



Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña
"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

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

**``Adquisición de mobiliarios para recintos del Instituto Superior de Formación Docente
Salomé Ureña ``.**

Comparación de Precios
ISFODOSU-CCC-CP-2020-0008

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Mayo 2020

1. Objetivo General.

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 Comparación de Precios para la **“Adquisición de mobiliarios para recintos del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña”** llevada a cabo por el **Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña**, Referencia: **ISFODOSU-CCC-CP-2020-0008**.

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 documento de **términos de referencia y condiciones generales** 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.

1.1 Antecedentes

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU) es una institución de educación superior que se dedica a la formación de los docentes para el sistema educativo dominicano constituida en el año 2003. Como parte de las readecuaciones y mejoras realizadas surge la necesidad de adquisición de mobiliario para los diferentes recintos.

El ISFODOSU dispone de 6 Recintos ubicados en los siguientes puntos del país:

1. Recinto Félix Evaristo Mejía (FEM), ubicado en la Calle Leonardo Da Vinci, esq. Caonabo, Urbanización Renacimiento, Santo Domingo.
2. Recinto Eugenio María de Hostos (EMH), ubicado en la Avenida Republica de Ecuador, esquina Correa y Cidrón, Sector Honduras, Santo Domingo.
3. Recinto Juan Vicente Moscoso (JVM), ubicado en la Carretera Mella Km. 2 ½ Barrio La Cervecería, San Pedro de Macorís.
4. Recinto Emilio Prud'Homme (EPH), ubicado en la Calle R.C. Tolentino #51, esquina 16 de Agosto, los Pepines, Santiago.
5. Recinto Luis Napoleón Núñez Molina (LNNM), ubicada en la Carretera Duarte Kilometro 10 ½, Municipio Licey al Medio, Santiago.
6. Recinto Urania Montás (RUM), ubicado en la Calle Colón #1, Sector Manoguayabo, San Juan de la Maguana.

2. Definiciones e Interpretaciones.

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato.

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

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

Circular: Aclaración que la Entidad Contratante emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra Circular 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 o 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 Comparación de Precios.

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

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.

Comparación de Precios: 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 el más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Va dirigida a los Contratista nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Contratista: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Comparación de Precios Pública Nacional, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo al Pliego de Condiciones Específicas.

Credenciales: Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el Proceso de Comparación de Precios.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Comparación de Precios.

Cronograma de Ejecución: Documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el Plan de Trabajo para entrega de la Obra objeto de la Comparación de Precios.

Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

Empresa Vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común. Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

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

Especificaciones Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

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, accidentes, 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 contratación que se esté llevando a cabo.

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 Comparación de Precios, 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 las impresiones a ser ejecutadas.

Oferente/Proponente: Persona jurídica legalmente capacitada para participar en el Proceso de Comparación de Precios.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el Proceso de Comparación de Precios 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, elaborando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

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

Proveedor: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Comparación de Precios, 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.

- **Idioma**

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios es el español, por tanto, todos los documentos generados durante el procedimiento deberán ser presentados en este idioma o contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

- **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. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá 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 lo adelante, y de manera específica en la sección **“objeto de la comparación de precios”**.

- **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.

Normativa Aplicable

El Proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 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 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato.

● **Etapas de la Comparación de Precios**

Eta**p****a** **M****ú****lt****i****p****l****e**:

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

Eta**p****a** **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 Habilitación.

Eta**p****a** **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.

● **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.

● **Órgano Responsable del Proceso**

El Órgano responsable del proceso de Comparación de Precios es el Comité de Compras y Contrataciones.

● **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.

● De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

● Representante Legal

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

● 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 División de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

● Circulares

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



● Enmiendas



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

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

3. Objeto de la Comparación de precios. Descripción y términos de referencia de los servicios a Contratar

La presente Comparación de Precios busca suplir las necesidades de mobiliarios para los recintos del Instituto Superior de Formación Docente Salome Ureña. A continuación, se presenta el desglose de las especificaciones técnicas:

Lote 1. Estantes				Cantidades por Recintos	
No.	Descripción	Especificaciones	Imagen de Muestra	Rectoría	FEM
1	Estante	Para almacenar libros. Módulos de tramera, angulo ranurado para cargas ligeras de 2.00 m de alto, 0.90 m de longitud y 0.30 m de ancho. Cinco (5) niveles de almacenaje en bandeja metálica. Capacidad de carga: 100 kg. por nivel.		6	
2	Estante	Material: madera Color madera natural Tamaño 65,5X 30X129,5 cm (largo x ancho x ancho) Peso 22,5 kg. Capacidad de carga de cada cubo: 15 Kg. Capacidad de carga del techo: 40 kg.			5

