



REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Hacienda
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO
“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

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

CONTRATACIÓN DE HOTEL EN LA REGIÓN ESTE DEL PAÍS (BÁVARO-PUNTA
CANA), BAJO EL RÉGIMEN TODO INCLUIDO, CON FACILIDADES DE
HOSPEDAJE Y SERVICIO DE MONTAJE DE EVENTO, PARA LA PLENARIA
GAFILAT, A EFECTUARSE DEL 26 DE JULIO AL 01 DE AGOSTO 2020.

Licitación Pública Nacional
Referencia
UAF-CCC-LPN-2020-0001

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

06/02/2020



TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I	7
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	7
Sección I	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	7
1.1 Objetivos y Alcance	7
1.2 Definiciones e Interpretaciones	7
1.3 Idioma	11
1.4 Precio de la Oferta.....	11
1.5 Moneda de la Oferta.....	12
1.6 Normativa Aplicable	12
1.7 Competencia Judicial	13
1.8 Proceso Arbitral	13
1.9 De la Publicidad	13
1.10 Etapas de la Licitación Pública Nacional	13
1.11 Órgano de Contratación	13
1.12 Atribuciones	14
1.13 Órgano Responsable del Proceso	14
1.14 Exención de Responsabilidades	14
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	14
1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	15
1.17 Prohibición Para Contratar	15
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar	17
1.19 Representante Legal	17
1.20 Subsanaciones	17
1.21 Rectificaciones Aritméticas.....	18
1.22 Garantías	18
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	18
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	19
1.23 Devolución de las Garantías.....	19
1.24 Consultas	19
1.25 Circulares	20
1.26 Enmiendas	20
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	20
1.28 Comisión de Veeduría.....	22
Sección II	22
Datos de la Licitación Pública (LPN)	22
2.1 Objeto de la Licitación.....	22
2.2 Procedimiento de Selección.....	22
2.3 Fuente de Recursos	22
2.4 Condiciones de Pago.....	22
2.5 Cronograma de la Licitación Pública Nacional	23
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	24
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	24
2.8 Descripción de los Bienes.....	24
2.9 Duración del Servicio	30
2.10 Plazo y Lugar de Trabajo.....	30
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	30
2.12 Lugar, Fecha y Hora	31



2.13 Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	31
2.14 Documentación a Presentar	31
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	33
Los errores No Subsanables en este procedimiento de contratación son:.....	34
Sección III	35
Apertura y Validación de Ofertas.....	35
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	35
3.2 Apertura de “Sobres A y B”, contentivo de Propuestas Técnicas y Propuestas Económicas	35
3.3 Validación y Verificación de Documentos	35
3.4 Criterios de Evaluación.....	36
3.5 Fase de Homologación	37
3.6 Confidencialidad del Proceso	38
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta	38
3.8 Evaluación Oferta Económica	38
Sección IV	38
Adjudicación.....	38
4.1 Criterios de Adjudicación	38
4.2 Empate entre Oferentes.....	39
4.3 Declaración de Desierto.....	39
4.4 Acuerdo de Adjudicación	39
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	39
PARTE 2	40
CONTRATO	40
Sección V	40
Disposiciones Sobre los Contratos	40
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	40
5.1.1 Validez del Contrato	40
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	40
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	40
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	40
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	40
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	41
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	41
5.1.8 Finalización del Contrato.....	41
5.1.9 Subcontratos	41
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	41
5.2.1 Vigencia del Contrato	41
La vigencia del Contrato será de un periodo de tres (3) meses, a partir de la fecha de la suscripción de éste y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.....	41
Este plazo incluye el período de vigencia de las garantías de los bienes.....	41
PARTE 3	42
ENTREGA Y RECEPCIÓN	42
Sección VI	42
Recepción de los Servicios	42
6.1 Requisitos de Entrega	42
6.3 Recepción Definitiva	42

Sección VII..... 42

Formularios 42

 7.1 Formularios Tipo 42

 7.2 Anexos 42





GENERALIDADES

Prefacio

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



PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

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 la **Licitación Pública Nacional** para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación Pública Nacional (LPN)

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

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.



PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCIÓN

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 juntamente con la oferta.

