



CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJECIENTE (CONAPE)

REPÚBLICA DOMINICANA

“Año del Desarrollo Agroforestal”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS PARA COMPRAS MENORES

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE
SALON Y ADQUISICION DE INSUMOS PARA LA
REALIZACION DE LOS PREMIOS EJEMPLOS DE VIDA”**

COMPRA MENOR Referencia CONAPE-CM-11-2017

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre, 2017

Contenido

GENERALIDADES	4
Prefacio	4
PROCEDIMIENTOS DE LA COMPRA MENOR	7
Sección I	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	7
1.1 Objetivos y Alcance	7
1.2 Normativa Aplicable.....	7
1.3 Precio de la Oferta y Moneda de la oferta	8
1.4 De la Publicidad.....	8
1.5 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	8
1.6 Representante Legal	9
1.7 Subsanaciones.....	9
1.8 Rectificaciones Aritméticas	9
1.9 Garantías	9
1.10 Garantía de la Seriedad de la Oferta	10
1.11 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	10
Sección II.....	10
Datos de la Compra menor (DCM)	10
2.1 Objeto de la Compra Menor	10
2.2 Procedimiento de Selección.....	10
2.3 Fuente de Recursos	11
2.4 Condiciones de Pago	11
2.5 Cronograma de la Compra Menor	11
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	12
2.7 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia	12
2.8 Descripción de los Bienes.....	12
2.9 Programa de Suministro	13
2.10 Resultado esperado	13
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas.....	13
2.12 Lugar, Fecha y Hora	14
2.13 Documentación a Presentar	14
Sección III.....	15
Apertura y Validación de Ofertas	15

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	15
3.2 Criterios de Evaluación	15
3.3 Confidencialidad del Proceso	15
3.4 Plazo de Mantenimiento de Oferta	16
Sección IV	16
Adjudicación.....	16
4.1 Criterios de Adjudicación.....	16
PARTE 2.....	16
Contratos.....	16
Sección V.....	16
Disposiciones Sobre los Contratos/ Ordenes de compras	16
5.1 Condiciones Generales del Contrato/ Orden de compra	16
5.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	17
5.3 Perfeccionamiento del Contrato/Orden de Compra.....	17
5.4 Plazo para la Suscripción del Contrato/ Orden de Compra	17
5.5 Incumplimiento del Contrato.....	17
5.6 Efectos del Incumplimiento.....	17
5.7 Subcontratos	18
5.8 Condiciones Específicas del Contrato/Orden de Compra	18
5.8.1 Vigencia del Contrato	18
5.8.2 Inicio del Suministro	18
5.8.3 Modificación del Cronograma de Entrega.....	18
PARTE 3.....	18
ENTREGA Y RECEPCIÓN	18
Sección VI	18
Recepción de los Productos.....	18
6.1 Requisitos de Entrega	18
6.2 Recepción Provisional	19
6.3 Recepción Definitiva	19
6.4 Obligaciones del Proveedor	19
Sección VII.....	19
Formularios.....	19
7.1 Formularios Tipo	19
7.2 Anexos	19

GENERALIDADES

Prefacio

Estas Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por el Consejo Nacional de la Persona Envejeciente, en base al modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido:

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPRA MENOR

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 u órdenes de compra.

Sección II. Datos de la Compra Menor (DCM)

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos / Órdenes de Compra

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/ orden de compra.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos/órdenes de compra.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

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

Sección VII. Formularios

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

PROCEDIMIENTOS DE LA COMPRA MENOR

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso de compra menor para la “ **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE SALON Y ADQUISICION DE INSUMOS PARA LA REALIZACION DE LOS PREMIOS EJEMPLOS DE VIDA**” llevada a cabo por el Consejo Nacional de la Persona Envejeciente(CONAPE) **Referencia: CONAPE-CM-11-2017¹**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en las presentes Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia 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 Normativa Aplicable

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

- La Constitución de la República Dominicana;
- 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;
- 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;
- Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- Decreto No. 15-17 de fecha 8 de febrero del 2017
- 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.
- Las políticas emitidas por el Órgano Rector.

¹ La referencia corresponde al nombre de la institución- Comité de Compras y Contrataciones –Comparación de precios-número secuencial de procedimientos llevados a cabo- Año.

- Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia
- La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado (si aplica).
- La Adjudicación;
- El Contrato y/o La Orden de Compra

1.3 Precio de la Oferta y Moneda 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.

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$)

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 Compra menor (DCM)**

1.4 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Compras menores deberá efectuarse mediante la publicación en el portal institucional y en el portal del órgano rector con un mínimo de Dos **días (02) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la recepción de ofertas.

