



REPÚBLICA DOMINICANA



Superintendencia de Bancos
de la República Dominicana

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
EL SUMINISTRO DE CANASTAS NAVIDEÑAS PARA
EMPLEADOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS**

LICITACION PUBLICA
No. SB-LP-003/2011

Santo Domingo, Distrito Nacional

Revisiones

Versiones	Modificaciones	Motivo
Febrero 2009	Primera publicación	Primera publicación
Mayo 2009	Sección VI- Condiciones Generales del Contrato.	Inclusión de las modalidades de contratación conforme al Reglamento de Aplicación aprobado mediante decreto 490-07 (Art. 125 y sgtes)
Noviembre 2009	Sección I- Instrucciones a los Ofertantes.	Inclusión cláusula de Errores Subsanables/ No Subsanables.
	Sección VI- Condiciones Generales del Contrato.	Inclusión cláusula de Penalidades.
Febrero 2010	Sección II- Datos de la Licitación, Punto G- Cronograma de Licitación	Adición del plazo en el cronograma de licitación para la suscripción de contrato.

Prefacio

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

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

Resumen Descriptivo

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

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

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

Sección IV. Formularios de la Oferta

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

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

Sección V. Lista de Requisitos

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

PARTE 3 - CONTRATO

Sección VI. Condiciones Generales del Contrato (CGC)

Esta sección incluye las cláusulas generales que deberán incluirse en todos los contratos.

Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Esta sección incluye las cláusulas específicas que complementarán la sección VI, Condiciones Generales del Contrato.

Sección VIII. Formularios del Contrato

Esta sección incluye la pro-forma del Contrato, la cual, una vez perfeccionada deberá incluir las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato. Incluye además los formularios de Modelo de Contrato de Bienes y/o Servicios conexos.

Índice General

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación -----	5
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO) -----	6
A. Generalidades -----	6
B. Secciones y Disponibilidad del Pliego, Consultas y Enmiendas. -----	12
C. Preparación de las Ofertas-----	15
D. Presentación de Documentos-----	22
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas-----	27
F. Adjudicación del Contrato-----	33
Sección II. Datos de la Licitación (DDL) -----	39
G. Cronograma de Licitación -----	¡Error! Marcador no definido.
Sección III. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación -----	44
Sección IV. Formularios de la Oferta -----	45
PARTE 2 – Descripción de los Bienes y/o Servicios Conexos -----	51
Sección V. Lista de Requisitos -----	55
1. Lista de Bienes y/o Servicios Conexos -----	56
2. Plan de Entrega -----	58
3. Especificaciones Técnicas-----	59
4. Planos o Diseños-----	¡Error! Marcador no definido.
PARTE 3 – Contrato -----	¡Error! Marcador no definido.
Sección VI. Condiciones Generales del Contrato -----	¡Error! Marcador no definido.
Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC) -----	61
Sección VIII. Formularios del Contrato -----	¡Error! Marcador no definido.

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

A. Generalidades

1. **Objetivo y Alcance de la Licitación**
 - 1.1 El objetivo del presente documento es describir las condiciones específicas necesarias para las personas naturales y jurídicas que deseen participar en el proceso de Licitación para Compra y Contratación de los Bienes y/o Servicios conexos especificados en la sección V, Lista de Requisitos, del presente documento.
 - 1.2 En la Sección II, Datos de la Licitación (DDL), están indicados:
 - a) El nombre de la Entidad Contratante.
 - b) Identificación del Procedimiento.
 - c) El Objeto del Procedimiento.
 - d) El Procedimiento de selección.
 - e) La Fuente de recursos de la Contratación.
2. **Prácticas Corruptas y Fraudulentas**
 - 2.1 Conforme a lo estipulado en el Art. 89 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre Oferentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la Oferta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:
 - a) *“Práctica corrupta”*, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del contrato, y
 - b) *“Práctica fraudulenta”*, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un contrato de obra pública en perjuicio del

contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas en el Artículo 2, Numerales 1 al 5;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales

a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los

Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis 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.

4. **Definiciones e Interpretaciones**

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

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

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

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

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

Comisión Evaluadora: Es la responsable del análisis y evaluación de Ofertas, integrado por:

- a) El responsable de la unidad operativa de contrataciones y un suplente.
- b) El titular de la unidad requirente del bien y un suplente.
- c) Un funcionario titular que no intervenga en el procedimiento de contratación y un suplente.

Comité de Licitaciones: Es responsable de la aprobación del

procedimiento de selección y la aprobación del dictamen emitido por la comisión evaluadora previo a la firma de la adjudicación por parte de la autoridad competente, integrado por:

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

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

Cronograma: Cronología del proceso de Licitación.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes.

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

Estado: Estado Dominicano.

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

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas,

huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo o actos u omisiones de terceras personas que escapen del control de las partes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Describir cualquier otro término de interés para esta Licitación, no incluido en el Pliego General de Condiciones)

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

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

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

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

PARTE 2 – Descripción de los Bienes y Servicios Conexos

- Sección V. Lista de Requisitos

PARTE 3 – Contrato

- Sección VI. Condiciones Generales del Contrato (CGC)
- Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
- Sección VIII. Formularios del Contrato

- 5.2 La Entidad Contratante no se responsabiliza por la

integridad de los Pliegos de Condiciones y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente de ésta o descargados de los portales Web correspondientes.

5.3 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Pliegos de condiciones. Si el Oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los Pliegos de Condiciones o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a estos Pliegos, el riesgo estará a su cargo y el resultado será el RECHAZO de su Oferta.

6. Disponibilidad y Adquisición de Pliegos

6.1 Los Pliegos de Condiciones estarán disponibles en la página Web de la Entidad Contratante y en la dirección física de la misma, detalladas en la sección II de los **DDL**, en el horario estipulado para ello, y en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas, www.comprasdominicana.gov.do hasta la fecha indicada en el Cronograma de Licitación, detallado igual, en la sección II de los **DDL**.