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA 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 la Licitación Pública Nacional para la **Contratación de hotel en la región este del país (Bávaro-Punta cana), bajo el régimen todo incluido, con facilidades de hospedaje y servicio de montaje de evento, para la plenaria GAFILAT, a efectuarse del 26 de julio al 01 de agosto 2020**, llevada a cabo por la Unidad de Análisis Financiero, REF.: UAF-CCC-LPN-2020-0001.

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.

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 Pública Nacional.

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

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

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

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

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Día: Significa días calendarios.

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

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



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

Estado: Estado Dominicano.

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

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

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

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los pliegos de condiciones correspondientes. **ART 16. LEY 340-06**

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 La Licitación Pública Nacional, 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 La Licitación Pública Nacional 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 falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

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

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la presente **Licitación Pública Nacional**, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo con 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/el 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.
- 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 con 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 de la presente comparación 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/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

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

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

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

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 estos.

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

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

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

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



1.7 Competencia Judicial

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

1.8 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).

1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en la **Licitación Pública Nacional** deberá publicarse en el **Portal Administrado por el Órgano Rector** y en el **Portal Institucional**, así como también en un mínimo de dos (2) diarios de circulación nacional por el término de dos (2) días consecutivos, con un mínimo de treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la recepción apertura de oferta, computados a partir de la del día siguiente de la última publicación. **ART 61 REGLAMENTO.**

1.10 Etapas de la Licitación Pública Nacional

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

Etapa Única:

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

Etapa Múltiple:

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

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

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

1.11 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.



1.12 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

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

1.13 Órgano Responsable del Proceso

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

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

1.14 Exención de Responsabilidades

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

1.15 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.

1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.17 Prohibición Para Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 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 con 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.

PÁRRAFO 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.

PÁRRAFO II: Para las personas incluidas en los numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el numeral 3, la prohibición se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

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

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

1.19 Representante Legal

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

1.20 Subsanaciones

A los fines de la presente comparación 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 se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben





ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

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

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

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

1.21 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.

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.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta

de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.22.2 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 de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el 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:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.24 Consultas

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



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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Unidad de Análisis Financiero (UAF)

Referencia: **UAF-CCC-LPN-2020-0001**

Dirección: **Av. Federico Henríquez y Carvajal, No. 11, Gascue**

Teléfonos: **(809) 682-0140 ext. 2014/2016**

Correo electrónico: **msurinach@uaf.gob.do**

1.25 Circulares

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

1.26 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.

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

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Comparaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Comparación, 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.



1.28 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social que, de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Sección II Datos de la Licitación Pública (LPN)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **Contratación de hotel en la región este del país (Bávaro-Punta Cana), bajo el régimen todo incluido, con facilidades de hospedaje y servicio de montaje de evento, para la plenaria GAFILAT, a efectuarse del 26 de julio al 01 de agosto 2020**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Etapa Única.

2.3 Fuente de Recursos

La **UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2020** que sustentará el pago de todos los bienes o servicios adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso de **Licitación Pública Nacional**. 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 de este.

2.4 Condiciones de Pago

Los pagos serán realizados en Pesos Dominicanos. Las conversiones para otras monedas, si es necesario se calcularán tomando en cuenta la tasa de cambio fijada por el Banco Central de la República Dominicana al momento de efectuarse el pago.

Se realizará un 1er pago de un 20% del monto total de la oferta, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 108 de la Ley 340-06 del reglamento de aplicación No.449-06, luego de la Certificación del Contrato Aprobado por la Contraloría General de la República y los pagos restante se realizarán en la medida del cumplimiento del contrato.

*La garantía de buen uso de anticipo deberá ser constituida por el equivalente al monto que reciba el adjudicatario, conforme a lo establecido en el artículo 112 del Decreto No. 543-12,



de fecha 6 de septiembre de 2012, Reglamento de Aplicación de la Ley No. 840-06 y sus modificaciones.