1.5 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, tendrá derecho a participar en la presente comparación de precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente documento y en el artículo 14 de la ley 340-06.

1.6 Representante Legal

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

1.7 Subsanaciones

A los fines de la presente Compra Menor se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a las especificaciones técnicas o términos de referencia , 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.

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 las presentes Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

1.8 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.

1.9 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:

1.10 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. (Obligatorio presentar con la oferta técnica Sobre A)

1.11 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos/órdenes de compra 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.

Sección II

Datos de la Compra menor (DCM)

2.1 Objeto de la Compra Menor

Constituye el objeto de la presente convocatoria la " **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE SALON Y ADQUISICION DE INSUMOS PARA LA REALIZACION DE LOS PREMIOS EJEMPLOS DE VIDA** " de acuerdo con las condiciones fijadas en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.

2.2 Procedimiento de Selección

El proceso de selección se hará en una (1) etapa, por lo que se denomina **ETAPA UNICA**.

2.3 Fuente de Recursos

El Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE) de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, el Decreto No. 15-17 de fecha 8 de febrero del 2017 sobre apropiación de fondos, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2017**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Compra Menor, Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

Se pagará el 100% de la factura depositada en el Departamento de Contabilidad, a los 30 días máximo de haberse recibidos los bienes adjudicados de manera satisfactoria por el **CONAPE**.

2.5 Cronograma de la Compra Menor²

No.	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
1	PUBLICACION LLAMADO A PARTICIPAR EN LA COMPRA MENOR	Viernes 15 de Septiembre
2	ADQUISICION DE TERMINOS DE REFERENCIAS	Hasta el Lunes 18 de Septiembre del 2017 a las 04:00 pm
3	RECEPCION y APERTURA DE PROPUESTAS (SOBRE A Y B)	Miércoles 20 de Septiembre a las 11:00 am
4	ADJUDICACION	Miércoles 20 de Septiembre del 2017
5	NOTIFICACION Y PUBLICACION DE ADJUDICACION	jueves 21 de Septiembre del 2017
6	GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR PARTE DEL ADJUDICATARIO	N/A
7	SUSCRIPCION DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA	Viernes 22 de Septiembre del 2017

² **Nota:** Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.

8	Publicación de los Contratos/orden compra en el portal de la institución.	Inmediatamente después de suscritos por las partes
---	---	--

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Oferente puede adquirir las especificaciones técnicas o términos de referencia a través de la página Web de la institución, www.conape.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a info@conape.gob.do y idelosantos@conape.gob.do o en su defecto, notificar al departamento de compras y contrataciones del **Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE)**; ubicada en la calle **Santiago número 4 de Gazcue, Distrito Nacional** , teléfono **809-688-4433 ext. 8056** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso de Compra Menor 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 estas especificaciones técnicas o términos de referencia, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes

La entidad contratante requiere contratar los servicios de alquiler de salón de eventos y adquisición de insumos para la realización de los “Premios Ejemplos de Vida” para un total de cien (100) personas.

Dentro de su oferta se requiere presentar

LOTE UNICO			
ALQUILER DE SALON QUE INCLUYA:			
ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
1	100	UNIDAD	Cena tipo Buffet
2	3	GALON	Jugo de Fruit Punch
3	16	BOTELLAS	Vino tinto y blanco 750 ml

4	100	VASOS	Refrescos
5	2	GALON	Pina Colada
6	2	UNIDAD	Pantalla 7.6 x 10
7	2	UNIDAD	Data Show 4000 lumen (Alquiler)
8	4	UNIDAD	Bocinas 500 w(Sonido)(Alquiler)
9	3	UNIDAD	Cable Data(Alquiler)
10	1	UNIDAD	Micrófono inalámbrico de mano (Alquiler)

2.9 Programa de Suministro

Los alimentos, Bebidas equipos y mobiliario a ser utilizados durante el evento serán consumidos en las instalaciones del oferente que resulte adjudicatario de acuerdo a la oferta presentada.

Se requiere la entrega del salón el día martes 26 de septiembre del 2017 a las 8:00 am para la revisión, montaje y coordinación de los detalles de lugar para la realización del evento que iniciara a las 7:00 PM.

2.10 Resultado esperado

Los productos o bienes que debe entregar el proponente/oferente que resulte adjudicatario en su totalidad o la cantidad adjudicada en las instrucciones a los oferentes (IAO), serán iguales a los ofertados y en la forma y lugar de entrega previamente establecida.

