



REPÚBLICA DOMINICANA

**CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJECIENTE
(CONAPE)**

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA

**“ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE
MOTOR PARA USO DE LA
INSTITUCIÓN”**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CON DECLARATORIA DESIERTO.**

REFERENCIA CONAPE-CCC-LPN-2020-0004

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
JUNIO 2020

Tabla de contenido

GENERALIDADES	6
PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA	7
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	7
Sección II. Datos de la Licitación Pública Nacional	7
Sección III. Apertura y Validación de Ofertas.....	7
Sección IV. Adjudicación.....	7
PARTE 2 - CONTRATO	7
Sección V. Disposiciones sobre los Contrato	7
PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION	8
Sec.....	8
Sección VII. Formularios.....	8
PARTE I	9
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.....	9
Sección I.....	9
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	9
1.1 Objetivos y Alcance	9
1.2 Definiciones e Interpretaciones.....	9
1.3 Idioma.....	13
1.4 Precio de la Oferta.....	14
1.5 Moneda de la Oferta	14
1.6 Normativa Aplicable	14
1.7 Competencia Judicial.....	15
1.8 De la Publicidad.....	15
1.9 Etapas de la Licitación Pública Nacional	16
1.10 Órgano de Contratación	16
1.11 Atribuciones	16
1.12 Órgano Responsable del Proceso.....	16
1.13 Exención de Responsabilidades.....	17
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	17
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	17

1.16 Prohibición de Contratar	18
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar	20
1.18 Representante Legal	20
1.19 Agentes Autorizados	20
1.20 Subsanaiones	21
1.21 Rectificaciones Aritméticas	22
1.22 Garantías	22
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	22
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	22
1.23 Devolución de las Garantías	23
1.24 Consultas, Circulares y Enmiendas	23
1.25 Dirección	24
1.26 Circulares	24
1.27 Enmiendas	24
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	25
Sección II	27
Datos de la Licitación	27
2.1 Objeto de la Licitación	27
2.2 Procedimiento de Selección	27
2.3 Fuente de Recursos	27
2.4 Condiciones de Pago	27
2.5 Cronograma de la Licitación	28
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	29
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	29
2.8 Descripción de los Bienes	29
2.9 Duración del Suministro	31
2.10 Programa de Suministro	31
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	31
2.12 Lugar, Fecha y Hora	31
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	32
2.14 Documentación requerida:	32
2.15 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”:	35
Sección III	36

Apertura y Validación de Ofertas.....	36
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	36
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	36
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	37
3.4 Plazo de Mantenimiento de Oferta:	37
El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del tiempo de vigencia de la garantía de la seriedad de la oferta contenida en el sobre B. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.....	
3.5 Criterios de Evaluación de la oferta técnica.....	38
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	39
3.7 Evaluación Oferta Económica:	40
3.8 Confidencialidad del Proceso	41
Sección IV	41
Adjudicación.....	41
4.1 Criterios de Adjudicación	41
4.2 Empate entre Oferentes	41
4.3 Declaración de Desierto.....	42
4.3 Acuerdo de Adjudicación.....	42
4.4 adjudicaciones Posteriores.....	42
PARTE 2	43
CONTRATO	43
Sección V	43
Disposiciones Sobre los Contratos.....	43
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	43
5.1.1 Validez del Contrato	43
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	43
5.1.3Perfeccionamiento del Contrato.....	43
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	44
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	44
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	44
5.1.7Ampliación o Reducción de la Contratación.....	44
5.1.8 Finalización del Contrato.....	45
5.1.9 Subcontratos	45
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	45
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	45
5.2.2 Inicio del Suministro.....	45
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	46
5.2.4 Entregas Subsiguientes	46
PARTE 3	47

ENTREGA Y RECEPCIÓN	47
Sección VI.....	47
Recepción de los Productos.....	47
6.1 Requisitos de Entrega.....	47
6.2 Recepción Provisional.....	47
6.3 Recepción Definitiva.....	47
6.4 Obligaciones del Proveedor.....	48
Sección VII.....	49
Formularios	49
7.1 Formularios Tipo	49
7.1.1 Índice de Formularios.....	49

GENERALIDADES

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

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

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación Pública Nacional para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación Pública Nacional

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

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

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

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

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI.Recepción de los Productos

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

Sección VII. Formularios

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

PARTE I

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación Pública Nacional para la ADQUISICION DE VEHICULOS DE MOTOR PARA USO DE LA INSTITUCIÓN”.

El proceso de la adquisición de **VEHICULOS PARA USO INSTITUCIONAL** se realizará mediante lotes, en el que los oferentes deberán entregar un solo sobre A con las documentaciones técnicas requeridas y un sobre B con un formulario de oferta económica **por cada lote** en el que desee participar con la garantía de seriedad correspondiente para cada uno.

