



**“ADQUISICIÓN DE 3000 CANASTILLAS PARA LA REALIZACIÓN DE ENTREGAS DEL
PROGRAMA DE APOYO A MUJERES DE PRIMER EMBARAZO
‘MI PRIMER REGALO’**

**COMPARACION DE PRECIOS
PPS-CCC-CP-2021-0005**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio 2021

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

EL PROGRAMA SUPÉRATE, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), convoca a todos los interesados, Instituciones Nacionales, Extranjeras y Personas Físicas y Jurídicas a presentar propuestas para la **“Adquisición de 3000 canastillas para la realización de entregas del programa de apoyo a mujeres de primer embarazo ‘mi primer regalo’”**.

Los interesados deberán registrarse en la **Unidad de Compras y Contrataciones**, ubicada en el sexto piso del Edificio San Rafael, sede principal de Supérate, Av. Leopoldo Navarro, República Dominicana, Distrito Nacional, según lo establecido en el Cronograma de Actividades, se realizará el **Acto Público de Apertura y Lectura de las Ofertas Técnicas “Sobres A” y Recepción de las Propuestas Económicas Sobres “B” frente a Notario Público Actuante**, el Representante Legal o Agente Autorizado de cada Oferente y los Miembros del Comité de Compras y Contrataciones. Ambas actividades serán realizadas en el Salón de Reuniones ubicado en la dirección institucional antes citada.

1.1.Objeto del procedimiento

Convocar al proceso de Comparación de Precios para la “Adquisición de 3000 canastillas para la realización de entregas del programa de apoyo a mujeres de primer embarazo ‘mi primer regalo’”, llevada a cabo bajo la referencia: PPS-CCC-CP-2021-0005, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Término de Referencia.

1.2Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones del programa Supérate para llevar a cabo el presente proceso es el de **Comparación de Precios** y la apertura de las ofertas se realizara mediante **Etapas Múltiple**, la adjudicación será por la totalidad de los ítems, a favor del Oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, calidad en la presentación de los productos y el mejor precio ofertado.

1.3 órganos Responsables del proceso

El Órgano responsable de este proceso de compras es el **Comité de Compras y Contrataciones** del Programa Supérate, integrado por cinco (5) miembros y la misma Entidad Contratante Representada por el Programa Supérate, en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

1.4 Disponibilidad y Adquisición del Término de Referencia

Los Términos de Referencia estarán disponibles de forma gratuita para quienes lo soliciten, en el Departamento de Compras ubicado en el sexto piso de la sede central de Supérate, en la calle Leopoldo Navarro, Edificio San Rafael, Santo Domingo, D.N, en el horario de 09:00: a.m. a 03:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades, en la sección transparencia, página web de la institución (<http://transparencia.progresandoconsolidaridad.gob.do/>) y en el portal web de la Dirección General de Compras y Contrataciones (www.comprasdominicana.gov.do) para todos los interesados.

Aquellos interesados que descarguen los Términos de Referencia por cualquiera de estas dos vías deberán notificarlo enviando un correo electrónico al email comprasprosoli@solidaridad.gob.do con sus datos de contacto, para fines de cualquier notificación necesaria.

1.5 Condiciones Generales para Participar

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

1.5.1 Prohibición de Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el 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;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

AR
CH
X
HD
8.

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

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

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.6 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia

El sólo hecho de un Oferente participar en este Proceso de Comparación de Precios, 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 Término de Referencia, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.7 De la Oferta y Moneda de la Oferta

Los Precios deberán ser presentados en el formulario de Presentación de la Oferta Económica (SNCC.F.033) 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 Precio. El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda Nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

1.8 Atribuciones: son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad participe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Comparación de Precios, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otra Comparación de Precios en los términos y condiciones que determine.

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

1.9 Subsanaciones

Se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a estos Términos de Referencia, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. 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 válidas 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 admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos, posteriormente se ajuste al mismo. El Comité de Compras y Contrataciones de Supérate informa a todos los interesados que la notificación de resultados de la evaluación de propuestas técnicas "Sobres A" y la notificación de resultados de proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la Presentación y Lectura de las Propuestas Económicas "Sobres B"; serán notificadas a través de nuestro portal institucional, del portal del órgano rector DGCP, por el correo electrónico suministrados por los participantes en el Listado de Registro de Participantes y en físico en el Departamento de Compras y Contrataciones de este Programa Supérate, cabe destacar que es un deber de los oferentes participantes visualizar o adquirir los documentos publicados en los portales institucionales previamente mencionados.