2.5 Cronograma de la Licitación Pública Nacional

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en Prensa Nacional.	Los días 10 y 11 del mes de febrero del año 2020.
2. Publicación en el portal transaccional de Compra y Contrataciones	Miércoles 12 de febrero 2020 a las 9:00 A.M.
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el viernes 06 de marzo 2020 .
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el miércoles 18 de marzo 2020 .
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de ofertas Técnicas y Económicas	Se recibirán los sobres debidamente sellados e identificados el lunes 30 de marzo 2020 desde las 8:00 a.m. hasta las 1:00 p.m. en la recepción de la Unidad de Análisis Financiero, conjunto a un abogado del Departamento Jurídico, la apertura se realizará en el 2do piso de la (UAF) a la 2:00 P.M.
6. Visita a las instalaciones del hotel	Martes 31 de marzo 2020 , el perito designado realizará una visita, a los fines de evaluación de las instalaciones y degustación del menú.
7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Propuesta Económica “Sobre B”	Jueves 02 de abril 2020 , a las 12:00 P.M.
8. Informe preliminar de Evaluación de Oferta Técnica “Sobre A” y oferta económica “Sobre B”	Jueves 02 de abril 2020 , a las 2:00 P.M.
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Jueves 02 de abril 2020 , a las 2:30 P.M.
10. Período de Ponderación de Subsanaciones	Lunes 06 de abril 2020 , a las 02:00 P.M.
11. Adjudicación	Lunes 06 de abril 2020 , a las 3:00 P.M.
12. Notificación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación. Martes 14 de abril 2020 .
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación. Martes 21 de abril 2020 .



14. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
15. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **Unidad de Análisis Financiero (UAF)**, ubicada en la Federico Henríquez y Carvajal # 11, Gazcue, en el horario de 8:00 A.M a 3:00 P.M, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación Pública Nacional, en la página Web de la institución (www.uaf.gob.do), y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página web de la institución, (www.uaf.gob.do), o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a msurinach@uaf.gob.do, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado.

FICHA TÉCNICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS

INFORMACIONES GENERALES:

1. **Fecha del evento:** Del 26 de julio al 1 de agosto 2020
2. **Requerimientos en la prestación de servicios:**
 - Área privada para check-in.
 - Facilidades para early check-in y late checkout.
 - El hotel deberá designar un coordinador de grupos para asistir al coordinador asignado por la UAF durante toda la estadía en el hotel.



- Bloqueo de salón para montaje el 25 de julio 2020
- WIFI disponible en todos los salones (con velocidad de 5 Mbps);
- Que el hotel esté de 15 a 20 minutos de distancia del aeropuerto de Punta Cana.

La Oferta debe indicar:

1. Facilidades ofrecidas por el hotel para garantizar el bloqueo y Tarifa preferencial de habitaciones sencillas para participantes internacionales de la Plenaria Gafilat (200 personas), que incluya check in privado.
2. Alojamiento del personal de la UAF (13 personas) que trabajará en la Plenaria Gafilat, por 8 días y 7 noches; y para (6 personas) por dos días y 1 noche.
3. Plazos para confirmación y bloqueo de habitaciones (Rooming List), así como los plazos para variación sin costo en los servicios requeridos;
4. Gratuitades y/o concesiones especiales para grupos, así como las penalidades;
5. Precios de montaje, desmontaje, instalación, desinstalación de los bienes y servicios a ser utilizados en los espacios y diferentes etapas del evento;
6. Tarifa por descorche, impuestos transparentados;
7. Servicios de Audio, video, luces LED, y personal de apoyo para cada una de las actividades;
8. Políticas de depósitos y pagos.

I. ALOJAMIENTO

- Precios preferenciales para los 200 participantes internacionales, habitaciones sencillas. Detallar tarifas por persona por noche en régimen todo incluido. Además, que incluya un portal web para que los participantes puedan registrarse y tener acceso a la tarifa preferencial. La propuesta de las habitaciones debe estar excluida de la oferta económica y solo incluirla en la oferta técnica (Sobre A).
- Alojamiento del personal de la UAF (13 personas) que trabajará en la Plenaria Gafilat, por 8 días y 7 noches; y para **6 personas** por dos días y 1 noche. Incluirla en la oferta económica, (Sobre B).

Características mínimas de las habitaciones:

1. Una (1) habitación doble que debe ser con camas individuales;
2. Dieciochos (18) habitaciones sencillas;
3. Las habitaciones deben ser confortables, con wifi, aire acondicionado y demás condiciones propias de la categoría;
4. Las habitaciones deben estar próximas a los salones donde tendrán lugar las jornadas de trabajo; preferiblemente ubicadas en un mismo edificio;
5. Las tarifas por concepto de alojamiento deben estar expresadas con impuestos incluidos y transparentados.



