



Ministerio de Educación  
de la República Dominicana  
OFICINA DE COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL**

**“Año de Desarrollo de Agroforestal”**

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

**“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE COCINAS PARA 54 CENTROS EDUCATIVOS “  
Licitación Pública Nacional OCI –B-LPN-04-2017**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**DICIEMBRE, 2017**



## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>Prefacio .....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE I .....</b>	<b>7</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>Sección I.....</b>	<b>7</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....</b>	<b>7</b>
1.1 Antecedentes .....	7
La OCI como unidad responsable de coordinar proyectos y programas de la cooperación internacional con las políticas del MINERD, le ha sido asignada la labor de realizar proyectos del conjunto de metas del Ministerio de Educación, por lo que de conformidad a la legislación vigente, normas nacionales, ha dispuesto iniciar el trámite de contratación correspondiente para la adquisición de bienes y servicios para el equipamiento de las cocinas de 54 Centros Educativos a nivel nacional, en ocasión del programa de horario extendido que se encuentra implementándose en el sistema educativo público, con la finalidad de proveer de alimentos al alumnado en los planteles escolares.....	7
1.2 Objetivos y Alcance .....	7
1.3 Definiciones e Interpretaciones .....	7
1.4 Idioma.....	11
1.5 Precio de la Oferta .....	11
1.6 Moneda de la Oferta .....	12
1.7 Normativa Aplicable .....	12
1.8 Competencia Judicial.....	13
1.9 Proceso Arbitral.....	13
1.10 De la Publicidad .....	13
1.11 Etapas de la Licitación.....	14
1.12 Órgano de Contratación.....	14
1.13 Atribuciones .....	14
1.14 Órgano Responsable del Proceso.....	14
1.15 Exención de Responsabilidades.....	15
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	15
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	16
1.18 Prohibición a Contratar.....	16
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar .....	18
1.20 Representante Legal .....	18
1.21 Subsanaiones .....	18
1.22 Rectificaciones Aritméticas .....	19
1.23 Garantías.....	19
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	20
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	20
1.24 Devolución de las Garantías .....	20
1.25 Consultas .....	21
1.26 Circulares.....	21
1.27 Enmiendas .....	21
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	22
<b>Sección II .....</b>	<b>23</b>



<b>Datos de la Licitación (DDL)</b> .....	<b>23</b>
2.1 Objeto de la Licitación .....	23
2.2 Procedimiento de Selección .....	23
2.3 Fuente de Recursos .....	23
2.4 Condiciones de Pago .....	24
2.5 Cronograma de la Licitación .....	25
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	26
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	27
2.8 Descripción de los Bienes .....	27
2.9 Duración del Suministro .....	27
2.10 Programa de Suministro .....	28
<b>El listado de identificación y localización de los 54 Centros Educativos a equipar está contenido en el “Anexo II” del presente pliego de condiciones específicas.</b> .....	<b>28</b>
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	28
2.12 Lugar, Fecha y Hora .....	29
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras .....	29
2.14 Documentación a Presentar .....	30
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los bienes .....	34
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	35
<b>Sección III</b> .....	<b>37</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas</b> .....	<b>37</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	37
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas .....	37
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	37
3.4 Criterios de Evaluación .....	38
3.5 Fase de Homologación .....	41
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas .....	41
3.7 Confidencialidad del Proceso .....	42
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	42
3.9 Evaluación Oferta Económica .....	43
<b>Sección IV</b> .....	<b>43</b>
<b>Adjudicación</b> .....	<b>43</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	43
4.2 Empate entre Oferentes .....	43
4.3 Declaración de Desierto .....	44
4.4 Acuerdo de Adjudicación .....	44
4.5 Adjudicaciones Posteriores .....	44
<b>PARTE 2</b> .....	<b>45</b>
<b>CONTRATO</b> .....	<b>45</b>
<b>Sección V</b> .....	<b>45</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos</b> .....	<b>45</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	45
5.1.1 Validez del Contrato .....	45
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	45
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	45



5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	45
5.1.5 Incumplimiento del Contrato .....	46
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....	46
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	46
5.1.8 Finalización del Contrato .....	46
5.1.9 Subcontratos.....	47
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	47
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	47
5.2.2 Inicio del Suministro.....	47
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega .....	47
5.2.4 Entregas Subsiguientes .....	48
5.2.5 Obligaciones del contratista.....	48
<b>PARTE 3 .....</b>	<b>49</b>
<b>ENTREGA Y RECEPCIÓN .....</b>	<b>49</b>
<b>Sección VI.....</b>	<b>49</b>
<b>Recepción de los Productos.....</b>	<b>49</b>
6.1 Requisitos de Entrega .....	49
6.2 Recepción Provisional .....	49
6.3 Recepción Definitiva .....	50
6.4 Obligaciones del Proveedor .....	50
<b>Sección VII.....</b>	<b>50</b>
<b>Formularios .....</b>	<b>50</b>
7.1 Formularios Tipo .....	50
7.2 Anexos .....	50
7.3 Documentos Anexos.....	50



## GENERALIDADES

### Prefacio

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

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

### 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 incluye 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 Compras y Contrataciones 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. 543-12.

