



INSTITUTO NACIONAL
DE LA VIVIENDA



INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI)
República Dominicana
"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

Procedimiento de Urgencia
INVI-MAE-PEUR-2020-0002

"TÉRMINOS DE REFERENCIA ENMENDADO (TDR)"

**"ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LA CONSTRUCCIÓN
PARA LA BRIGADAS DE ACCIÓN RÁPIDA DEL INSTITUTO
NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI)".**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Septiembre 2020

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I	7
PROCEDIMIENTOS DE URGENCIA	7
Sección I	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	7
Antecedentes:	7
1.2 Objetivos y Alcance	7
1.3 Definiciones e Interpretaciones	8
1.4 Idioma	12
1.5 Precio de la Oferta.....	12
1.6 Moneda de la Oferta.....	12
1.7 Normativa Aplicable	12
1.8 Competencia Judicial	13
1.9 De la Publicidad	13
1.10 Etapas del Procedimiento de Excepción por Urgencia.....	14
1.11 Órgano de Contratación	14
1.12 Atribuciones	14
1.13 Órgano Responsable del Proceso	15
1.14 Exención de Responsabilidades	15
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	15
1.16 De los Oferentes / Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	16
1.17 Prohibición de Contratar	16
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar:.....	18
1.19 Representante Legal	18
1.20 Subsanações:.....	18
1.21 Rectificaciones Aritméticas	19
1.22 Garantías	19
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	19
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	20
1.24 Devolución de las Garantías.....	20
1.25 Consultas.....	21
1.26 Circulares	21
1.27 Enmiendas.....	21
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	22
Sección II	23
Datos del Proceso de Excepción por Urgencia (DPEUR)	23
2.1 Descripción de la contratación:	23
2.2 Resultados Esperados.....	26
2.3 Coordinación, Supervisión y entrega	26
2.4 Disponibilidad Almacén y Transporte	26
2.5 Procedimiento de Selección	26
2.6 Fuente de Recursos	26
2.7 Condiciones de Pago	27
2.8 Condiciones de Pago para las Mipymes.....	27
2.9 Cronograma de la Urgencia	27

2.10 Disponibilidad y Adquisición del Términos de Referencia:	28
2.11 Conocimiento y Aceptación de la Términos de Referencia:	29
2.12 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	29
2.13 Lugar Fecha y Hora de la presentación de la oferta”	30
2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	30
2.15 Documentación a Presentar	31
Sección III	36
Apertura y Validación de Ofertas	36
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	36
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas	36
3.3 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	37
3.4 Validación y Verificación de Documentos:	38
3.5 Criterios de Evaluación	38
3.8 Confidencialidad del Proceso.....	40
3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	41
3.10 Evaluación Oferta Económica.....	41
Sección IV	41
Adjudicación	41
4.1 Criterios de Adjudicación	41
4.2 Empate entre Oferentes	42
4.3 Declaración de Desierto	42
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	42
4.5 Adjudicaciones Posteriores	43
PARTE 2	43
CONTRATO	43
Sección V	43
Disposiciones Sobre los Contratos	43
5.1 Condiciones Generales de los Contratos	43
5.1.1 Validez del Contrato	43
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	43
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	43
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	43
5.1.5 Finalización del Contrato	44
5.1.6 Aplicación del Decreto 164-13:	44
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	44
5.2.1 Vigencia del Contrato	44
5.2.2 Documentos que deben presentar los Oferentes para suscribir el Contrato	45
Sección VI	45
Incumplimiento del Contrato	45
6.1 Incumplimiento del Contrato	45
6.1.1 Incumplimiento del Contrato	45
6.2 Efectos del Incumplimiento	46
6.3 Tipos de Incumplimientos.....	46
6.4 Sanciones	46
Sección VII	47

Ejecución y Recepción.....	47
7.1 Inicio de la Entrega	47
7.2 Recepción Definitiva.....	47
8.1 Obligaciones del Proveedor	47
8.2 Sobre la legalización de los contratos	48
Sección IX.....	48
Formularios.....	48
9.1 Formularios Tipo.....	48
9.2 Anexos	48



GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Términos de Referencia para la adquisición de bienes y servicios ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) para ser utilizado en los Procedimientos de Excepción por Urgencia, regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto de 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).

Y será usado en el proceso de adquisición de: **“MATERIALES DE LA CONSTRUCCIÓN PARA LAS BRIGADAS DE ACCIÓN RÁPIDA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI)”**.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE URGENCIA

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Procedimiento de Urgencia. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Procedimiento de urgencia para la Contratación de Obras 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 Procedimiento de urgencia (DPEUR)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación de Obra y proporciona información al Oferente de cómo preparar sus Ofertas.

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 Contratos

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.

Sección VI. Incumplimiento de Contrato

Esta sección incluye los efectos del incumplimiento, los tipos de incumplimiento y las sanciones que devienen de estos.

PARTE 3 – OBRAS

Sección VII. Ejecución y Recepción de Obras

Esta sección incluye los requisitos de entrega de las Obras, la Recepción Provisional y la Recepción Definitiva.

Sección VIII. Obligaciones de las Partes

Esta sección incluye las obligaciones tanto de la entidad contratante como las del contratista.