El oferente/proponente asume cualquier riesgo o gasto vinculado al traslado de los bienes y servicios solicitados, los cuales NO serán recibidos si se hallaran en ellos algún defecto de fabricación o manejo que comprometan su calidad. Comprometiéndose el oferente a entregarlos en las condiciones y especificaciones establecidos para cada bien

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

Las Ofertas se presentarán en Sobres cerrados separados y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Sobre (A) ó (B) según corresponda

Firma del Representante Legal

Departamento Administrativo y financiero

Consejo Nacional de la persona Envejeciente (CONAPE)

Referencia: CONAPE-CM-11-2017 ³

Dirección: Dirección: Calle Santiago No. 4, Gazcue, Santo Domingo, D. N., República Dominicana.
Teléfono: 809-688-4433

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La Recepción y Apertura de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en el salón de reuniones ante la Encargada del Departamento administrativo el encargado de compras actuante, en la **Sede Central del CONAPE**, situado en la calle Santiago No.4 casi esquina Dr. Delgado, Gazcue Santo Domingo, D. N., República Dominicana, el día y hora indicado en el Cronograma de la Compra menor y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

2.13 Documentación a Presentar

EN EL SOBRE “A”

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con dos (**2**) 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.
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. Dos (2) Cartas de Referencias comerciales de clientes con los que ha trabajado en procesos similares.
5. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

³ La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones-Compra menor - número secuencial de procedimientos llevados a cabo- Año.

6. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social

EN EL SOBRE “B”

1. **LAS OFERTAS ECONÓMICAS** deberán ser presentados únicas y exclusivamente en el formulario designados al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente Garantía de la Seriedad de la Oferta. Consistirá en póliza de seguros a favor del CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJECIENTE, por un monto equivalente al 1% del valor de la oferta.
Según establece el artículo 112 en su letra a) de la ley 340-06.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La Dirección Administrativa Financiera o su equivalente, conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones en el plazo establecido en las invitaciones y la Convocatoria, reciben las Ofertas Económicas, en sobres debidamente cerrados y posteriormente, proceden a su apertura y análisis; según se establece en el manual de procedimiento para compras menores del órgano rector.

3.2 Criterios de Evaluación

1. Elegibilidad: que el Oferente este legalmente autorizado para realizar las actividades comerciales en el país
2. Capacidad Técnica: que el oferente cumpla con las características establecidas en los términos de referencia.
3. Precio
4. Experiencia ofertando el servicio
5. Calidad de servicio, condiciones y características del salón de eventos ofertado.

3.3 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 Oferentes 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 oferente. 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.

3.4 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.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

La unidad responsable 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 estas especificaciones técnicas o términos de referencia.

PARTE 2 Contratos

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos/ Ordenes de compras

5.1 Condiciones Generales del Contrato/ Orden de compra

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.

5.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Sólo aplica si el monto de su Adjudicación excede el equivalente de los USD\$10,000 (dólares). La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía será de **90 días**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato

5.3 Perfeccionamiento del Contrato/Orden de Compra

En los procedimientos de compras menores y Compras Directas de bienes y servicios la contratación podrá formalizarse mediante una orden de compra o una orden de servicio, según corresponda. (Según establece el artículo 104 del Decreto núm. 543-12).

Los contratos/ ordenes de compras de los procesos de compras menores y Compras Directas de bienes y servicios quedaran perfeccionados en el momento de notificarse la recepción conforme de las mismas. (Art 105 del Decreto núm. 543-12)

5.4 Plazo para la Suscripción del Contrato/ Orden de Compra

Los Contratos/Orden de compra deberán celebrarse en el plazo que se indique en las presentes especificaciones técnicas o términos de referencia ; 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.

5.5 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.

5.6 Efectos del Incumplimiento

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones

Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.7 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

5.8 Condiciones Específicas del Contrato/Orden de Compra

5.8.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato/Orden de compra será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el contrato/Orden de compras, esto formará parte integral y vinculante del mismo.

5.8.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato/Orden de compra entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro según las especificaciones que serán suministradas en dicho contrato/orden de compra. Esto forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante las presentes Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.

5.8.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral las fechas de entrega de los bienes de establecidas en el contrato/Orden de compra de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

PARTE 3 **ENTREGA Y RECEPCIÓN**

Sección VI **Recepción de los Productos**

6.1 Requisitos de Entrega

Los Bienes y servicios a ser entregados deberán estar en perfectas condiciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de documentación solicitados.

Todos los bienes y servicios adjudicados deben ser entregados en el lugar de entrega convenido con **EL CONAPE**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los bienes y servicios a ser adquiridos.

6.2 Recepción Provisional

El Encargado del departamento de Comunicaciones o quien este designe debe recibir los bienes y servicios de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes y servicios adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes y servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

6.4 Obligaciones del Proveedor

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

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

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

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

7.2 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**

J.H.T-OK-2