II. ESPACIOS PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DEL EVENTO

NO.	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN
1	SALÓN NO. 1 - SALÓN PRINCIPAL	<p>a) Fecha montaje salón: Miércoles 29 de julio de 2020;</p> <p>b) Fecha evento: Jueves 30 y viernes 31 de julio de 8:00 A.M. – 5:00 P.M.;</p> <p>c) Tipo de montaje: Montaje tipo herradura (63 sillas cerrado) con espacio para colocar 167 sillas detrás del rectángulo y alrededor;</p> <p>d) Asistencia: 230 personas</p> <p>e) Distribución del salón: A discutir al momento de montaje;</p> <p>a) 17 Astas para banderas de interiores;</p> <p>b) 1 Pódium en acrílico con micrófono ejecutivo.</p> <p>Audiovisuales y Servicios Adicionales:</p> <p>c) Traducción simultánea: Dos (2) traductores simultáneos a los idiomas inglés / español, español / inglés, y todos los equipos que sean necesarios para la ejecución de sus funciones, a saber; cabinas, micrófonos, amplificadores, audífonos, personal para distribuir audífonos, DIS belt pack, etc.-;</p> <p>Fecha instalación de equipos y montaje salón: Miércoles 29 de julio de 2020;</p> <p>d) Equipos requeridos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ocho (8) pantallas planas LCD Screen de 50" (Confidence Monitor) a ser colocadas en el centro del montaje en U; • Dos (2) Pantallas led 26' x 10'; • Tarima alfombrada 24x12'x1'+2' (Doble Altura); <p>e) El servicio de traducción debe considerar el montaje, desmontaje, traslado cuando sea necesario, provisión de las cabinas y equipos técnicos que sean necesarios;</p> <p>f) Luces led para ambientar el salón</p> <p>g) Sistema de sonido de última generación</p> <p>h) Música ambiental</p> <p>i) 32 micrófonos de mesa, tipo ganso</p> <p>Requisitos mínimos del salón a utilizar: señalización del evento en la parte exterior del salón, buena iluminación, sistema de aire acondicionado, wifi, salida de emergencia, alfombras en buen estado (preferiblemente color claro), asientos confortables sin brazos, mesas rectangulares con</p>



		<p>manteles blancos y azules, ambientación ornamental con palmas y arreglos de flores (a discutir previo al montaje), personal de apoyo para montaje.</p> <p>**La oferta debe incluir los precios de montaje, desmontaje, instalación y transporte para los bienes y servicios requeridos, cuando sea necesario, transparentando los impuestos.</p>
2	<p>Salones No. 2, 3 y 4 Salones Secundarios</p>	<p>a) Salones deben estar ubicados uno al lado del otro b) Fecha montaje salón: Domingo 26 de julio de 2020; c) Fechas evento: Inicio del evento desde el lunes 27 de julio de 2020 hasta el miércoles 29 de julio de 2020, inclusive; d) Tipo de montaje: Salones con capacidad para 100 personas c/u en montaje tipo herradura (62 sillas cerrado) con espacio para colocar 38 sillas alrededor; e) Luces led para ambientar el salón f) Traducción simultánea: Un (1) traductor simultáneo a los idiomas inglés / español, español / inglés, y todos los equipos que sean necesarios para la ejecución de sus funciones, a saber; cabinas, micrófonos, amplificadores, audífonos, personal para distribuir audífonos, DIS belt pack, etc.-; g) 3 pointers h) Sistema de sonido de última generación i) Música ambiental j) 32 micrófonos de mesa, tipo ganso k) Requisitos mínimos del salón a utilizar: Señalización del evento en la parte exterior del salón a utilizar, buena iluminación, sistema de aire acondicionado, wifi, salida de emergencia, alfombras en buen estado (preferiblemente color claro), asientos confortables sin brazos, sistema de sonido integrado de última generación, teléfono con conexión entre salones de sesión, mesas rectangulares con manteles blancos y azules, personal de apoyo para montaje.</p> <p>** La oferta debe incluir los precios de montaje, desmontaje, instalación y transporte para los bienes y servicios requeridos, cuando sea necesario, transparentando los impuestos.</p> <p>**El salón núm. 2 se utilizará el domingo 26 de julio de 2020, en la tarde, por lo que debe tener el montaje listo en la mañana del mismo día.</p>
3	<p>Salón No. 5 –</p>	<p>Un (1) salón con capacidad para 15 personas en montaje tipo herradura abierto (15 sillas cerrado).</p> <p>Este salón se utilizará desde el domingo 26 hasta el viernes 31 de julio de 2020.</p> <p>Requisitos mínimos del salón a utilizar: señalización del evento en la parte exterior del salón a utilizar, buena iluminación, sistema de aire</p>