1.10 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 vigencia de la Garantía de la Seriedad de la Oferta con un plazo no menor de sesenta (60) días a partir de la fecha de presentación de la oferta.

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, en el 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 de Adjudicación del Contrato.

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%), debiendo presentar a empresa el certificado que le acredite como tal. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

emitida por una entidad bancaria o una aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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.

1.11 Devolución de las Garantías

Garantía de la Seriedad de la Oferta: Les será devuelta a los Oferentes / Proponentes que no resulten adjudicatarios, en un plazo no mayor de Diez (10) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en el numeral 1.10, 0 en su caso, de ejecutado el contrato por el Adjudicatario.

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.

1.12 Circulares y Enmiendas

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes con relación al contenido del presente Término de Referencia, formularias, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes. Serán notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido los Términos de Referencia y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector. De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, este Término de Referencia, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes 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 y vinculante del presente Término de Referencia y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes.

C.A
AR
★
HD
8.

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

1.13 Errores No Subsanales del Proceso

La omisión de la Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original. Correspondiente una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$), con un plazo de vigencia no menor de sesenta (60) días a partir de la fecha de presentación de la oferta o hasta cumplir con la entrega de la orden de compra.

Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario SNCCF.033 establecido suministrado por El Programa Supérate.

Presentar ítem del lote cantidades necesario o para características la realización diferente de la propuesta, a los solicitados, o excluir algún ítem del lote necesario para la realización de la propuesta.

- a) Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la comparación.
- b) No presentar muestras físicas o fotos de los ítems requeridos.

1.14 Rectificaciones Aritméticas

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

1.15 Consultas

Podrán presentarse consultas o solicitudes de aclaraciones dentro del plazo establecido en el Cronograma del procedimiento. Estas se presentarán por escrito mediante el correo comprasprosoli@solidaridad.gob.do mediante comunicación escrita dirigida al Departamento de Compras de PROSOLI, ubicado en la Av. Leopoldo Navarro, Edificio San Rafael, sexto piso, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

1.16 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **Diez (10) días hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **Dos (02) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **Cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **Quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

AR
C-H

★

HD

8.

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

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 Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, 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 pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

2. Propuestas Técnicas y Propuestas Económicas

2.1 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

PROGRAMA SUPÉRATE

Referencia: **PPS-CCC-CP-2021-0005**

Dirección: **C/Leopoldo Navarro No.61, Ens. Miraflores.**

Teléfonos: **809-534-2105**

Correo Electrónico: comprasprosoli@solidaridad.gob.do

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

2.2 Presentación de Propuestas Técnicas "Sobre A" y Propuestas Económicas "Sobre B"

La presentación de las Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de Reuniones de la Institución, ubicado en el Edificio Principal del Servicio Nacional de Salud en la Calle Leopoldo Navarro, esquina César Nicolás Penson, Gazcue, Santo Domingo, D.N, en el día V hora indicado en el Cronograma de Actividades, y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. 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.

2.3 Documentación a Presentar en la Oferta Técnica "Sobre A"

A. Documentación Legal:

- 1) Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado o acuse de inscripción indicando que está en proceso. **SUBSANABLE**
- 2) Los proveedores deben tener en su Registro de Proveedores del Estado las siguientes actividades comerciales (Rubros) **(NO SUBSANABLE)**:

46180000 Seguridad y protección personal

47120000 Equipo de aseo

52120000 Ropa de cama, mantelerías, paños de cocina y toallas

53100000 Ropa

53130000 Artículos de tocador y cuidado personal

- 3) Copia de Cédulas del o los representantes o agentes autorizados para las firmas de los contratos. **SUBSANABLE**
- 4) Copia del certificado de Registro Mercantil, actualizado, donde se especifique la actividad y descripción del negocio que sea a fin al objeto o rubro de esta contratación. **SUBSANABLE**
- 5) Constancia del Registro Nacional del Contribuyente (RNC). **SUBSANABLE**.
- 6) Copia de los Estatutos Sociales debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes

AR
C-H

★

H1)

8

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

ostente poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa. **SUBSANABLE**

- 7) Lista de Nómina de Accionistas y acta de asamblea con composición accionista actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa.

SUBSANABLE

- 8) Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y la Procuraduría General de la República, sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (Núm. De Referencia) que se está autorizando. (Si Aplica)

SUBSANABLE

- 9) Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo de la Ley Núm. 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 Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra. Debe estar notariado y legalizado por la procuraduría de la Republica Dominicana.

SUBSANABLE

B. Documentación Financiera

1. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.