EL PROCESO DE ADQUISICIÓN SE HARÁN MEDIANTE LOTES

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

1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Agentes Autorizados: Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

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

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

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

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

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

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

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley 340-04 sobre compras y contrataciones.

Credenciales: Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación pública.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación pública

Día: Significa días calendarios.

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

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

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

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

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

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

Licitación Pública Nacional: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de cinco (5) Oferentes cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación Pública Nacional, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

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

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los oferentes y de los bienes a ser adquiridos.

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

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación Pública Nacional y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

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

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

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

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública Nacional, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

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

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los 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 del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación Pública Nacional 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 en la República Dominicana.

1.4 Precio de la Oferta

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

Todos artículos que conforman el lote deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que no está incluido en la Oferta.

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

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

Los oferentes deben transparentar el monto del ITBIS en su oferta económica, si una oferta económica presenta solo un valor de precio sin transparentar el valor del ITBIS la entidad contratante asumirá que el mismo está incluido en el valor de su oferta.

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

Los oferentes deben presentar sus ofertas económicas con el precio antes de ITBIS y Primera Placa en el formulario de oferta económica Sncc.F.033 ya que será gestionada la exoneración conforme al procedimiento establecido por el Ministerio de Hacienda para la tramitación de exoneraciones a las instituciones del estado Dominicano.

1.5 Moneda de la Oferta

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

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación Pública Nacional, el Contrato y su posterior ejecución se registrarán 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 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 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) El Pliego de Condiciones Específicas.
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- 6) La Adjudicación.
- 7) El Contrato.
- 8) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.8 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

1.9 Etapas de la Licitación Pública Nacional

Las Licitación Pública Nacional podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

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

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

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

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

1.10 Órgano de Contratación

El Órgano Administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.11 Atribuciones

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

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

1.12 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación pública 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.

1.13 Exención de Responsabilidades

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

1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) “Práctica Corrupta”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) “Práctica Fraudulenta”, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los Oferentes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.16 Prohibición de Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado

Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.17 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones/ comparaciones de Precios nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

1.18 Representante Legal

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

1.19 Agentes Autorizados

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta tres (3) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación Pública Nacional. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados **SNCC.D.051** y el modelo de

Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados **SNCC.D.052**, ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones.

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

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

1.20 Subsanaciones

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

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación Pública Nacional se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

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

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

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

1.21 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- d) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.22 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la

República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad Bancaria y/o aseguradora reconocida 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.

1.23 Devolución de las Garantías

- a) Garantía de la Seriedad de la Oferta: Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores: Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

1.24 Consultas, Circulares y Enmiendas

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

1.25 Dirección

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJECIENTE (CONAPE)
Referencia: CONAPE-CCC-LPN-2020-0004
Página: <http://www.conape.gob.do>
Correo: compras@conape.gob.do
Dirección: Calle Santiago, No. 4, casi Esquina Dr. Delgado, Gazcue,
Santo Domingo, D.N.
Teléfonos: (809) 688-4433 ext. 8056

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, 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 retirado el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.26 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

1.27 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 7) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 8) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación pública , 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 de la Licitación

2.1 Objeto de la Licitación

El proceso de adquisición de **VEHICULOS DE MOTOR PARA USO INSTITUCIONAL incluyendo el servicio de mantenimiento por 1 año**, del CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJECIENTE (CONAPE). Este se realizará mediante lotes, en el que los oferentes deberán entregar un solo sobre A con las documentaciones técnicas requeridas y un sobre B con un formulario de oferta económica **por cada lote** en el que desee participar con la garantía de seriedad correspondiente al total de la oferta.

2.2 Procedimiento de Selección

Licitación Pública Nacional bajo la modalidad de Bienes & servicios en etapa Múltiple

2.3 Fuente de Recursos

El CONAPE, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, el Decreto No. 15-17 de fecha 8 de febrero del 2018 sobre apropiación de fondos ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2020, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación pública Nacional. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

El Consejo Nacional de la Persona Envejeciente se compromete a pagar el monto total de la Factura depositada en el área de almacén cuando sean recibidos de manera conforme los bienes adjudicados en la forma establecida y según el cronograma de entregas, previa recepción conforme por el personal de CONAPE; y previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en virtud de los documentos que forman parte del proceso. El proceso de pago se completará en un tiempo estimado de 60 días a partir de la recepción conforme de los bienes.

