



**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

**ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA SER UTILIZADOS
EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE ESTA INSTITUCIÓN.**

Comparación de Precios

PASP-CCC-CP-2023-0004

Santo Domingo Este
República Dominicana



GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Comparación de Precios regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de octubre del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales que deseen participar en el proceso por Comparación de Precios para la **“ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA SER UTILIZADOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE ESTA INSTITUCIÓN.”** Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requieran.

El término **“por escrito”** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.

Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente a este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

Precio de la Oferta

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

Todos los lotes y artículos (Ítems) 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 no está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que no está incluido en la Oferta.

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.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Comparación (DDC)**.

Moneda de la Oferta

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. De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

Normativa Aplicable

El proceso de Comparación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de octubre del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones específicas y sus enmiendas, y por el Contrato a intervenir.

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

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

La Constitución de la República Dominicana

La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de octubre del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del 2006; El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012.

El presente Pliego de Condiciones Específicas y sus enmiendas.

Las Ofertas Técnicas y Económicas, así como las muestras que se hubieren acompañado.

La Adjudicación.

El Contrato.

La Orden de Compra.

Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las Partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 489-08, de fecha treinta (30) de diciembre de dos mil ocho (2008).

Etapas de la Comparación

Las Comparaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapas Múltiple:

Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas

Etapas I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapas II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “**Sobres B**”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

Órgano de Contratación

El Órgano administrativo competente para la contratación de los Servicios a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución.

Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.

Nombrar a los Peritos.

Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.

Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Comparación de Precios, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Comparaciones de Precios en los términos y condiciones que determine.

Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso será el Comité de Compras y Contrataciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto 543-12 de fecha seis (06) de septiembre del año dos mil doce (2012), que instituye el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de octubre del año dos mil seis (2006), son:

El Funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;

El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;

El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;

El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;

El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

Exención de Responsabilidades

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

Prácticas Corruptas y/o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana

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

“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 u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,

“Práctica Fraudulenta”, es cualquier acto u omisión incluyendo 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 Oferentes (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, coercitivas y obstructiva. De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales, relacionadas con la Entidad Contratante, de conformidad con las disposiciones contempladas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, que se relacionan a continuación:

El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;

Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;

Todo personal de la entidad contratante;

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;

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;

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;

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;

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;

Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

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;

Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones **NO** podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector.

Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.

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;

Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;

Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;

Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;

Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

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.

Representante Legal

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

Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

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

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiéndose por estos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertasseries y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

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

Rectificaciones Aritméticas

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

Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicandolas cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámites.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

La Garantía de Seriedad de la Oferta se mantendrá vigente por el término de NOVENTA (90) días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de apertura de Oferta Técnica.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio, mediante una GARANTÍA BANCARIA emitida por una entidad de intermediación financiera, según corresponda y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará a la desestimación de la Oferta sin más trámite.

PARRAFO II. La garantía de seriedad de la oferta en el caso de las MIPYME será una póliza de seguros A PRIMER REQUERIMIENTO ante una entidad aseguradora de credibilidad en el país, en virtud de las disposiciones de la Resolución Número PNP-06-2020 emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, dentro del plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total de la adjudicación.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato puede ser una Garantía Bancaria ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)** deberán presentar una Póliza de seguro ante una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, en virtud de las disposiciones del artículo 12 de la Resolución número PNP-06-2020 sobre pautas generales para la elaboración de pliegos de condiciones, fichas técnicas y terminos de referencia en los procedimientos de contratación pública emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de

Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

Garantía de Buen Uso de Anticipo

De igual manera, el Oferente Adjudicatario está obligado a constituir la Garantía de Buen Uso del Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) de los montos que reciba por concepto de Primer Pago o Anticipo, mediante una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria emitida por una compañía aseguradora o entidad bancaria, de reconocida solvencia en la República Dominicana, dentro de los **cinco (05) días calendarios**, contados a partir de la suscripción del Contrato.

La Garantía de Buen Uso del Anticipo se mantendrá vigente por seis (06) meses, contados a partir de la suscripción del Contrato y la no presentación de la misma conllevará la suspensión de los efectos del Contrato a intervenir.

Devolución de las Garantías

Garantía de la Seriedad de la Oferta: Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes, les será devuelta, una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores: Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

Consortio

El acuerdo de Consortio, donde se indique la participación de las partes, deberá estar contenido en el "**Sobre A**", contentivo de la Propuesta Técnica. No podrán participar en más de una propuesta las empresas que conforman el Consortio.

Todos los miembros que conformen el Consortio o Asociación deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y tener un domicilio legal establecido en la República Dominicana.

Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante o líder del mismo con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación.

Las personas jurídicas que conformen el consorcio deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Los fines sociales de las personas jurídicas que conformen el Consortio, deberán ser compatibles con el objeto contractual.

Consultas y Dirección

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas, indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios. **Las consultas** las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas al Comité de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma. Los oferentes podrán también realizar sus consultas y preguntas a través de la sección de mensajes del Portal transaccional.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a: **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA PRESIDENCIA

Referencia: PASP-CCC-CP-2023-0004

Dirección: Ave. España No 2, Villa Duarte

Santo Domingo Este, República Dominicana.

Teléfono: **809-592-4810 ext. 2157, 2158 y 2159**

Circulares

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

Enmiendas

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

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

Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

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.

En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

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.

La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.

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.

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.

El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

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

Sección II Datos de la Comparación

Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria **"ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA SER UTILIZADOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE ESTA INSTITUCIÓN."**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas; Referencia No. **PASP-CCC-CP-2023-0004**.

Procedimiento de Selección:

El procedimiento aplicable es el de **Comparación de Precios**.

Condiciones de Pago

Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los servicios adquiridos, en un plazo comprendido entre sesenta (60) y noventa (90) días contados a partir de la presentación de factura de los servicios prestados.

El oferente emitirá una factura debidamente sellada con Número de Comprobante Fiscal Gubernamental por el monto de la contrapartida debidamente entregada, conforme al cronograma de entregas.

El **PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA PRESIDENCIA**, queda facultada a realizar los descuentos de ley a cada uno de los pagos.

En caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña o Mediana empresa (MIPYME), la Entidad Contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el proceso	06 de octubre del 2023 a las 12:00 pm
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 11 de octubre del 2023 hasta las 5:00 pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 13 de octubre del 2023 hasta las 2:30 pm
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	Hasta el 17 de octubre del 2023 hasta las 12:00 pm
5. Apertura de las credenciales/ ofertastécnicas “Sobre A”	18 de octubre del 2023 a las 9:00 am
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	18 de octubre del 2023 a las 2:00 pm
7. Informe Preliminar de Evaluación de credenciales /ofertas técnicas.	23 de octubre del 2023 hasta las 12:00 pm
8. Notificación de errores u omisiones denaturaleza subsanables.	23 de octubre del 2023 hasta las 12:30 pm
9. Periodo de subsanación	25 de octubre del 2023 hasta las 11:30am
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones	25 de octubre del 2023 hasta las 12:00pm
11. Notificación de oferentes habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	25 de octubre del 2023 hasta las 2:00pm
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	26 de octubre del 2023 a las 9:00am
13. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	26 de octubre del 2023 a las 2:00 pm
14. Adjudicación	30 de octubre del 2023 hasta las 12:00 pm
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	30 de octubre del 2023 hasta las 12:30 pm
16. Constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	07 de noviembre del 2023 hasta las 10:30 am
17. Suscripción del Contrato	08 de noviembre del 2023 a las 10:30 pm
18. Publicación de los Contratos en el portal de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	08 de noviembre del 2023 a las 2:30 pm

Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del **PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA PRESIDENCIA**, ubicada en la Av. España No. 2, Villa Duarte, Santo Domingo Este, en el horario de **8:00 A.M. a 3:00 P.M.** en la fecha indicada en el Cronograma del proceso y en la página Web de la institución <http://www.pasp.gob.do> y en el portal administrado por el Órgano Rector para todos los interesados.

De igual forma, los interesados podrán descargar el Pliego de Condiciones Específicas en la página del Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gov.do.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones Específicas del Portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, podrá notificar sobre la adquisición del mismo, mediante una Carta de Manifestación de Interés, dirigida al Departamento de Compras y Contrataciones del PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA PRESIDENCIA, en el primer piso del edificio de la Sede Central, ubicado en la dirección indicada, en horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m., de lunes a viernes, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés de participar, o mediante correo electrónico a comprasasp@pasp.gob.do.

Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

Descripción y Especificaciones Técnicas del bien o servicio.