SUBSANABLE

2. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

SUBSANABLE

3. Cuenta Bancaria de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

SUBSANABLE

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

C. Documentación Técnica:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). En este formulario el Oferente deberá indicar que mantiene su oferta por el término de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura, de conformidad con este Pliego de Condiciones. Además de que deberá indicar lo que está ofertando detallando correctamente cantidades y especificaciones. Este documento no es Subsancable.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). SUBSANABLE.
3. Ficha Técnica donde presente Foto o Catalogo del bien a ofertar con descripción y garantía si el mismo posee. SUBSANABLE.
4. Carta Aceptación de condiciones de Pagos y tiempo de entrega requeridos por la institución. SUBSANABLE.
5. Carta compromiso de entrega de las tres mil (3,000.00) canastilla en un plazo máximo de tres semanas, luego de la notificación de adjudicación debidamente firmada por un representante de la empresa autorizado a firmar y sellada. SUBSANABLE.
6. Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056) Original recibido y sellado por la Unidad de Compras. No Subsancable. Este documento no es Subsancable.

Para los Consorcios:

PÁRRAFO: Si el Proveedor se constituye como una asociación en participación consorcio o asociación, todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además/ designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento escrito y previo de la Entidad Contratante. **Los Consorcios deberán presentar la siguiente documentación:**

- 1) Original del acto Notarial 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 generales. SUBSANABLE.
- 2) Lista de presencia y Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

mismo debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa. **SUBSANABLE**.

- 3) Convenio de Consorcio debidamente legalizado. Si aplica. **SUBSANABLE**.

La presentación de toda y cada una de esta documentación es obligatoria, la misma deberá ser presentada mediante una documentación integra debidamente encuadrada -opción canutillo, espiral, argolla o grapas- llevando consigo el nombre del oferente en la portada de la misma.

2.4 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B".

1. 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 (01) fotocopia simple 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.
2. Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una Póliza de Fianza de una compañía aseguradora o Garantía Bancaria correspondiente al monto de un uno por ciento (1%) del monto total de la oferta.

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) y tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según correspondan. El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicatario**.

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

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

Sera responsabilidad del Oferente 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 realizara ninguna conversión de precios unitarios si estos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

2.5 Procedimiento de Apertura de Sobres

2.5.1 Procedimiento de Apertura de Sobre A

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

El Procedimiento de Recepción de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A y B" y Apertura de las Propuestas Técnicas "Sobre A" dará inicio a la hora y lugar indicado en el Cronograma de Actividades. Dicho proceso de Recepciones y Aperturas será realizado conforme a los oferentes presentes e inscritos formalmente en el formulario citado como "Registro de Participantes", el cual estará disponible durante el período de inscripción de este proceso de compra indicado también en el Cronograma de Actividades. Para la apertura de las Propuestas Técnicas "Sobre A" se utilizará el orden de llegada de manera descendente de los Oferentes Inscritos en el Formulario de Registro de Participantes.

Concluido el acto de recepción, el notario actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. El notario 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. El notario actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere. Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes, quienes deberán solicitarlas a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

El notario actuante entregará los Sobres A al Comité de Compras y Contrataciones y los Sobres B, sin abrir, al Consultor Jurídico de la Entidad Contratante, quien los mantendrá bajo su custodia sin abrir. El Comité de Compras y Contrataciones entregará a los Peritos los Sobres A, de forma que estos evalúen las Ofertas Técnicas con apego a este Pliego de Condiciones y la Normativa Aplicable.

La evaluación de los Peritos se efectuará bajo la modalidad Cumple/No cumple para lo relativo a la Oferta Técnica. La Oferta Técnica será subsanable de conformidad con el artículo 91 del Reglamento 543-12.

Siempre que no sea subsanable, el incumplimiento de cualquiera de los requerimientos relativos a la Oferta Técnica implica la descalificación de la Oferta y, sin perjuicio de cualquier disposición contraria contenida en este Pliego de Condiciones, la cual prevalecerá, la declaratoria de No cumple. Los Peritos levantarán un informe en el que indicarán los resultados de su evaluación. El informe indicará, de forma individualizada, las causales de incumplimiento o inconformidad, incluyendo una descripción.

AR

C-H

HA

HD

\$

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

Los Peritos remitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones, de forma que pueda decidir sobre la habilitación de los Oferentes correspondientes. Una vez verificado el informe pericial de rigor, el Comité de Compras y Contrataciones evaluará el mismo y, si procede, lo aprobará, con lo cual culminará la fase de evaluación técnica.

