CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS, "COE"

ADQUISION DE EQUIPOS DE OFICINA, PARA SER UTILIZADOS EN EL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE).

Ref.: COE-CCC-CP-2023-0003.-

EL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE), en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, promulgada en fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006), y su modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006), y el artículo 4 de su Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012); convoca a todos los interesados, **Instituciones Nacional, y Extranjeras, Personas Físicas y Jurídicas** a presentar propuestas para la **"ADQUISION DE EQUIPOS DE OFICINA, PARA SER UTILIZADOS EN EL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE)''.**

Santo Domingo, 29 de junio del 2023
República Dominicana

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES **5**

Prefacio **5**

PARTEI **7**

PROCEDIMIENTODELICITACIÓN **7**

SecciónI **7**

Instrucciones a losOferentes(IAO) **7**

1.1 ObjetivosyAlcance 7
1.2 DefinicioneseInterpretaciones 7
1.3 Idioma. 10
1.4 Precio delaOferta 10
1.5 Moneda de Oferta 11
1.6 NormativaAplicable 11
1.7 CompetenciaJudicial 11
1.8 DelaPublicidad. 12
1.9 Etapas del ProcedimientodeLicitación 12
1.10 ÓrganodeContratación 12
1.11 Atribuciones 12
1.12 Órgano ResponsabledelProceso 13
1.13 Exenciónde Responsabilidades 13
1.14 Prácticas CorruptasoFraudulentas 13
1.15 De los Oferentes/Proponentes HábileseInhábiles 13
1.16 **ProhibicióndeContratar** 13
1.17 **Demostración de CapacidadparaContratar** 15
1.18 **RepresentanteLegal** 15
1.19 **AgentesAutorizados** 16
1.20 **Subsanaciones** 16

1.21 RectificacionesAritméticas **17**

1.22 **Garantías** 17
1.22.1 Garantía de la Seriedad delaOferta 17
1.22.2 Garantía de Fiel CumplimientodeContrato 17
1.23 **Devolución delasGarantías** 18
1.24 **CircularesyEnmiendas** 18
1.25 **Dirección** 18
1.26 **Circulares** 19
1.27 **Enmiendas** 19
1.28 **Reclamos, ImpugnacionesyControversias** 19

SecciónII **20**

Datos del Procedimiento deLicitación 20
2.1 Objeto del ProcedimientodeLicitación 20
2.2 ProcedimientodeSelección 20
2.3 FuentedeRecursos 21
2.4 CondicionesdePago 21
2.5 Cronograma del ProcedimientodeLicitación 21
2.6 Disponibilidad y Adquisición del PliegodeCondiciones 22
2.7 Conocimiento y Aceptación del PliegodeCondiciones 22
2.8 Descripción delosBienes 23
2.9 DuracióndelSuministro 23
2.10 ProgramadeSuministro 23

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "SobreB" 23
2.12 Lugar, FechayHora 23
2.13 **FormaparalaPresentacióndelosDocumentos Contenidosenel"SobreA",yMuestras** 24
2.14 **DocumentaciónaPresentar** 25
2.15 **Forma de Presentación de las Muestras delosProductos** 25
2.16 **Presentación de la Documentación Contenida en el"SobreB"** 26

SecciónIII **28**

Apertura y ValidacióndeOfertas **28**
3.1 Procedimiento de AperturadeSobres 28
3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo dePropuestasTécnicas 28
3.3 Validación y VerificacióndeDocumentos 28
3.4 CriteriosdeEvaluación 29
3.5 FasedeHomologación 29
3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos dePropuestasEconómicas 29
3.7 ConfidencialidaddelProceso 30
3.8 EvaluaciónOfertaEconómica 30

SecciónIV **31**

Adjudicación **31**
4.1 CriteriosdeAdjudicación 31
4.2 EmpateentreOferentes 31
4.3 AcuerdodeAdjudicación 32
4.4 AdjudicacionesPosteriores 32