Los oferentes/proponentes deberán presentar sus ofertas de todos los bienes o servicios a contratar, estrictamente basándose en las especificaciones suministradas en la presente especificaciones técnicas, para la **“ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA SER UTILIZADOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE ESTA INSTITUCION.”**, de referencia No. PASP-CCC-CP-2023-0004, mismo que habrán de ajustarse a las siguientes condiciones y características:

NO.	DETALLE	UNIDA DE MEDIDA	CANTIDAD	RUBRO
1	Tratamiento de fumigación mediante aspersion contra cucarachas en el Comedor de Empleados, Cocina, Almacén, Unidad Médica y Edificio Administrativo.	Unidad	20	72102103
2	Tratamiento de fumigación mediante cámara de gas para el control de gorgojos en habichuelas (240 toneladas)	Unidad	8	72102103
3	Tratamiento de fumigación para el control de insectos de almacén mediante nebulización aérea en frío y caliente en los almacenes de comestibles.	Unidad	20	72102103

4	Aplicación de productos en cebo (bloques) en estaciones internas y externas para el control de roedores.	Unidad	20	72102103
5	Desinfección contra virus, bacterias entre otros, en edificio Administrativo y Unidad Medica.	Unidad	15	72102103

NOTA 1. La Entidad Contratante podrá realizar una visita a los oferentes interesados en el proceso, para validar informaciones.

Nota 2: La participación en este proceso está dirigida únicamente a sociedades comerciales y empresas individuales constituidas de conformidad con las leyes de la República Dominicana y que cuenten con su correspondiente Registro de Proveedor del Estado (RPE) vigente.

Nota 3. Todo oferente participante deberá realizar una demostración de fumigación de oficina y fumigación de almacén general, donde se evaluarán procedimientos, productos y dosis de acuerdo a los estándares de manejo de dichos productos, fecha que será coordinada por la División de Compras de la entidad contratante, posterior a la recepción de las ofertas.

2.8.1.- Criterios de Evaluación

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

2.9.- Duración del Suministro

La convocatoria se hace sobre la base de un suministro para un periodo de DOCE (12) meses, contados a partir de la firma y/o registro del contrato conforme al requerimiento de ejecución de los servicios, el cual formara parte integral y vinculante del mismo.

2.10.- Lugar de Entrega

Los servicios serán prestados a requerimiento de la institución, a ser suministrados en la sede de la institución de ENTIDAD CONTRATANTE y en su almacen de suministro ubicado en el Km. 22 de la Circunvalación Norte, La Cuaba, dentro de la provincia de Santo Domingo.

2.11.- Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas **“Sobre A”** y **“Sobre B”**

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL DE PRESIDENCIA

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: PASP-CCC-CP-2023-0004

Los Sobres contendrán en su interior lo siguiente: 1) El **“Sobre A”** Propuesta Técnica, y 2) El **“Sobre B”** Propuesta Económica.

Las ofertas podrán ser presentadas tanto físicas como vía el Portal transaccional.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en la sede de la institución, sito Ave. España No. 2, Santo Domingo Este, República Dominicana., desde las 8:00 A.M. hasta las 12:00 P.M., de los días indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

De igual forma las propuestas podrán ser recibidas a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP).

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

2.13.- Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **dos (02) fotocopias simples** de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA PRESIDENCIA
Referencia: **PASP-CCC-CP-2023-0004**
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

Documentación a Presentar

Documentación Legal:

1. El Registro de Proveedores (RPE) (vigente).
2. Certificación de impuestos actualizados (TSS, ITBIS) emitido por la institución correspondiente.
3. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), en el cual el oferente indicara lo que esta ofertando, detallando correctamente las especificaciones conforme las especificaciones técnicas suministradas en el presente proceso. (**No Subsanable**)
4. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCCC.F.042**)
5. Especificaciones técnicas y clasificación toxicológica descritas de los productos a utilizar para ofrecer el servicio de fumigación, hoja de seguridad del producto.
6. Certificación de aprobación del ingrediente activo: Imidacloprid, Lambda Cyhalothrin, Indoxacarb, Fipronil y Bromadiolona por la EPA. (**No Subsanable**)
7. Garantía y registro de la EPA de acuerdo a los productos activos (**No Subsanable**).
8. Certificación para uso de productos de fumigación y autorización como fumigadora emitida por el Ministerio de Agricultura.
9. Constancia de no objeción de uso y aplicación de plaguicidas del Ministerio de Salud Pública.

