría Jurídica 1.- Propuestas Técnicas "Sobre A", conteniendo además, los documentos de Solvencia, Idoneidad	31 de Mayo del 2010 en Horario de 8:30 A.M. a 12:00 P.M.

<p>y Capacidad;</p> <p>2.- Muestras de Ofertas (Útiles Escolares); y</p> <p>3.- Propuesta Económica "Sobre B", conteniendo además la garantía de Mantenimiento de Oferta</p>	
<p>1.- Apertura y Verificación de las Propuestas Técnicas; y</p> <p>2.- Documentos de Solvencia, Idoneidad y Capacidad "Sobre A";</p> <p>3.- Apertura, Lectura y Evaluación de las Propuestas Económicas "Sobre B", conteniendo la Garantía de la Seriedad de la Oferta;</p> <p>4.- Muestras de las Ofertas (Útiles Escolares) (Salón Peguero Méndez, Quinta Planta, Edificio Antiguo).</p>	<p>31 de Mayo del 2010 a las 4:00 P.M.</p>
<p>Notificación de adjudicación.</p>	<p>5 días hábiles a partir del acto administrativo de adjudicación</p>
<p>Publicación de adjudicación.</p>	<p>Será publicado en el Portal de la Cámara y en el Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas</p>
<p>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)</p>	<p>5 días hábiles a partir de la notificación</p>
<p>Publicación de los Contratos.</p>	<p>Será publicado en el Portal de la Institución.</p>

Sección III. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación

Esta sección complementa las Instrucciones a los Oferentes (IAO). Contiene los criterios que la Entidad Contratante utilizará para evaluar técnicamente una oferta y determinar si un Oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio se utilizará.

1. Criterios de Calificación Técnica (IAO 32.1 a)

Las Ofertas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad de "CUMPLEN O NO CUMPLEN":

Elegibilidad: Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país o en su país de origen.

Cumplimiento: Que el Oferente ha cumplido con sus obligaciones contractuales, contraídas con la Cámara de Diputados o cualquier otra institución del Estado.

Experiencia: Que cuenta con una experiencia mínima de tres (3) años en la entrega de bienes y servicios del mismo tipo, demostrada mediante los volúmenes y características reflejadas en los últimos tres (3) años de actividad.

Capacidad Técnica: Que los bienes ofertados cumplan con todas las características especificadas en las Especificaciones Técnicas.

Situación Financiera: Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos dos años para determinar los índices financieros correspondientes.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los 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 Entidad Contratante, 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 Entidad Contratante.

Sección IV. Formularios de la Oferta

SCC-D001 - Formulario de Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Fecha: _____

Identificación del Procedimiento: **CD-LPN-03-2010.**

1. Nombre o Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el numero del Registro de Proveedores del Estado]</i>
4. Domicilio legal del Oferente:
5. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

SCC-D002 - Formulario de Presentación de Oferta

Santo Domingo, D. N., ___ de _____ del 2010

Señores

Comité de Licitaciones

Cámara de Diputados de la República Dominicana

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

Referencia: **Adquisición Útiles Escolares para el Programa de Asistencia Social de la Cámara de Diputados.**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

_____;

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos:

_____;

- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (.....) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a constituir una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **DIEZ POR CIENTO (10%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del **Contrato**;

-
- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
 - f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
 - g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
 - h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

_____ *Nombre y apellido* _____ *en calidad de* _____
debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente)

Firma _____

Sello

SCC-D003 - Formulario de Oferta Económica

[El Oferente completará este formulario de Lista de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Bienes detallada por la Convocante en los Requisitos de los Bienes.]

Fecha: _____

Referencia: CD-LPN-03-2010.

Nombre del

Oferente:.....

Item No.	Descripción del bien o servicio	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

<p>VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$</p> <p>Valor total de la oferta en letras.....</p> <p>.....</p>

<p>..... <i>nombre</i> y <i>apellido</i>..... en <i>calidad</i> de</p> <p>..... <i>debidamente autorizado para actuar en nombre y</i></p> <p><i>representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)</i></p> <p style="text-align: center;">Firma _____</p> <p style="text-align: right;">...../...../..... <i>fecha</i></p>

¹ Si aplica.

² Si aplica.

SCC-D004 - Autorización del Fabricante³

[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los DDL.]

Santo Domingo, D. N., ___ de _____ del 2010

Señores

Comité de Licitaciones

Cámara de Diputados de la República Dominicana

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

Referencia: **Adquisición Útiles Escolares para el Programa de Asistencia Social de la Cámara de Diputados.**

Nosotros [*nombre completo y domicilio del fabricante*], en nuestra calidad de fabricantes oficiales de [*breve descripción del bien*], autorizamos por la presente a [*nombre completo del oferente*] a presentar una oferta en relación con la licitación arriba indicada, que tiene por objeto proveer los siguientes bienes de nuestra fabricación

_____, Y de resultar adjudicatarios, a negociar y firmar el correspondiente Contrato.

Por la presente extendemos nuestra total garantía en cuanto a los bienes de nuestra fabricación, según lo requerido en el Artículo [XXX], del Pliego de Condiciones Específicas, ofrecidos por la firma arriba mencionada en respuesta al llamado a licitación de referencia.