#### 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. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.



#### **Sección IV. Adjudicación**

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

### **PARTE 2 - CONTRATO**

#### **Sección V. Disposiciones sobre los Contrato**

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de 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 las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

### **PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION**

#### **Sección VI. Recepción de los Productos**

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

#### **Sección VII. Formularios**

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.



## PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

### Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

#### 1.1 Antecedentes

La OCI como unidad responsable de coordinar proyectos y programas de la cooperación internacional con las políticas del MINERD, le ha sido asignada la labor de realizar proyectos del conjunto de metas del Ministerio de Educación, por lo que de conformidad a la legislación vigente, normas nacionales, ha dispuesto iniciar el trámite de contratación correspondiente para la adquisición de bienes y servicios para el equipamiento de las cocinas de 54 Centros Educativos a nivel nacional, en ocasión del programa de horario extendido que se encuentra implementándose en el sistema educativo público, con la finalidad de proveer de alimentos al alumnado en los planteles escolares.

#### 1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para la **Adquisición e instalación de equipos de cocinas para 54 Centros Educativos**, llevada a cabo por la OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL (Referencia: **Licitación Pública Nacional OCI-B-LPN-04-2017**).

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

#### 1.3 Definiciones e Interpretaciones

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:

**Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

**Bienes:** Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.



**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 el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

**Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

**Consortio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

**Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

**Contrato:** Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

**Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitación.

**Día:** Significa días calendarios.

**Días Hábiles:** Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.



**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, 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/Proponentes.

**Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

**Estado:** Estado Dominicano.

**Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

**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, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

**Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

**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 propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Licitación Restringida:** Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

**Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

**Máxima Autoridad Ejecutiva:** El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

**Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.



**Oferta Económica:** Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

**Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

**Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

**Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

**Peritos:** Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

**Prácticas de Colusión:** Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito propio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

**Prácticas Coercitivas:** Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

**Prácticas Obstructivas:** Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

**Proveedor:** Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

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

**Reporte de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.



**Resolución de la Adjudicación:** Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

**Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

**Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC):** Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

#### Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

#### 1.4 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones 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.

#### 1.5 Precio de la Oferta

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



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

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

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

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

#### 1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

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

#### 1.7 Normativa Aplicable

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

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;



- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

## 1.8 Competencia Judicial

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

## 1.9 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

## 1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.



### 1.11 Etapas de la Licitación

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

#### **Etapa Única:**

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

#### **Etapa Múltiple:**

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

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

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

### 1.12 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

### 1.13 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 partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

### 1.14 Órgano Responsable del Proceso



El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

#### 1.15 Exención de Responsabilidades

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

#### 1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

- 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 u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias
- c) 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, coercitivas y obstructiva.



### 1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

### 1.18 Prohibición a 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
- 2) 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;

- 3) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 4) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 5) Todo personal de la entidad contratante;
- 6) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo
- 7) 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;
- 8) 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;



- 9) 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
- 10) especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 11) 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;
- 12) 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;
- 13) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 14) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 15) 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;
- 16) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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



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

#### 1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

#### 1.20 Representante Legal

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

#### 1.21 Subsanaiones

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

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



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

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

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

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

#### 1.22 Rectificaciones Aritméticas

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

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

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

#### 1.23 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:



### 1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

### 1.23.2 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. 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%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria 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 al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

### 1.24 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.



### 1.25 Consultas

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

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL OCI**  
**Referencia: OCI-B-LPN-04-2017**  
**Dirección: Ave. Máximo Gómez No.19, Esq. Bolivar, Gascue,**  
**Santo Domingo, Rep. Dom.**  
**Teléfonos: 809-688-9700 Ext. 3020, 3018 y 3017**  
**Correo electrónico: [comprasoci@minerd.gob.do](mailto:comprasoci@minerd.gob.do)**

### 1.26 Circulares

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

### 1.27 Enmiendas

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

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



## 1.28 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 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. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de 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 (2) 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.



**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 Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

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 o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

## Sección II Datos de la Licitación (DDL)

### 2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Adquisición e instalación de equipos de cocina para 54 Centros Educativos** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 2.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección es de etapas múltiples, (doble apertura)

### 2.3 Fuente de Recursos

**La Oficina de Cooperación Internacional (OCI)**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2018**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.



## 2.4 Condiciones de Pago

La entidad contratante pagará al contratista el monto que resultare adjudicado de conformidad a los adelantos que se realicen, estableciéndose un esquema de pagos por partidas por eventos ocurridos, conforme se indica:

**Anticipo:** El veinte por ciento (20%) del Precio del Contrato se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del Contrato, contra presentación de una garantía bancaria por el monto equivalente al avance y válida hasta que los bienes hayan sido entregados e instalados en la forma establecida en los documentos de licitación o en otra forma que la entidad contratante considere aceptable. El restante 80% será pagado conforme se detalla a continuación:

- a) **Al realizar el pedido de los bienes:** El veinte por ciento (20%) del monto contratado al momento de la presentación de confirmación de la orden de pedido o fabricación de bienes, emitida por en original por el fabricante, en relación a la totalidad de los bienes adjudicados, nacionales y de importación, según corresponda.
- b) **Al embarcar los bienes:** El veinte por ciento (20%) del monto contratado cuando se presente la comprobación del embarque de los bienes a importar.
- c) **Al momento de llegada de los bienes importados a puerto dominicano:** El quince (15%) del monto contratado será pagado dentro de los quince (15) días a contar de la fecha de notificación que deberá realizar el contratista sobre la llegada de los bienes embarcados, a puerto dominicano, contra la presentación de la factura de embarque (Bill of Landing).
- d) **Al momento de la instalación de los bienes y sus accesorios:** El quince por ciento (15%) del monto adjudicado será pagado al momento de la recepción provisional de los bienes que realice la entidad contratante, bajo las condiciones que establezca este pliego y el contrato a suscribir.
- e) **Al momento de la puesta en marcha de todos los equipos y accesorios con recepción definitiva:** El diez por ciento (10%) del precio contratado será pagado al momento de la instalación y entrega definitiva de los bienes.