Sección IX. Formularios Tipo

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



PARTE I PROCEDIMIENTOS DE URGENCIA

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)



Antecedentes:

A consecuencia del paso consecutivo de las tormentas Isaías y Laura por la República Dominicana, las cuales causaron mucho daño en comunidades vulnerables de nuestro territorio nacional, dejando a sus pasos devastación de muchas viviendas de personas de escasos recursos, y considerando que nos encontramos en plena temporada ciclónica, con pronóstico de varias tormentas que pudieren también afectar a nuestro país, más aun, encontrándonos en un estado de Emergencia Nacional, a consecuencia de la Pandemia del COVID 19, que obliga a que los ciudadanos permanezcan el mayor tiempo posible en sus casas, como forma de practicar el distanciamiento social como una de las herramientas impuestas por las autoridades para combatir la pandemia, se hace necesario y es urgente que el **Estado Dominicano**, vayan en auxilio de aquellos ciudadanos en estado vulnerable, por lo que ha dispuesto que a través del **Instituto Nacional de la Vivienda, (INVI)** se ejecute un masivo plan de rescate de esas viviendas destruidas y/o afectadas, por las tormentas y de aquellas que están en estado vulnerables que no puedan resistir a nuevos fenómenos naturales, a fin de coadyuvar a la ciudadanía afectada en las distintas comunidades del territorio nacional. Este proyecto incluirá la compra de los materiales necesarios para llevar a cabo dichos trabajos.

1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la presente convocatoria para el proceso de Procedimiento de urgencia **INVI-MAE-PEUR-2020-0002** para la adquisición de **"MATERIALES DE LA CONSTRUCCIÓN PARA LAS BRIGADAS DE ACCIÓN RÁPIDA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI)"**, llevada a cabo por del **INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI)**.

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

1.3 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de estos Términos de Referencia, 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.

Bienes: Equipos que El Oferente está obligado a suministrar a la Entidad Contratante, según las exigencias del presente Términos de Referencia.

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

Certificado de Recepción Definitiva: El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.

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

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

Urgencia: Situaciones de caso fortuito, inesperadas, imprevisibles, inmediatas, concretas y probadas, en las que no resulta posible la aplicación de los procedimientos de selección establecidos en la ley, en tiempo oportuno.

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

Consorcio: 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 la Entidad Contratante, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones.

Contrato: Documento suscrito entre la Entidad Contratante y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en la Términos de Referencia y en la Ley.

Contratista: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Procedimiento de Procedimiento de urgencia, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo al Términos de Referencia.

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 Específica, 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 Procedimiento de urgencia.

Cronograma de Ejecución: Documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el Plan de Trabajo para entrega de la obra o bien objeto de la Urgencia.

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

Emplazamiento: Los terrenos proporcionados por la Entidad Contratante, en los cuales debe ejecutarse la Obra, y otros lugares que citados en el Contrato formen parte del emplazamiento.

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.

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

Especificaciones Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

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

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

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 Urgencia, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

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

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de las Obras a ser ejecutadas.

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

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Urgencia y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso, para la evaluación económica de la oferta de la obra.

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

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.

Términos de Referencia: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Urgencia.

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

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

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

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

Para la interpretación de éstos Términos de Referencia:

- 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 Términos de Referencia, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días hábiles", en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.4 Idioma

El idioma oficial del presente proceso de Urgencia es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.5 Precio de la Oferta

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

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 Urgencia (DPEUR)**.

1.6 Moneda de la Oferta

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

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del Banco Central de la República Dominicana vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.7 Normativa Aplicable

En el proceso de Urgencia, los contratos que se deriven del mismo 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 la Ley 107-13 Sobre derecho de las personas con relación con la Administración y de procedimiento administrativo, por las normas que se dicten en el marco de la misma, las guías y/o normas emitidas por el Órgano Rector, decreto 164-13, 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) Las normas y/o guías emitidas por el Órgano Rector.
- 5) Ley 107-13 Sobre derecho de las personas con relación con la Administración y de procedimiento administrativo.
- 6) Decreto 164-13
- 7) Los Términos de Referencia;
- 8) La Oferta;
- 9) La Adjudicación;
- 10) El Contrato;
- 11) La Orden de Compra.

1.8 Competencia Judicial

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

1.9 De la Publicidad

La Entidad Contratante, deberá invitar a todos los posibles oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado que puedan atender a los requerimientos contenidos en éstos Términos de Referencia.

Deberá también publicarse en la página de inicio o en el menú principal del Portal Transaccional administrado por el Órgano Rector,

<https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx> y deberá publicarse además, en periódicos de circulación nacional.

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

Las compras y contrataciones públicas comprendidas en la ley número 340-06, se ejecutarán en todas sus etapas bajo un contexto de transparencia basado en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de esta ley. Los procedimientos de contratación se darán a la publicidad por los medios correspondientes a los requerimientos de cada proceso. Todo interesado tendrá libre acceso al expediente de contratación administrativa y a la información complementaria. La utilización de la tecnología de información facilita el acceso a la comunidad de gestión del Estado en dicha materia.

1.10 Etapas del Procedimiento de Excepción por Urgencia

Este proceso de Urgencia se realizará en etapa Única.

Etapa Única:

Cuando las Ofertas Técnica "**Sobres A**" y las Ofertas Económicas "**Sobre B**", se abren y evalúan en la misma etapa.

1.11 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de las obras a ser contratadas 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 Urgencia, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otros procesos es en los Términos y condiciones que determine.

1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Urgencia 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 Términos de Referencia.

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en de 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 con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **"práctica fraudulenta"**, a 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.

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 el presente proceso de Excepción por Urgencia, 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 de Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los 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 Sub-director; el Director Nacional de Planificación y el Sub-director; 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 a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

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) Que, 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) Que, han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Que, han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Que, se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de Licitación es públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.19 Representante Legal

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

1.20 Subsanaciones:

A los fines del presente Proceso de Excepción por Urgencia, se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a las fichas 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.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del presente Proceso de Excepción por Urgencia, 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 las fichas técnicas y/o Términos de Referencia específica, 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 a la Términos de Referencia. 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 / Proponente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada sin más trámite.