7. Consultas al Pliego de Condiciones

7.1 De conformidad con el Art. 69 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del pliego de bases y condiciones específicas, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Propuestas. La dirección de consulta se especifica en la sección II de los **DDL**, del presente documento.

7.2 Sólo los adquirientes de los Pliegos de Condiciones podrán efectuar Consultas a la Entidad Contratante, conforme al siguiente procedimiento:

- a) Las Consultas se formularán por escrito por los Oferentes o a través de uno de sus representantes dentro del plazo previsto en el numeral 3 del Cronograma de Licitación, detallado en la sección II de los **DDL**. No serán

contestadas aquellas que se presenten fuera de la fecha de Consulta.

b) Al responder la Consulta, la Entidad Contratante transcribirá la misma sin identificar al Oferente que la realizó. La respuesta será emitida y dada a conocer a TODOS los Oferentes, mediante Enmiendas o Circulares, según corresponda.

7.3 Para dar respuesta a tales consultas o bien de oficio la entidad contratante deberá emitir circulares aclaratorias o modificatorias. Dichas circulares deberán ser emitidas no más allá de la fecha que signifique el SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los oferentes que hayan adquirido pliegos y publicadas en los mismos medios en que se hubiere difundido el pliego original, de conformidad al Art. 70 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.

8. Enmienda al Pliegos de Condiciones

8.1. De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, la Entidad Contratante podrá modificar, mediante Enmienda, los Pliegos de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otras Enmiendas. Las Enmiendas se hacen de conocimiento de todos los Oferentes y se deben dar a publicidad a través del Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gov.do

8.2. Se entiende por circulares modificatorias para efecto de la ley y este reglamento, aquellas que no cambien el objetivo de la licitación ni constituyan una variación sustancial en la concepción original de ésta, según lo estipulado en el párrafo I del Art. 70 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.

8.3. Cuando se produzcan modificaciones importantes en los

pliegos de condiciones, que alteren el objeto de la licitación, se ampliará el plazo para recibir Ofertas, hasta en una cantidad de días igual a la originalmente prevista, de conformidad con el párrafo II del Art. 70 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.

- 8.4. Una vez culminado el período de Consulta, la Entidad Contratante no podrá modificar o ampliar, por ningún motivo los Pliegos de Condiciones, salvo que se detenga el proceso y se lo reinicie, respetando y repitiendo todos los procedimientos administrativos desde el punto que corresponda, de conformidad con el párrafo III del Art. 70 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- 8.5. Tanto las Enmiendas como las Circulares modificatorias emitidas por la Entidad Contratante pasarán a constituir parte de los Pliegos de Condiciones, y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes.

C. Preparación de las Ofertas

9. **Costo de la Oferta**
- 9.1 El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.
- 9.2 No obstante la disposición anterior, la Entidad Contratante será responsable y reembolsará al Proveedor todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes, que hubiesen sido fijados en República Dominicana sobre los bienes y servicios conexos.
- 9.3 El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Entidad Contratante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de Licitación.

-
- 10. Idioma de la Oferta** 10.1 El idioma oficial de las Licitaciones es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y la Entidad Contratante deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.
- 11. Documentos que componen la oferta** 11.1 La Oferta estará compuesta por los siguientes documentos:
- (a) Formulario de la Oferta, debidamente completado y firmado (documento original), de conformidad con la cláusula 12 de las IAO;
 - (b) Formulario de Oferta Económica, debidamente completado y firmado (documento original) de conformidad con la cláusula 12 de las IAO;
 - (c) Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente, de conformidad con la cláusula 17 de las IAO;
 - (d) Garantía de Seriedad de Oferta (documento original) de conformidad con la cláusula 19 de las IAO;
 - (e) Documentación a presentar, de conformidad con la cláusula 22 de las IAO;
- 12. Formulario de Presentación de Oferta y Presentación de Oferta Económica** 12.1 El Oferente presentará el Formulario de Presentación de Oferta utilizando el formulario suministrado en la **Sección IV**, Formularios de la Oferta. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos, bajo pena de nulidad del mismo. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.
- 12.2 El Oferente presentará el Formulario de Presentación de Oferta Económica de los Bienes y/o Servicios Conexos, con indicación de precios unitarios y totales, utilizando el formulario suministrado en la **Sección IV**, Formularios de la Oferta.
- 13. Ofertas Parciales** 13.1 Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deberán prever la posibilidad de presentar ofertas parciales por parte de las micro, pequeñas y medianas empresas, de conformidad con lo estipulado en el Art. 55 del Reglamento

de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.

- 13.2 El organismo contratante podrá estipular el módulo mínimo de las ofertas parciales, el que no podrá ser inferior al VEINTE POR CIENTO (20%) ni superior al TREINTA POR CIENTO (30%) del total de la oferta o renglón de oferta, según corresponda. El modulo mínimo de las ofertas parciales será especificado por la Entidad Contratante en la sección II de los **DDL** del presente documento.
- 13.3 La autoridad superior, con competencia sobre el organismo licitante, podrá autorizar apartarse de lo dispuesto en el párrafo precedente en casos especiales y debidamente justificados.