Nombre _____ en calidad de _____

Debidamente autorizado para firmar la autorización por y en nombre de [indicar nombre completo del fabricante].

Hoy día [*indicar en letras y números*], del mes [*indicar en letra*], del [*indicar el año en letras y números*].

.....
Firma y Sello

SCC-D005 -Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados

Fecha: _____

Referencia: CD-LPN-03-2010

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-03-2010, 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

**SCC-D006-Carta de Aceptación de Designación como
Agentes Autorizados**

Fecha: _____

Referencia: CD-LPN-03-2010

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-03-2010, 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

Cámara de Diputados de la República Dominicana

Fecha

SCC-D007-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-03-2010, declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

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.

Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a nuestra legislación vigente.

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.

Que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 80, numeral 4, de la Ley 41-08 de Función Pública.

Que la empresa 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

PARTE 2 – Descripción de los Bienes y/o Servicios Conexos

Descripción de los Bienes:

Lote I.- Trescientos Mil (300,000) Cuadernos, tamaño Standard, de 144 páginas;

Lote II.- Trescientos Mil (300,000) Cuadernos, tamaño Standard, de 144 páginas;

Párrafo I: La Cámara de Diputados suministrará al Oferente que resulte adjudicatario la cantidad de Ciento Setenta y Nueve (179) artes (diseños), full color, tiro y retiro, para la confección de los cuadernos, los cuales llevan impresión en la portada y la contraportada.

Párrafo II: Los cuadernos estarán distribuidos de la siguiente manera:

(a) 2,000 cuadernos por cada arte; y

(b) Un Arte para 244,000 cuadernos.

Lote III.- Treinta y Siete Mil Quinientas (37,500) unidades de Mochilas Grandes con las siguientes especificaciones: Tamaño 45 x 35 x 24 CM, con amplio compartimiento central, doble abertura bolsillos frontales, doble abertura de cierre, tela impermeable y manija reforzada.

Lote IV.- Treinta y Siete Mil Quinientas (37,500) unidades de Mochilas Medianas con las siguientes especificaciones: Tamaño 40 x 30 x 15 CM, con amplio compartimiento central, doble abertura bolsillos frontales, doble abertura de cierre, tela impermeable y manija reforzada.

Párrafo: Cada Mochilla deberá contener un Kit con los siguientes artículos:

Tres (3) Sacapuntas plásticos de diferentes colores

Tres (3) Lápiz de Carbón

Un (1) Juego de Reglas de cuatro piezas de 15CM, plásticas transparentes

**Una (1) Caja de 12 Lápices de Colores de Madera, tamaño 13 CM
Tres (3) Gomas de Borrarr**

- **Modelos y Colores a elegir según las muestras presentadas.**

Datos Técnico/Físicos

Norma de Calidad: óptimo.

Envase: Empacadas por unidad en papel plástico transparente calibre 180, según lo establecido en la información general de la ficha técnica.

Párrafo: Los Licitantes ofertarán los bienes solicitados de marcas reconocidas, los cuales deben tener la calidad y las garantías, equivalentes a las requeridas en la Base de la Licitación, debiendo incluir en el monto de las ofertas presentadas, el Itbis correspondiente.

Párrafo II: Los Oferentes podrán presentar propuestas para los cuatro (4) lotes solicitados, pero sólo le será adjudicado un lote.

Párrafo III: Los bienes solicitados deberán ser entregados con las mismas condiciones y calidad que las muestras presentadas por los Oferentes, y que resultó seleccionada por el Comité de Licitación, siendo inválida toda entrega que no se corresponda con la muestra seleccionada, los cuales serán rechazados por la Institución, quedando esta facultada a rescindir el contrato de servicios y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento, reservándose la Institución el derecho de demandar en daños y perjuicios.

Información Adicional

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

1. Plan de Entrega y Forma de Pago

No. Item	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Código	Lugar de Entrega / Lugar de Prestación del servicio	Fecha de Entrega Estimada / Fecha de Ejecución Estimada
1	<i>600,000 Cuadernos Divididos en Dos Lotes de 300,000 cuadernos cada uno</i>		<i>Los Bienes Solicitados (Cuadernos y Mochilas), deberán ser entregados en los Almacenes de la Institución</i>	<i>En un plazo de Treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del correspondiente contrato de suministro</i>
2	<i>75,000 Mochilas, conteniendo un Kit, Divididas en Dos Lotes de 37,500 cada uno</i>			

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 provisionales necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2010, 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) Un treinta por ciento (30%) del monto de la adjudicación, que será pagada a los veinte (20) días en que se suscriba el correspondiente contrato de bienes y servicios, con la comprobación de que el Oferente ha realizado el cincuenta por ciento (50%) de los trabajos para la impresión de los cuadernos y adquisición de las mochilas; y

(c) El restante Cincuenta por Ciento (50%), que será pagado al momento de finalizar la entrega total de los bienes solicitados (Cuadernos y Mochilas), comprobándose que los mismos se corresponden con las muestras presentadas y de que cumplen con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las Fichas Técnicas. El acta de entrega se elaborará detallando los bienes recibidos, los cuales serán entregados en presencia de un representante del Departamento de Compras y Suministro.

Párrafo: Los precios cotizados incluirán los gastos de transportación y acarreo hasta la entrega final en la Cámara de Diputados.