Lote 2. Armarios, archivadores y gabinetes				Cantidades por Recintos	
No.	Descripción	Especificaciones	Imagen de Muestra	FEM	LNNM
1	Armarios	Metálico, color gris Tipo: de oficina Montaje: de pie Puertas corredizas Ancho: 1.000mm Alto:1.950 mm Profundidad: 420 mm		3	
2	Archivadores móviles	Verticales, elaborado en acero, laminado recubierto con pintura al horno. Cuatro (04) gavetas para carpetas colgantes, cerradura, con tiradores incorporados a la gaveta, dimensiones 0,48x 1,40 x 048 mts, color: crema, protección de hasta 1700 °C de temperatura por una hora, estructura metálica que proteja el gabinete contra caídas hasta 12 mts. de altura sin que exponga los contenidos			20

3	Gabinetes de almacenamiento	Alto 40 a 45 pulgadas, profundidad de 18 a 22 pulgadas. Ancho 36 pulgadas. Color arena, gris o crema. Tres niveles de estantería			2
4	Cajoneras o estanterías	Madera pino tratado completo. Tiradores de metal. Dimensiones 36 pulgadas de alto X 24 de ancho. Fabricado de madera de construcción Tres (03) cajones con guía de metal y paradas de seguridad			4
5	Cajoneras o estantería	Altura 170 Ancho 136 Profundidad 45 CM Volumen encaja: 0,2100 MT3 Material: acero laminado en frío de grueso calibre Recubrimiento: pintura gris en polvo de aplicación electrostática Espesor: estructura 0.6mm / puertas 0.8mm			3

		Pretratamiento: lavado con agua, lavado químico, fosfatado Color: gris clásico Accesorios: cerraduras con combinaciones digital Fácil y sencillo montaje Patas desmontables y ajustables (opcionales) Ventilación en puertas que permita la circulación de aire y evita aparición de humedad			
Direcciones por recintos: <ul style="list-style-type: none"> Recinto Félix Evaristo Mejía: Calle Leonardo Da Vinci, esq. Caonabo, Urbanización Renacimiento, Santo Domingo. Recinto Luis Napoleón Núñez Molina (LNNM), ubicada en la Carretera Duarte Kilometro 10 ½, Municipio Licey al Medio, Santiago. 					


Lote 3. Camas y Colchones				Cantidades por Recintos	
No	Descripción	Especificaciones	Imagen de Muestra	JV M	LNN M
1	Colchones	Reforzados para camarotes, setenta y dos (72) pulgadas de ancho, forrados en tela resistente		96	125

2	Camas (Camarotes)	<p>De hierro, tamaño twin: Dimensiones: 45"" anch o x 78" "largo x 60½"" alto</p> <p>Con una escalera, elaborada con perfiles de 2" x 1".</p> <p>Detalles del soporte del colchón: 15 listones de acero soldado 2 ""x 1"".</p> <p>Columnas de cama en perfil cuadrado de 2" x 2".</p> <p>Terminado con pintura electrostática secado al horno, color negro.</p> <p>Pies de nylon en la litera y la escalera.</p> <p>La litera superior resiste 300 lbs.</p> <p>Incluye ensamblado. 10 años de garantía.</p>		48	30
<p>Direcciones por recintos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recinto Luis Napoleón Núñez Molina (LNNM), ubicada en la Carretera Duarte Kilometro 10 ½, Municipio Licey al Medio, Santiago • Recinto Juan Vicente Moscoso (JVM), ubicado en la Carretera Mella Km. 2 ½ Barrio La Cervecería, San Pedro de Macorís. 					

Lote 4. Juegos de sillas				Cantidades por Recintos
No.	Descripción	Especificaciones	Imagen de Muestra	FEM

1	Juegos de sillas con mesa para exterior	Para jardín Cuatro (04) sillas Mesa redonda con hoyo para paraguas Color: bronce oscuro Tamaño estándar		10
<ul style="list-style-type: none"> Recinto Félix Evaristo Mejía: Calle Leonardo Da Vinci, esq. Caonabo, Urbanización Renacimiento, Santo Domingo. 				