10. Licencia o permiso sanitario para ofrecer servicios de fumigación del Ministerio de Salud Pública.
11. Constancia ambiental para la operación como fumigadora otorgada por el Ministerio de Medio Ambiente.
12. Certificación de recolección de envases de los productos químicos por la AFIPA con la fecha actualizada.
13. Certificado médico de aptitud laboral para cada técnico de la empresa por un medico ocupacional.
14. Referencias comerciales de grandes clientes.
15. Fotos de las etiquetas y fichas técnicas de los productos a utilizar
16. Presentación de la SMDS hoja de seguridad del fabricante y copias de los registros vigentes del Ministerio de Agricultura.
17. Lista de equipos y fotos de los equipos a utilizar en buen estado
18. Listado del personal responsable del servicio de fumigación.
19. Registro Mercantil emitido por la cámara de comercio (vigente).
20. Acta de la Ultima Asamblea de Accionistas.
21. Copia Estatutos Sociales del Oferente, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
22. Copia de la Cédula de identidad del representante Legal
23. Copia de la Nomina de Accionistas, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
24. Poder de Representación (Si Aplica)
25. Declaración Jurada conforme el formulario establecido por la DGCP, en el que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo No. 14 de la Ley 340- 06 y 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 Publicas de la Seguridad Social, o si esta o no sometida a un proceso de quiebra, debidamente notarizada.
26. Certificación de No antecedentes penales emitida por la Procuraduría General de la República, expedida a favor del representante legal.
27. Certificación de MIPYME, en el caso que corresponda.

Documentación Financiera:

Estados Financieros del último ejercicio contables auditados y certificados por CPA.

Certificación emitida por la TSS, donde se manifieste que el oferente se encuentre al día en sus obligaciones de la Seguridad Social.

Certificación emitida por la DGII, donde manifieste que el oferente se encuentra al día en sus obligaciones fiscales.

Documentación Técnica

Oferta Técnica (conforme las especificaciones técnicas suministradas)

Carta compromiso donde el oferente se compromete a realizar el suministro de los bienes acorde a lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Para los Consorcios:

Original del Acto Notarial o Contrato por el cual se formaliza el Consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.

Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes del consorcio.

Nota: En el eventual caso de que el consorcio resulte adjudicatario, deberá obtener previa suscripción de contrato, lo siguiente:

Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) de conformidad con las disposiciones del Decreto No. 408-10, de

fecha 12 de octubre de 2010.

Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en virtud de las disposiciones de la Resolución Administrativa No. 72/2013, de fecha 3 de diciembre de 2013, emitida por la DGCP.

Situación Financiera

Estado Financiero auditado del último ejercicio contable, firmado por un Contador Público Autorizado.

El Oferente deberá demostrar que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato (en caso de que el Oferente también resultase adjudicatario de Comparaciones futuras, aplicaría para todos los contratos que se estén/vayan a ser ejecutados simultáneamente).

Observaciones:

1. Todas las Certificaciones deben estar vigentes. El Oferente debe presentar con el nombre de "Sobre A" toda la documentación requerida y entregar el "Sobre A" en original y dos (2) copias.

2. Validación de documentación presentada: El Plan de Asistencia Social de la Presidencia (PASP), como entidad contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados como partes de las ofertas; es decir, que con la oferta se autoriza al PASP a validar las informaciones presentadas.

3. Sobre la formalidad de presentación de las Ofertas: Estas deben estar encuadradas en su original, las copias debidamente identificadas tal como se indica en este Pliego de Condiciones. Los documentos encuadrados, deben estar organizados con separadores y deben contener un índice debidamente numerado. Las páginas deben estar numeradas de manera consecutiva tal como se indica en el Acápite **2.19** y **2.21**, del

Pliego de condiciones que rige este proceso. Referencia: **PASP-CCC-CP-2023-0004**.

4. El PASP entregará una lista de los documentos que deberán ser verificados por el Notario al momento de la apertura, donde se haga constar la documentación recibida. Entregará una copia de esta al Oferente, como constancia de notificación de la documentación presentada e indicar la recepción de los documentos únicamente, no así la validación de estos. Esta constancia que le es entregada al oferente servirá como notificación de documentos.

Notas aclaratorias sobre la evaluación técnica:

Serán descalificadas las Ofertas que presenten el mismo domicilio social y la misma unidad productiva, en cumplimiento de lo indicado en el Decreto 164-13 en su Artículo No. 4, el cual se cita a continuación: "Si la Entidad Contratante del bien o servicio a contratar determina que dos o más empresas o personas físicas que participan en un proceso tienen un mismo domicilio o número de contacto y comprueban que no existe en el mismo una unidad productiva o, de ser el caso, no existen unidades productivas diferenciadas, la Entidad Requirente descalificará a todas las empresas y/o personas jurídicas que se encuentren en esa situación.

La Entidad contratante puede verificar por los medios correspondientes incluyendo el buró de crédito, si uno o más oferentes poseen la misma dirección o unidad productiva y de ser así, dichas ofertas serán descartadas para apertura del "Sobre B".