2.5 Cronograma de la Licitación

NO.	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION	
		FECHA	HORA*
1	Fecha de publicación del aviso de convocatoria	17/06/2020	16:00
2	Presentación de aclaraciones	29/6/2020	14:00
3	Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	3/7/2020	13:00
4	Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas	09/07/2020	12:00
5	Apertura de la Oferta Técnica	09/07/2020	13:00
6	Verificación, Validación y Evaluación de Oferta Técnica	13/07/2020	12:00
7	Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	14/07/2020	12:00
8	Notificación de Errores o Omisiones de Naturaleza Subsancionable	15/07/2020	16:00
9	Ponderación y Evaluación de Subsanciones	16/07/2020	15:00
10	Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica	17/07/2020	16:00
11	Apertura Oferta Económica	20/07/2020	10:00
12	Evaluación de Ofertas Económicas	22/07/2020	11:00
13	Acto de Adjudicación	23/07/2020	15:00
14	Notificación de Adjudicación	24/07/2020	16:00
15	Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	29/07/2020	12:00
16	Suscripción del Contrato	17/08/2020	12:00
17	Publicación del contrato	18/08/2020	12:00

* Horario en formato 24 horas

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

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

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

2.8 Descripción de los Bienes.

El Consejo Nacional de la Persona Envejeciente desea adquirir **VEHICULOS DE MOTOR PARA USO INSTITUCIONAL, incluyendo el servicio de mantenimiento por 1 año.**

Para que los bienes o servicios puedan ser considerados CONFORME, deberán cumplir las características requeridas en las Especificaciones Técnicas, es decir, que el no cumplimiento de las especificaciones técnicas implica la descalificación y la declaración de NO CONFORME del bien o servicio, con respecto a la solución calificada, la entidad contratante adjudicará los bienes solicitados conforme a los mejores intereses institucionales.

Nota 1: Los oferentes participantes deben incluir en su oferta el costo del vehículo exonerado de impuestos y el costo del mantenimiento de manera separada a fin de establecer el monto total disponible para el mantenimiento durante el periodo solicitado. (ver anexo presentación de la oferta económica)

Nota 2 : Las Notificaciones del proceso **se realizarán vía Correo electrónico** por lo que todos los oferentes participantes deberán tener una dirección de correo activa a través de la cual recibirán las actualizaciones y notificaciones del proceso y responder en cada correo que ha sido RECIBIDO.

EI CONAPE REQUIERE LOS SIGUIENTES VEHICULOS:

LOTE	DESCRIPCION DEL VEHICULO	CANTIDAD
1	Camionetas doble Cabina automáticas	02
2	Autobús de 30 a 36 pasajeros	01
3	Ambulancia estilo Van o furgoneta equipada	01
4	Automóviles compactos	05
5	Automóvil tipo Sedan	01

***VER ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS MÍNIMAS PARA CADA VEHICULO Y LA FORMA DE PRESENTACION DE OFERTA.**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEBE INCLUIR:

1. Inspección Multipuntos.

- Bisagras u cerraduras de la Carrocería
- Líneas o tubos y manguera de los frenos
- Sistema de dirección Asistida (hidráulico y eléctrico)
- Niveles de líquidos lubricantes
- Correa de tiempo
- Acumulador de sedimentos de agua de filtro
- Luces, Bocinas, Limpiavidrios y surtidores
- Correa de accesorios
- Tren delantero y trasero
- Neumáticos (los 5), presión de inflado
- Alineación y balanceo en caso de que se requiera.

2. Diagnóstico computarizado.

3. Cambio de aceite y fluidos según corresponda. .

4. Cambio de filtro (aceite, aire y combustible).

5. Limpieza de Frenos.

6. Cambio de bandas de frenos traseras y delanteras y freno de estacionamiento (en caso de que aplique).

2.9 Duración del Suministro

El Llamado a Licitación Pública Nacional se hace sobre la base de un suministro para un período de **treinta (30) días calendarios**, contados a partir de la firma del contrato; conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades.

2.10 Programa de Suministro

Los pedidos serán entregados en la sede principal del Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE) conforme se establezca en el contrato.

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán a través del portal transaccional de la DGCP o en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJECIENTE (CONAPE)
Referencia: CONAPE-CCC-LPN-2020-0004
Página: <http://www.conape.gob.do>
Correo: compras@conape.gob.do
Dirección: Calle Santiago, No. 4, casi Esquina Dr. Delgado, Gazcue,
Santo Domingo, D.N..
Teléfonos: (809) 688-4433 ext 8056

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A y Sobres B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante el día y hora indicado en el Cronograma de la Licitación Pública Nacional 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.