PARTE2 ..... **32**

CONTRATO **32**

SecciónV **32**

Disposiciones SobrelosContratos **32**
5.1 Condiciones GeneralesdelContrato 32
5.1.1 ValidezdelContrato 32
5.1.2 Garantía de Fiel CumplimientodeContrato 32
5.1.3 PerfeccionamientodelContrato 33
5.1.4 Plazo para la SuscripcióndelContrato 33
5.1.5 IncumplimientodelContrato 33
5.1.6 EfectosdelIncumplimiento 33
5.1.7 Ampliación o Reducción delaContratación 34
5.1.8 FinalizacióndelContrato 34
5.1.9Subcontratos 34
5.2 Condiciones EspecíficasdelContrato 34
5.2.1 VigenciadelContrato 34
5.2.2 IniciodelSuministro 34
5.2.3 Modificación del CronogramadeEntrega 34
5.2.4 EntregasSubsiguientes 35

PARTE3 ..... **35**

ENTREGAYRECEPCIÓN **35**

SecciónVI **35**

Recepción delosProductos **35**

6.1 RequisitosdeEntrega 35
6.2 RecepciónProvisional 36
6.3 RecepciónDefinitiva 36

6.4 ObligacionesdelProveedor 36

SecciónVII 37

Formularios 37

7.1 FormulariosTipo 37

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 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 del año dos mil doce(2012).

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

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACION

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 comparación de precios 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 del Procedimiento de Licitación (DPL)

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 YRECEPCION

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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

Sección I
Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 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 el proceso de comparación de precios para la **"ADQUISION DE EQUIPOS DE OFICINA, PARA SER UTILIZADOS EN EL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE)''. Referencia: COE-CCC-CP-2023-0003.**

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

1.2 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.

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.

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.

Consorcio: Asociación de personas naturales y/o jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación.

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 un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, 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 Licitación.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa días 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, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones 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: Son circunstancias de Fuerza Mayor generadas por acontecimientos graves e inminentes, tales como terremotos, inundaciones, sequias, grave conmoción interna, agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales, y otras que provengan de fuerza mayor en el ámbito nacional y regional.

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 impropio, 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 farsas a los investigadores con la intensión 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 oferente(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, sea esta digital o física.
- 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.

1.3 Idioma

El idioma oficial del presente proceso 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.

1.4 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 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 no 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 no 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 **DDL.**

1.5 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.

1.6 Normativa Aplicable

El procedimiento de comparación de precios, 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 año dos mil seis (2006), su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre del dos mil seis (2006); y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del dos mil doce (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, defecha18deagostodel2006ysumodificatoriacontenidaenlaLeyNo.449-06defechaseis (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 06 de septiembre del2012.
4) El Pliego de Condiciones Específicas.
5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
6) La Adjudicación.
7) El Contrato.
8) La Orden de Compra.

1.7 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.

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).

1.8 De la Publicidad.

La convocatoria a presentar Ofertas en los procedimientos de licitación deberá efectuarse mediante la publicación en el portal de la institución. Debiendo indicar los bienes adquirir, las especificaciones donde estarán contemplada, las direcciones y portales donde se pueden adquirir las especificaciones, el horario disponible para ser entregadas y elaboradas, las fechas y horas de las recepciones de los sobres "A" y "B", y el lugar; así como, que todos los interesados deberán de estar Registrado en el Registro de Proveedores del Estado.

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.

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

1.9 Etapas del Procedimiento de Licitación.

Los procedimientos de Licitación 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 la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega o envío digital de los documentos **"Sobre A",** contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas del catálogo de 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 enviadas **"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.

1.10 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.

1.11 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, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente el proceso de comparación de precio, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otros procesos en los términos y condiciones que determine.

1.12 Órgano Responsable del Proceso.

El Órgano responsable del proceso de licitación es El Comité de Compras y Contrataciones de esta institución. 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;

1.13 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.

1.14 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 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.

1.15 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 el presente proceso de comparación de precio, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.16 Prohibición de Contratar.

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

1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Vice Ministros de Estado; losSenadoresyDiputadosdelCongresodelaRepública;losMagistradosdelaSuprema

Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;

2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;

3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;

4) Todo personal de la entidad contratante;

5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

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

7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;

10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (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 340-06 con sus modificaciones N|O podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.17 Demostración de Capacidad para Contratar.

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

1) 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;
2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;

4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;

5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

1.18 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.

1.19 Agentes Autorizados.

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta tres (3) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de *Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados* y el modelo de *Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados*, ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones.