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:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al **UNO POR CIENTO (1%) DEL MONTO TOTAL DE LA OFERTA.**

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. Deberá ser contratada en pesos dominicanos, con una vigencia de **180 días**, a través de una póliza de seguros concertada con una aseguradora constituida en la República Dominicana, a favor del **Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)**. La omisión en la presentación de la Oferta, de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, o la vigencia fuere menor a la aquí establecida, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Fianza contratada con una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, con la condición de ser incondicional, irrevocable y renovable, 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.

En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña o Mediana empresa (MIPYMES) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del Contrato a intervenir.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, deberá presentarse mediante una Póliza de Seguros, emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana y con **VIGENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO**.

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

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.24 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

- b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.25 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de la Términos de Referencia, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán por escrito los Oferentes, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma y publicarlas.

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

Comité De Compras y Contrataciones.
Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)
email: compras@invi.gob.do
Referencia: **INVI-PEUR-2020-0002**

1.26 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones, podrá emitir circulares de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes / Proponentes con relación al contenido del presente Términos de Referencia, formularios, otras Circulares o anexos. Dichas circulares deberán ser emitidas sólo 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 Términos de Referencia y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.27 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Términos de Referencia, 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 Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes / Proponentes.

1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes / Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10)** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en las fichas técnicas 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 dicte la Entidad Contratante podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

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

Sección II

Datos del Proceso de Excepción por Urgencia (DPEUR)

2.1 Descripción de la contratación:

El objeto del presente Proceso de Excepción por Urgencia, es **"LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LA CONSTRUCCIÓN PARA LA BRIGADAS DE ACCIÓN RÁPIDA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI)"**.

Para dar mayor oportunidad de participación a los distintos Oferentes / Proponentes que deseen participar en el presente Proceso de Excepción por Urgencia, , como se indica a continuación:

Detalle

ADQUISICION DE MATERIALES DE CONTRUCCION PARA LA BRIGADA DE ACCION RAPIDA DEL (INVI)					
Ítem	Código ¹	Cuenta presupuestaria ²	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	40142312	2.3.6.3.04	ABRAZADERA DE 1/2	UD	9,855
2	30181504	2.3.6.2.02	ACCESORIOS INSTALACION FREGADERO	UD	105

¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

² Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.

3	30181511	2.3.6.2.02	ACCESORIOS INSTALACION INODORO	UD	105
4	40142317	2.3.6.3.04	ADAPTADOR MACHO DE ½" PVC	UD	305
5	39121618	2.3.9.6.01	ALAMBRE #12 (AMERICANO, DIFERENTES COLORES)	FT	219,780
6	11111701	2.3.6.4.04	ARENA FINA PARA PAÑETE	M3	405
7	11111701	2.3.6.4.04	ARENA ITABO PARA COLOCACION DE BLOQUES	M3	405
8	11111701	2.3.6.4.04	ARENA LAVADA PARA HORMIGONES	M3	610
9	31162403	2.3.6.3.06	BISAGRAS DE 3"	UD	7,580
10	30131502	2.3.6.1.01	BLOQUES DE 4"	UD	10,100
11	30131502	2.3.6.1.01	BLOQUES DE 6"	UD	80,800
12	39121616	2.6.5.6.01	BREAKES DE 20 AMPERES	UD	405
13	31211904	2.3.9.9.01	BROCHA DE 2"	UD	105
14	31211904	2.3.9.9.01	BROCHA DE 3"	UD	105
15	30151506	2.3.6.1.05	CABALLETES DE ZINC de 7" Calibre 34	UD	3,410
16	39121616	2.6.5.6.01	CAJA METALICA 2X4	UD	3,790
17	39121616	2.6.5.6.01	CAJAS 2 X 4 (AMERICANAS)	UD	1,515
18	39121616	2.6.5.6.01	CAJAS OCTAGONALES KO ½"	UD	2,605
19	30111601	2.3.6.1.01	CEMENTO GRIS (42.5kg)	UD	13,130
20	30161706	2.3.6.2.02	CERAMICA PARA REVESTIMIENTO	M2	325
21	30161706	2.3.6.2.02	CERAMICA PARA PISO	M2	305
22	31162003	2.3.6.3.06	CLAVOS CORRIENTES DE 2"	LB	7,580
23	31162003	2.3.6.3.06	CLAVOS DE ACERO DE 2½"	LB	2,655
24	31162003	2.3.6.3.06	CLAVOS CORRIENTES DE 4"	LB	5,310
25	31162003	2.3.6.3.06	CLAVOS CORRIENTES DE 3"	LB	3,740
26	31162003	2.3.6.3.06	CLAVOS DE ZINC	LB	3,640
27	40142317	2.3.6.3.04	CODO DE 1/2 X 90° HG	UD	505
28	40142317	2.3.6.3.04	CODO DE 3" PVC	UD	105
29	40142317	2.3.6.3.04	CODO DE 3" X 90° PVC DRENAJE	UD	105
30	40142317	2.3.6.3.04	CODO DE 3/4" PVC PRESION	UD	610
31	40142317	2.3.6.3.04	CODO DE 4"X90 PVC	UD	105
32	11121604	2.3.1.4.01	COLUMNA 3" X 2" X 12'	UD	26,985
33	11121604	2.3.1.4.01	CUARTON 2" X 4" X 12'	UD	2,325
34	11121604	2.3.1.4.01	CUARTON 3" X 3" X 12'	UD	710
35	40142317	2.3.6.3.04	CURVA ELECTRICA DE 1/2	UD	6,065
36	11121604	2.3.1.4.01	DURMIENTE 2" X 4" X 12'	UD	5,610
37	11121604	2.3.1.4.01	ENLATE 1" X 4" X 12'	UD	16,875
38	30181504	2.3.6.2.02	FREGADERO DE UNA BOCA	UD	105
39	39121618	2.3.9.6.01	GRAPAS PARA CABLE ELECTRICO	UD	480