2.16.- Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre B"

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA PRESIDENCIA

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: PASP-CCC-CP-2023-0004

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto (SNCC.F.033), y el cual estará debidamente sellado por la entidad Oferente, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

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 o Servicios y servicios conexos a ser suministrados.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano, debe estar de conocimiento que los pagos se realizarán en RD\$.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios Servicios, los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado CONFORME, en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

2.17.- Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con Tres (03) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía (**No subsanable**).

Garantía de la Seriedad de la Oferta. Póliza de Fianza o Carta Bancaria, correspondiente aun uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, mediante una Póliza de Fianza de una empresa aseguradora de reconocida solvencia en el País. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo establecido en el numeral correspondiente, del presente pliego de condiciones específicas.

PARRAFO I. La garantía de seriedad de la oferta en el caso de las MIPYME será una póliza de seguros A PRIMER REQUERIMIENTO ante una entidad aseguradora de credibilidad en el país, en virtud de las disposiciones de la Resolución Número PNP-06-2020 emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1.- Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de la Comparación de Precios.

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

Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

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

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, Representantes Legales o Agentes Autorizados, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

La Entidad contratante podrá realizar por todos los medios a su alcance la debida diligencia en el proceso, conforme establece la Circular No. DGCP44-PNP-2022-0001 emitida por la Dirección General de

Contrataciones Públicas, quedando descartadas las ofertas no calificadas para la apertura del "Sobre B".

La Entidad contratante tomará en cuenta al momento de la evaluación de las ofertas presentadas, los incumplimientos de cronograma de entrega y obligaciones de contratos previos con esta institución por parte de proveedores previamente adjudicados en otros procesos celebrados por la institución.

Criterios de Evaluación

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

Elegibilidad

Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el País.

Capacidad Técnica

Que los bienes cumplan con todas las características especificadas en la Ficha Técnica y que el oferente demuestre poseer capacidad técnica para suplir los bienes requeridos.

Situación Financiera

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

El Oferente deberá presentar su Estado Financiero del último ejercicio contable. Obligatoriamente estará firmado por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación del mismo o la falta de certificación.

Experiencia de la Empresa

El solicitante/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en la ejecución de Bienes o Servicios similares, valorándose su experiencia conforme a la cantidad y montos de ejecución acumulados.

CUMPLE / NO CUMPLE.

El Oferente deberá contar con la capacidad de crédito necesario para el desarrollo del objeto de la Comparación.

Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los "**Sobre A**", se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "**CUMPLE / NO CUMPLE**".

Para que un Servicio pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir, que, no cumpliendo en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Servicios ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán un informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

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

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, **“Sobres B”**, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Las demás les serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

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

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

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

Finalizada la lectura de la Oferta, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

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

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

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC. F033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Noventa (90) días** hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de Cinco (05) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de ofde sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas, bajo el criterio del cumplimiento de los requisitos de la ficha técnica con menor precio ofertado, dentro de las Ofertas que resulten previamente habilitadas o evaluadas satisfactoriamente en la parte técnica.

Sección IV Adjudicación

4.1.- Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales o interés general, siendo la más conveniente la Oferta que tenga menor precio, de las que hayan sido calificadas bajo el criterio de que CUMPLE con los aspectos técnicos y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

4.2.- Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3.- Declaración de Desierto

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

Por no haberse presentado Ofertas.

Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

Por violación sustancial del procedimiento de la Comparación de Precios.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.4.- Acuerdo de Adjudicación

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

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

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **15 días**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

Condiciones Generales del Contrato

Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplido.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será hasta **doce (12) meses** contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del Contrato.

Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

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

Plazo para la Suscripción del Contrato

El Contrato deberá celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

La mora del Proveedor en la entrega de los Servicios.
La falta de calidad de los Servicios suministrados.

El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los Servicios entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

Finalización del Contrato

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

Incumplimiento del Proveedor.

Incursión sobrevinida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración

Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

Condiciones Específicas del Contrato

Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **DOCE (12) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Inicio del Suministro

Una vez notificada la adjudicación del Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato podrá modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Servicios Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Servicios en el plazo requerido, se entenderá que la misma renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contados a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN **Sección VI Recepción de los Productos**

Requisitos de Entrega

De conformidad con el Cronograma de entrega a suscribir entre ambas partes y que formará parte integral del

Contrato serán ejecutados los servicios a requerimiento de la institución. No se entenderán suministrados, ni entregados los Servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Obligaciones del Proveedor

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los servicios que le sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII

Formularios

Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Anexos

Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.

Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.

Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.

Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si procede.

Formulario de Debida Diligencia de Proveedores

Compromiso Ético de los Proveedor