**14. Ofertas
Alternativas**

- 14.1 De conformidad con el Art. 78 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, se aceptarán Ofertas alternativas para la compra y contratación de bienes, obras y servicios, solamente si los pliegos de condiciones así lo hayan previsto y autorizado; para ello los indicados pliegos detallarán la forma de presentación de tales ofertas alternativas y los criterios de evaluación de ellas para efectos de comparación. Deberá indicarse en la sección II de los **DDL** si se aceptan o no Ofertas alternativas.
- 14.2 Si fueren permitidas, el Oferente que desee presentar alternativas técnicas a los requerimientos de los documentos de licitación, podrá presentar una oferta alternativa solamente si lo hace conjuntamente con la oferta principal. Además de presentar la oferta principal, deberá presentar toda la información necesaria a fin de que la Entidad Contratante pueda hacer una evaluación integral de las ofertas alternativas, incluyendo especificaciones técnicas, detalle de precios y otros detalles pertinentes. La Entidad Contratante solo considerará las alternativas técnicas que hubiere presentado el Oferente cuya oferta principal se ajuste a las condiciones básicas y haya sido evaluada como la más baja. La oferta alternativa, para ser considerada, deberá reunir mejores condiciones de oportunidad, calidad

y costo que la oferta principal. En la **Sección III**, Criterios de Evaluación y Calificación, se indicarán los criterios con los que serán evaluadas las Ofertas alternativas, en caso de ser permitidas.

- 15. Precio de la Oferta**
- 15.1 Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.
- 15.2 Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá que no está incluido en la oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se aplicarán los ajustes correspondientes, de conformidad con la Cláusula 35 de las IAO.
- 15.3 El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las ofertas.
- 16. Moneda de la Oferta**
- 16.1 El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos, conforme al Art. 77 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- 16.2 Los pagos se realizarán calculados a la tasa de cambio oficial vigente al momento de la tramitación del pago por parte de la Entidad Contratante, publicada por el Banco de Reservas de la República Dominicana.
- 17. Documentos que**
- 17.1 Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos, los Oferentes deberán proporcionar

-
- establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos**
- como parte de la Oferta evidencia documentada acreditando que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VI, Lista de Requerimientos.
- 17.2 La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas. De ser procedente el Oferente incluirá una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los Requisitos de los Bienes y Servicios.
- 18. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente**
- 18.1 Con el fin de determinar sus calificaciones para ejecutar el contrato en caso de resultar adjudicado, los Oferentes deberán proporcionar evidencia documentada como parte de la Oferta, acreditando que cumplen con los requisitos de calificación especificados en la **Sección III**, Criterios de Evaluación y Calificación. La evidencia documentada de las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción de la Entidad Contratante:
- (a) Que, si se requiere en la Sección II (**DDL**), el oferente que no fabrique o produzca los bienes a ser suministrados, deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en la **Sección IV**, Formularios de la Oferta.
 - (b) Que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la **Sección III**, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 19. Período de Validez de las Ofertas**
- 19.1 Las ofertas deberán permanecer válidas por el período determinado en la Sección II de los **DDL**, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Entidad Contratante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Entidad Contratante por incumplimiento.
- 19.2 La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a

los Oferentes una prórroga, antes de su vencimiento, del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la garantía de seriedad de oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas, y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

20. Garantía de Seriedad de Oferta

- 20.1 La garantía de seriedad de oferta deberá estar incluida dentro del sobre contentivo de la **Oferta Económica**, al momento de presentarse las Ofertas.
- 20.2 El Oferente deberá incluir como parte de su Oferta, una garantía de seriedad de oferta por un monto en Pesos Dominicanos \$RD, que no deberá ser inferior al CINCO por ciento (5%), del monto total de la Oferta, de acuerdo al Art. 108 (a) del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07.
- 20.3 La Garantía de Seriedad de Oferta podrá consistir, según indique la Entidad Contratante, en la sección II de los **DDL**, en alguno de los siguientes tipos:
- a) Garantía Bancaria.
 - b) Póliza de Seguros.
- 20.4 La garantía deberá ser presentada en original; no se aceptarán copias;
- 20.5 Deberá permanecer válida durante un plazo que no podrá ser inferior al periodo de validez de las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde;
- 20.6 La omisión en la presentación de la Garantía de seriedad de oferta o cuando la misma fuere insuficiente, significará la **DESESTIMACIÓN** de la oferta sin más trámite.
- 20.7 Serán devueltas de oficio las garantías de Seriedad de oferta, a los oferentes que no resulten adjudicatarios,

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

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

- a) Si un Oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas indicado por dicho Oferente en la Presentación de Oferta;
- b) Si no acepta la corrección del precio de su oferta, de conformidad con la Sub-Cláusula 36.3 de esta Sección I (IAO);
- c) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - i. Firmar el Contrato, de conformidad con la Cláusula 42 de esta Sección (IAO);
 - ii. Suministrar la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de conformidad con la Cláusula 43 de esta Sección I (IAO).
- d) Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas.
- e) Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas.

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

original.

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

D. Presentación de Documentos

22. Presentación de Sobres

- 22.1 La presentación de los documentos contenidos en el **"Sobre A"** y **"Sobre B"** se efectuará ante la Unidad de Compras de la Entidad Contratante, en la fecha, hora y lugar establecidos, en la sección II de los **DDL** del presente documento. En caso de que el procedimiento sea de etapas múltiples, la recepción de Sobres, tanto **"Sobre A"** como **"Sobre B"**, se realizará el mismo día, lo que se indicará en el Cronograma de Licitación presentado en la sección II de los **DDL**, y se realizará el acto de apertura del **"Sobre A"** y, en otro día, se llevará a cabo el acto de apertura del **"Sobre B"**, fechas especificadas de igual forma en el Cronograma de Licitación presentado en la sección II de los **DDL**. Si por el contrario, el procedimiento es de etapa única, el acto de apertura de ambos sobres se realizará un mismo día, readaptando el Cronograma de Licitación presentado en la sección II de los **DDL** a procedimiento de etapa única.
- 22.2 El Oferente presentará la oferta en sobres cerrados y debidamente identificados como **"Sobre A"** y **"Sobre B"**. En la Oferta los documentos deberán estar claramente identificados con los términos **"ORIGINAL"** o **"COPIA"**, según corresponda.
- 22.3 El **"Sobre A"** deberá contener en su cubierta lo siguiente:
- a) Indicar el nombre y dirección del Oferente;
 - b) Estar dirigidos a la Entidad Contratante;

-
- c) Indicar la identificación específica del procedimiento mencionada en la Sección II (DDL); y
 - d) Contener la advertencia de que los sobres no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas, presentada Cronograma de Licitación mostrado en la Sección II (DDL).

