REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJECIENTE
CONAPE

"Año del Desarrollo Agroforestal"

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS

ADQUISICIÓN DE SISTEMA INFORMATICO PARA USO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA INSTITUCIÓN.

COMPARACIÓN DE PRECIOS
Referencia CONAPE-CP-02-2017

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Sección I
Generalidades

1.1 Consultas

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 por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
CONAPE DE LA REPUBLICA DOMINICANA
Referencia: CCCP-CP-02-2017[1]
Dirección: Calle Santiago, No. 4, Esq. Dr. Delgado, Gazcue, Santo Domingo, D. N., República Dominicana.
Teléfonos: (809) 688-4433
Correo electrónico: info@conape.gob.do

1.2 Circulares

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

[1]**La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones -Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año-número secuencial de procedimientos llevados a cabo.**

1.3 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.

1.4 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 cinco días (5) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.

4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.

5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **diez (10) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.

7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

Sección II
Datos de la Comparación de Precios

2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición sistema informático para uso administrativo y financiero de la institución, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

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

2.3 Fuente de Recursos

EL CONAPE, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No.543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2017**,que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. 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 Perfil del interesado

La participación en este proceso está dirigida únicamente a personas jurídicas (sociedades comerciales y empresas individuales) constituidas de conformidad con las leyes de la República Dominicana y que cuenten con su correspondiente Registro de Proveedor del Estado (RPE).

2.5 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. Todos los artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que no está incluido en la Oferta. Así mismo, cuando algún 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 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 comparación de precios.**

2.6 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. De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio

vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

2.7 Condiciones de Pago

El METODO DE PAGO se establece de la manera siguiente:

A un crédito no mayor a sesenta (60) días calendario, se pagará el 100% de la factura depositada en el Departamento de Contabilidad, una vez ésta sea recibida con el(los) bien(es) adjudicado(s) de manera satisfactoria por el **CONAPE.**

2.8 Cronograma de la Comparación de Precios[2]

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de precios	19 de mayo de 2017
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta 23 de abril 2017, a las 12:00pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta 24 de mayo de 2017 a las 4:00pm
4. Recepción "Sobre A" y "Sobre B".	Recepción de ofertas hasta 26 **de mayo 2017,** a las 10:00 am.
5. Apertura de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B":	29 de mayo salón de conferencias Oficinas Administrativas CONAPE, a las 11:00 am.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	29 de mayo 2017, a las 2:00 pm.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	29 de mayo 2017, a las 4:00 pm
8. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta 31 de mayo 2017 a las 12:00m
9. Adjudicación	07 de junio 2017

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

10. Notificación y Publicación de Adjudicación	07 de junio 2017
11. Plazo para la constitución de Póliza de Fiel Cumplimiento de Contrato	*Aplica si su adjudicación excede el equivalente a USD$10,000, según Art. 118, Decreto Reglamento #543-12. **Hasta 08 de junio 2017**, a las 3:00pm
12. Suscripción del Contrato / Orden de Compra	09 de junio 2017
13. Publicación de los Contratos en el portal de la institución.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.9 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del **CONAPE,** ubicada en la calle Santiago, No. 4, casi Esquina Dr. Delgado, Gazcue, Santo Domingo, D.N. en el horario de 8:00am a 4:00pm, de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de precios, en el portal del Órgano rector **http://www.comprasdominicana.gov.do/**y/o en la página Web de la institución **http:www.conape.gob.do** para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, http: www.conape.gob.do, o del portal de compras deberá enviar un correo electrónico a www.conape.gob.do, o en su defecto, notificar al Departamento de Compras y Contrataciones del **CONAPE** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.10 Descripción de los Bienes

La entidad contratante deberá tener pendiente que al momento de confeccionar el Pliego de Condiciones Específicas, deberá distribuirse la cantidad total de cada producto en diferentes renglones, en los casos en que una misma convocatoria abarque un número importante de unidades, con el objeto de estimular la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

❖ **Dentro de su Propuesta se requiere presentar:**

ITEM No. 1. Un sistema informático para uso administrativo y financiero (software) que incluya:

Gestiones de:	-Administración -Presupuesto del Estado -Activos Fijos -Recursos Humanos -Nominas -Control de Tiempo -Compras y Contrataciones del Estado -Inventario -Cuentas por Pagar -Gestión de Bancos -Contabilidad
Implementación	**Instalación:** -Configuración por módulos de gestión -Entrenamiento al Personal -Adaptaciones de formatos (presentaciones e informes) -Capacidad de modificar módulos existentes. -Capacidad poder crear nuevos módulos que se integren con nuestros sistemas actuales. -Licencias ilimitadas, para agregar nuevos usuarios por un precio fijo. -Sistema de nómina integrada. Automatización en los Centros externos.
Servicios de Soporte	-Capacitación por grupos o áreas. -Soporte a usuarios y consultoría técnica -Administración y Recuperación de Base de Datos -Actualización de versiones -Capacidad de asistencia técnica en persona. -Línea de soporte técnico vía telefónica las 24 horas. -Tiempo de respuestas rápido, para modificaciones actuales.