		acondicionado, wifi, salida de emergencia, alfombras en buen estado (preferiblemente color claro), asientos confortables sin brazos, sistema de sonido integrado de última generación, teléfono con conexión entre salones de sesión, mesas rectangulares con manteles blancos y azules, personal de apoyo para montaje.
4	Salón No. 6	Un (1) salón con capacidad para 8 personas en montaje tipo herradura abierto (8 sillas cerrado); Este salón se utilizará desde el domingo 26 hasta el viernes 31 de julio de 2020. Requisitos mínimos del salón a utilizar: Señalización del evento en la parte exterior del salón a utilizar, buena iluminación, sistema de aire acondicionado, wifi, salida de emergencia, alfombras en buen estado (preferiblemente color claro), asientos confortables sin brazos, sistema de sonido integrado de última generación, teléfono con conexión entre salones de sesión, mesas rectangulares con manteles blancos y azules, personal de apoyo para montaje.
5	Salón No. 7	Un (1) salón tipo oficina con capacidad para 10 personas, que incluya: Este salón se utilizará desde el domingo 26 hasta el viernes 31 de julio de 2020. a) Instalación de 4 impresoras, b) 3 mesas largas, c) 2 laptop con internet y con acceso para USB; d) WIFI
6	Recepción Participantes	Instalación de 2 mesas rectangulares con manteles blanco y azul, con 2 sillas. Se colocará fuera de los salones.
7	Espacio para realizar partido de fútbol y voleibol	El partido puede realizarse en una cancha o en la playa, de preferencia en la playa. Que incluya brindis de Chicharrón con yuca, longaniza, mini mofongos, mini hamburguesas, bebidas Premium nacionales, jugos varios, Coca-Cola, Agua, Seven – Up. *** Todos los oferentes deberán presentar un menú de amplia variedad que permita hacer una selección diversa.
8	Montaje de evento Cena Especial que incluya: espectáculo nocturno típico (dominicano), y cena con menú especial para 230 participantes de la Plenaria.	a) Área para evento: Preferiblemente restaurante con área abierta en la playa, espacio privado. b) Fecha evento: jueves 30 de julio de 2020. c) Hora evento: A partir de las 7:00 p.m. d) Duración: Mínimo Tres (3) horas. e) Asistencia: 230 personas. f) Tipo de montaje: Buffet, mesas redondas con capacidad para 10 personas cada una. g) Ambientación: DJ + Sistema de luces led y sonido. h) Amenidades: Presentación artística de grupo de ballet folclórico dominicano. i) Decoración: Típica dominicana.



	<p>j) Escenografía y decoración mesas: Típica dominicana (casas, güira, tambora, etc.).</p> <p>k) Bebidas: Open bar con bebidas premium nacionales e internacionales.</p> <p>l) Alimentos: El menú debe incluir: 1) Ensaladas: i) Capresa; ii) Granos; iii) Verde con: Tomate Cherry, Aguacate Caramelizado, Pimiento Morrón Tostado, Crostini de Queso de Cabra y Vinagreta de Papaya; 2) Caldo: Sancocho Típico (entrada); 3) Opciones calientes: Pastelón de Berenjenas, catibias, yaniqueques; 4) Carnes y mariscos: i) pescado tipo Boca Chica; ii) Lasca de Pierna de Cerdo en su jugo; iii) Chivo guisado al ron; 5) Guarniciones: i) Yuca al Mojo Criollo; ii) Tostones; iii) Chips de Víveres; iv) Casabe; v) Moro de gandules con coco; 6) Postres: i) Habichuelas con Dulce; ii) Fruta Fresca Tropical rebanada; iii) Dulce Típico – variados - ; iv) Majarete.</p> <p>*** Incluir en la propuesta del menú opciones veganas.</p> <p>*** Todos los oferentes deberán presentar un menú de amplia variedad que permita hacer una selección diversa.</p> <p>m) Otros bienes y servicios requeridos: Camareros, bartender, cubertería, cristalería, mantelería,</p>
--	---