40	30151603	2.6.9.6.01	GRAVA TRITURADA PARA HORMIGONES	M3	860
41	30181511	2.3.6.2.02	INODORO SENCILLO BLANCO CON TAPA	UD	105
42	39121616	2.6.5.6.01	INTERRUPTOR DE SEGURIDAD	UD	380
43	39121616	2.6.5.6.01	INTERRUPTOR DOBLE	UD	480
44	39121616	2.6.5.6.01	INTERRUPTOR SENCILLO	UD	1,545
45	30181504	2.3.6.2.02	LAVAMANO SENCILLO BLANCO	UD	105
46	30181504	2.3.6.2.02	LLAVE Y ACCESORIOS INSTALACION LAVAMANO	UD	105
47	39121616	2.6.5.6.01	PANEL DE BREAKERS DE 4 A 8	UD	105
48	31201610	2.3.7.2.99	PEGAMENTO	UD	405
49	31162403	2.3.6.3.06	PESTILLOS DE 6"	UD	3,790
50	31211508	2.3.7.2.06	PINTURA ACRILICA SUPERIOR	GAL	7,530
51	31211508	2.3.7.2.06	PINTURA ECONOMICA	GAL	505
52	11121604	2.3.1.4.01	PLANCHAS DE ZINC Calibre 34 (3' X 6')	UD	20,970
53	31211904	2.3.9.9.01	PORTA ROLO	UD	205
54	30171505	2.6.9.6.01	PUERTA METALICA	UD	505
55	31201610	2.3.7.2.99	PVC (PEGAMENTO)	GAL	30
56	40142312	2.3.6.3.04	REDUCCION DE 3" A 2 PVC	UD	105
57	40142312	2.3.6.3.04	REDUCCIONES 1/2" A 3/8" PVC HG	UD	305
58	40142312	2.3.6.3.04	REDUCCIONES 3" A 2" PVC DRENAJE	UD	305
59	40142312	2.3.6.3.04	REDUCCIONES 3/4" A 1/2" PVC PRESION	UD	305
60	40142325	2.3.6.3.04	REJILLAS DE 2"	UD	105
61	31211904	2.3.9.9.01	ROLO ANTI-GOTA	UD	405
62	39111803	2.3.9.6.01	ROSETA DE PORCELANA	UD	2,605
63	11121604	2.3.1.4.01	TABLA 1/2' X 6' X 12"	UD	93,430
64	11121604	2.3.1.4.01	TABLAS DE 1"X8"X12 (PUERTA Y VENTANAS)	UD	8,340
65	31201502	2.3.9.9.01	TAPE 3M	UD	480
66	40142609	2.3.9.9.01	TAPON DE 3/4 PVC	UD	205
67	40142605	2.3.9.9.01	TEE DE 3"	UD	710
68	40142605	2.3.9.9.01	TEE DE 3/4"	UD	305
69	40142605	2.3.9.9.01	TEE DE 4"	UD	305
70	39121406	2.3.9.6.01	TOMACORRIENTE 110 V	UD	2,905
71	31231313	2.3.5.5.01	TUBERIA 1/2" SCH-40	UD	205
72	31231313	2.3.5.5.01	TUBERIA 2" SDR-41	UD	105
73	31231313	2.3.5.5.01	TUBERIA 3" SDR-41	UD	205
74	31231313	2.3.5.5.01	TUBERIA 3/4" SCH-40	UD	405
75	31231313	2.3.5.5.01	TUBO DE 4" SDR 41	UD	105

76	31231313	2.3.5.5.01	TUBOS DE 1/2" SDR 26	UD	4,800
77	40142605	2.3.9.9.01	VALVULA DE PASO DE 3/4" PVC	UD	305
78	30102404	2.3.6.3.07	VARILLA DE 3/8" X 20'	UD	610
79	30171607	2.6.9.6.01	VENTANAS SALOMONICAS DE 0.50x0.50	UD	105
80	30171607	2.6.9.6.01	VENTANAS SALOMONICAS DE 0.90x1.02	UD	710
81	40142606	2.3.9.9.01	YEE DE 4"X2" PVC	UD	305

Párrafo: Estas cantidades serán divididos en 5 partes iguales en el proceso de adjudicación con el fin de otorgar un mínimo del veinte por ciento (20%) a las Mipymes en cumplimiento de la Ley 488-08 que establece un Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES). Publicada en G. O. No. 10502, del 30 de diciembre de 2008.

2.2 Resultados Esperados

Lograr la adquisición de materiales de construcción, dentro del plazo establecido en el presente proceso de excepción por Urgencia.

2.3 Coordinación, Supervisión y entrega

Los Oferentes / Proponentes que resulten Adjudicatarios, deberán coordinar sus actividades con el Instituto Nacional de la Vivienda (INVI) y laborará bajo la supervisión de la Dirección de construcción y Proyectos del INVI, y de la Dirección Social del INVI.

2.4 Disponibilidad Almacen y Transporte

Los Oferentes / Proponentes deberán demostrar tener disponibilidad de Almacen y Servicio de Transporte de los materiales dentro del territorio nacional, debiendo indicar en su oferta técnica la ubicación exacta de sus almacenes, pudiendo la entidad contratante proceder a la verificación de la información provista.

2.5 Procedimiento de Selección

El presente Proceso de Excepción por Urgencia, se realizará en etapa única.

2.6 Fuente de Recursos

Se establece la suma de **OCHENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUATROCIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTO ONCE PESOS DOMINICANOS CON 50/100 CENTAVOS (RD\$ 82,409,411.50)**, para la adquisición del presente proceso y se ha emitido la Certificación de existencia de Fondos, documento número **DGI/0568/2020**, de fecha **16/09/2020**, firmado por la Directora Financiera del Instituto Nacional de la Vivienda (INVI), Giannina Méndez de Estévez.