**Al recibir los bienes** y comprobar su óptimo funcionamiento, la entidad contratante dará descargo al contratista mediante la emisión de un certificado de recepción de conformidad, según las entregas realizadas en las distintas locaciones a las que se refiere el presente proceso, todo según procedimiento establecido en este pliego y los protocolos que la OCI tiene establecido administrativamente.

El contratista deberá presentar las reclamaciones de pago según lo establecido en el presente acápite. Los pagos se tramitarán dentro de los quince (15) días de la presentación de las mismas, todo ello sujeto al procedimiento establecido por las dependencias gubernamentales ante las cuales se tramitan los pagos del Estado.



## 2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional. <b>28 y 29 de Diciembre, 2017</b>
2. Visitas Técnicas colegiadas y reunión aclaratoria	<b>17 y 18 de enero, 2018</b>
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta <b>23 de enero, 2018</b>
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta <b>05 de febrero, 2018</b>
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	<b>15 de febrero, 2018</b> <b>Desde las 9:00 a.m. hasta 11:00 a.m.</b> En el domicilio de la OCI, Ave. Máximo Gómez Num.19 esquina Ave Bolívar, Gascue
6. Recepción de Muestras	<b>15 de febrero, 2018</b> Desde 4:00 pm a 6:00 pm <b>16 de febrero, 2018</b> , Desde las 9:00 am hasta 6:00 pm <b>19 de febrero, 2018</b> , Desde las 9:00 am hasta 6:00 pm En la nave de la OCI, ubicada en la calle Palma Onda, Cerros de Palmarejo, Los Alcarrizos, Santo Domingo Oeste
7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>Hasta el 07 de marzo, 2018</b>
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>12 de marzo, 2018</b>
9. Periodo de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación <b>Hasta el 15 de marzo, 2018</b>
10. Período de Ponderación de Subsanciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>Hasta el 21 de marzo, 2018</b>



11. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>Hasta el 23 de marzo, 2018</b>
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	<b>26 de marzo, 2018</b> A partir de las <b>10:00 a.m.</b> En el domicilio de la OCI, Ave. Máximo Gómez Num.19 esquina Ave Bolívar, Gascue
13. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>Hasta el 30 de marzo, 2018</b>
14. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación <b>05 de abril, 2018</b>
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	Dentro de los 5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
17. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
18. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la Oficina de Cooperación Internacional (OCI), ubicada en la Av. Máximo Gómez no.19, esq. Bolívar, Gascue, Santo Domingo en el horario de lunes a viernes de 9.00 am a 4.00 pm en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución [www.ministeriodeeducacion.gob.do](http://www.ministeriodeeducacion.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución [www.ministeriodeeducacion.gob.do](http://www.ministeriodeeducacion.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), **deberá enviar un correo electrónico a [Elauterio.garcia@minerdo.gob.do](mailto:Elauterio.garcia@minerdo.gob.do) / [rosa.diaza@minerdo.gob.do](mailto:rosa.diaza@minerdo.gob.do), o en su defecto, notificar al Departamento de Compras y Adquisiciones de la Oficina de Cooperación Internacional sobre**



**la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.**

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación 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 Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### 2.7.1. Visita técnica a las instalaciones y reunión aclaratoria.

Los Proponentes deberán realizar una visita de inspección a los lugares donde se ejecutará la entrega e instalación de los bienes, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. A los fines de facilitar la obtención de informaciones, la Entidad Contratante coordinará una visita colegiada con todos los participantes que hayan manifestado interés en participar, a los fines de orientar y aclarar de manera general, en cuanto a los objetivos del equipamiento.

## 2.8 Descripción de los Bienes

La entidad contratante ha distribuido la cantidad total a contratar en lotes. Los interesados/Proponentes pueden ofertar por uno, varios y la totalidad de los lotes; sin embargo, no se admitirán ofertas por lotes parciales. Cada oferta deberá referirse a la totalidad de bienes de cada lote, según se trate.

**Las cantidades, lotes y especificaciones técnicas de los bienes y servicios objeto del presente proceso, se encuentran en el “Anexo I” que forma parte integral del presente Pliego de Condiciones Específicas.**

## 2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de suministro de bienes y servicios para un período de **Ciento Cincuenta (150) días calendario**, contados a partir de la firma del contrato; conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la Entidad Contratante realice los controles que le competen. Los



aumentos de horario que disponga el Proveedor, no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

El plazo para el suministro e instalación de los bienes y servicios propuestos por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### 2.10 Programa de Suministro

Los equipos de cocina serán entregados e instalados en cada uno de los 54 Centros Educativos señalados en este pliego de condiciones conforme al cronograma de entrega adjudicado.

