REPÚBLICA DOMINICANA

CORPORACION DE FOMENTO DE LA INDUSTRIA HOTELERA Y DESARROLLO DEL TURISMO,
(CORPHOTELS)

TERMINOS DE REFERENCIA, PROCEDIMIENTO POR COMPARACION DE PRECIOS, PARA LA ADQUISICION DE BONOS DE COMPRA, PARA LOS EMPLEADOS DE LA INSTITUCION.
CORPHOTEL-CCC- CP-2019-0003

Santo Domingo, República Dominicana
11 Septiembre 2019

TERMINOS DE REFERNCIA

I. INFORMACION GENERAL

1. Objeto de la contratación

La Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo (CORPHOTELS), en virtud de lo que establece la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Publicas de Bienes, Obras Servicios y Concesiones, sus modificaciones contenidas en la Ley 449-06 y su reglamento 543-12, les invita a participar en el Procedimiento por Comparación de Precio, para la Adquisición, de Bonos de Compra, para ser distribuidos a los empleados de las Institución, con motivo de la celebración de la Navidad.

En el presente documento se establecen los términos de referencias y/o condiciones que habrán de regir para la Adquisición de los bonos.

1.1 Descripción de la Adquisición

La citada compra será realizada, como parte del interés, de CORPHOTELS, de mantener la tradición de hacer llegar un presente navideño a cada uno de los empleados de la Institución, a los fines de hacer más gratificante la celebración de las navidades y contribuir a mejorar la celebración del periodo navideño, junto a sus familiares.

1.2 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, y de la adquisición, se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones.

Todos los documentos que integran la adquisición, serán considerados como recíprocamente explicativos.

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

1) La Constitución de la República Dominicana
2) La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012.
4) Términos de referencia.
5) La Oferta del oferente.
6) La Adjudicación.
7) La Orden y/o Contrato de Compra.

1.3 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas se efectuará mediante una amplia convocatoria en el Portal de la Institución www.corphotels.gov.do y en el Portal www.comprasdominicana.gov.do y se invitara un mínimo de 6 Oferentes, según lo estipula la Ley 340-06.

1.4 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la Adquisición de Bonos Navideños, es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.5 Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes las personas físicas o jurídicas inhabilitadas o incapacitadas para contratar con el Estado, mencionadas de manera expresa en el Art. 14 de la Ley 340-06

1.6 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

1) Que están inscritos como proveedores del Estado.

2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;

3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente documento.

1.7 Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una póliza de seguros equivalente al uno por ciento (1%) del valor de la Oferta. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el presente Pliego de Condiciones.

2. Condiciones y Cronograma

2.1 Procedimiento de selección:

La contratación se efectuará mediante Procedimiento de Selección por Comparación de Precios., Etapa Múltiple.

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

2.3 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas **"Sobre A" y "Sobre B"** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **en el Salón de Conferencias de la Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo, (CORPHOTELS)**, ubicado, en la **Ave. México, Esq. 30 de Marzo, Oficinas Gubernamentales, Bloque C., Santo Domingo, Rep. Dom., desde las 9:00 AM, hasta las 11:00 A.M. y la Apertura del Sobre A, a las 11:00 AM** de los días indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas

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

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

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

Los documentos contenidos en el **"Sobre A"** deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINA**L" en la primera página del ejemplar, junto con **2** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como

"**COPIA**". El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
CORPHOTELS
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
Referencia: **CORPHOTEL-CCC-CP-2019-0003**

2.5 Documentación a Presentar en el Sobre A:

A. Documentación legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Registro de Proveedores del Estado **(RPE)** con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
3. Certificación emitida por la DGII donde manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales, vigente.
4. Certificación de la TSS donde manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.
5. Copia de los Estatutos Sociales debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción.
6. Listado de socios o accionistas con composición accionaria actualizada registrada en la Cámara de Comercio y Producción.
7. Copia de la Asamblea Constitutiva registrada en la Cámara de Comercio y Producción.
8. Copia de la nueva cédula de identidad y electoral del representante legal de la empresa y responsable de la firma del contrato.
9. Poder especial de representación original en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario público

B. Documentación financiera:

1. Estados Financieros de los últimos ejercicios dos (02) ejercicios contables consecutivos.
2. Una referencia bancaria que demuestre solvencia y respaldo económico

C. **Documentación técnica:**

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

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

2.6 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"

A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33),** presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con dos (02) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

B) **Presupuesto**

C) **Análisis de Costos Unitarios** (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos)

D) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una póliza de seguros equivalente al uno por ciento (1%) del valor de la Oferta. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.7 del presente Pliego de Condiciones.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
CORPHOTELS
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA : CORPHOTEL-CCC-CP- 2019-0003

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

La Oferta 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.