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

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

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

23.Documentación a presentar "Sobre A"

23.1 Los Oferentes deberán presentar en el "Sobre A", conjuntamente con lo establecido en la sección III Criterios de Evaluación y Calificación, los siguiente documentos:

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

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

24.1 El "Sobre B" deberá contener en su cubierta lo siguiente:

- a) Indicar el nombre y dirección del Oferente;
- b) Estar dirigidos a la Entidad Contratante;
- c) Indicar la identificación específica del procedimiento mencionada en la Sección II (DDL); y

-
- d) Contener la advertencia de que los sobres no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas, presentada en el numeral 5 del Cronograma de Licitación mostrado en la Sección II (DDL).
El formato para la presentación de esta información se detalla en la sección II de los DDL.
- 24.2 La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.
- 25. Ofertas tardías** 25.1 La Entidad Contratante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Entidad Contratante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.
- 26. Retiro de las Ofertas** 26.1 Conforme al Art. 23 párrafo II de la Ley No. 340-06 con modificaciones de Ley No. 449-06 sobre Compras y Contrataciones, toda oferta podrá ser retirada antes y hasta el momento señalado para su apertura, siempre que el Oferente lo solicite personalmente o por escrito.
- 26.2 Las ofertas cuyo retiro hubiese sido solicitado, serán devueltas a los Oferentes sin abrir, y deberán ser debidamente marcadas como "RETIRO".
- 26.3 Ninguna oferta podrá ser retirada durante el intervalo comprendido entre la hora de apertura de ofertas y la fecha de vencimiento del período de validez de la oferta.
- 27. Procedimiento Apertura de "Sobre A"** 27.1 La Entidad Contratante llevará a cabo el Acto de Apertura del "Sobre A" en público en presencia del Notario Público actuante en la dirección, fecha y hora establecidas en la Sección II, DDL.
- 28. Apertura de "Sobre A", contentivos de Credenciales y Ofertas** a) Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los "Sobres A" de los Oferentes, no se aceptarán la presentación de nuevas Ofertas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

Técnicas.

- b) El Notario actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.
- c) Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes a hacer conocer sus observaciones.
- d) El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres, si las hubiere.
- e) Quien presida el acto dará por concluido.

29. Validación y Verificación de Documentos “Sobre A”

- 29.1 La Entidad Contratante debidamente asistida de la Comisión Evaluadora procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, dicha Comisión podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.
- 29.2 Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, la Comisión Evaluadora determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza subsanables de conformidad a lo establecido en Subcláusula 34.2 del presente documento.
- 29.3 En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, la Entidad Contratante procederá a notificarlas a el(los) Oferente(s) y solicitarle(s)

que procedan a efectuar las subsanaciones correspondientes. El plazo para la subsanación de errores será determinado a discreción de la Entidad Contratante, contado a partir de la notificación y será indicado en el Cronograma de Licitación presentado en la Sección II de los **DDL**. Transcurrido el plazo precedentemente señalado sin que se hayan realizado las subsanaciones, se procederá a desestimar la(s) Oferta(s).

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

-
- f) Finalizada la lectura de las Ofertas, el Notario Público actuante procederá a invitar a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.
 - g) En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recepcionado por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.
 - h) El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos. Dicho acto deberá contener el precio de todas las Ofertas presentadas.
 - i) Las actas notariales deberán estar acompañadas de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dicha acta notarial estará disponible para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes, quienes para obtenerla deberán hacer llegar su solicitud escrita a la Entidad Contratante.

**32. Evaluación
Oferta
Económica**

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

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

33. Confidencialidad

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

contrato hasta que se haya sido dictado el informe final de recomendación de la adjudicación.

- 33.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar a la Entidad Contratante en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.
- 33.3 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula precedente, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con la Entidad Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la Licitación, deberá hacerlo por escrito.
- 34. Aclaración de las Ofertas**
- 34.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, la Entidad Contratante podrá solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta, como se explica en el Art. 85 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- 34.2 No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.
- 34.3 No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por la Entidad Contratante en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 35 de esta Sección I, IAO.
- 35. Cumplimiento de las Condiciones de la Licitación**
- 35.1 La determinación por parte de la Entidad Contratante de si una oferta se ajusta a los Pliegos de Condiciones, se basará solamente en el contenido de la propia oferta.
- 35.2 Una oferta que se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones es la que satisface todos los términos,

condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión de naturaleza subsanable es aquella que:

- a) No afecta de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de las compras o contrataciones de bienes, servicios u obras objeto de la Licitación;
- b) No altere la sustancia de una Oferta para que se la mejore;
- c) En discrepancia con el Pliego de Condiciones, no limitaría de manera significativa los derechos de la Entidad Contratante o las obligaciones de los Oferentes que emanarían del Contrato, o;
- d) De rectificarse, no afectaría injustamente la posición competitiva de otro Oferente, que habiendo presentado Ofertas, sí se ajustan a los documentos correspondientes.

35.3 Toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones será rechazada por la Entidad Contratante. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Pliegos, posteriormente se ajuste a los mismos.

36. Diferencias, errores y omisiones

36.1 Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá dispensar cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa.

36.2 Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, y a efectos de rectificar disconformidades u omisiones subsanables, la Entidad Contratante podrá requerir que el Oferente presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Las omisiones no deberán referirse a ningún aspecto del precio de la oferta. Si el Oferente no presenta lo solicitado, su oferta podrá ser rechazada.