2.13 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 “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (02) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcados, 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/si es persona moral)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
CONAPE
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: CONAPE-CCC-LPN-2020-0004

2.14 Documentación requerida:

Los Oferentes deberán depositar las siguientes documentaciones, que son de carácter general para todos los lotes, y en adición deben depositar las documentaciones específicas dependiendo del lote en el que participen, las documentaciones generales para todos los lotes son:

La documentación debe ser presentada en el mismo orden que se solicita y se debe colocar el listado de documentos requerido en orden cronológico a manera de índice para facilitar el proceso de evaluación.

1. Formulario de Presentación de Oferta, firmado y sellado por el representante de la Sociedad (SNCC.F.034). Indispensable presentar este documento de conformidad con el formato dispuesto por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

3. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
4. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
5. Formulario RPE-F002. Declaración Jurada, legalizado por Notario Público y la Procuraduría General de la República (Art. 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones), en original.
6. Copia del Certificado del Registro Mercantil, vigente. **(debe coincidir con el rubro objeto de la contratación).**
7. Copia de la cedula del representante autorizado a firmar contrato por la empresa.
8. Un poder Notariado de representación por el presidente de la compañía a la persona que designe como representante para firma de contrato y retirar valores **en original. (si aplica)**
9. Copia fiel del acta de la última Asamblea que incluya la Nómina de Presencia
10. Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda.
11. Referencias bancarias que refleje saldos promedio de cuentas de los últimos 6 meses .
12. Estados Financieros auditados con IR-2 de los últimos dos (2) años para determinar los índices financieros correspondientes que demuestren que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.
13. Documentación y/o Referencias comerciales Actualizadas que evidencie experiencia en los dos (2) años anteriores (mínimo) en la entrega de bienes y servicios similares a los requeridos en el presente pliego. de preferencia del sector público, en original.
14. Carta de intención y compromiso donde certifique que cuenta con un equipo de técnicos capacitados para la provisión de repuestos, garantías y

servicios de reparación, y representación local con suficiente capacidad y personal técnico, en original firmada por el representante legal autorizado (no copia).

15. Certificado de Garantía emitido por el oferente, donde haga constar la cantidad de años (tiempo) y kilómetros recorridos que ofrece en piezas y servicios, este debe ser específico sobre los aspectos cubiertos por la garantía. Certificado debe ser en papel timbrado, firmado y sellado en original (no copia).
16. Plan de servicios post venta.
17. Listado de talleres con los que cuente el oferente a nivel nacional especificando la dirección exacta de dichos talleres.
18. Certificación de distribuidor autorizado.
19. Incluir imágenes a color, catalogo y/o fichas técnicas de los bienes ofertados con tamaño adecuado para apreciar las características de los mismos en su propuesta (OBLIGATORIO).

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.

PARRAFO: Si el Proveedor se constituye como una asociación en participación, consorcio, todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación o consorcio.

La composición o constitución de la asociación en participación o consorcio no deberá modificarse sin el consentimiento por escrito y previo de la Institución contratante durante el cronograma de ejecución del proceso. **La documentación presentada debe estar a nombre del consorcio, no de manera individual.**

2.15 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”:

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

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 (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **Documento no Subsancionable.**
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. **Póliza de fianza o Garantía Bancaria** por valor del uno por ciento (1%) del monto total ofertado. **Documento no Subsancionable.**

La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.4 de las presentes especificaciones técnicas 90 días

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
CONAPE
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: CONAPE-CCC-LPN-2020-0004

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

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$) libre de impuestos.

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

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado CONFORME, en el proceso de evaluación técnica.

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

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

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

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “Sobre A”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “Sobre A”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 2.14 del presente documento.

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

3.4 Plazo de Mantenimiento de Oferta:

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de noventa **(90)** días Calendarios, contados a partir de la fecha del acto de apertura especificada en el cronograma de licitación.

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 tiempo de vigencia de la garantía de la seriedad de la oferta contenida en el sobre B. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite

3.5 Criterios de Evaluación de la oferta técnica.

Los Criterios de Evaluación se realizarán por lote bajo la modalidad de Cumple/No Cumple para la habilitación de los oferentes según requerimientos del presente pliego y serán independientes uno de otro.

Criterios de Evaluación

Oferta Técnica	Cumple	No Cumple
Ofertas de Garantías en Piezas y Servicios		
Disponibilidad de piezas, Repuestos, Mano de Obra		
Tiempo de entrega (carta compromiso/cronograma)		

Especificaciones técnicas	Cumple	No Cumple
Especificaciones/documentaciones técnicas presentadas para el lote X		

Garantías en Piezas y Servicios	Cumple	No Cumple
3 años o 100,000 km Mínimo		

Disponibilidad de piezas, Repuestos, Mano de Obra	Cumple	No Cumple
Disponibilidad de Talleres de servicio en todas las regiones del país. Principalmente en Santiago, la vega, san Cristóbal, san francisco de M, Jimaní , santo domingo y/o el distrito nacional.		