Sólo pasarán a la etapa de evaluación económica los Oferentes que hayan resultado habilitados en la etapa de evaluación técnica, es decir, aquellos cuya documentación contenida en la Oferta Técnica sea calificada Cumple. Las Ofertas Económicas de los Oferentes que no fueren habilitados serán devueltas sin abrir.

2.5.2 Procedimiento de Apertura de Sobre B

1. En la fecha pautada en el Cronograma, el Director Jurídico de la Entidad Contratante, en su calidad de asesor legal del Comité de Compras y Contrataciones, entregará al notario actuante, en presencia de los Oferentes (en caso de que asistan), las Ofertas Económicas, Sobre B, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y revisión de las mismas. AR
C-11
2. 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. ★
3. Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El notario actuante hará constar todas las incidencias que se presenten durante la lectura. HD
B.
4. No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.
5. El Oferente o su representante que tome la palabra sin ser autorizado, o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será retirado del salón.
6. En caso de discrepancia entre el monto ofertado presentado en el formulario SNCC.F.033 debidamente recibido por el notario actuante y la lectura del mismo, prevalecerá el primero.
7. El notario actuante levantará acta correspondiente, la cual incluirá las observaciones formuladas en el desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes. El acta notarial podrá ser solicitada por los Oferentes a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

3.1 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Lunes 12 de julio del año 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el Viernes 16 de julio del año 2021 a las 1:00 PM
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el Martes 20 de julio del año 2021
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas y Recepción de Muestras.	Jueves 22 de Julio del año 2021 A las 10:00 am Salón de Reuniones PROSOLI
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Viernes 23 de julio del año 2021
6. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferta Técnica	Hasta el Miércoles 28 de Julio del año 2021
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el Viernes 30 de julio del año 2021
8. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el lunes 09 de agosto del año 2021 a las 4:00 PM
9. Notificación de oferentes habilitados para apertura Oferta Económica Sobre B	Miércoles 11 de agosto del año 2021
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Martes 17 de agosto del año 2021 10:00 am Salón de Reuniones PROSOLI
11. Evaluación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Jueves 19 de agosto del año 2021 10:00 am
12. Elaboración Acta de Adjudicación	Lunes 30 de agosto del año 2021
13. Notificación de Adjudicación	Martes 31 de agosto del año 2021

AR

C-#

★

HD

\$.

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

3.2 Descripción de los Bienes

PRODUCTO		CANTIDAD	PRESENTACIÓN
Canastillas de Bebe		3,000 unidades	Empacadas color blanco por unidad de papel plástico transparente calibre 180
Artículos que debe contener cada canastilla:			
Ref.	Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	1	UND	BAÑITO DE DOS (2) JABONERAS
2	1	UND	CUBETA PARA BEBÉ TAMAÑO MEDIANO
3	1	UND	CHAMPÚ PARA BEBÉ DE 100 ML
4	1	UND	PAQUETE DE HISOPOS 100/1
5	1	UND	SET DE 12 DE PAÑALES DESECHABLES PARA BEBÉS No. 1
6	1	UND	JABÓN DE CASTILLA DE 75 GRAMOS
7	1	UND	JUEGO DE PEINE Y CEPILLO PARA BEBÉ
8	1	UND	SET DE 2 PARES DE MEDIAS PARA BEBE' 75% DE ALGODÓN/25% POLIÉSTER
9	1	UND	SET DE 2 FRANELAS PARA BEBÉS 100% ALGODÓN
10	1	UND	TOALLA TAMAÑO 30 X 36 PULGADAS
11	1	UND	ACEITE PARA BEBÉ

La entrega de muestra de la canastilla que contenga cada artículo en la fecha indicada en este pliego es obligatoria, se realizará la devolución de estas a partir de la conclusión del proceso.

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

Datos Técnicos/Físicos de las canastillas

Color: Blanco

Cantidad: 3,000 unidades

Norma de Calidad: Optimo

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

Párrafo: Los oferentes deben ofertar los productos, equivalentes a la calidad y las garantías requeridas en la Base de la Comparación de precios.

3.2.3 Otros Requerimientos

1. Se debe presentar muestra física del producto ofertado debidamente identificada, al momento de depositar la oferta, debe de estar empacada y presentada tal cual cómo será entregada. En caso ser adjudicado es obligatorio que los artículos a entregar sean los mismos presentados como muestras.
2. La institución se reserva el derecho de descalificar las propuestas que no cumplan con lo solicitado en todo nuestro pliego de condiciones específicas.
3. Será de cumplimiento obligatorio que el oferente que resulte adjudicatario de las canastillas entregue al almacén de PROSOLI ubicado en el Km18 de la Aut. Duarte u otro que se le indique.