36.3 Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante corregirá

errores aritméticos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

36.4 La Entidad Contratante ajustará el monto indicado en la Oferta de acuerdo con el procedimiento antes expresado para la corrección de errores.

37. Proceso de Evaluación

37.1 Para la evaluación de las Ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta Técnica y el costo de la Oferta Económica.

a) Criterios Técnicos.

Las Ofertas deberán cumplir con las condiciones y requerimientos técnicos estipulados en las Especificaciones técnicas de productos contenidas en el presente documento. La verificación de este criterio se efectuará por la modalidad "cumple/no cumple" o por el criterio de evaluación implementado por la Entidad Contratante.

b) Criterios Económicos.

Los precios de las Ofertas que cumplan satisfactoriamente con los criterios de calificación y con los criterios técnicos, serán comparados una vez verificados y corregidos aritméticamente de acuerdo a lo establecido en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 en el caso de que haya discrepancias entre los precios unitarios y la suma global, si fuese procedente. Cuando se trate de la compra de un bien o de un servicio de uso común incorporado al catálogo respectivo, se entenderá en principio, como oferta más conveniente la de menor precio.

**38. Errores
subsanables/
No
subsanables**

- 38.1 Tal y como se estipula en el Art. 85 inciso e) del Reglamento aprobado mediante decreto 490-07, no se deberá limitar el principio de competencia entre oferentes por medio de recaudos excesivos, severidad en la admisión de ofertas o exclusión de éstas por omisiones formales subsanables, debiéndole requerir a los oferentes incursos en falta las aclaraciones que sean necesarias, en tanto no se alteren los principios de igualdad y transparencia.
- 38.2 Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar a la entidad contratante 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, como se detalla en el Art. 85 inciso f) del Reglamento aprobado mediante decreto 490-07.
- 38.3 Posibilitará la subsanación de deficiencias en toda cuestión relacionada con la constatación de datos o información de tipo histórico obrante en bases de datos de organismos públicos, o que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y oferentes y de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de la contratación, como se estipula en el Art. 85 inciso g) del Reglamento aprobado mediante decreto 490-07.
- 38.4 Así mismo en el Art. 85 inciso h) del Reglamento aprobado mediante decreto 490-07, la corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes. Toda vez que se acepte la subsanación de una deficiencia deberá brindar las razones de dicha aceptación, explicitando los motivos por los cuales se considera que no ha sido vulnerado el principio de igualdad.
- 38.5 La Entidad Contratante deberá especificar en la sección **II de los DDL** cuáles serán los errores **NO subsanables** en

este procedimiento de contratación.

- 39. Informe de Evaluación**
- 39.1 Conforme lo estipulado en el Art. 82 Párrafo del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, la Comisión Evaluadora deberá preparar el informe con las recomendaciones de adjudicación, el que deberá contener todos los justificativos de su actuación. Esta actuación deberá ser debidamente motivada y expresada por medio escrito o digital, extraído del acta que recoja sus actuaciones.
- 39.2 El informe con las recomendaciones de adjudicación deberá emitirse dentro del término de DIEZ (10) días hábiles contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción de las actuaciones. Cuando la complejidad de las cuestiones a considerar impidiere el cumplimiento de su cometido dentro del plazo fijado, la Comisión Evaluadora podrá requerir, por única vez, una prórroga a la autoridad competente para adjudicar, quien deberá expedirse mediante un acto simple. La prórroga que se otorgue no podrá exceder de un lapso igual al fijado en este artículo. El pedido deberá formularse por escrito y fundarse debidamente, según lo estipulado en el Art. 84 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- 40. Derecho Entidad Contratante a declarar desierta o cancelar Proceso de Licitación**
- 40.1 La no precalificación de un Oferente, la decisión de modificar los Pliegos de Condiciones, de cancelar, suspender o declarar desierta o nula la Licitación, no conllevará responsabilidad alguna para la Entidad Contratante, ni dará lugar a reclamo alguno por parte de los Oferentes ni implicará ninguna responsabilidad para el Estado, la Comisión Evaluadora, sus asesores o cualquier entidad, organismo o funcionario del Gobierno de la República Dominicana.

F. Adjudicación del Contrato

- 41. Criterios de Adjudicación**
- 41.1 La Comisión Evaluadora evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito tanto al Oferente que resulte favorecido como a todos los demás participantes en la fecha indicada en el Cronograma de Licitación que aparece en el presente Pliego de Condiciones en la sección II de los **DDL**, procediendo a publicarlo en el portal de la Entidad Contratante y en el portal de compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, www.comprasdominicana.gov.do.
- 41.2 La Adjudicación será decidida a favor del Oferente cuya Oferta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y las demás condiciones que se establezcan en los Pliegos de Condiciones Específicas aplicable, conforme lo estipulado en el Art. 92 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- 41.3 Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y procederá la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los Pliegos de Condiciones fuere conveniente a los intereses de la Entidad Contratante.
- 41.4 En caso de empate entre dos o más Oferentes, deberá procederse de acuerdo al siguiente procedimiento:
- a) Se convocará a los oferentes cuyas ofertas hayan resultado empatadas a mejorar las mismas dentro de un plazo no mayor a los CINCO (5) días hábiles. Las ofertas deberán ser presentadas en sobre cerrado y los sobres deberán ser abiertos en acto público el día y a la hora indicados por la Entidad Contratante. La evaluación de las nuevas ofertas se hará tomando en cuenta solamente los parámetros para los cuales se solicitó la mejora, no

pudiendo por parte de los proveedores modificar ninguna otra condición establecida en la oferta original.

- b) En caso de subsistir el empate luego de esta segunda instancia, se realizará un sorteo también en acto público entre las ofertas que continuaran empatadas.