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana, en las distintas locaciones donde se encuentran localizados los 54 Centros Educativos a los que se refiere el presente proceso. La entrega y las instalaciones de los equipos se realizarán en coordinación con el Departamento de Infraestructura de la OCI, que fungirá como Coordinador General. de conformidad con el orden de prelación y necesidades que sean identificadas por la Entidad Contratante, para lo cual el adjudicatario deberá estar en comunicación constante, luego que sea concluido el proceso de selección.

En caso que los bienes no puedan ser instalados en el plazo programado por causas ajenas al contratista, podrá coordinarse que éste los conserve bajo su custodia y mantenimiento, en cuyo caso los costos que incurra por motivo de ello, le serán reconocidos conforme a las partidas previstas en el presupuesto para estos fines, previa liquidación con facturas comprobables.

**El listado de identificación y localización de los 54 Centros Educativos a equipar está contenido en el “Anexo II” del presente pliego de condiciones específicas.**

#### 2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

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

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL OCI**

**Referencia:** OCI-B-LPN-04-2017

**Dirección:** Av. Máximo Gómez No.19, Esq. Bolivar, Gascue,  
Santo Domingo, Rep. Dom.

**Teléfonos:** 809-688-9700 Ext. 3016, 3020



Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

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

## 2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de Reuniones de la Oficina de Cooperación Internacional (OCI), sito en la Avenida Máximo Gómez, número 19, esquina Avenida Bolívar, Gascue, Santo Domingo, Rep. Dom., desde las nueve horas de la mañana (**9:00 am**) hasta las **hasta las 11:00 am.** , de los días indicados en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

La Muestras serán recibidas en la locación y horario indicado en el numeral 2.15 del presente Pliego de Condiciones.

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

## 2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **Cuatro (4) fotocopias** simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, **debidamente foliadas (numeradas consecutivamente), encuadernadas y deberán llevar el sello social de la compañía en cada hoja.**

En la misma fecha de la entrega del “**Sobre A**”, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los bienes de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 2.15, del presente Pliego de Condiciones Específicas. Deberán presentar el **Formulario de Entrega de Muestras**, que deberá estar contenido en el “**Sobre A**” en Un **(1) Original** y **Cuatro (4) fotocopias** simples. El



original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

No se recibirán muestras en fecha posterior a la establecida para ello en el Cronograma de actividades previsto en este Pliego.

No considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes. De no presentarse muestra de alguno de los ítems que conformen un lote, la oferta de ese lote se considerará incompleta. No se admitirán lotes parciales o incompletos.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL OCI**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**  
REFERENCIA: **OCI-B-LPN-04-2017**

## 2.14 Documentación a Presentar

### A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (Deberá indicar plazo de oferta y listado de bienes)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Referencia bancaria de buen manejo de cuentas.
5. Mínimo tres (3) cartas de referencias comerciales, firmadas en original por una autoridad competente, en hoja timbrada y sellada por la entidad comercial que la expide.
6. Declaración jurada en original donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones, con firma legalizada por un notario público, debidamente legalizada en la Procuraduría General de la Republica.
7. Declaración jurada en original donde se manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones descentralizadas autónomas no financieras, y de las instituciones Públicas de la seguridad social.
8. Certificación de no antecedentes penales (original y actualizada) del oferente en caso de ser persona física o del representante legal correspondiente, si la empresa es nacional. Si es extranjera,



la certificación del órgano judicial penal competente para emitir la misma en el país de origen del licitante, debidamente apostillada.

9. Cedula del responsable legal del contrato (Persona física y Empresa)

10. En el caso de sociedades: a) Copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación y debidamente sellada con el sello social de la empresa, b) Lista de socios o accionistas con composición accionaria 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 representante otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa, c) Lista de presencia y acta de las dos últimas asambleas generales ordinarias anuales, donde se evidencie el nombramiento del actual Consejo de administración y el cierre de su ejercicio social, 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, debidamente sellada con el sello social de la empresa, d) Copia de Registro Nacional de Contribuyentes, e) Copia certificada de Registro Mercantil vigente.

11. Poder especial de representación actualizado (No mayor a un año de emitido), debidamente legalizado por un notario. Este Poder deberá estar legalizado ante la Procuraduría General de la Republica. En el caso de sociedades: Acta del órgano societario que este facultado para otorgar el Poder, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. En todos los casos deberá especificar en el Poder, el proceso de selección (no. Referencia) que se está autorizando, indispensable.

12. Declaración Jurada en la cual se haga constar el tiempo de experiencia en la actividad comercial a la que se refiere el presente proceso, notariado por Notario Público con legalización ante la Procuraduría General de la Republica.

13. Pliego de Condiciones Específicas del proceso, debidamente firmado y sellado por el oferente.

## **B. Documentación Financiera:**

1. Estados Financieros de los Tres (3) estados financieros auditados de los últimos 3 periodos fiscales consecutivos, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), con los IR-2 y sus anexos, correspondientes a tales periodos fiscales, en caso de personas morales, o bien, IR-1 y sus anexos, en caso de personas físicas, según sea el caso. Dichos estados financieros deben incluir los estados de resultados.