III. ALIMENTOS Y BEBIDAS

N O.	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS SOLICITADOS
1	Coffee Break	<p>Un (1) Refrigerio ejecutivo PM para 60 personas por 1 día (Domingo 26 de julio). Que incluya estación líquida permanente (té, café, agua embotellada, azúcar crema / blanca / de dieta, cocoa, leche caliente, Coca-Cola / Seven Up) y 4 opciones de panadería / pastelería y canapés fríos y/o calientes.</p> <p><u>Todos los oferentes deberán presentar un menú de amplia variedad que permita hacer una selección diversa.</u></p>
2	Estación líquida permanente	<p>Estaciones líquidas permanentes que incluyan: Té, café, agua embotellada, azúcar crema, azúcar blanca, azúcar de dieta, cocoa y leche caliente para los siete (7) salones durante 5 días.</p> <p><u>Todos los oferentes deberán presentar un menú de amplia variedad que permita hacer una selección diversa.</u></p>
3	Coffee Break	<p>Cinco (5) Coffee Break A. M. y P. M. – Horarios a determinar con el adjudicatario, ubicados frente a los salones, para 230 personas durante 5 días que incluya Coca – Cola / Seven Up, jugo naranja y fruit punch naturales, dos</p>



	<p>(2) opciones de pastelería, tres (3) opciones de canapé fríos y/o calientes, frutas, dos (2) variedades de quesos y jamones.</p> <p><i>Todos los oferentes deberán presentar un menú de amplia variedad que permita hacer una selección diversa.</i></p>
4	<p>Almuerzos</p> <p>Que el restaurante donde sea servido los almuerzos esté cerca de los salones donde se celebrarán las reuniones. De igual forma el almuerzo tendrá diferentes horarios, los cuales se informarán previamente al coordinador del grupo del hotel. Además, se debe permitir participar de la selección del menú.</p> <p><i>Todos los oferentes deberán presentar un menú de amplia variedad que permita hacer una selección diversa.</i></p>

2.9 Duración del Servicio

Los servicios requeridos en esta Licitación serán desde el 26 de julio al 1 de agosto 2020.

2.10 Plazo y Lugar de Trabajo

La convocatoria a licitación se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los servicios desde el 26 de julio al 1 de agosto 2020, en un Hotel de Punta cana- Bávaro, con un cronograma estimado a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos. El adjudicatario realizará su trabajo en la sede de sus instalaciones (hotel) y la Unidad de Análisis Financiero, suministrará los contactos que fungirán como contraparte en las coordinaciones de este evento.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Unidad de Análisis Financiero (UAF)

Referencia: UAF-CCC-LPN-2020-0001

Dirección: Federico Henríquez y Carvajal # 11, Gascue

Teléfono: (809) 682-0140 ext. 2016, 2014

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

Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados, si se encuentran completas en la oferta técnica.



2.12 Lugar, Fecha y Hora

Las ofertas serán recibidas en sobres debidamente cerrados e identificados el **lunes 30 de marzo 2020** desde las 8:00 A.M. hasta las 1:00 P.M. en la recepción de la Unidad de Análisis Financiero conjunto un abogado del Departamento Jurídico.

El Acto público de apertura se hará ante el Comité de Compras y Contrataciones, Miembro de la Comisión de Veedurías (si aplica), el perito designado y el Notario Público actuante, en el Salón de Reuniones de la UAF, 2do. Nivel, sito **Federico Henríquez y Carvajal # 11, Gascue** a las **2:00 P.M.**, del día indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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.

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

2.13 Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con tres (3), fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Unidad de Análisis Financiero (UAF)
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: UAF-CCC-LPN-2020-0001

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

4. Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) o en su defecto del organismo que en el país de origen del Oferente (si éste no se encuentra domiciliado y/o legalmente representado en la República Dominicana) sea el que determine que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
5. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) del oferente. En el caso de un oferente extranjero, este requisito sólo aplicará cuando dicho oferente se encuentre domiciliado y/o legalmente representado en la República Dominicana.
6. Copia legible, vigente y actualizada del Certificado de Registro Mercantil o equivalente del oferente, donde conste que se dedica(n) a la actividad comercial del ámbito de la licitación.
7. Copia de la última Acta de Asamblea ordinaria anual y Nómina de Presencia del oferente.
8. El oferente nacional o extranjero, aún se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), deberá presentar una (1) declaración simple en original, en las que se haga constar lo siguiente:
 - a) Que el oferente no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
 - b) Que el oferente tiene o no juicios 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.

El oferente deberá utilizar el modelo de declaración simple que dispone la Dirección General de Contrataciones Públicas, para estos fines.