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

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
CONAPE DE LA REPUBLICA DOMINICANA
Referencia: CCCP-CP-01-2017[3]
Dirección: Calle Santiago, No. 4, Esq. Dr. Delgado, Gazcue, Santo Domingo, D. N., República Dominicana.
Teléfonos: (809) 688-4433
Correo electrónico: info@conape.gob.do

Este Sobre contendrá en su interior el **“Sobre A”** Propuesta Técnica y el **“Sobre B”** Propuesta Económica. Se requiere un original y tres copias de cada documento.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas **“Sobre A” y “Sobre B”** se efectuará en el salón de reuniones ante el Comité de Compras y Contrataciones actuante, en la **Sede Central del CONAPE,** situado en la calle Santiago No. 4, casi Esquina Dr. Delgado, Gazcue, Santo Domingo, D. N., República Dominicana, en hora de las 10:00am de los días indicado en el Cronograma de la Comparación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

DENTRO DEL SOBRE, USTED DEBERÁ INSERTAR:

DENTRO DEL SOBRE A

2.13.- Documentación a Presentar

[3]**La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones -Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año-número secuencial de procedimientos llevados a cabo.**

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta**(SNCC.F.034)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Registro Constancia de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. En caso de ser MYPIMES aportar certificación correspondiente de la DGCP.
4. Copia fiel Acta última Asamblea General de la compañía
5. Copia fiel Nómina de Presencia de la última Asamblea
6. Copia fiel del Registro Mercantil de la compañía
7. Copia de Estatutos de la compañía
8. Copia cédula del representante autorizado para firmar por la Compañía.
9. Poder de la persona autorizada para firmar contratos.

B.- Documentación Financiera:

1. Certificación de la DGII (Dirección General de Impuestos Internos) donde conste que está al día en los pagos de sus compromisos impositivos. (La misma NO deberá ser mayor a 15 días de vigencia).
2. Certificación de la TSS (Tesorería de la Seguridad Social) donde conste que está al día en el pago. (La misma NO deberá ser mayor a 15 días de vigencia).

C.- Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) detallando los materiales a utilizar.
2. Anexar muestras de trabajos similares realizados, acorde con los solicitados en este pliego.
3. Anexar un (01) listado de los últimos clientes con los que ha trabajado en el último año 2016, señalando el bien o servicio principal de dicha contratación.

DENTRO DEL SOBRE B

A.-Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33).

El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. DESCRITA LO MÁS DETALLADO POSIBLE **(medidas bien precisas y detalladas, impresiones a color o no, etc).**

NOTA: En caso de este formulario **SNCC.F.33** no adecuarse en sus espacios para la descripción detallada de lo ofertado, puede hacerlo en otra hoja, que vaya anexa al formulario SNCC.F33. (SELLADA Y FIRMADA).

B.- Garantía de la Seriedad de la Oferta.

Correspondiente a una **Póliza de seguros de Fianza** de una empresa dedicada al corretaje de seguros a nivel nacional**.** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 2.11 del presente Pliego de Condiciones.

2.14. Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

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

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

2.15 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones

Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

Sección III
Adjudicación

3.1 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.

3.2 Empate entre Oferentes

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

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

3.3 Declaración de Desierto

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

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

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

3.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

3.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **"Carta de Solicitud de Disponibilidad"**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **a diez (10) días hábiles**. 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 Póliza de Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DCP.**

3.6 **Garantía de los bienes o servicios:** Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicadas en el presente procedimiento, deberán asumir y en efecto garantizar al Consejo Nacional De La Persona Envejeciente (CONAPE), de cualquier inconveniente que presente el sistema en su funcionamiento, luego de haber sido instalado en la institución, en tal sentido otorgará la **garantía del fabricante** a partir de la adquisición del bien y procederá a su reemplazo si fuera necesario.

CONTRATO
Sección IV
Disposiciones Sobre los Contratos

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.1 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, de conformidad con los artículos 27,28,29 y 30 de la Ley No.340-06.

Nota: Si su **Adjudicación No excede el equivalente de los USD$10,000 (dólares**), se adjudicará con sólo la emisión de la Orden de Compras / Servicios.

4.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

4.3 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.

4.4 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 **cinco (05) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

4.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.

b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

PARRAFO: Realizar actuaciones que puedan lesionar los intereses institucionales del contratista, puede ser considerado causal de incumplimiento de contrato.

Efectos del Incumplimiento

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

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

4.6 Condiciones Específicas del Contrato

I. Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo, 09 de junio del 2017 y tendrá una duración de ciento cincuenta (150) días, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

II. Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de compra de bienes entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato inmediatamente partir de la firma del mismo.

ENTREGA Y RECEPCIÓN
Sección V
Recepción de los Productos

5.1 Requisitos de Entrega

Los Servicios a ser entregados deberán estar en perfectas condiciones (calidad y resolución), cumplir con las especificaciones técnicas y de documentación solicitados**.**

Todos los bienes / servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **EL 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.

5.2 Recepción Provisional

EL CONAPE recibirá de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

5.3 Recepción Definitiva

Si los bienes / servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos 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.

5.4 Obligaciones del Proveedor

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

Si se estimase que los citados Bienes 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 VI
Formularios

5.5 Formularios Tipo

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

5.6Anexos

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)**

SNCC.F.042

No. EXPEDIENTE
CONAPE-CP-002-2017

REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJECIENTE

"Año del Desarrollo Agroforestal"

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL CONAPE

Fecha: _____

Nombre/ Razón Social del Oferente:
RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
RPE del Oferente:
Correos Electrónicos: /
Domicilio legal del Oferente:
Información del Representante autorizado del Oferente Nombre del Represente Autorizado: Cédula: Números de teléfonos: Dirección de correos electrónicos:

* El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustituto, y las información deben ser escritas en molde / computadora, totalmente claras y entendibles.

_____

Firma y sello

No. EXPEDIENTE
CONAPE-CP-002-2017

Consejo Nacional De La Persona Envejeciente

OFERTA ECONÓMICA

Seleccione la fecha

NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida[4]	Cantidad[5]	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: ……..…… RD$

Valor total de la oferta en letras:……

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

Firma _____

……../……../…….… fecha

[4] Si aplica.
[5] Si aplica.

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 - Expediente de Compras
Copia 1 – Agregar Destino