2. 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. Dicha certificación debe estar vigente al momento de la entrega de la oferta.

3. 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. (vigente)

4. Certificación de crédito bancario igual o mayor al 35% del monto ofertado.



### **C. Documentación Técnica:**

1. Oferta Técnica que debe presentar descripciones detalladas de los bienes ofertados haciendo referencia al ítem de acuerdo al orden dado, conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el presente pliego y en el formulario de oferta económica dado en este pliego. Deberá especificar marca ofertada y modelo. y cualquier otra información relacionada a lo ofertado (conforme a las especificaciones técnicas dadas).
2. Manuales de todos los equipos en idioma español (o traducidos si aplica), con imágenes impresas y planos de los bienes
3. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056).
4. Metodología de Trabajo, donde se desarrolle y exponga el método de trabajo propuesto para el suministro e instalación para lograr el objetivo de entrega.
5. Cronograma y Plan de Trabajo donde se detalle los tiempos de ejecución y los trabajos a ser ejecutados en tiempo hábil. Deberá adjuntarse el organigrama del personal para la gestión del proyecto.
6. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047), firmado en original por funcionario corporativo competente para emitir tal documento. Si es emitido por empresa extranjera en el exterior, deberá estar debidamente apostillado. Si está en idioma extranjero debidamente traducido por intérprete judicial y legalizado en la Procuraduría General de la Republica.
7. Certificación de origen relativa a los bienes a importar. (Esto para los bienes a adquirirse en el exterior)
8. Certificación de NCF, ETL, CE y UL según cada caso, conforme se indica en las fichas técnicas. La entidad se reserva el derecho de verificar estas certificaciones. En caso de no ser comprobadas, los artículos a los que se refieran, estos bienes no serán aceptados como parte de la oferta.
9. Catálogo de imágenes y descripción de los bienes ofertados en idioma español. Indispensable.
10. Documentación que evidencie experiencia de mínimo (10) proyectos en los últimos tres (3) años en la entrega de bienes y servicios en equipamientos de cocinas industriales similares a los requeridos en el presente pliego, con soporte documental que evidencie la venta de bienes del tipo requerido a clientes privados o públicos, con copia de factura con comprobante fiscal que demuestre la operación comercial que se indique en la referencia que presente el Proponente. (La entidad contratante se reserva el derecho de validar y comprobar tales datos, en relación a la declaración fiscal ante la DGII). Adjuntar Formulario (SNCC.D.049) con tales informaciones.
11. Listado de clientes con indicación de su domicilio, teléfonos y correo electrónico para contactar.
12. Certificación sobre plazo y cobertura de la garantía ofertada sobre los bienes a suministrar, debiendo indicar sus limitaciones y exclusiones, si las hubiere.
13. Documentación firmada por el oferente, que evidencie que se garantiza que los bienes a adquirirse recibirán los servicios de mantenimiento y reparación, según se trate, en las instalaciones (talleres) de los mismos, o bien su sustitución, según sea el caso. Deberá adjuntarse una Declaración sobre el domicilio del taller de servicios y la documentación probatoria de que el establecimiento es de uso exclusivo del oferente, ya sea por alquiler o titularidad de propiedad. En el caso de alquiler, deberá adjuntar los recibos de pago de alquileres e ITBIS que correspondan, mínimo de los últimos seis (6) meses. En caso de titularidad, deberá adjuntar documentación probatoria de su calidad. La entidad se



reserva el derecho de realizar las comprobaciones de las informaciones y así también, visita de inspección al lugar.

14. Listado de Personal técnico certificado para brindar servicios de soporte técnico, a estos fines deberá adjuntarse el resume de vida y declaraciones juradas del personal en donde se comprometa a laborar en los trabajos relativos a la contratación que se trata. Adjuntar Formulario (SNCC.F.045). El oferente deberá presentar mínimo cuatro (4) técnicos certificados por el(los) fabricante(s) de los equipos fabricados en el extranjero que conllevan instalaciones de mayor envergadura, debiendo estos poseer experiencia por lo menos en 3 proyectos similares en alcance y ámbito relativos al objeto de la presente licitación. De igual manera deberá identificarse el Director de Proyecto, el cual deberá contar con una experiencia de mínimo 5 proyectos similares en alcance y ámbito al objeto de la presente licitación, debiendo estar acreditado en grado universitario en alguna rama académica que sea de la competencia del objeto de la licitación y al menos una maestría en alguna rama académica que sea de la competencia del objeto de la licitación. Adjuntar Formulario de Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048). La acreditación que expida el fabricante sobre el personal anteriormente referido deberá estar firmada en original y si es de empresa extranjera y emitida en el exterior, debidamente apostillada.

15. Documentación firmada por el oferente que garantice por un periodo de (3) años, el mantenimiento en stock de piezas y accesorios de repuestos de los bienes ofertados.

16. Deberá adjuntarse autorización del fabricante en original (debidamente apostillada, si corresponde), mediante la cual se certifique que el oferente está autorizado para brindar el mantenimiento y proveer las piezas originales de repuestos, durante el periodo de garantía. Si está expedida en idioma extranjero, deberá presentarse el documento traducido por intérprete judicial y legalizado en la Procuraduría General de la Republica.