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de comparación de precio y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y Contrataciones.

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

1.20 Subsanaciones.

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

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la comparación de precio 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. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.21 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.

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

1.22 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:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. (NO CHEQUE, NI EFECTIVO). Esta deberá estar anexa a la propuesta económica **"Sobre B"*;*** en caso de que al momento de la apertura del **Sobre "B",** la misma no se encuentre adjunta, se entenderá que el Oferente no ha hecho una propuesta Seria y por ende, la referida Oferta será descalificada sin más trámite.

PÁRRAFO I. La presentación de la misma podrá ser Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana. Con una vigencia mínima de un (1) año.

1.22.2 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 emitida por una entidad Bancaria o compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser **incondicionales, irrevocables y renovables** (**A PRIMER REQUERIMIENTO**), 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%).**Por el motivo que posee el **CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE)** en caso de que el Adjudicatario realice la entrega todos los insumos de manera inmediata, dentro del plazo de los (5) días de la adjudicación, no será necesario prestar la garantía de fiel cumplimiento.

La entidad contratante se reserva el derecho de verificar en la Superintendencia de Seguros, el índice de solvencia y liquides requeridas a las compañías de seguros, así como la calificación de riesgo de las mismas, con la finalidad de aceptar o rechazar la referida póliza de fianzas.

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.

1.23 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 y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

1.24 Circulares y Enmiendas.

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Aquellos oferentes que hayan descargado los Documentos Bases y/o Pliego de Condiciones Específicas en los portales de la institución **www.coe.gob.do;** o del Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas **www.comprasdominicana.gov.do**, **deben mantenerse revisando las emisiones de circulares, enmiendas y demás comunicaciones referente a los procedimientos de selección**, así como manifestar su interés en participar en dicho procedimiento, a los fines de mantener comunicación en caso de ser necesario.

1.25 Dirección

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL CENTRO DE OPERACIONESDEEMERGENCIAS (COE)
Referencia: **COE-CCC-CP-2023-0003.**
Dirección: Ave. Ortega y Gasset esq. Pepillo Salcedo, Plaza de la Salud, al lado de Cedimat, Ensanche La Fe, Distrito Nacional. Tel.: 809-472-0909 Ext. 233.
Mail: compras@coe.gob.do

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó dichas respuestas 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.

1.26 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.

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.

7) 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.

8) 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.

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

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II

Datos del Procedimiento de Licitación (DPL)

2.1 Objeto del Procedimiento de Licitación.

Constituye el objeto de la presente convocatoria, para la **"ADQUISION DE EQUIPOS DE OFICINA, PARA SER UTILIZADOS EN EL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE)". Referencia: COE-CCC-CP-2023-0003.**

2.2 Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección a ser llevado a cabo por la Entidad Contratante es: **Procedimiento de** comparación de precio, el cual será realizado en **Etapa Múltiple.**

2.3 Fuente de Recursos.

El CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No.543-12, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente procedimiento. 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 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 pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos.

Los pagos se realizarán con posterioridad a la entrega total, verificada y aprobada, de los productos o insumos adquirir, en un plazo comprendido entre veinte (20) y treinta (30) días contados a partir de la entrega de cada partida y la presentación de la factura correspondiente.

EL PROVEEDOR no estará exento del pago de los impuestos que pudieren generarse en virtud del presente contrato.

2.5 Cronograma del Procedimiento de Licitación:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación llamado a participar.	30 de junio del año 2023.
Presentación de aclaraciones	13 de julio del año 2023.
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	19 de julio del 2023.
Recepción de Ofertas	26 de julio del 2023
. **Apertura, Verificación, Validación y Evaluación de la Propuestas Técnicas "Sobre A".**	**26 de julio del 2023**