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.

Así está establecido en el párrafo 2, del citado art. 32 del Reglamento 543-12, el cual indica: "En las compras o contrataciones que impliquen contraer obligaciones con cargo a presupuestos de años posteriores, será responsabilidad de las autoridades correspondientes de las Entidades Contratantes, adoptar previsiones necesarias para garantizar el pago de las obligaciones, previniendo que exista la apropiación presupuestaria correspondiente indispensable".

2.7 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual, será máximo de un **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor del Contrato. Este pago se hará con la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro, emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, que cubra la totalidad del Avance Inicial.

2.8 Condiciones de Pago para las Mipymes

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato. El 80% restante se pagará cuando se reciban satisfactoriamente los bienes adjudicados, conforme al cronograma de entrega, que será establecido en el contrato.

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

2.9 Cronograma de la Urgencia ³

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en el proceso de excepción por Urgencia	martes 22 y miércoles 23 de septiembre de 2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta martes 29 de septiembre del año 2020, a las 3:00 pm

³ **Nota:** Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.

<p>3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas</p>	<p>Hasta el miércoles 30 de septiembre de 2020, a las 4:00 pm</p>
<p>4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"</p>	<p>Hasta el viernes 2 de octubre de 2020, hasta las 10:00 am</p>
<p>5. Apertura de Propuestas Técnicas "Sobre A" y Propuestas Económicas "Sobre B"</p>	<p>El viernes 2 de octubre de 2020, a las 11:00 am</p>
<p>6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" Económicas "Sobre B".</p>	<p>Hasta el miércoles 7 de octubre de 2020, a las 3:00 pm</p>
<p>7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.</p>	<p>Hasta el jueves 8 de octubre de 2020, a las 2:00 pm</p>
<p>8. Ponderación y evaluación de subsanables</p>	<p>Hasta el martes 13 de octubre de 2020, a las 2:00 pm</p>
<p>9. Adjudicación</p>	<p>Hasta el jueves 15 de octubre de 2020, a las 10:00 am</p>
<p>10. Notificación y Publicación de Adjudicación</p>	<p>Hasta el viernes 16 de octubre de 2020, a las 11:00 am</p>
<p>11. Plazo para la constitución de las Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato</p>	<p>Dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de la notificación de la Adjudicación.</p>
<p>12. Suscripción del Contrato</p>	<p>En un plazo no mayor de los veinte (20) días hábiles contados a partir de la entrega de la garantía de fiel cumplimiento.</p>
<p>13. Publicación de los Contratos en el portal de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.</p>	<p>En un plazo no mayor de los cinco (05) días hábiles contados a partir de la suscripción del Contrato</p>

2.10 Disponibilidad y Adquisición del Términos de Referencia:

Todos los interesados en participar en presente Proceso de Excepción por Urgencia, deberán adquirir **el Términos de Referencia**, descargándolo desde el Portal Transaccional administrado por el Órgano Rector, <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx>; o desde la página Web de la institución <http://www.invi.gob.do>.

El Oferente / Proponente que adquiera el Términos de Referencia a través del Portal Transaccional administrado por el Órgano Rector, <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx>, o de la página Web de la institución, <http://www.invi.gob.do> deberá enviar el

formulario de inscripción, que estará cargado en ambos portales, en formato editable, debiendo llenarlo y remitirlo vía correo electrónico a compras@invi.gob.do para los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.11 Conocimiento y Aceptación de la Términos de Referencia:

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

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

Para evitar la propagación y el contagio del Covid-19, la **presentación de las Propuestas se efectuará de manera virtual**, a través del Portal Transaccional del Órgano Rector <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx>, hasta el día y la hora indicados en el Cronograma del procedimiento. Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los **Sobres A** y **B** de los Oferentes / Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se haya iniciado a la hora señalada.

Las Ofertas deberán ser cargadas al portal, **a través de un solo archivo consolidado**, o cargarlos uno a uno, para lo cual deberá identificar en una lista desplegable el tipo de documento que está cargando el portal, y tendrá una presentación con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal



Comité De Compras y Contrataciones.

Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)

Dirección: Av. Pedro Henríquez Ureña Esq. Av. Alma

Mater, Santo Domingo, República Dominicana

Teléfono: 809-732-0600

Correo electrónico: compras@invi.gob.do

Referencia: **INVI-MAE-PEUR-2020-0002.**

Este Sobre contendrá en su interior el **"Sobre A"** Propuesta Técnica y el **"Sobre B"** Propuesta Económica. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

2.13 Lugar Fecha y Hora de la presentación de la oferta"

Como medida de mitigar la propagación de Coronavirus (COVID-19), los actos de recepción y apertura de las ofertas, se realizaran mediante utilización de herramientas tecnológicas que permitan recibir ofertas y realizar apertura de manera remota y simultánea.

La presentación de Propuestas **"Sobre A"** y **"Sobre B"** se efectuará desde el Portal Transaccional del Órgano Rector <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx>, y la apertura de las Propuestas **"Sobre A"** y **"Sobre B"** serán en acto público y se realizara mediante la plataforma virtual que permita la transmisión remota, simultanea y en vivo de los participantes, el día y la hora que indica el cronograma, y participaran el Comité de Compras y Contrataciones del INVI, el Notario Público actuante, y los oferentes/ proponentes participantes, y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Términos de Referencia.

2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"

Los documentos contenidos en el **"Sobre A"** deberán ser presentados escaneados y deberán estar firmados por el Representante Legal y sellados con el sello social de la compañía, en todas las páginas, debidamente foliadas.