#### **Para los consorcios:**

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

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 sus generales. Deberá indicarse que la obligación de los socios del consorcio es solidaria e indivisible durante todo el periodo de la ejecución del contrato y el periodo de garantía de bienes y servicios dados en la oferta.
2. Acta de Asamblea General de cada sociedad comercial que sea socia del Consorcio, en la cual se autorice su participación en Consorcio para la presente licitación de manera específica, así como su rol de participación, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, certificada y sellada por la sociedad comercial que se trate.
3. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
4. Registro de Proveedores del Estado del Consorcio
5. Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) del Consorcio
6. Cada socio del Consorcio deberá presentar y cumplir con la documentación propia detallada en las letras A y B del presente numeral.



## 2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los bienes.

Las muestras deberán ser presentadas por cada proveedor o consorcio formado, de manera individual, no siendo aceptada ninguna muestra en calidad de muestra compartida por varios y distintos proveedores (excepto en caso de Consorcios), por el carácter individual de las ofertas, por lo que cada oferente deberá presentar las muestras de los bienes a los que se refiera su oferta, debiendo ser la presentación completa por el lote que se trate, sin excepción de ningún artículo.

Las muestras serán recibidas en el Local ubicado en la calle Palma Onda, Cerros de Palmarejo, el km. 16 de la Autopista Duarte, Los Alcarrizos, Santo Domingo Oeste, conforme lo indicado en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones específicas. La recepción se hará en el orden de llegada de las recepciones de las ofertas técnicas y económicas.

Nota: Previendo que la actividad de recepción de muestras puede ser prolongada dadas las cantidades y tipo de bienes, se ha previsto realizar las recepciones de las muestras en varios días consecutivos, según se indica en el cronograma de actividades. Se realizará la recepción de muestras, luego del acto de apertura de los Sobre A recibidos. El orden de recepción será conforme al de recepción de ofertas registrado.

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras conforme se indica en el cronograma de actividades del presente pliego conjuntamente con el Formulario de Entrega de Muestra, entregado por **Oficina de Cooperación Internacional (OCI)** debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y cuatro (4) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.
- La tercera copia para los fines que correspondan.

### **LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA**

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el miembro del Comité de Recepción de Muestras correspondiente firmará y sellará como **“RECIBIDO”** el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas en la fecha indicada en el Cronograma de actividades de este Pliego, será descalificado en el renglón y lote que corresponda.



El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

La entidad contratante realizará la validación de las muestras y sus características conforme se indica en el calendario de actividades del cronograma del presente proceso. En la fecha indicada para la recepción de las muestras, se dará acuse de recepción de las mismas, sin embargo, esta recepción no valida el cumplimiento de las características de los bienes, en vista de que la validación del cumplimiento de las especificaciones se realizará en la fase de evaluación posterior a su recepción que será realizada por los peritos.

## 2.16 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **cuatro (4) fotocopias** simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

**Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una **Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL (OCI)**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**  
REFERENCIA: **OCI-B-LPN-04-2017**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación**. No subsanable.

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



El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

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

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL (OCI)** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

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

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

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



## Sección III Apertura y Validación de Ofertas

### 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

### 3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

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

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

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

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

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

### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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



Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

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

### 3.4 Criterios de Evaluación

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

#### **Elegibilidad:**

1. Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
2. Que posee estabilidad financiera para ejecutar cabalmente el eventual contrato.

El proponente/Oferente, de igual manera deberá demostrar que posee capacidad financiera suficiente en especial en lo relativo a su solvencia, para ejecutar la contratación, sin dilaciones y con la calidad que se exige. Esto se comprobará mediante la verificación de la documentación financiera requerida en este pliego.

#### • **Capacidad Técnica:**

1. Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas. Este aspecto se evaluará tomando en cuenta los datos de la oferta técnica y las comprobaciones de las muestras recibidas. Los artículos dados en la muestra deberán corresponderse a las características y especificaciones indicadas en la oferta técnica, las cuales deberán referirse a las dadas en el presente pliego. Los artículos o bienes que no puedan comprobarse las características y especificaciones técnicas ya sea por falta de indicación en la oferta técnica o por la falta de la muestra, no podrán calificarse y el lote que se trata se considerara incompleto.
2. Que posea el personal técnico capacitado para realizar el suministro e instalación en condiciones idóneas. Este aspecto se evaluará por las comprobaciones de los perfiles del personal que corresponda a lo requerido.
3. Que posea la autorización del fabricante para el suministro e instalación, así como para brindar soporte en garantías, servicios post venta y venta de piezas originales del fabricante. Esto se validará por la documentación requerida a estos fines.
4. Que posea instalaciones adecuadas para servicios de reparaciones de los bienes ofertados. Se validarán los documentos relativos a ello y la visita al lugar, si se estima conveniente y necesario al momento de la evaluación. En este caso, se validarán las condiciones aptas del



centro de servicio, lo cual se realizará comprobando que las instalaciones se correspondan a un taller estándar para servicios de tipo de bienes y que sea de uso exclusivo y propiedad del oferente.