Lote 5. Stand y caunter				Cantidades por Recintos	
No.	Descripción	Especificaciones	Imagen de Muestra	EPH	LNNM
1	Stand	Recepción para dos personas Fabricados en melanina o madera resistente Dimensiones aproximadas de 90 largo, 36 pulgadas de frente o de alto Gaveteros incluidos Color caoba			1

2	Caunter	<p>Uno para caja y otro para admisiones.</p> <p>Dimensión counter caja: 2.42 m x 1.10.</p> <p>Dimensión counter admisiones: 3.50 m x 1.10 m.</p> <p>Topes en madera</p> <p>Jenquitiva de 1 1/5" laqueada en color blanco, detalles en MDF hidrófugo laminado.</p> <p>Gavetero archivo en madera</p> <p>Jenquitiva y vidrio laminado sobre el tope alto, sujeto con botones de acero inoxidable.</p> <p>Detalle frontal en perfiles tubulares de aluminio con terminación cromada. Letras y logo en latón con terminación cromada.</p> <p>Otras especificaciones deberán ser observadas en los planos.</p> <p><u>Requiere visita</u></p>		2	
---	---------	---	--	---	--

		<u>técnica</u> <u>obligatoria.</u> Todo personal deberá presentarse debidamente identificado. Garantía mínima: 5 años.			
Direcciones por recintos: <ul style="list-style-type: none"> Recinto Luis Napoleón Núñez Molina (LNNM), ubicada en la Carretera Duarte Kilometro 10 ½, Municipio Licey al Medio, Santiago. Recinto Emilio Prud'Homme (EPH), ubicado en la Calle R.C. Tolentino #51, esquina 16 de agosto, los Pepines, Santiago. 					

Otras especificaciones

- Las ofertas deberán ser presentadas por lotes (**NO por ítems individuales**). Los oferentes podrán participar por la cantidad de lotes que desee.
- En caso de que el mobiliario presente desperfectos, el proveedor deberá cambiarlo por uno nuevo.
- El bien entregado deberá coincidir con el ítem ofertado en la ficha técnica.
- El proveedor deberá estar en la disponibilidad de entregar todos los mobiliarios requeridos en este pliego de condiciones.
- Los proveedores deberán de cumplir con la TOTALIDAD de requerimientos técnicos de los ítems en que estén participando. Aquellos que no cumplan con al menos una de las características no podrán ser habilitados para la apertura de las ofertas económicas, (sobres B).
- El ISFODOSU se reserva el derecho de realizar visitas técnicas a los proveedores que oferten en el proceso luego de la apertura del SOBRE A, con la finalidad de evaluar las características citadas por el proveedor en su oferta técnica. Esta visita será parte integral del proceso de evaluación de la Comisión Evaluadora y será parte importante de la evaluación de ofertas.
- El oferente deberá aportar todo el equipo, mano de obra, material, herramienta y maquinaria que, aunque no esté previsto en las especificaciones técnicas, sea necesario para la correcta ejecución.
- El área deberá ser entregada limpia y libre de restos de la terminación del counter. En caso de ensuciar o rayar las paredes, deberán ser limpiadas/pintadas por el oferente.
- Los oferentes deberán contemplar el servicio de transporte e instalación (si aplica), como parte del costo del bien ofertado. **Tomar en cuenta que, varios de los ítems solicitados están destinados para algunos de nuestros recintos, por lo que, la**

entrega deberá realizarse en cada recinto, por lo tanto, el proveedor deberá contemplar el transporte en el costo de su oferta.

- Es obligatorio que el oferente incluya el ensamblaje e instalación, así como cronograma de instalación.
- Las imágenes presentadas en este pliego son de carácter ilustrativo, no es obligatorio que los ítems a ofertar sean iguales a los presentados en las fotografías.

Cronograma de la comparación de la comparación de precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de precios	Lunes uno (01) de junio del 2020, a las 8:30am
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Viernes cinco (05) de junio 2020, hasta las 02:15pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Martes nueve (09) de junio 2020, hasta las 5:07pm
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Lunes quince (15) de junio 2020, 10:00am <u>El acto de apertura se llevará a cabo en la misma fecha a las 10:30am, en el salón de reuniones del ISFODOSU</u>
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Lunes veintidós (22) de junio 2020, a las 4:00pm
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Lunes veintinueve (29) de junio 2020, hasta las 4:00pm
7. Periodo de subsanación de ofertas	Viernes tres (03) de julio 2020, hasta las 4:00pm
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Jueves seis (06) de julio 2020 a las 12:00pm
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Lunes seis (06) de julio 2020, a las 4:00pm
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Martes siete (07) de julio 2020 a las 10:00am. Salón de reuniones del ISFODOSU
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Lunes trece (13) de julio 2020 a las 4:00pm

12. Adjudicación	Martes catorce (14) de julio 2020 a las 4:00pm
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	Miércoles quince (15) de julio a las 4:00pm
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Lunes veinte (20) de julio 2020 hasta 4:00pm
15. Suscripción del Contrato	Lunes No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

● 4.1 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro **inmediato**, contados a partir de **la notificación de adjudicación** conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, si aplica.

● 4.2 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en cada recinto según corresponda. Las direcciones de cada recinto se encuentran debajo de cada lote y en la sección 1.1 de Antecedentes.