Notificación de errores u omisión de naturaleza subsanable.	26 de julio del 2023.
Periodo de Subsanación de ofertas	02 de julio del año 2023
Notificación de resultados del proceso de subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas **"Sobre A"**	26 de julio del año 2023
"Sobre B" Apertura y lectura de Propuestas Económicas.	**03 de agosto del 2023**
Evaluación Ofertas Económicas **"Sobre B"**	03 de agosto del 2023.
Adjudicación	03 de agosto del 2023.
Notificación y publicación de Adjudicación	03 de agosto del 2023.
Entrega y Recepción del Producto. 16. Primera entrega de los bienes adjudicados	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 Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del **CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS, COE,** ubicado en la avenida Ortega y Gasset esq. Pepillo Salcedo, Plaza de la Salud, al lado de Cedimat, Ensanche La Fe, Distrito Nacional, en horario de 9:00 A.M. a 2:30 P.M., así como también, en la página Web de la institución (www.coe.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, 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.coe.gob.do** o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones al correo:

compras@coe.gob.do**,** ubicada en la avenida Ortega y Gasset esq. Pepillo Salcedo, Plaza de la Salud, al lado de Cedimat, Ensanche La Fe, Distrito Nacional, informando sobre su interés en participar, hasta la fecha indicada en el Cronograma de Actividades, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su participación.

El Oferente interesado en participar en el presente proceso, deberá Registrarse como Proveedor del Estado.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el procedimiento de comparación de precio, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, 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.

2.8 Descripción de los Bienes Adquirir.

Las especificaciones de los bienes a ser adquiridos por el **CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE),** se encuentran ***ANEXO a este Pliego de Condiciones Específicas***, para la preparación de sus ofertas, disponible vía portal de la institución (www.coe.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do.

2.9 Duración del Suministro.

El Llamado a Procedimiento de comparación de precio, se hace sobre la base de un suministro para **ENTREGA INMEDIATA,** conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, si aplica.

2.10 Programa de Suministro.

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido. En caso de no especificarse, se entenderá que el lugar de entrega serán los almacenes de la Sede del **CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE).**

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B".

Las Ofertas se presentarán vía digital a través del portal de la institución o el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL CENTRO DE OPERACIONESDEEMERGENCIAS (COE)

Referencia:**COE-CCC-CP-2023-0003.**
Dirección: Ave. Ortega y Gasset esq. Pepillo Salcedo, Plaza de la Salud, al lado de Cedimat, Ensanche La Fe, Distrito Nacional.

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

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, el mismo día de la **recepción de propuestas,** a **través del Portal Transaccional hasta las 12:00 a.m del día miércoles 30 de junio del año 2023** y será realizada la apertura del **"Sobre A"** el **26 de julio del año 2023, a las 01:00p.m.**, y la del **"Sobre B" 03 de agosto del año 2023 ,a las 12:00 a.m.;** ambas aperturas de dichas propuestas, el día indicado en el Cronograma del procedimiento de licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los Oferentes recibirán, un día fijo y durante las horas señaladas, para presentar las Propuestas "Sobre A" y "Sobre B", vía el portal de la institución (www.coe.gob.do) o el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, por lo que no se recibirán propuestas fuera de ese día establecido.

La apertura del **"Sobre A", Propuesta Técnica** se realizará en presencia del **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL CENTRO DEOPERACIONESDEEMERGENCIAS (COE),** al momento de la presentación, procediendo el Notario Público actuante a certificar el contenido del mismo.

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

La Entidad Contratante no recibirá propuestas físicas, sino vía portal de la institución (www.coe.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do., en virtud del Estado de Emergencia que se encuentra el país.

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A" y las Muestras

Los documentos contenidos para la propuesta en el **"Sobre A"** deberán ser presentados de manera digital en el portal de la institución o en el del órgano rector, deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Conjuntamente con la entrega de la propuesta del "**Sobre A",** los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos a adquirir de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 2.15, del presente Pliego de Condiciones Específicas. Cuyas hojas deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

La propuesta del "**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 DEL CENTRO DE OPERACIONESDEEMERGENCIAS (COE)
Referencia: **COE-CCC-CP-2023-0003.**
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

2.14 Documentación a Presentar.

1. Formulario de Presentación de Oferta.**(SNCC.F.034).**
2. Copia de Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
3. Certificación 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.
4. Certificación 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.
5. Copia del Registro Mercantil vigente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo, vigente.
6. Original Carta Compromiso, si procede.
7. En caso de las MIPYMES, Copia de la Certificación expedida por el **MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y MIPYMES,** que haga constar su condición de **MIPYMES**.
8. Carta de exclusividad del fabricante. (Si posee exclusividad sobre algún artículo)
9. Entrega del catálogo del bien ofertado o muestra física.
10. Carta donde el oferente detalle los tiempos de entrega de los bienes y cantidades ofertadas contados a partir del día de la adjudicación establecido en el cronograma del presente pliego."