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.

Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)

Dirección: Av. Pedro Henríquez Ureña Esq. Av. Alma Mater, Santo Domingo, República Dominicana

Teléfono: 809-732-0600

Correo electrónico: compras@invi.gob.do

Referencia: **INVI-MAE-PEUR-2020-0002.**

Sobre A, Oferta Técnica

2.15 Documentación a Presentar

Los documentos de carácter legal, deberán ser presentados una sola vez por cada oferente. Los documentos que deberán ser presentados escaneados y subidos al portal en el presente orden por los Oferentes dentro de los **sobres A**, contentivos de todos los documentos requeridos en el presente Proceso de Excepción por Urgencia, conforme detallamos a continuación:

I- Sobre A, Oferta Técnica

No.	Documento requerido	Observaciones
1.	Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta.	<ul style="list-style-type: none"> Documento de carácter técnico, "Subsanable". Debe ser depositado una sola vez. En caso de ser MIPYMES el monto de la garantía es de 1%. El Oferente / Proponente deberá presentar el documento en la forma requerida en el presente Términos de Referencia.
2.	Formulario (SNCC.F.042) de Información sobre el Oferente	<ul style="list-style-type: none"> Documento de carácter técnico "Subsanable". Debe ser depositado una sola vez. El oferente debe indicar el lugar exacto de ubicación de sus almacenes de deposito. Si el Oferente / Proponente no presentare en tiempo hábil el documento en la forma requerida en el Términos de Referencia, vencido el plazo de las subsanaciones, la propuesta será desestimada y rechazada sin más trámite.
3.	Quien tenga la firma de la empresa deberá presentar: A) Fotocopia de su cédula de identidad.	<ul style="list-style-type: none"> Documento de carácter jurídico "Subsanable". Debe ser depositado una sola vez,

	<p>B) Asamblea que le faculta a firmar en nombre de la empresa y Listado actualizado de accionistas y/o socios.</p> <p>C) En caso de delegación de firma, deberá presentar el poder especial de que le autoriza a firmar, debidamente legalizado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si el Oferente / Proponente no presentare en tiempo hábil el documento en la forma requerida en el Términos de Referencia, vencido el plazo de las subsanaciones, la propuesta será desestimada y rechazada sin más trámite.
<p>4.</p>	<p>Las documentaciones legales relativas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de Proveedores del Estado (RPE); • Certificación de Pago de Impuestos de la DGII; • Certificado de pago de la TSS; • Certificado de Registro Mercantil; actualizado (si aplica); • Certificación de MIPYMES (si aplica). 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de carácter jurídico "Subsanable". • Debe ser depositado una sola vez. • Serán verificadas y validadas en línea por el INVI, en virtud de la Resolución núm. 154-2016, de fecha 25/05/2016, emitida por el Ministerio de Hacienda de la República Dominicana; por lo que no será obligatoria su presentación física. Pudiendo el oferente depositar copia de las mismas si así lo deseara. • Debe ser depositado una sola vez, • Si el Oferente / Proponente no presentare en tiempo hábil el documento en la forma requerida en el Términos de Referencia, vencido el plazo de las subsanaciones, la propuesta será desestimada y rechazada sin más trámite.

Documentación para los Consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán agotar las disposiciones de los **arts. 37 párrafos I), II), III), IV), V)** y **38 del Reglamento 543-12**, y deberán presentar:



No.	Documento requerido	Observaciones
5.	Original del Acuerdo o Convenio por el cual se formaliza el consorcio, indicando su objeto, las obligaciones de las partes, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional de este último, dicha solvencia e idoneidad se podrá acreditar mediante la sumatoria acumulada de las credenciales de cada una.	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de carácter jurídico "Subsanable". • Debe ser depositado una sola vez. • Si el Oferente / Proponente no presentare en tiempo hábil el documento en la forma requerida en el Términos de Referencia, vencido el plazo de las subsanaciones, la propuesta será desestimada y rechazada sin más trámite.
10.	<p>A) <u>Original Poder especial de designación del representante</u> o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio, y</p> <p>B) <u>fotocopia de la cédula de identidad y electoral del representante.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de carácter jurídico "Subsanable". • Debe ser depositado una sola vez. • Si el Oferente / Proponente no presentare en tiempo hábil el documento en la forma requerida en el pliego y/o Términos de Referencia, vencido el plazo de las subsanaciones, la propuesta será desestimada y rechazada sin más trámite.
11.	<p>Formulario _____ (SNCC.D.049). <u>Experiencia como contratista</u>, con una experiencia mínima debidamente certificada por el proponente/ofertante en obras similares, como se indica en la presente Términos de Referencia, en el punto 3.4 Ficha criterio de evaluación técnica.</p> <p>Las Certificaciones anexas al formulario, (SNCC.D.049) deben indicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nombre de la entidad contratante, • Nombre del Contratista, • Objeto de la obra, • Fechas de inicio y finalización, • Cargo desempeñado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de carácter técnico "Subsanable". • Debe ser individual por cada Lote en que participe. • Si el Oferente / Proponente no presentare en tiempo hábil el documento en la forma requerida en el Términos de Referencia, vencido el plazo de las subsanaciones, la propuesta será desestimada y rechazada sin más trámite.



2.17 Forma de Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre B:

Los documentos contenidos en el "Sobre B" deberán ser presentados escaneados y deberán estar firmados por el Representante Legal y sellados con el sello social de la compañía, en todas las páginas, debidamente foliadas, deberán ser presentados en el orden en que se requieren en el presente Términos de Referencia.