Tiempo de entrega	Cumple	No Cumple
Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido: 30 días partir de la firma del contrato.		

El cumplimiento de estos criterios será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en los numerales 2.14 y 2.8.1 del presente Pliego de Condiciones Específicas, así como con las documentaciones suministradas por los oferentes que sirvan de soporte para evaluar sus ofertas en cuanto a las especificaciones de los bienes, garantías, disponibilidad y tiempos de entrega. Todos los oferentes/proponentes que no cumplieron con los requerimientos, serán descalificados y el sobre b, contentivo de sus ofertas económicas les serán devueltos sin abrir.

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de apertura y lectura de las Ofertas Económicas, **“Sobre B”**, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de aquellos 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, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás propuestas pertenecientes a aquellos Oferentes/ Proponentes que no resultaron hábiles en la primera etapa, serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora del inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas, conforme indica el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal de las Propuestas Económicas, **“Sobre B”**, que se mantenían bajo su custodia al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes.

En acto público y en presencia de todos los interesados, el Notario Público actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **“Sobre B”**.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar en el acta, 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 a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes 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 Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recepcionado 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).

3.7 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 de la oferta técnica.

Los Peritos evaluadores, valorarán y compararán únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**. Y se adoptara el criterio del menor precio presentado para evaluar la oferta.

En la evaluación de la Propuesta Económica, se evaluarán las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones

específicas, en la cual tendrá en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones que se establezcan en la reglamentación, de acuerdo con las ponderaciones puestas a conocimiento de los oferentes a través de este pliego de condiciones.

Las Ofertas económicas que no cumplan con estos requisitos indicados en el punto 2.15 de este pliego, serán rechazadas.

3.8 Confidencialidad del Proceso

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

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

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

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

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes

empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaración de Desierto

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

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Comparación de Precios .

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.

4.3 Acuerdo de Adjudicación

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

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

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

4.4 adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante “Carta de Solicitud de Disponibilidad”, al

siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor de 7 días a partir de la fecha de firma del contrato. 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.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V

Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Sólo aplica si el monto de su Adjudicación excede el equivalente de los USD\$10,000 (dólares). La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una **Póliza de fianza o Garantía Bancaria**, 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. La misma debe ser emitida por una entidad Bancaria reconocida en la República Dominicana.

La vigencia de la garantía **será de tres años**, 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 al presente Pliego de

Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

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

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de (3) tres años, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los Proveedores tendrán un plazo de **Quince (15) días calendarios**, a partir de la fecha de firma del contrato, para la entrega, a la entidad contratante del total de los bienes.

CRONOGRAMA DE EJECUCION:

LOTE	DESCRIPCION DEL VEHICULO	CANTIDAD	MESES 2020		
			15 JUN	15 JUL	15 AGO
1	Camionetas doble Cabina automáticas	02			
2	Autobús de 30 pasajeros	01			
3	Ambulancia estilo Van o furgoneta equipada	01			
4	Automóviles compactos	05			
5	Automóvil tipo Sedan	01			

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

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

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de Cuarenta y Ocho (48) horas, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI

Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE) , siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados

6.2 Recepción Provisional

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

6.3 Recepción Definitiva

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

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

6.4 Obligaciones del Proveedor

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

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

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

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se forman parte integral del mismo. Puede descargar los formularios a través de la página web del órgano rector www.comprasdominicana.gov.do o solicitarlos al correo compras@conape.gob.do

7.1.1 Índice de Formularios

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.
5. Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados SNCC.D.051. si procede
6. Aceptación de designación como agente autorizado (Sncc.D.051), si procede
7. Formulario de declaración jurada (RPE-F002)

Última revisión 12/06/2020

ANEXOS

1.Especificaciones técnicas por lote:

Lote 1 : Dos (2) CAMIONETAS AUTOMATICAS	
MODELO:	2019 EN ADELANTE
MOTOR:	DIESEL, CUATRO (4) CILINDROS MINIMO, DESDE 3,,000CC MINIMO
POTENCIA:	170 hp EN ADELANTE
TORQUE:	
TRANSMISION :	AUTOMATICA DE CINCO(5) VELOCIDADES (EN ADELANTE)
TRACCIÓN	(4X4)
VEHICULO NUEVO	
VENTANAS, SEGUROS ELECTRICOS	
COLOR: 1 BLANCA Y 1 NEGRA	
DOBLE CABINA	
RADIO CD, AM, FM. USB Y MULTIMEDIA	
ASIENTOS TAPIZADOS EN PIEL	
BOLSA DE AIRE CUATRO (4) MINIMO	
CAPACIDAD DE CARGA 1.0 TONELADA (MINIMO)	
FRENOS ABS	
SEGUROS ELÉCTRICOS	
AIRE ACONDICIONADO	
GUÍA HIDRÁULICO	
VIDRIOS ELÉCTRICOS	
AROS DE FÁBRICA DE HIERRO 17 PULGADAS (EN ADELANTE)	
COBERTOR EN EL AREA DE CARGA	
Este lote requiere de la existencia de talleres en todas las regiones del país.	

LOTE 2: UNO (01) AUTOBUS DE 30 A 36 PASAJEROS	
MODELO:	2019 EN ADELANTE
MOTOR:	DIESEL, CUATRO (4) CILINDROS MINIMO, DESDE 3,900CC EN ADELANTE
POTENCIA:	140 hp EN ADELANTE
TRANSMISION :	MECANICA DE CINCO(5) VELOCIDADES (EN ADELANTE)
TRACCIÓN	(4X2)
VEHICULO NUEVO	
VENTANAS y SEGUROS	
RADIO CD, AM, FM. USB Y MULTIMEDIA	
ASIENTOS TAPIZADOS EN TELA O EN PIEL	
BOLSA DE AIRE	
CAPACIDAD DE CARGA 1.0 TONELADA (MINIMO)	
FRENOS ABS	
AIRE ACONDICIONADO	
GUÍA HIDRÁULICO	
,ASIENTOS CORRIDOS DE DOS PASAJEROS	
GOMA DE REPUESTO	
Este lote requiere de la existencia de talleres en todas las regiones del país.	

LOTE 3: AMBULANCIA EQUIPADA TIPO VAN O FURGONETA:	
MODELO:	2018 EN ADELANTE
MOTOR:	DIESEL, CUATRO (4) CILINDROS MINIMO, DESDE 2,600CC
POTENCIA:	100 hp EN ADELANTE
TORQUE:	
TRANSMISION :	AUTOMÁTICO O MECÁNICO DE CINCO(5) VELOCIDADES (EN ADELANTE)
TRACCIÓN	(4X2)
VEHICULO NUEVO	
VENTANAS, SEGUROS ELECTRICOS	
RADIO CD, AM, FM.USB Y MULTIMEDIA	
ASIENTOS TAPIZADOS EN PIEL	
CAPACIDAD DE CARGA 1.0 TONELADA (MINIMO)	
FRENOS ABS	
GUÍA HIDRÁULICO	
GOMA DE REPUESTO	
COLOR BLANCO	
CON (2) BOLSAS DE AIRES DELANTERAS	
NEUMÁTICOS R15 O MAYOR	
APOYA CABEZAS DELANTEROS	
CINTURONES DE SEGURIDAD DELANTEROS	
ESPEJO RETROVISOR INTERIOR	
ESPEJOS RETROVISORES LATERALES	
PUERTA DE ACCESO LATERAL / OBLIGATORIO	
JUEGO DE ALFOMBRAS	
GATO HIDRÁULICO O MECÁNICO	
LLAVE DE RUEDAS	
NEUMÁTICO DE REPUESTO (INSTALADO DEBAJO DEL VEHÍCULO)	
LA IDENTIFICACIÓN ESTARÁ DEFINIDA EN TODOS LOS LADOS INCLUIDOS EL TECHO CON LA PALABRA “AMBULANCIA” CON MATERIAL REFLECTIVO. PREVIA APROBACION DEL DISEÑO POR CONAPE	
LA IDENTIFICACIÓN ANTERIOR SERÁ HECHA EN SENTIDO INVERSO PARA SER LEÍDO POR EL RETROVISOR DEL VEHÍCULO QUE ANTECEDE A LA AMBULANCIA. LAS LETRAS SERÁN MÍNIMAS DE 18 CM. DE ALTURA Y DE 2.5 CM, DE ANCHO.PREVIA APROBACION DE DISEÑO POR EL CONAPE	

ESTE VEHICULO DEBE SER PRÁCTICO POR SU TAMAÑO Y OPTIMIZADO PARA OTORGAR CUIDADOS BÁSICOS A LOS PACIENTES QUE SE TRANSPORTAN EN ESTE TIPO DE AMBULANCIA Y QUE ADEMÁS POSEA LA POTENCIA DE MOTOR NECESARIA PARA OPERAR EN CARRETERAS, AUTOPISTAS Y ZONAS DE DIFÍCIL ACCESO.
ASIDEROS INTERIORES
TRES (3) AÑOS O 100,000 KMS DE GARANTÍA EN PIEZAS Y SERVICIOS
UN (1) AÑO DE MANTENIMIENTO TODO INCLUIDO.

