



REPÚBLICA DOMINICANA

INSTITUTO DE AUXILIOS Y VIVIENDAS

“Año de la Innovación y la Competitividad”

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS PARA
LA ADQUISICION DE BONOS DE COMPRAS, PARA OBSEQUIAR A
LOS EMPLEADOS DEL INAVI, CON MOTIVO A LA TEMPORADA
NAVIDEÑA 2019**

**COMPARACION DE PRECIOS
INAVI-CCC-LPN-2019-0003**



1.1 Objetivos Generales

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 jurídicas nacionales que deseen participar en el proceso de Licitación Pública Nacional para la **ADQUISICION DE BONOS DE COMPRAS DE DISTINTAS DENOMINACIONES PARA OBSEQUIAR A LOS EMPLEADOS DEL INAVI, POR MOTIVO A LA TEMPORADA NAVIDEÑA 2019** la cual será llevada a cabo por el **INSTITUTO DE AUXILIOS Y VIVIENDAS (INAVI)** de referencia **INAVI-CCC-LPN-2019-0003**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes términos de referencia 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.

Las personas interesadas en participar en este concurso deben completar el formulario de **“Registro de Interesados” (SNCC.F.015)**, Indicar el título del proceso, en el cual está participando; **INAVI-CCC-LPN-2019-0003 “ADQUISICION DE BONOS PARA COMPRAS”** y remitirlo al Dpto. de Compras del **INAVI** al siguiente correo:

✓ compras@inavi.gob.do

- **Todas las preguntas referentes al proceso deben ser enviadas por escrito al correo citado anteriormente.**

1.2 Procedimiento de Selección

Comparación de Precios.

1.3 Fuente de Recursos

El **Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI)**, de conformidad con el Artículo No.32 del Reglamento No.543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente dentro del Presupuesto del año **2019**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante este proceso. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

1.4 Conocimiento y aceptación de las especificaciones técnicas

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en este proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.5 Representante Legal

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



NOTA: Los oferentes tienen la obligación de acreditar ante el Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI), su representante para este Proceso, esta acreditación será presentada al INAVI antes de presentar cualquier otra documentación y/o de realizar cualquier consulta.

Si tiene un representante diferente a quien está firmando y/o representando la empresa y el mismo estará presente en el acto de apertura, debe presentar acreditación en el documento destinado a estos fines antes de entregar cualquier documentación, SNCCD051 Carta Designación o Sustitución Agente Autor. Y SNCCD052 Carta de Aceptación de Designación como Agente Autorizado. Junto a la copia de la Cedula.

1.6 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación 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 Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas 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 ofertas serias 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.

1.7 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos 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

1.8 Garantías

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



a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.9 Garantía de Seriedad de la Oferta

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

PÁRRAFOI. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.10 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Especificas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA PORCIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éste identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
INSTITUTO DE AUXILIOS Y VIVIENDAS (INAVI)
Referencia: **INAVI-CCC-LPN-2019-0003**
Dirección: **Calle Benito Moncion, No.51, Gazcue**
Teléfonos: **809-687-7181, exts.399, 282,224 y 398**
Correo electrónico: compras@inavi.gob.do

1.11 Condiciones de Pago

Los pagos serán realizados en Pesos Dominicanos. **La Entidad Contratante realizará un único pago TREINTA (30) días calendarios después de la Certificación del contrato por parte de la Contraloría General de la Republica y después de las entregas totales el proveedor que resulte adjudicatario deberá presentar una factura definitiva con comprobante fiscal gubernamental para la gestión y trámite de pago.**

Título II Descripción de los Bienes

2.1 Descripción de los Bienes. Oferta Técnica

Bonos de Compras emitidos en Papel de Seguridad, seriados, numerados y codificados, con vigencia mínima de doce (12) meses a partir de la fecha de recepción por parte de la Entidad Contratante.

Se requerirá el detalle de todos los beneficios incluidos en los bonos. El oferente deberá contar con diversidad de tiendas válidas para canjear, variedad de artículos. Serán considerados a efectos de la adjudicación descuentos respecto a la cantidad de bonos contratada mediante el presente proceso.

Descripción/Denominación	Cantidad
Bonos de compra con valor de RD\$1,000.00	Mil unidades (1,000)
Bonos de compra con valor de RD\$500.00	Tres Mil Seiscientas unidades (3,600)



BonosdecompraconvalordeRD\$100.00	Veintidós Mil unidades (22,000)
-----------------------------------	---------------------------------

2.1 Tiempo deEntrega

Dos días hábiles a partir de la notificación de la adjudicación.