- **Experiencia.**

El Proponente deberá poseer experiencia en el suministro e instalación de bienes de cocina industrial de envergadura similar de mínimo diez (10) proyectos en los últimos tres (3) años. Demostrable con factura con comprobante fiscal adjunta. Solo se contabilizará la experiencia demostrada con esa documentación.

- **Del equipo de trabajo**

El Proponente deberá indicar en detalle la conformación del equipo de trabajo y roles asignados al personal principal que sea presentado en su oferta, lo cual se validará mediante el organigrama de gestión de proyecto que presente el Oferente. El personal de trabajo deberá contar con mínimo cuatro (4) técnicos certificados por el fabricante de las marcas presentadas en la oferta, en lo que respecta a los equipos a importar, quienes deberán poseer experiencia de mínimo 3 proyectos similares en alcance y ámbito en relación al objeto de la contratación. El Director Técnico deberá contar con experiencia de al menos 5 proyectos de naturaleza similar en cuanto al ámbito y alcance de lo licitado, debiendo poseer grado universitario en una rama académica que se relacione con el objeto de la contratación y una Maestría en materia relativa al objeto de la contratación. Este director deberá reunir la totalidad de los requisitos. La comprobación de la experiencia podrá ser hecha por la OCI mediante la comprobación con organismos que validen la referencia dada, si lo considera conveniente y oportuno.

- **Plan de trabajo.**

El proponente deberá presentar un esquema y plan de trabajo sobre la manera que realizará el suministro y la instalación de los equipos y sus complementos. Deberá presentar el cronograma de entrega de los bienes por cada Lote, siempre sujeto al plazo establecido, así también el organigrama de gestión del proyecto. Se calificará la claridad, oportunidad y coordinación de la programación efectuada en cumplimiento del objeto contractual.

- **Metodología de trabajo para la entrega e instalaciones de los bienes.**

El Oferente deberá indicar la metodología con que ejecutará el suministro de los bienes y las instalaciones en los 54 centros educativos, según se trate el lote ofertado. El oferente que cumpla con lo requerido será el que oferte la propuesta más coherente conforme a lo estipulado en el objeto de contratación, por lo que se valorará la oferta para el desarrollo del objeto tales como planes de ejecución, rutas, equipos de trabajo, entre otros.



- **Facilidades y equipos.**

El oferente deberá listar las facilidades y equipos disponibles para ejecutar las instalaciones tales como domicilio de taller, equipos, vehículos, entre otros. En particular, deberá poseer taller adecuado para los servicios para mantenimiento y reparaciones de los equipos.

- **Garantías.**

El oferente deberá indicar el tiempo de garantía de cada equipo y de cada artículo y las restricciones o exclusiones, si las hubiera. Así también, deberá indicar la logística para la ejecución de la garantía en lo relativo al soporte técnico, piezas y servicios a brindar dentro del periodo de garantía. De igual modo, deberá indicar los servicios que se compromete a prestar para reparaciones y mantenimiento, una vez se encuentre vencido el periodo de garantía. El oferente deberá expresar que se compromete a mantener piezas en inventario por un periodo determinado que no deberá ser menor a 3 años, posterior al vencimiento de la vigencia de garantía, a fines de garantizar que la necesidad de reparación de los bienes que pueda presentarse una vez vencida la garantía, no conllevará su desuso por discontinuidad de fabricación de sus repuestos, o bien, retrasos por espera prolongada debido a importación de piezas.

#### **Criterios a aplicar en la evaluación de la oferta técnica y económica:**

En caso de que en la oferta los impuestos no están transparentados se asumirá que estos están incluidos en los precios de los artículos cotizados.

Las ofertas serán evaluadas por LOTE. Deberá incluirse los precios unitarios de cada artículo.

Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en el monto total de la Oferta, bajo el entendido que la oferta mantendrá el mismo precio presentado.

Sin embargo, si en la oferta técnica no se incluye algún artículo y así tampoco está incluido en la oferta económica, se entenderá que la oferta está incompleta, por no cotizar la totalidad de los ítems contenidos en el lote que se trate. De igual manera, si no se presenta la muestra de alguno de los artículos de la oferta, se entenderá que la oferta o lote que se trate está incompleta, aunque el mismo se encuentre cotizado, por la falta de la muestra de dicho artículo. No se admitirán lotes parciales o incompletos.

La adjudicación se realizará por lotes tomando en cuenta que el lote ha sido cotizado en las cantidades y unidades de medidas requeridas, que los artículos cumplan al 100% con la cantidad y especificaciones técnicas, las garantías y soporte requeridos, bajo criterio Cumple / No cumple.



Se adjudicará los lotes que cumplan al 100% con los artículos solicitados, según las fichas técnicas de la oferta y las muestras recibidas. No se harán adjudicaciones parciales dentro de un mismo lote. En ningún caso se admitirán lotes incompletos. Las ofertas que presenten lotes incompletos o bien no entreguen la totalidad de las muestras de los bienes ofertados, serán descalificadas por no ajustarse a los requerimientos de este Pliego, no siendo este aspecto subsanable.