41.5 La entidad contratante podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- a) Por no haberse presentado Ofertas.
- b) Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.
- c) Por violación sustancial del procedimiento de licitación.

42. Notificación de Adjudicación del Contrato

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

42.2 En los casos en que los Oferentes en una Licitación no estén conformes con la resolución de adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha adjudicación. El recurso contra el acto de adjudicación seguirá, conforme lo estipulado en el Art. 67 de la Ley No. 340-06 con modificaciones Ley No. 449-06 sobre Compras y Contrataciones, los siguientes pasos:

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

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

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

Párrafo II. La presentación de una impugnación de parte de un oferente, proveedor o contratista no perjudicará la

participación de este en licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

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

43. Firma del Contrato

43.1 Toda adjudicación obligará a la Entidad Contratante y al adjudicatario a formalizar el contrato respectivo en un plazo máximo de VEINTE (20) días hábiles a partir de la notificación de adjudicación, de conformidad a lo estipulado en el Art. 102 Párrafo I del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07.

43.2 Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo fijado en el Pliego de Condiciones, la Entidad Contratante ejecutará a su favor la garantía y podrá demandar el pago por daños y perjuicios. En caso de que la Entidad Contratante no suscriba el contrato dentro del plazo estipulado, el adjudicatario podrá demandar la devolución del valor equivalente a la garantía de mantenimiento de oferta presentada y la indemnización por daños y perjuicios, de conformidad a lo estipulado en el Art. 102 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07.

43.3 Cuando el Oferente seleccionado suministre el Contrato firmado, y la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de conformidad con la Cláusula 42 de esta Sección I (IAO), la Entidad Contratante informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no seleccionados y les devolverá su garantía de seriedad de oferta.

44. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

44.1 Los adjudicatarios están obligados a constituir una garantía de fiel cumplimiento de contrato en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el

procedimiento y la forma de adjudicación del contrato. La misma es reembolsable una vez cumplido el mismo a satisfacción de la Entidad Contratante.

44.2 La Garantía de fiel cumplimiento del contrato podrá consistir, según indique la Entidad Contratante, en la sección II de los **DDL**, en alguno de los siguientes tipos:

- a) Garantía Bancaria.
- b) Póliza de Seguros.

44.3 Las garantías de fiel cumplimiento del contrato, serán devueltas de oficio, una vez cumplido el mismo a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna, conforme al Art. 114 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.

45. Garantía de Buen uso del Anticipo

45.1 Los adjudicatarios están obligados a constituir una garantía de Buen uso del Anticipo, con anterioridad a la entrega del concepto de avance o anticipo por parte de la Entidad Contratante, equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto.

45.2 La Entidad Contratante indicará en la sección II de los **DDL**, del presente documento, si se deberá constituir o NO, la garantía de Buen uso del anticipo y, en caso de que sea procedente constituirla, de qué forma deberá presentarse dicha garantía.

46. Garantía Adicional

46.1 Los adjudicatarios están obligados a constituir una garantía complementaria del monto contratado expresada en Pesos Dominicanos y que no debe ser menor al porcentaje establecido por la Entidad Contratante en la sección II de los **DDL**. Esta garantía podrá responder, entre otras, a garantía por vicios ocultos (garantía calidad de bienes), por los gastos originados a la Entidad Contratante por demora del Proveedor en el cumplimiento de sus

obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma, con motivo de la ejecución del contrato o en el supuesto de incumplimiento del mismo.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Cláusula en las IAO	A. Disposiciones Generales
IAO 1.2 a	La Entidad Contratante es: <i>Superintendencia de Bancos, de la Republica Dominicana.</i>
IAO 1.2 b	Identificación del Procedimiento: <i>SB-LP-003/2011</i>
IAO 1.2 c	Objeto del Procedimiento: <i>Suministro de canastas navideñas para empleados de la Superintendencia de Bancos.</i>
IAO 1.2 d	Procedimiento de selección: <i>Licitación Pública y si será en etapa UNICA</i>
IAO 1.2 e	Los fondos para financiar el costo del contrato objeto de la presente Licitación provienen de: <i>Recursos Propios</i>
	B. Contenido de los Documentos de Licitación
IAO 5.1	<p>Disponibilidad y Adquisición de los Pliegos de Condiciones: DIRECCIÓN: <i>Superintendencia de Bancos, de la República Dominicana</i> <i>Av. México #52, Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue</i> HORARIO: De lunes a Viernes en el horario de 8:30AM a 4:40 PM</p> <p>PORTAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: www.sb.gob.do</p>
IAO 6.1	<p><i>Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta, lo cuales deben estar dentro del SOBRE A:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Copia de Cédula (Física) o 2) RNP o Comprobante de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) (Física y Jurídica). 3) Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Física y Jurídica).

	4) Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social. (Jurídica) .
IAO 7.1	<p>Para Consultas <i>Superintendencia de Bancos, de la República Dominicana</i> <i>Av. México #52, Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue</i></p> <p>Atención: <i>Alberto Valentin</i> Referencia: <i>SB-LP-003/2011</i> Dirección <i>Av. México #52, Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue</i> <i>Superintendencia de Bancos, de la Republica Dominicana</i> <i>Div. De Compras, 2do Nivel</i> Teléfono: <i>809 685-8141</i> Fax: <i>809 686-2874</i> Dirección de correo electrónico: avalentin@supbanco.gob.do</p> <p>La fecha límite para realizar consultas se especifica en el numeral 3 del Cronograma de Licitación, detallado más adelante.</p>
	C. Preparación de las Ofertas
IAO 14.1	Se considerarán ofertas alternativas <u>NO</u>
IAO 18.1 (a)	Se requiere de formulario de Autorización del Fabricante <u>No (solo para los casos que aplique por ej.: compra de equipos)</u>
IAO 19.1	<p>Plazo de validez de las Ofertas</p> <p>El período de validez de las ofertas debe ser mínimo 30 días calendario a partir de la fecha de Apertura de las Ofertas.</p>
IAO 20.3	La Garantía de seriedad de oferta consistirá en: una <i>póliza de fianza o garantía bancaria.(5%)</i>
IAO 21.1	Conjuntamente con un original de los documentos, el Oferente deberá presentar tres (3) fotocopias simples.
	D. Presentación y Apertura de Ofertas