● 4.3 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas **“Sobre A” y “Sobre B”** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en la Calle Caonabo esq. Leonardo Da Vinci, Urb. Renacimiento, Santo Domingo, **el día y hora indicados en el cronograma de la presente comparación de precios**, en el salón de Reuniones del ISFODOSU, de los días indicado 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 Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

● 4.4 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales
5. Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
6. Registro Mercantil emitido por la Cámara de Comercio, debidamente actualizado.
7. Copia de la cedula del responsable legal del contrato (Persona física y Empresa)
8. Nómina de accionistas / Listado de los Socios de la Empresa participante.
9. Acta de Asamblea debidamente actualizada de los últimos dos años.
10. Acta de delegación de poderes (si aplica).

B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) con imágenes a color del activo, detalles técnicos del producto, marca, lugar de origen, etc. (Deberá coincidir con el bien entregado, en caso de resultar adjudicado).
2. Formulario de autorización del Fabricante en los casos de que los bienes no sean fabricados por el Oferente (**SNCC.F.047**), si procede.
3. Certificación de experiencia de clientes a los cuales le haya dado servicio similar al que se está contratando.
4. Carta de compromiso de entrega y transporte a cada recinto, según lo establecido en este pliego de condiciones con un máximo de treinta (30) días para el lote tres (camas y colchones) y lote cinco (stand y caunter), para los demás lotes entrega inmediata.
5. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (**SNCC.F.047**), si procede¹.

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

4.5 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre A”

El oferente deberá entregar su oferta técnica en un **SOBRE CERRADO**, en un original y junto con una (1) fotocopia digital (en un CD o una memoria USB) con los documentos mencionados anteriormente, escaneados cada uno por SEPARADO; debidamente identificado con la siguiente información:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **ISFODOSU-CCC-CP-2020-0008**

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.

● 4.6 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 **[Indicar número de fotocopias]** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **(NO SUBSANABLE).**

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a **Garantía: Póliza de Fianza o Garantía Bancaria]**. La vigencia de la garantía deberá ser de **seis (06) meses. (NO SUBSANABLE).**

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$) incluyendo los impuestos aplicables. El oferente deberá entregar su oferta económica en **SOBRE CERRADO**, debidamente identificado con la siguiente información:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Superior de Formación Docente Salome Ureña

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONOMICA (SOBRE B)**

REFERENCIA: **ISFODOSU-CCC-CP-2020-0008**

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

El oferente no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

Será descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el Sobre “A”, no haya depositado la misma dentro del plazo de subsanación de las ofertas, contados a partir del Acto de Apertura de ofertas, otorgado para la subsanación de su oferta.

El Acto Público de Apertura de Ofertas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **En uno de los Salones del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña, en la Calle Leonardo Da Vinci esq. Caonabo, Urb. Renacimiento, Mirador Sur** según lo indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios.

Plazo de Mantenimiento de Oferta.

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Cuarenta y cinco (45)** 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.

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 Comparación de Precios.

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

Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar todos los aspectos de elegibilidad, competencia, solvencia financiera y cumplimiento total con los términos de referencia del servicio requeridos, que serán verificados bajo la modalidad cumple / no cumple.

Para el examen de dichos elementos, se tomará en cuenta los documentos requeridos y entregados por los oferentes, así como las especificaciones técnicas contenidas en la oferta técnica.

Confidencialidad del Proceso

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

Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan superado la etapa de evaluación técnica.

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 del menor precio ofertado.

● 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 del proceso será decidida a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses

institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente 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.

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.

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.

● Acuerdo de Adjudicación

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

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

● 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 fueron indicados, en un plazo no mayor **15 días Calendarios**. 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**.

Condiciones Generales del Contrato

Validez del Contrato

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

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía deberá realizarse por el periodo de la ejecución de las impresiones de las guías.

Garantía de Buen uso del anticipo

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un porcentaje por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto, el cual deberá ser presentado en forma de **Póliza de Fianza**.

Perfeccionamiento del Contrato

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

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

Plazo para la Suscripción del Contrato

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.

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.

Condiciones de pagos

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

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

Los proveedores deberán de ofrecer un tiempo de crédito mínimo de 45 días después de suministrados los bienes requeridos y a presentación de factura. Artículo 6 de la Política de Pagos emitida por la Tesorería Nacional de la República.

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

● Efectos del Incumplimiento

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los 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 Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un **Cincuenta (50%)** por ciento el monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el objeto, cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de

iniciarse el proceso de Contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

Finalización del Contrato

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

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión 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 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

● Subcontratos

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

Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

● Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

● Obligaciones del Contratista

Son 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 servicio.
- 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) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.

- d) 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.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) 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.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.