2.2 Lugar deEntrega

La entrega de los bonos se realizará en el Instituto de Auxilios y Viviendas ó Retirlo en el Departamento de bonos del Oferente que resulte adjudicatario, en un plazo no mayor de tres días hábiles luego de haberse notificado la adjudicación.

2.3 PresentacióndePropuestasTécnicasyEconómicas“SobreA”y“SobreB”

Las Ofertas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, por separado: los cuales deberán ser identificados como: el primero, “**Sobre A**”, será identificado como **OFERTA TÉCNICA**, el cual contendrá los elementos de solvencia, idoneidad, capacidad, credenciales del oferente, y la oferta técnica. El segundo sobre, deberá ser identificado como “**Sobre B**”, que contendrá la **OFERTA ECONÓMICA**, el cual sólo se considerará cuando el oferente hubiere cumplido con todas las especificaciones técnicas anexas al presente documento, así como los demás requisitos quedemuestren la idoneidad del oferente para la prestación del servicio prestado, el suministro de los bienes a adquirirse y/o la ejecución de la(s) obra(s) de que se trate.

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

2.1 Instrucciones para la Preparación de la Propuesta. Lugar, fecha y hora.

El Acto de apertura de Propuestas “**Sobre A**” y Sobre “**B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **el día establecido en el cronograma de actividades en el presente pliego de condiciones, a partir de las 10:00 a.m.**, en el Salón de conferencias, ubicado en el Primer Nivel de la Sede Central del INAVI, ubicado en el Calle Benito Moncion N° 51, Gazcue, según se indica en el Cronograma del proceso de contratación y solo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Especificas.

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

2.2 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 UNA (1) fotocopia simple del mismo, debidamente marcada en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia 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

INSTITUTO DE AUXILIOS Y VIVIENDAS (INAVI)

PRESENTACIÓN: **OFERTA TECNICA**



REFERENCIA: **INAVI-CCC-LPN-2019-0003**

2.3 Documentación a presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) (**no subsanable**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), o constancia de inscripción, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Registro Mercantil
5. Copia de la Lista de Presencia y Acta de la Última Asamblea registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente en la que se evidencie la composición social actualizada.
6. Copia de los Estatutos Sociales
7. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
8. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (Contador Público autorizado) Registrado en el ICPARD. Las dos (2) últimas declaraciones ante la DGII; IR-2 con sus anexos.

C. Documentación Técnica: (No Subsancable)

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas requeridas en el numeral 2.1)
2. Documentación que avale la experiencia del oferente en el suministro de este tipo de bienes por un mínimo de dos (2) años (contratos, órdenes de compras, cartas de referencia).
3. **Ficha Técnica: debe contener la relación con nombres y direcciones de las diferentes tiendas en los cuales puedan utilizarse los bonos a ofertar.**

NOTA: El Oferente que no califique en esta etapa, Quedara inhabilitado para la etapa siguiente y se le devolverá el "Sobre B" sin abrir.

2.1 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"

- a) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "**COPIA**". El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- b) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía deberá ser por un plazo de sesenta días a partir de la presentación de la oferta.



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

INSTITUTO DE AUXILIOS Y VIVIENDAS (INAVI)

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **INAVI-CCC-LPN- 2019-0003**

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

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos 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 y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre excepciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

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

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

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

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes o servicios, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de 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.

2.2 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

2.3 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Especificas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

INSTITUTO DE AUXILIOS Y VIVIENDAS

Referencia: **INAVI-CCC-LPN-2019-0003**

Dirección: **Calle Benito Moncion, No.51, Gazcue**

Teléfonos: **809-687-7181, exts.399, 282,224 y 398**

Correo electrónico: compras@inavi.gob.do

2.4 Cronograma del proceso

Nota: en caso de discrepancia entre el cronograma de actividades del sistema y este documento, prevalecerá lo establecido en este documento.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el Proceso de Licitación Pública Nacional	Miércoles 18 y jueves 19 de septiembre, 2019
2. Adquisición de Pliego de condiciones Especificas	A partir del Miércoles 18 de septiembre, 2019
3. Periodo para realizar consultas por parte de los adquirentes que hayan comunicado manifestación de interés, mediante el formulario REGISTRO DE INTERESADOS (SNCC.F015)	Hasta el viernes 11 de octubre, 2019.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares o Enmiendas.	Hasta el viernes 18 de octubre, 2019
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Martes 05 noviembre 2019, 10:00 A.M.