### 3.5 Fase de Homologación

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

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

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

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

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

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

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



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

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

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

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

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

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

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

### 3.7 Confidencialidad del Proceso

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

### 3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta



Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Ciento Veinte (120)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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

### 3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio de la mejor calidad y precio ofertado.

## Sección IV Adjudicación

### 4.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta la fecha de entrega, el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

### 4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:



El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

#### 4.3 Declaración de Desierto

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

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

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

#### 4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

#### 4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante “**Carta de Solicitud de Disponibilidad**”, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor a **Treinta (30) días calendario**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.



## PARTE 2 CONTRATO

### Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

#### 5.1 Condiciones Generales del Contrato

##### 5.1.1 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.

##### 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Garantía Bancaria expedida por entidad bancaria acreditada en el país. No se aceptarán cheques.** La vigencia de la garantía será de **Doce (12) Meses**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato. En todo caso el Contratista deberá mantener vigente la garantía durante toda su ejecución de la contratación.

La entidad contratante se reserva el derecho, a su discreción, de autorizar la variación en el tipo de las garantías, a su criterio, conforme el desarrollo de la ejecución del contrato.

##### 5.1.2.1 Garantía a todo riesgo

El contratista deberá presentar una garantía de cobertura a todo riesgo, mediante póliza de seguros para cubrir los riesgos de pérdida y todo daño que pudieran ocurrir a los bienes a suministrar tanto durante su transporte, acopio y manejo, hasta su instalación y recepción. Esta garantía deberá estar constituida desde el inicio de ejecución del contrato. La vigencia será de doce (12) meses a partir de su constitución.

##### 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

##### 5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato



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

#### 5.1.5 Incumplimiento del Contrato

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 e instalaciones mal realizadas.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

#### 5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los 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.

#### 5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

#### 5.1.8 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 No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.



### 5.1.9 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.

## 5.2 Condiciones Específicas del Contrato

### 5.2.1 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.

### 5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que formará parte constitutiva, obligatoria y vinculante del contrato.

Los Proveedores deberán presentar el cronograma de entregas para iniciar en un período no mayor a un aproximado de Setenta (70) días calendario, contados a partir de la fecha de pago del avance para iniciar la entrega de los bienes adjudicados, debiendo realizar el suministro y los trabajos en coordinación con el Personal del Departamento de Infraestructura de la OCI, dentro del plazo establecido para la ejecución del contrato.

### 5.2.3 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, con criterio de razonabilidad.

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



#### 5.2.4 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.

#### 5.2.5. Obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del proyecto.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- d) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del proyecto y las que le sean requeridas en caso de identificarse necesidad de ello.
- e) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- f) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- h) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.



- i) Realizar los trabajos dentro del cronograma establecido procurando realizar sus labores con la menor alteración posible a las jornadas escolares de los centros educativos.

## PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

### Sección VI Recepción de los Productos

#### 6.1 Requisitos de Entrega

Los bienes adjudicados deberán cumplir con todas las especificaciones que han sido requeridas y los estándares de calidad que fueron ofertados, sin excepción de ninguna característica, debiendo ser idénticos a aquellos que fueron aprobados en el proceso de evaluación y aceptación de muestras. Solo podrán ser caso de excepción, si se trata de bienes de superior calidad y más altos estándares, siempre que ello no ocasione ningún costo adicional a la entidad contratante, debiendo en este caso el adjudicatario solicitar la sustitución del artículo, con fecha previa a la entrega, a fines de ser evaluado y aceptado por la Entidad Contratante, no estando la Entidad Contratante sujeta, ni obligada a su aceptación bajo ningún término. La solicitud de sustitución, si ocurre, deberá ser hecha con antelación de tiempo suficiente para su aceptación o rechazo en plazo hábil que no altere el calendario de entrega de los bienes y la puesta en marcha de las cocinas a equiparse en los 54 centros educativos.

Los bienes que no cumplan con estas condiciones no serán recibidos. El adjudicatario que no cumpla con estos requerimientos quedará sujeto a asumir las responsabilidades que conlleva el incumplimiento de la oferta realizada y el contrato suscrito, establecidas en las leyes y normas vigentes que rigen la materia.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados e instalados en el tiempo acordado y conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con la **OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL (OCI)**, 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.

#### 6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro o bien, el personal que designe la entidad 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 y la correcta instalación de aquellos que corresponda.



### 6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes y su instalación, 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.

### 6.4 Obligaciones del Proveedor

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

Si se estimase que los citados Bienes no corresponden a lo ofertado y adjudicado a los fines para lo 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 de su ejecución objeto del proceso contractual.

## Sección VII Formularios

### 7.1 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.**

### 7.2 Anexos

El Oferente /Proponente deberá preparar sus Ofertas de conformidad a las Especificaciones Técnicas y Cantidades indicadas en el Anexo I, así como tomar en cuenta las locaciones de las Escuelas en donde se harán las instalaciones de los equipos , indicadas en el Anexo II.



### 7.3 Documentos anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
6. Formulario Currículo personal propuesto **(SNCC.F.045)**
7. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si procede.
8. Experiencia profesional del personal principal ( **SNCC.F.48**)
9. Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**
10. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**, si procede.

**ANEXO I:** Listado de bienes con Especificaciones Técnicas

**ANEXO II:** Listado de Escuelas y localización de lugares de entrega e instalación de bienes y equipos

**ANEXO III:** Planos de las cocinas por lotes y por tipos  
Planos de detalles