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. Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)

Dirección: Av. Pedro Henríquez Ureña Esq. Av. Alma Mater, Santo Domingo, República Dominicana

Teléfono: 809-732-0600

Correo electrónico: compras@invi.gob.do

Referencia: **INVI-MAE-PEUR-2020-0002.**

Sobre B, Oferta Económica.

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

El beneficiario del Contrato y/o Orden de Compras no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados previamente.

La Oferta 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.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados. El Oferente que resulte favorecido con la Adjudicación de la presente Urgencia, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del Contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o

gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

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

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **El Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)** 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 por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.** Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.



Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

Para disminuir la propagación del Covid-19, la apertura de las ofertas (Sobres A y B) se realizará en acto público de manera virtual, transmitido en tiempo real con link de enlace desde la página web: www.invi.gob.do, mediante plataforma audio visual, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, del Notario Público actuante, y de los oferentes participantes que deseen observar la apertura de los sobres, dicha transmisión en tiempo real, se realizará en la fecha y hora establecidos en el Cronograma del presente Procedimiento de Excepción por Urgencia.

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 haya iniciado a la hora señalada.

3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "Sobres A", con la asistencia del técnico encargado del Portal Transaccional, según el orden de carga o 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 actuante, deberá recoger la descripción de dichas actuaciones en el acta notarial.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público actuante dejará constancia de ello en el acta notarial. El Notario Público actuante, elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por concluido 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 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes / Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplen con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás no serán abiertas. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Urgencia, El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "**Sobres B**", con la asistencia el técnico encargado del Portal Transaccional, según el orden de carga o 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 actuante, deberá recoger la descripción de dichas actuaciones en el acta notarial.

En acto público y en presencia virtual del Comité de Compras y Contrataciones y de todos los interesados, el Notario actuante procederá con la asistencia del personal técnico a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, presentadas en digital, certificando su contenido, de lo cual dejará constancia en su acta notarial.

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

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

No se permitirá a ninguno de los Oferentes / Proponentes presentes que estén, de manera virtual, realizar o exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes / Proponentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Urgencia tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será bloqueado, con la finalidad de mantener el orden en la transmisión.

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

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

3.4 Validación y Verificación de Documentos:

Los Peritos Especialistas procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "**Sobre A**". Ante cualquier duda sobre la información presentada podrán comprobar por los medios que consideren adecuados la veracidad de la información recibida.

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del "**Sobre A**", los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

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

3.5 Criterios de Evaluación

Los Criterios de Evaluación se realizarán bajo la modalidad de **Cumple/No Cumple** para la habilitación de los oferentes según requerimientos de la Términos de referencia y serán independientes uno de otro. Los oferentes/ proponentes participantes, deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos en este TDR, quedando descalificadas aquellas que no cumplieron con la totalidad de los requerimientos. Las ofertas que sí cumplan con el total de los requerimientos pasarán a la segunda fase, en la que se evalúa el menor precio ofertado.



Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)
República Dominicana

FICHA DE EVALUACION,

Para el "Sobre A" Oferta Técnica y el "Sobre B" Oferta Económica, del **Lote B.**

"ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LA CONSTRUCCIÓN PARA LAS BRIGADAS DE ACCIÓN RÁPIDA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI)".

	Documentación requerida SOBRE "A".	Doc. carácter	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta.	subsancable		
2.	Formulario (SNCC.F.042) de Información sobre el Oferente	subsancable		
3.	Quien tenga la firma de la empresa deberá presentar fotocopia de su cédula y asamblea que le faculta a firmar en nombre de la empresa. En caso de delegación de la firma, este deberá presentar además poder especial de delegación de presentación, debidamente legalizado.	subsancable		
4.	Las documentaciones legales relativas a:	subsancable		
	• Registro de Proveedores del Estado (RPE),	subsancable		
	• Certificación de Pago de Impuestos de la DGII,	subsancable		
	• Certificado de pago de la TSS,	subsancable		
	• Certificado de Registro mercantil actualizado	subsancable		
	• Certificación de MIPYMES (si procede)	subsancable		
5.	<u>Estados Financieros</u> correspondiente al año <u>2019</u> , obligatoriamente firmados por un Contador Público Autorizado.	subsancable		
6.		subsancable		

	<u>Copia de los IR2, o IR1, según corresponda, pertenecientes al año 2019. Para personas físicas y/o jurídicas.</u>			
7.	<u>Original del Acuerdo o Convenio</u> por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional de este último, dicha solvencia e idoneidad se podrá acreditar mediante la sumatoria acumulada de las credenciales de cada una.	subsancable		
8.	<u>Original Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio</u> autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	subsancable		
	fotocopia de la cédula de identidad y electoral del representante.	subsancable		
	"SOBRE B" OFERTA ECONÓMICA PARA EL LOTE A Y LOTE A MIPYMES:			
9.	<u>Formulario (SNCC.F.33) de Presentación de Oferta Económica</u>	"No Subsancable".		
10.	Garantía de la Seriedad de la Oferta, correspondiente a una Póliza de Fianza, por costo del 1% del valor total de la oferta económica , La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta de 180 días mínimo.	"No Subsancable".		

3.8 Confidencialidad del Proceso

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Oferente / Proponentes ni a otra persona que no participen 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 Proveedor del Estado. Todo intento de un Oferente / Proponente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Entidad Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente / Proponente.

3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes / Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **180 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.

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.

3.10 Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 3.5– Criterios de Evaluación y, adicionalmente que hayan superado todos los cumple en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

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 todos los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia y presente el menor precio ofertado.

Si se presentase una sola Oferta deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación; si habiendo cumplido con lo exigido en los Términos de Referencia.

4.2 Empate entre Oferentes

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

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

4.3 Declaración de Desierto

La Entidad Contratante podrá cancelar o declarar desierto un proceso de compra o contratación mediante el dictado de un acto administrativo, antes de la adjudicación, siempre y cuando existan informes de carácter legal y técnico debidamente justificados.