Párrafo: En caso de los documentos requeridos marcado con los números 7 y 8, serán opcionales, y dependerán si los Oferentes los posean al momento de la licitación, a los fines de beneficiarse de contemplado en el presente pliego de condiciones.

2.15 Forma de Presentación del Catálogo de Muestras de los Productos

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras vía foros de catálogo, conjuntamente con su propuesta **"Sobre A"**, enviado al portal de la institución (www.coe.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, con el sello de la empresa, debidamentecompletadoyfirmadoporelRepresentanteLegaldelaempresa,escritos a máquina, impresos o computadora.

Las Muestras vía foros de catálogo de los insumos a requerir, deberán ser presentadas conjuntamente con el **"Sobre A",** de la siguiente manera:

- Un (1) catálogo con las especificaciones de cada producto, con una caducidad superior a los **tres (3) meses** contados a partir de la fecha de la entrega

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con los productos solicitados y, asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado su catálogo de las muestras ofrecidas será descalificado en cuanto a ese renglón no presentado.

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

Tema: Proceso de compra CCC-CP-2023-0003 Tema apertura sobre A
Hora: 27 jun. 2023 10:00 a. m. La Paz

Unirse a la reunión Zoom
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZjRhZjhlOGYtNDAyZS00ZTY3LTgxNTItZjJkMGQwNjViODBj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%226b5fb569-867f-45dc-948f-e13b33a7940b%22%2c%22Oid%22%3a%222e808f35-25ce-4843-8bc2-cf80c2c78b29%22%7d

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. El original deberá estar firmado por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello la Razón Social de la compañía.

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a **Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras.** La vigencia de la garantía deberá ser igual o mayor al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 1.22 del presente Pliego de Condiciones.

C) La **Garantía de Seriedad de la Oferta Económica,** será el uno por ciento (1%) del o (los) montos totales del o (los) ítem (s) ofertados.

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 DEL CENTRO DE OPERACIONESDEEMERGENCIAS (COE)
Referencia: **COE-CCC-CP-2023-0003.**
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

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

El Oferente/Proponente que altere o modifique parcial el formulario Oferta Económica **(SNCC.F.033)**, le **será invalidada su oferta .**Siempre prevaleciendo el formulario del Pliego de Condiciones Específicas, publicado por la Institución.

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.

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US$), del **CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE)** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US$) 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, el **CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE)** 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.**

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 Compra 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 procedimiento de comparación de precio.

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, Representantes Legales o Agentes Autorizados, 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, procederán 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 Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral1.20 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/ NOCUMPLE":**

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

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

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 en el cronograma de actividades que rige el presente proceso.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Las demás les 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 del Procedimiento de comparación de precio, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compra 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.

Una vez abiertas las ofertas, se consideran promesas irrevocables de contratos; en consecuencia, no podrán ser retiradas ni modificadas por ningún motivo, de conformidad con lo establecido en el Art. 23, Párrafo V, de la Ley 340-06.

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

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 comparación de precio tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto ó 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 o Agentes Autorizados 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 o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

COE RD le está invitando a una reunión de Zoom programada.

Tema: Proceso de compra CCC-CP-2023-0003Tema apertura sobre B

Hora: 03 ago. 2023 10:00 a. m. La Paz

Unirse a la reunión Zoom
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_M2E3ZjkzOTgtYWM5Mi00MGYxLWI3OWMtOTcyOGM0NjlhZTBh%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%226b5fb569-867f-45dc-948f-e13b33a7940b%22%2c%22Oid%22%3a%222e808f35-25ce-4843-8bc2-cf80c2c78b29%22%7d

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. 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.

3.7 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, bajo el criterio del **menor precio ofertado.** Partiendo de las ofertas que cumplieran con los requisitos técnicos y conforme a lo establecido en el párrafo I del artículo 26 de la Ley No.340-06 y su modificaciones.

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 el menor precio, 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.

La adjudicación será realizada de base al menor precio, en la cual se adjudicará a los oferentes que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos contemplado en el presente pliego de condiciones específicas.

4.2 Empate entre Oferentes.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, 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.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación.