Lote 4: Cinco (05) VEHICULOS COMPACTOS	
MODELO:	2020 EN ADELANTE
MOTOR:	GASOLINA, TRES (3) CILINDROS MINIMO, DESDE 1,000CC A 1,200CC (MAXIMO)
TORQUE:	MINIMO 60 HP MAXIMO 70 HP
TRANSMISION :	AUTOMATICA DE (4) VELOCIDADES (EN ADELANTE)
TRACCIÓN	(4X2)
VEHICULO NUEVO	
COLOR : BLANCO	
VENTANAS, SEGUROS ELECTRICOS	
RADIO CD, AM, FM. USB Y MULTIMEDIA	
ASIENTOS TAPIZADOS EN TELA O PIEL	
BOLSA DE AIRE	
5 PASAJEROS	
FRENOS ABS	
SEGUROS ELÉCTRICOS	
AIRE ACONDICIONADO NORMAL	
GUÍA HIDRÁULICO	
AROS DE FÁBRICA DE HIERRO 14 PULGADAS (EN ADELANTE)	
Este lote requiere de la existencia de talleres en todas las regiones del país.	

Lote 5: un (01) VEHICULOS TIPO SEDAN	
MODELO:	2019 EN ADELANTE
MOTOR:	GASOLINA, CUATRO (4) CILINDROS MINIMO, DESDE 1,200CC A 1,400CC (MAXIMO)
TORQUE:	
TRANSMISION :	AUTOMATICA DE (4) VELOCIDADES (EN ADELANTE)
TRACCIÓN	(4X2)
VEHICULO NUEVO	
COLOR BLANCO	
VENTANAS, SEGUROS ELECTRICOS	
RADIO CD, AM, FM. USB Y MULTIMEDIA	
ASIENTOS TAPIZADOS EN TELA O PIEL	
BOLSA DE AIRE CUATRO (4) MINIMO	
CAPACIDAD DE CARGA 1.0 TONELADA (MINIMO)	
FRENOS ABS	
AIRE ACONDICIONADO	
GUÍA HIDRÁULICO	
AROS DE FÁBRICA DE HIERRO 14" EN ADELANTE	
Este lote requiere de la existencia de talleres en todas las regiones del país.	

2. Equipamiento para la Ambulancia:

Estos son los requerimientos mínimos que debe contener

NOTA: las imágenes presentadas son de referencia, los oferentes podrán presentar ofertas con insumos de diferentes marcas y modelos siempre que estos se apeguen a un alto nivel de calidad y sean aptos para cumplir con los fines para los cuales son requeridos.

1. **Una (1) Camilla** de dos posiciones y de altura graduable. Metálica, resistente a la corrosión, de dos posiciones alta de . Longitudes: Mínimo 1.90 metros de largo, Mínimo 0.6 metro de ancho. (Ver Foto)



2. Piso trasero tapizado impermeable.



3. Iluminación interior con luces LED blancas



4. Sirena 6 tonos con altoparlante y luces en techo en la parte frontal



5. Un (1) **Tanque de oxígeno** empotrado en la Ambulancia con manómetro, el tamaño debe ser de acuerdo al espacio disponible en el interior (no demasiado pequeño). Se debe entregar lleno. (Ver Foto)



6. Gabinetes con mínimo (4) gavetas



7. Fluxómetro empotrable



8. Nebulizador Portátil



9. Sillón auxiliar para 2 personas en parte trasera y **Un (1) Asiento para médico o paramédico en su base**, con dispensador, movimiento frontal y cinturones de seguridad. (vinil, lizo, lavable)



13. Un (1) **Extintor** empotrado en la ambulancia (Se debe entregar lleno)



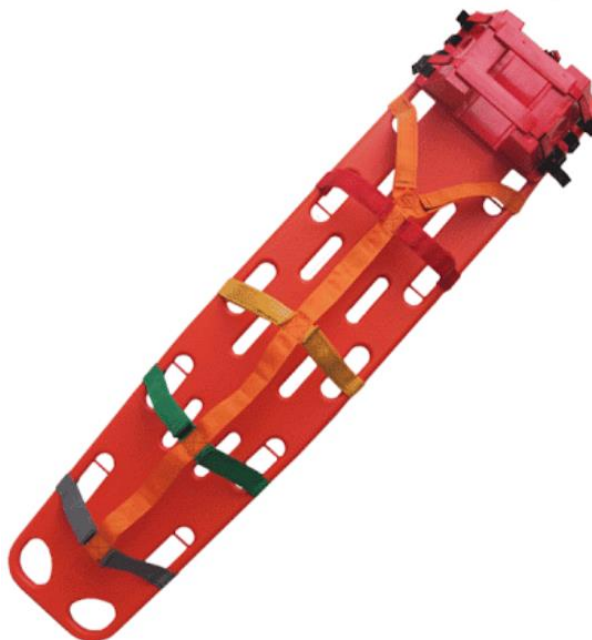
14. Un (1) **Portador de suero** anclando en el techo interno (ver foto)