4. Criterios de Evaluación

4.1 Evaluación de Propuesta Técnica

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 Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y cumple con los requerimientos de ley y formalidad.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las en las Fichas Técnicas.

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

Situación Financiera: Que posee la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los estados financieros auditados del último año para determinar los índices financieros correspondientes.

Nota: Los Oferentes que no sobrepasen las Evaluaciones Técnicas y Legales, que serán realizadas por los Peritos Designados al efecto, en base a la documentación depositada, no podrán optar por la Lectura de su Oferta Económica "Sobre B".

4.2 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Término de Referencia y que hayan sido evaluadas técnicamente como Conformes y que CUMPLEN; bajo el criterio del Menor Precio Ofertado.

Los oferentes que cumplan con los criterios sometidos a evaluación luego de emitido el informe de evaluación técnica, pasarán a la evaluación de oferta económica en la cual será adjudicado el que presente la mejor oferta, siendo esta la de menor precio.

5. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de mínimo sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. **Si no cumple con este periodo queda descalificada su propuesta, esto no es subsanable.**

6. Criterios para la 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 que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables. La Adjudicación será decidida a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio total, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Término de Referencia. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en este Término de Referencia, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Se adjudicará única y exclusivamente a la empresa o persona física que oferte o cotice el servicio que se está requiriendo en su totalidad. Serán rechazadas las ofertas que presenten cotizaciones por centros de manera individual.

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Comité de Compras y Contrataciones de esta institución procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas a mejorar ofertas adjudicando de ese modo a la empresa que menor precio presente, de lo contrario el Comité

AR
C-H

★

HD
S.

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

realizara una elección al azar en frente de un Notario Público, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

7. 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 de los bienes requerido.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque no sean convenientes para los intereses nacionales o institucionales, todas las Ofertas o la única presentada. Que la institución detecte que la oferta esta sobreevaluada.

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.

8. Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación emitidos por los peritos técnicos responsables, 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. En caso de que más de una empresa oferte el mismo precio para el mismo renglón o ítems, el Comité procederá adjudicar de manera equitativa haciendo una división de los bienes entre las empresas empatadas.

9. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "Carta solicitud de disponibilidad", al siguiente Oferente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados.

10. 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. El oferente deberá cubrir los costos de legalización del presente Contrato, de acuerdo a las tarifas establecidas por las leyes vigentes.

AR
C.H
★
HD
Q.

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

11 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Término de Referencia; no obstante, a ello, y de ser necesario, deberán suscribirse en un plazo no mayor a **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación. Si el oferente que resulte adjudicatario en este proceso, luego de las correspondientes notificaciones y procedimientos de lugar, no presenta interés en suscribir dicho contrato o que, en su defecto, manifieste de forma escrita dicha voluntad, el Comité de Compras y Contrataciones podrá valorar la posibilidad de adjudicar según orden de lugares ocupados.

12. Incumplimiento de Contrato y Sanciones

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- A. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- B. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- C. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

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 bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

13. Ampliación o Reducción de la Contratación

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

14. Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

AR
C.H
★
HD
8

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

15. 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.

16. 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.

17. 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.

Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Lugar de Entrega / Lugar de presentación del servicio	Fecha de Entrega Estimada / Fecha de Ejecución Estimada
Canastilla de Bebés	Los artículos ofertados deberán estar disponibles en los almacenes del oferente, en la fecha establecida, para ser entregados a la institución.	Los artículos estarán bajo la custodia del oferente y serán retirados conforme a un plan de entregas sometido por la institución.

AR

C.A

★

AD

8

18. 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 suple los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

19. 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, contadas 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.

20. Requisitos de Entrega

Los requisitos que deben cumplir los bienes adjudicados se encuentran detallados en la sección 2.8 sobre descripción de los bienes de este pliego de condiciones.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **Programa Supérate**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados. Es obligatorio que los artículos a entregar sean los mismos presentados como muestras.

21. Recepción Provisional

La Dirección Administrativa de la entidad u otro funcionario que la entidad designe a tales fines, debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

22. 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.

23. 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.

AR
C.A
★
HD
8.

Términos de Referencia

Comparación de precios: PPS-CCC-CP-2021-0005

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.

24. Formularios Tipo

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 parte integral del mismo.**

Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
5. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056)

Fin del Pliego

No hay nada más escrito después de esta línea