9. Poder de Representación otorgado ante Notario Público Nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su presidente o gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento;
10. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.
11. Licencia vigente para hotel, emitida por el Ministerio de Turismo.

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios fiscales, auditados, firmados y sellados por un Contador Público Autorizado.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)



2. Catálogo o brochures de eventos realizados anteriormente, acorde con las especificaciones técnicas exigidas en el presente proceso (Requerimiento opcional).

2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **Tres (3)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **NO SUBSANABLE**

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Unidad de Análisis Financiero (UAF)
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: UAF-CCC-LPN-2020-0001

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

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** 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 gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), la **Unidad de Análisis Financiero**, 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, la **Unidad de Análisis Financiero** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

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

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

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

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

Los errores No Subsanables en este procedimiento de contratación son:

- **La falta de presentación del formulario de la oferta técnica (Sobre A) SNNCC.F.034**
- **La falta de presentación en este procedimiento de la oferta económica (Sobre B) SNCCC.F.033**
- **La falta de presentación de cualquiera de los documentos requeridos en el “Sobre B” o su inclusión en el “Sobre A”.**
- **La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando la misma fuera insuficiente o cuando esté incluida dentro del (Sobre A).**



Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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 “Sobres A y B”, contenido de Propuestas Técnicas y Propuestas Económicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A y B**”, 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 y B**”, 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 y B, si las hubiere.

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en los referidos “**Sobre A y B**”. 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 de los “**Sobres A y B**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si



existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 2.16 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación

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

NO	DOCUMENTACIÓN LEGAL	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).		
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).		
3	Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) en donde el oferente acredite su inscripción en un rubro de la actividad comercial requerida para participar en esta licitación.		
4	Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).		
5	Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) del oferente.		
6	Copia legible, vigente y actualizada del Certificado de Registro Mercantil o equivalente del oferente, donde conste que se dedica(n) a la actividad comercial del ámbito de la licitación		
7	Copia de la última Acta de Asamblea ordinaria anual y Nómina de Presencia del oferente		
8	Poder de Representación otorgado ante Notario Público Nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso.		
9	Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal.		



10	Licencia vigente para hotel, emitida por el Ministerio de Turismo.		
NO	DOCUMENTACIÓN FINANCIERA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios fiscales, auditados, firmados y sellados por un Contador Público Autorizado		
NO	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).		
2	Catálogo o brochures de eventos realizados anteriormente, acorde con las especificaciones técnicas exigidas en el presente proceso (Requerimiento opcional)		
3	Ubicación del hotel (a validar que esté en Bavaro-Puntacana)		
4	Categoría de estrellas actual (a validar categoría mínima de cuatro (4) estrellas)		

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 con 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 o Servicio 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 o Servicio 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 Confidencialidad del Proceso

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

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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

3.8 Evaluación Oferta Económica

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

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

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



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

4.2 Empate entre Oferentes

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

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

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

**PARTE 2
CONTRATO
Sección V
Disposiciones Sobre los Contratos**



5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Garantía Bancaria o Póliza de Fianza, la vigencia de ésta deberá cubrir el período de contrato, que se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato y de la de mantenimiento de la oferta durante el plazo de la validez de esta.

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.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.



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

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

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

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.8 Finalización del Contrato

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

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de un periodo de Doce (12) meses, a partir de la fecha de la suscripción de éste y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Este plazo incluye el período de vigencia de las garantías de los bienes.



PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN Sección VI Recepción de los Servicios

6.1 Requisitos de Entrega

Los servicios requeridos, deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas contenidas en este pliego de condiciones, de acuerdo con la adjudicación aprobada por el Comité de Compras y Contrataciones.

6.3 Recepción Definitiva

Si los servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

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. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
6. Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047), si procede.
7. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.

SNCC.F.042



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

No. EXPEDIENTE

Seleccione la fecha
Página 43 de

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

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

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>



No. EXPEDIENTE

SNCC.

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Seleccione la fecha
Página 44 de 46

Señores

Indicar Nombre de la Entidad Contratante

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 enmiendas/ 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 fiel 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)

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (SNCC.F.033).

SNCC.F.033



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

OFERTA ECONÓMICA

No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

NOMBRE DEL OFERENTE:



Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final
VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$						
Valor total de la oferta en <u>letras</u>						

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

Firma _____

¹ Si aplica
² Si aplica

MAR 02 2011