15. Una (1) Cruz roja en el techo y tres (3) estrella de la vida en los laterales (ver fotos)



16..Una (1) Camilla de trauma (Ver Foto)



17..Un (1) Esfigmomanómetro fijo, un glucómetro con tirillas/lancetas y Un (1) estetoscopio
(Ver Foto)



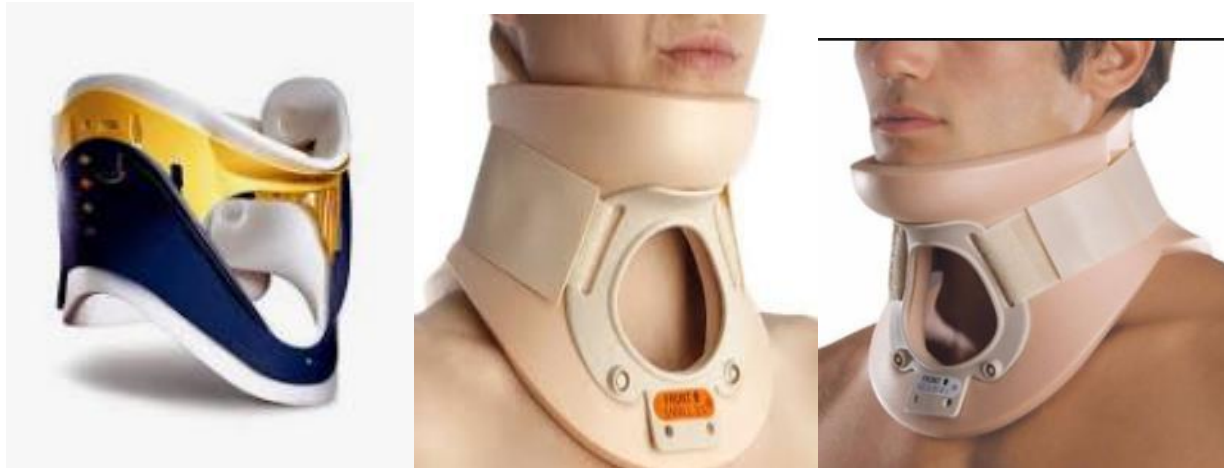
18.. Un (1) Kendrick Extrication Device (K.E.D) (Ver Foto)



19.Un (1) Kit de férulas (Ver Foto,5 unidades por Kit)



20.Un (1) Kit de collarines cervical de adultos. (Ver Foto)



21.Un (1) Extractador, aspirador empotrado en la ambulancia (Ver Foto)



22.Un (1) Kit de respiración artificial



23. Botiquín de primeros auxilios

Debe contener:

- caja plástica de 17" mínimo
- 3 paq. algodón
- 3 Alcohol Isopropilico al 70%
- 3 suero fisiológico al 3% para curar heridas
- 3 rollos de gasa esteriliada
- 3 vendas
- 3 rollos de cinta adhesiva quirúrgica

- 3 cajas de guantes desechables
- 3 tijeras sin puntas
- 3 cajitas de curitas
- 3 termómetros
- 3 frascos colirio lubricante
- 3 frasco de pomada paraquemaduras
- 1 caja de paracetamol 750mg en pastillas
- 1 caja de acetaminofén 500mg en pastillas
- 1 caja de ibuprofeno 600 mg en pastillas
- 1 caja de Cetirizina 10mg en pastillas





CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJECIENTE-CONAPE
OFERTA ECONOMICA



XX-XX-XXXX

Página 1 de 1

NOMBRE DEL OFERENTE: AUTO XYZ

LOTE	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final
1	Camionetas automáticas	UNIDAD	02	XXXX.xx	-	XXXX.xx
	Mantenimiento por 1 año	UNIDAD	01	XXXX.xx	XXXX.xx	XXXX.xx
VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$XXXX.XXX.XX						
Valor total de la oferta en letras: AAAAAAA AAAAA AAAAA Con xx/100						

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

Firma fecha

¹ Si aplica.
² Si aplica.