IAO 22.1	<p>Presentación de Documentos contenidos “Sobre A” y “Sobre B” DIRECCIÓN: Av. México #52, Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue <i>Superintendencia de Bancos, de la República Dominicana</i> <i>Div. De Compras, 2do Nivel</i> HORARIO: 10:00 am FECHA: 28 de Noviembre del 2011</p>
IAO 22.3	<p>El “Sobre A” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:</p> <p><i>Superintendencia de Bancos, de la Republica Dominicana</i> DIRECCIÓN: Av. México #52, Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue PRESENTACIÓN: Credenciales y Oferta Técnica “Sobre A” REFERENCIA: SB-LR-003/2011 NOMBRE DEL OFERENTE: DIRECCIÓN DEL OFERENTE:</p> <p>NO ABRIR ANTES DE LAS 10:00 AM DEL 28 de Noviembre del 2011</p>
IAO 23.1 (d)	<p>Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Listado de Clientes.</i> 2. <i>Copia del Registro de Proveedores del Estado</i> 3. <i>La Garantía de seriedad de oferta</i>
IAO 24.1	<p>El “Sobre B” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:</p> <p><i>Superintendencia de Bancos, de la Republica Dominicana</i> DIRECCIÓN: Av. México #52, Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue PRESENTACIÓN: Credenciales y Oferta Económica “Sobre B” REFERENCIA: SB-LR-003/2011 NOMBRE DEL OFERENTE: DIRECCIÓN DEL OFERENTE:</p>

	NO ABRIR ANTES DE LAS 10:00 AM DEL 28 de Noviembre del 2011
IAO 27.1	<p>La apertura del “Sobre A” y el “Sobre B” tendrán lugar en:</p> <p>DIRECCIÓN: <i>Av. México #52, Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue</i> <i>Salón de Conferencia, 2do Nivel.</i></p> <p>FECHA: 28 de Noviembre del 2011</p> <p>HORA: 10:00 AM</p>
	E. Evaluación y Comparación de las Ofertas
IAO 38.5	<p>Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:</p> <p><i>La Garantía de seriedad de oferta</i></p>

G.Cronograma de Licitación

ACTIVIDAD	FECHAS
1. Publicación llamado a participar en Licitación.	14 y 15 Octubre 2011
2. Fecha límite para entregar el Pliego de Condiciones Específicas.	Hasta 24 de Octubre de 2011
3. Período para realizar Consultas por parte de los adquirientes.	Hasta 07 de Noviembre del 2011
4. Plazo para que la Entidad Contratante emita respuesta mediante circulares o enmiendas.	Hasta 16 de Noviembre del 2011
5. Presentación, Apertura y Validación de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y "Sobre B"	28 de Noviembre del 2011
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	29 de Noviembre del 2011
10. Período de ponderación de subsanaciones.	Desde 30 al 02 de Diciembre 2011
11. Adjudicación	05 Diciembre de 2011
12. Notificación y publicación de adjudicación	08 Diciembre de 2011
13. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento.	5 días hábiles

Sección III. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación

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

[La Entidad Contratante seleccionará los criterios que considere apropiados para este proceso licitatorio]

1. Criterios de Calificación Técnica (IAO 32.1 a)

Las Ofertas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad de

Cumple / no Cumple

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

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

Experiencia: Que cuenta con una experiencia mínima de 2 años en la entrega de bienes y servicios del mismo tipo, demostrada mediante los volúmenes y características reflejadas en el último año de actividad.

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

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

Sección IV. Formularios de la Oferta

SCC-D026 - Formulario de Información sobre el Oferente

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

Fecha: _____

Identificación del Procedimiento: _____

1. Nombre o Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el numero del Registro de Proveedores del Estado]</i>
4. Domicilio legal del Oferente:

5. Información del Representante autorizado del Oferente:

Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]*

Números de teléfono y fax: *[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*

SCC-D014 - Formulario de Presentación de Oferta

Santo Domingo, República Dominicana, **fecha**

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Referencia: Presentación de oferta **Indicar identificación del Procedimiento de Contratación**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

_____;

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

_____;

- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (.....) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;
- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a constituir una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del DIEZ POR CIENTO 10% del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato;
- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

_____ *Nombre y apellido* _____ *en calidad de* _____

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

Firma _____

Sello

SCC-F007 - Formulario de Oferta Económica

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

Fecha: _____

Referencia: Número o identificación del Procedimiento de Contratación

Nombre del

Oferente:.....

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

¹ Si aplica.

² Si aplica.