El Oferente que resulte favorecido con la Adjudicación de la presente Adquisición de los Bonos, 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$), **la Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo (CORPHOTELS),** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US$) publicada

por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **la Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo (CORPHOTELS),** 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.

El precio total de la compra es de **RD$ RD$2,251,400.00 (DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100)**.

2.7 Apertura y Validación de Ofertas

2.8.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

2.9.2 Apertura de "Sobres "

El Notario Público Actuante, procederá a la Apertura de los Sobres, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los "**Sobres**, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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, Representantes Legales o Agentes Autorizados, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

03.- Criterios de Evaluación:

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas, bajo el criterio de mas cobertura a nivel Nacional, o por lo menos un alcance regional, de manera que los empleados de CORPHOTELS y sus familias puedan utilizarlos como medio de pago, al realizar sus compras navideñas, cuando tengan que desplazarse, fuera del Distrito Nacional.

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

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

La evaluación de las Propuestas y Adjudicación, se hará teniendo en cuenta, la propuesta más favorable para la institución, previa evaluación, de cada una de las propuestas presentadas.

Como puntaje máximo se otorgara 100 puntos, detallados de la siguiente manera:

- **Mayor Cantidad de Sucursales y Variedad de Productos 80 puntos**

(Alimentos, Bebidas, Prendas de Vestir, Calzados, Materiales Educativos, Juguetes Electrodomésticos, Equipos Tecnológicos, Informáticos, Ferretería en General etc....)

- **Disponibilidad 20 Puntos**

04.- Criterios de adjudicación.

CORPHOTELS seleccionará la Oferta que considere más beneficiosa tomando en cuenta lo detallado en el numeral 3.

05.- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO PORCIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%).**La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

06.- Contrato.

El Contrato se realizara, en un plazo, No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Adjudicación.

07. Condiciones de Pago

Será de Contado, y CORPHOTELS, cancelara la totalidad del valor del contrato, mediante un cheque Certificado a nombre del Adjudicatario previa presentación de la Factura correspondiente, Recibo de Pago y Conduce de entrega.

08. Especificaciones de los Bonos de Compra a ser Adquiridos.

Cantidad	Denominación		Sub-Totales
991	RD$ 100.00		RD$ 99,100.00
816	RD$ 300.00		RD$244,800.00
869	RD$ 500.00		RD$434,500.00
831	RD$1,000.00		RD$831,000.00
321	RD$2,000.00		RD$642,000.00
		TOTAL	RD$2,251,400.00

09- Garantía

Vigencia de los Bonos de Compra, será de 1 Año, a partir de la fecha de emisión.

10- Obligaciones del Adjudicatario.

El Oferente que resulte adjudicatario, tendrá a su cargo las obligaciones siguientes:

1. Los Bonos de Compras deberán convertirse en un modo de pago, en todos los establecimientos comerciales y sucursales que formen parte, del Grupo de Empresas, cadena comercial o dependencias del suplidor, que será contratado.

2. Con los Bonos de Compras, el portador podrá Adquirir cualquier tipo de bienes de los que se ofrecen en el establecimiento del oferente.

3. Entregar los Bonos de Compras, en perfecto estado sin Rasguños, Rayones, Color predeterminados y uniforme, Seriados, Numerados y Codificados.

11- Cronograma del proceso:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación Portales participar en la Comparación de Precios.	11 Septiembre 2019
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta16 Septiembre 2019
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta 18 Septiembre 2019
4. **Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"** Presentación Credenciales Ofertas Técnicas "Sobre A".	**20 Septiembre 2019**
5. **Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas**	27 Septiembre 2019 Apertura sobre A, a las 11:00 PM
6. Verificación, Validación y Evaluación de credenciales Oferta Técnicas	27 Septiembre 2019
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/oferta Técnica	01 Octubre 2019
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	02 Octubre 2019
9. Período de Ponderación de Subsanaciones	03 Octubre 2019
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	04 Octubre 2019
11. **Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"**	**07 Octubre 2019** **A partir de las 11:00 AM**
12. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	10 Octubre 2019
13. Adjudicación	11 Octubre 2019
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	18 Octubre 2019
15. Plazo para la constitución de la Garantía	25 Octubre 2019

Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	
16. Suscripción del Contrato	28 Octubre 2019
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	28 Octubre 2019

12- Formularios Tipo

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

13- Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038)

DAMARY LIZARINA ROSARIO S.
Encargado Unidad de Compras y Contrataciones
compras@corphotels.gob.do
damarysrosa2010@hotmail.coM