4.3 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.

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.

4.4 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, **de forma inmediata.** 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 **DPL.**

Quedando expresamente entendido, que en caso de que no se llegare a suscribir el contrato con el primer adjudicatario, por causas imputables al mismo, los peritos, a pedido del Comité de Compras y Contrataciones de la Institución, podrán examinar las demás propuestas, con el objeto de determinar la más conveniente para los intereses institucionales y proceder a la adjudicación, ***según el orden de mérito o el reporte de lugares ocupados,*** conforme a lo establecido en el artículo 109 del Reglamento No.543-12.-

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.

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** emitida por una entidad Bancaria o compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser **incondicionales, irrevocables y renovables (a primer requerimiento),** 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. La misma debe tener un tiempo de vigencia de (1) año y será reembolsable al cumplimiento del Contrato.

Si la garantía de fiel cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Entidad Contratante podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente mejor evaluado.

En caso de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (**MIPYMES),** el importe de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Aplicación No.543-12, de la Ley No.340-06, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, es de un **Uno por ciento (1%)**, del monto total de la adjudicación.

Así mismo, para cualquiera de los casos anteriores, citados en el presente artículo, y conforme al artículo 122, del Reglamento No. 543-12, que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, el cual establece: "*...la entidad contratante* ***podrá eximirse de solicitar la garantía de fiel cumplimiento de contrato para aquellos contratos que no sean de cumplimiento sucesivos***", es decir, que en caso de que la entrega de los bienes adquirir se hagan completas y en una sola partida, cualquier de los proveedores participante y que resultas adjudicatario se le podrá eximir de presentar la garantía de fiel cumplimiento, si realiza la entrega total antes de los 5 días establecidos, para constituir la garantía de fiel cumplimiento.

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 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.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que indique la Entidad Contratante; 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.

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 informará con expediente debidamente documentado, el incumplimiento a la calidad y solicitará, a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva del renglón afectado dependiendo de la gravedad del hecho.

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, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Cumplimiento total de las entregas programadas.
- 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 (1) año 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 de **FORMA INMEDIATA**, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

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.

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

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.

PARTE 3
ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI
Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega.

Los productos deberán ser entregados en perfecto estado, y acorde con las especificaciones contenidas en las Fichas Técnicas o catalogo presentado, según sea el caso.

Todos los suplidores que resulten adjudicatarios en los diferentes renglones deben de presentar sus productos que difiera el color en los envases SECUNDARIOS para su mejor identificación.

Asimismo los insumos sanitarios (material gastable y equipos de protección) objeto del presente proceso de licitación deberán entregarse conforme a la ficha técnica y las cantidades requeridas por el COE. Dichos envases deben contener:

1. Las fechas, impresa necesariamente en formato **DD (día) MM (Mes) AAAA (Año) (DD/MM/AAAA),** a lo fines de evitar confusión en los usuarios en cuanto a las fechas de fabricación como de vencimiento.

2. Todos los Productos deben tener un tiempo de vigencia mínimo de 6 meses, al momento de la entrega en los almacenes de la institución.

6.2 Recepción Provisional.

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

6.3 Recepción Definitiva.

Si los Bienes son recibidos **CONFORME** y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego 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, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Para fomentar el cumplimiento de los criterios de evaluación utilizados en los procesos de comparación de precio para la **"ADQUISION DE EQUIPOS DE OFICINA, PARA SER UTILIZADOS EN EL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE)". Referencia: COE-CCC-CP-2023-0003,** a partir de la presente licitación de comparación de precios, establecerá un Listado de Clasificación (Ranquin) de Proveedores/Suplidores que cumplan con los criterios de: a)Entrega b)Calidad y c)Proceso Administrativo, con el objetivo de poder categorizar a los proveedores/suplidores de acuerdo a su comportamiento histórico para cada producto, y con la finalidad de cumplir con el Principio de eficiencia establecido en la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

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

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033).**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034).**
3. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038).**
4. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra**. (F. PEB.08)**
5. Carta Compromiso**. (F. PEB.05)**
6. Descripción de los bienes adquirir.
7. Borrador del Contrato, orden de compra u orden de servicio.