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

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

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

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo indicado en el Términos de Referencia. 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 **DPEUR**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos



5.1 Condiciones Generales de los Contratos

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza**, emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana. La vigencia de la garantía será de **cientos ochenta (180) días**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

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 en el presente Términos de Referencia, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de condiciones específica; 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 Finalización del Contrato

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

- Por su culminación.
- 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.
- Por cualquier otro motivo expresado en el contrato.

5.1.6 Aplicación del Decreto 164-13:

Con la finalidad de incentivar a los sectores de producción nacional de bienes y servicios, se recomienda e instruye al Contratista adjudicado, observar las disposiciones del Decreto 164-13, de fecha 10/06/2013 y realizar compras y contrataciones a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) de bienes y servicios de origen, manufactura o producción nacional, siempre y cuando existan MIPYMES que puedan ofrecerlos. Privilegiando a aquellas Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), que estén **debidamente inscritos y certificados en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), personas físicas, técnicos, profesionales y artesanos, preferiblemente domiciliados en la región, provincia o municipio en el que se vaya a realizar la compra o contratación**, cuyos proveedores deberán acreditar tal condición de acuerdo a las disposiciones que establezca el presente Términos de Referencia y deberán presentar ofertas con precios competitivos. De no existir en la Provincia o municipio MIPYMES que puedan ofertar los bienes y servicios de producción nacional, se podrán contratar MIPYMES de otras regiones o municipios del país.

En el Contrato, si hubiera lugar a las subcontrataciones, se contemplará el compromiso de la subcontratación de técnicos locales o regionales, que puedan ser utilizados como suplidores, asimismo como proveedores de bienes, **siempre y cuando los costos de los bienes y servicios ofrecidos, sean competitivos.**

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será hasta de **SEIS (6) MESES**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de entrega de las cantidades adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Documentos que deben presentar los Oferentes para suscribir el Contrato

En caso de que el Adjudicatario sea Persona física deberá presentar:

- Fotocopia de su cedula de identidad.

En caso de que el Adjudicatario sea Persona Jurídica deberá presentar:

- RNC;
- Estatutos Sociales;
- Últimas Asambleas, con sus nóminas de accionistas;
- Poder de representación;
- Copia de cédula del representante autorizado para suscribir el contrato.

Debidamente legalizados por la Cámara de Comercio y Producción de la Jurisdicción correspondiente.

En caso de que el Adjudicatario sea Consorcio deberá presentar:

- Acuerdo o Convenio de consorcio,
- Copia de cédula de los representantes autorizados para suscribir el contrato, por cada una de las empresas que conforman el consorcio.

Sección VI Incumplimiento del Contrato

6.1 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de las Obras o bienes.
- b. La falta de calidad de las Obras o de los bienes entregados.

6.1.1 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.



6.2 Efectos del Incumplimiento

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

6.3 Tipos de Incumplimientos

A los efectos de este Pliego de condiciones específica, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y gravísimos, conforme se indica a continuación:

a. Incumplimientos leves

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de condiciones específica, que no impidan la Ejecución de la Obra o entrega del bien.

b. Incumplimientos graves

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de condiciones específica, que afecten la Ejecución de la Obra.

c. Incumplimientos gravísimos

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de condiciones específica, que impidan la Ejecución de la Obra.

En caso de acumulación de infracciones, estas se considerarán de la siguiente manera:

Cada ocho (8) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.

Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

6.4 Sanciones

La ocurrencia de los incumplimientos leves y graves detallados, hace pasible al Contratista de la aplicación de las sanciones previstas en la Ley, su Reglamento y demás normas complementarias.

En caso de infracciones gravísima la Entidad Contratante podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las demás acciones que la Ley pone a su alcance en reparación del perjuicio causado.

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral 2.10 del presente documento y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

La mora en la ejecución de las obligaciones se constituye por el simple vencimiento de los plazos previstos en el Cronograma de Ejecución de la Obra.

Sección VII Ejecución y Recepción

7.1 Inicio de la Entrega

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, **éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran de manera inmediata, entregando las Cantidades Adjudicadas, de acuerdo al cronograma de entrega, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante de los presentes Términos de Referencia.**

Los Proveedores tendrán que hacer la entrega de los Bienes que les fueron adjudicados; en las instalaciones del Instituto Nacional de la Vivienda (INVI), en **1) Almacén Hato Nuevo**, ubicado en la Carretera Hato Nuevo, casi esquina C/ Peña Gómez, sector Buenas Noches, **2) Almacén Regional San Juan de la Maguana**, Calle Doctor Cabral, barrio Francisco del Rosario Sánchez, frente a la cancha del sónico, 3) Para las regiones este, sur y norte se le suministrara la información del Almacén que será utilizado al momento de la entrega de la Notificación de Adjudicación, por lo que para fines de entrega deberá tenerlos disponibles a partir de la Notificación de Adjudicación.

7.2 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

8.1 Obligaciones del Proveedor

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

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



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

8.2 Sobre la legalización de los contratos

Los gastos legales de la notarización del contrato de obra y/o adquisición serán determinados por las tarifas establecidas en la Ley Núm. 140-15 del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, G. O. No. 10809 del 12 de agosto de 2015; siendo gestionado por la única gestión de Entidad Contratante y quedando dichos gastos a cargo y por cuenta exclusiva de Proveedor del Estado adjudicatario.

Sección IX Formularios

9.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en los presentes Términos de Referencia, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

9.2 Anexos

1. Formulario de manifestación de interés.
2. Modelo de Contrato de Bienes (**SNCC.C.0--**)
3. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
4. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
5. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
6. Términos de Referencias