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

..... *nombre* y *apellido*..... en *calidad* de
 *debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de*
(poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma _____

...../...../..... *fecha*

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

Propuesta Bienes : Canasta Tipo "A"

Proponente _____

Ref. SB-LP-003/2011

RNC _____

Canasta Tipo "A"

ID	Descripcion	Marca	Origen	U/M Minima	Cantidad	Observa. Para cualquier aclaracion del Prod.
1	Whisky 12 años			70 CL	1	
2	Vino Tinto Reserva.			70 CL	1	
3	Vodka			70 CL	1	
4	Champagne			70 CL	1	
5	Queso Brie			Unidad	1	
6	Galletas Water Crakers			Unidad	1	
7	Mermelada Importada			Unidad	1	
8	Aceitunas Rellenas			Unidad	1	
9	Turrón Almendra			20 ONZ	1	
10	Pate			Unidad	1	
11	Dulces de la Epoca			20 ONZ	1	
12	Avellanas Mixtas			Unidad	1	
				Tipo Envoltorio:		

* UNIDAD DE MEDIDA MINIMA

Firma. Nombre y Apellido Sello

Nota: Este formulario va dentro del sobre A debidamente lleno, firmado y sellado

Propuesta Bienes : Canasta Tipo "B"

Proponente _____

Ref. SB-LP-003/2011

RNC _____

Canasta Tipo "B"

ID	Descripcion	Marca	Origen	U/M Minima	Cantidad	Observa. Para cualquier aclaracion del Prod.
1	Whisky 12 años			70 CL	1	
2	Vino Rioja Crianza			70 CL	1	
3	Vodka			70 CL	1	
4	Cava Espumante			70 CL	1	
5	Funda de Pistachos			Unidad	1	
6	Panettone			Unidad	1	
7	Caja de chocolates/ bombones			20 ONZ	1	
8	Dulces de la Epoca			20 ONZ	2	
9	Galletas Navideñas			20 ONZ	1	
10	Turrón			10 ONZ	1	
11	Avellanas mixtas			11 ONZ	1	
				Tipo Envoltorio:		

* UNIDAD DE MEDIDA MINIMA

Firma. Nombre y Apellido Sello

Nota: Este formulario va dentro del sobre A debidamente lleno, firmado y sellado

Propuesta Bienes : Canasta Tipo "C"

Propuesta Bienes : Canasta Tipo "D"

Proponente _____

Ref. SB-LP-003/2011

RNC _____

Canasta Tipo "C"

ID	Descripcion	Marca	Origen	U/M Minima	Cantidad	Observa. Para cualquier aclaracion del Prod.
1	Wisky 8 años			70 CL	1	
2	Vodka			70 CL	1	
3	Amaretto				1	
4	Vino Tinto			70 CL	1	
5	Caja de chocolates/ bombones			10 ONZ	1	
6	Dulces de la epoca.			10 ONZ	3	
7	Galletas Navideñas			10 ONZ	1	
8	Turrón			10 ONZ	1	
9	Avellanas mixtas			10 ONZ	1	
				Tipo Envoltorio:		

* UNIDAD DE MEDIDA MINIMA

Firma. Nombre y Apellido Sello

Nota: Este formulario va dentro del sobre A debidamente lleno, firmado y sellado

Proponente _____

Ref. SB-LP-003/2011

RNC _____

Canasta Tipo "D"

ID	Descripcion	Marca	Origen	U/M Minima	Cantidad	Observa. Para cualquier aclaracion del Prod.
1	Wisky 8 años			70 CL	1	
2	Ponche			70 CL	1	
3	Vino Tinto			70 CL	1	
4	Sidra española			70 CL	1	
5	Avellanas Mixtas			Unidad	1	
6	Pasa Racimales			16 ONZ	1	
7	Caja de chocolates/ bombones			10 ONZ	1	
8	Dulces de la epoca			10 ONZ	2	
9	Galletas Navideñas			10 ONZ	1	
10	Turrón			10 ONZ	1	
				Tipo Envoltorio:		

* UNIDAD DE MEDIDA MINIMA

Firma. Nombre y Apellido Sello

Nota: Este formulario va dentro del sobre A debidamente lleno, firmado y sellado

Sección V. Lista de Requisitos

1. Lista de Bienes y/o Servicios Conexos

No. Item	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Código	Unidad de Medida	Cantidad
1		<i>[indicar código conforme al catálogo de Bienes y Servicios DGCP]</i>		



2. Plan de Entrega

No. Item	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Código	Lugar de Entrega / Lugar de Prestación del servicio	Fecha de Entrega Estimada / Fecha de Ejecución Estimada
1 2 3 4	(4) Canasta A (37) Canasta B (418) Canasta C (227) Canasta D	<i>[indicar código conforme al catálogo de Bienes y Servicios DGCP]</i>	SUPERINTENDENCIA DE BANCOS SALON MULTI USOS	21 de Diciembre 2011

3. Especificaciones Técnicas

El propósito de las Especificaciones Técnicas (ET), es el de definir las características técnicas de los Bienes y/o Servicios que la Entidad Contratante requiere. La Entidad Contratante preparará las **Especificaciones Técnicas** teniendo en cuenta que:

- Las **Especificaciones Técnicas** deberán detallar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. La Entidad Contratante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta, donde el Oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.
- Las **Especificaciones Técnicas** constituyen los puntos de referencia contra los cuales la Entidad Contratante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas **Especificaciones Técnicas** bien definidas facilitarán a los Oferentes la preparación de Ofertas que se ajusten a los Pliegos de Condiciones, y a la Entidad Contratante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Pliegos de Condiciones no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad nacionales. Se deberán evitar referencias a marcas u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante u Oferente en particular.

(Estas notas para preparar las Especificaciones Técnicas tienen como único objeto informar a la Entidad Contratante o la persona que redacte los documentos de licitación y no deben incluirse en los documentos finales).

Resumen de las Especificaciones Técnicas. Las características de los bienes objeto de la presente Licitación están indicadas en las Especificaciones Técnicas de productos, las cuales se resumen en el siguiente cuadro:

No. Item	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Código	Especificaciones Técnicas y Normas
1		<i>[indicar código conforme al catálogo de Bienes y Servicios DGCP]</i>	

Detalle de las Especificaciones Técnicas y de las Normas *[cuando se requiera]*.

[Indicar una descripción detallada de las ET]

Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarían y/o enmendarían las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

CGC 2.1	Se utilizará la modalidad de Orden de Compra Abierta. SI
----------------	--