SNCC.F.034

Seleccione la fecha

Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores:
Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

_____
_____

b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u obras:

_____
_____
_____

c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO 4%** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.

g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____en calidad de _____Debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de

(poner aquí nombre del Oferente)

Firma_____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

SNCC.D.038

Seleccione la fecha

Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

(Indicar Nombre de la Entidad)

POR CUANTO (nombre y dirección del contratista) (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") se ha obligado, en virtud del Contrato Nº (Indicar Número) de fecha (indicar fecha de suscripción del contrato) a suministrar a (nombre del comprador y breve descripción del bien) (en lo sucesivo denominado "el Comprador").

POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía bancaria, emitida a su favor por un garante de prestigio, por la suma establecida en el mismo, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del mencionado Contrato.

POR CUANTO los suscritos (nombre y dirección de la Entidad emisora) (en lo sucesivo denominados "el Garante"), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio del Comprador.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Proveedor y a favor del Comprador, por un monto máximo de (indicar la suma establecida en el Contrato) y nos obligamos a pagar al Comprador, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de (indicar la suma establecida en el Contrato), sin necesidad de que el Comprador pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

CONVENIMOS además en que ningún cambio o adición, ni ninguna otra modificación de las condiciones del Contrato o de los bienes que han de adquirirse en virtud del mismo, o de cualquiera de los documentos contractuales, que pudieran acordar el Comprador y el Contratista nos liberará de ninguna obligación que nos incumba en virtud de la presente garantía, y por la presente renunciamos a la notificación de toda modificación, adición o cambio.

Esta garantía es válida hasta el día (indicar el día en letra y números) del (indicar el mes) del (indicar año en letra y números).

1. Firmas Autorizadas.
2. Sello de la Entidad Emisora.

CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (COE)

República Dominicana

F.PEB. 08

F. PEB. 08 DECLARACION JURADA DEL OFERENTE/PROPONENTE

Quien suscribe, Señor(a) **[……..]**, dominicano(a), mayor de edad, estado civil, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral No. **[……..]**, domiciliado(a) y residente en **[……..]**, actuando en nombre y representación de **[…….]**, sociedad de comercio organizada y existente de conformidad con las leyes de **[……..]**, con RNC No. **[para compañías nacionales]**, y domicilio social en **[……..]**, conforme a los poderes que me fueran otorgados por el Consejo de Administración de la compañía, en mi condición de presidente de la misma, en fecha**[……..]**, *(si es una sociedad presidencialista se pone en virtud de mis facultades estatutarias)* por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria del **CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE),),Referencia: COE-CCC-CP-2021-00____,** declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

- Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación en la Ley No. 449-06 de fecha 6 de Diciembre del 2006 y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce(2012).

- Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a nuestra legislación vigente.

- Que no tenemos juicio pendiente con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, y que no estamos sometido a un proceso de quiebra.

La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad de **[……..]**, a los**[……..]** días del mes de **[……..]** del año**[……..].**

_____

[……..]
Declarante

(Legalización de firma por ante Notario)
No hay nada escrito después de esta línea

CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE)

República Dominicana

F.PEB.05

F. PEB. 05 CARTA COMPROMISO

Fecha:_____
Referencia: **Referencia: COE-CCC-CP-2021-00__.**

Señores:
Comité de Compras y Contrataciones del
Centro de Operaciones de Emergencias (COE)
Ciudad.-

Quien suscribe **[……..]** actuando en nombre y representación de **[……..]**, de conformidad con **[……..],** nos comprometemos en caso de ser adjudicatarios en la Licitación de referencia a entregar el producto___ Renglón _____Código_____con los siguientes ítems según la ficha técnica contenida en el Pliego de Condiciones:

Firma Autorizada_____
Sello

No. EXPEDIENTE
COE-CCC-CP-2023-0003
No. DOCUMENTO
COE-CCC-CP-2023-0003

FORMULARIO DE OFERTA ECONOMICA

Oferente:

RNC:

No	Codigo	Descripcion	Unidad de Medida	Cantidad	Cantidad	Precio unitario	ITBIS

VALOR TOTAL DE LA OFERTA : ……

VALOR TOTAL DE LA OFERTA EN LETRAS:……

Yo…… en calidad de ……. debidamente autorizado para actuar en

nombre y representación de (……)

_____

Firma