6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	Desde el Martes 05 noviembre 2019 Hasta el Jueves 07 de noviembre 2019
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el Viernes 08 noviembre 2019
8. Periodo de subsanación de ofertas	Desde el viernes 08 noviembre 2019 hasta el martes 12 de noviembre 2019.
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Hasta el jueves 14 de Noviembre del 2019
10. Apertura y Lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Lunes 18 de Noviembre del 2019 Lugar: Salón de conferencias Inavi, 1er. Piso. Hora: 10 A.M.
11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Del Lunes 18 de Noviembre del 2019 al miércoles 20 de Noviembre del 2019.
12. Adjudicación	Lunes 25 de Noviembre del 2019.
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	Martes 26 de Noviembre del 2019.
14. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato	Hasta el jueves 28 de noviembre 2019.
15. Suscripción del Contrato	Lunes 02 de diciembre 2019.
16. Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Dos (2) días hábiles después, de haber sido Certificado por la Contraloría General de la República.

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, los peritos, el Notario Público actuante y el Encargado de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma.

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.

3.2 Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "**Sobres A**", según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado.

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

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

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo,



indicando la hora de cierre.

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

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

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

3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/NOCUMPLE**”:

- **Experiencia:** mínimo dos (2) años en la entrega de bienes y servicios similares.
- **Capacidad Técnica:** Que los bienes ofertados cumplan con todas las características solicitadas en las especificaciones técnicas. Los oferentes participantes deben tener Tiendas por Departamentos, que incluyan: alimentos y bebidas, artículos para el hogar, electrodomésticos, vestimentas, calzados, accesorios, Juguetes, ferretería, entre otros.
- **Vigencia de los bonos:** Mínima de 12 meses a partir de la fecha de recepción por parte de la entidad contratante.
- **El Oferente que ofrezca mayor descuentos en bonos**
- **Mayor variedad de renglones, artículos y bienes a ofertar:** Se considerará un mínimo de cinco (5) renglones.
- **Mayor variedad de tiendas y/o Sucursales en todo el Territorio Nacional y el interior del país.**
- Los bonos deben ser válidos para consumo en todas las tiendas y/o de las empresas del grupo Comercial que resulte adjudicado en la presente Licitación.

3.5 ERRORES NO SUBSANABLES DEL PROCESO.

Los errores **NO** subsanables en este procedimiento de contratación son:



- La omisión de la **Garantía de la Seriedad de la Oferta en original**, o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia).
- La omisión de la **Manifestación de Interés, mediante el Formulario REGISTRO DE INTERESADOS-(SNCC.F.015). Y enviado al correo electrónico compras@inavi.gob.do** indicando en el asunto el título del proceso que está participando
- Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido suministrado por la DGCP (SNCC.F.033).
- La omisión de **Algún Requerimiento de la Documentación Técnica”, sin ser limitativos.**
- Cotizar en moneda distinta al peso dominicano (RD\$).
- Presentar productos o servicios diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta, es decir, cotizar lotes incompletos.
- Cotizar en unidad de medida diferente a la requerida.

3.6. Modificación del Cronograma de Entrega

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

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. 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.

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

Sección 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, adjudicándose de esa manera al proveedor que obtenga el mayor puntaje en la sumatoria final de su oferta técnica y económica.**

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta no solo **el precio, mediremos la calidad, mayor cantidad de tiendas y/o**



sucursales establecidas en todo el territorio nacional y el interior del país y el mayor porcentaje en bonos extras ofrecidos, 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 de acuerdo al siguiente procedimiento:

- **Empate oferta técnica y económica:**

En caso de que hubiese empate entre oferentes en el sumatorio total de las ofertas técnica/económica, se procederá a elegir la oferta que haya obtenido mayor puntuación en la evaluación de la oferta técnica.

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.

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 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.

Disposiciones Sobre los Contratos

4.5 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 cumplidos.

4.6 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **una Póliza de seguro o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de ciento veinte (120) días hábiles, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

4.7 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 el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

4.8 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán 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.

4.9 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de 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.

4.10 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

4.11 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

4.12 Obligaciones del Proveedor

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

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se



adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los 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 V

Formularios

5.1 FormulariosTipo

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

Formularios

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**

Nota: Los formularios anteriormente nombrados lo deben descargar del Portal de Compras y Contrataciones www.comprasdominicana.gob.do.