



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**CONSEJO NACIONAL DE POBLACION Y FAMILIA**

**"AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

**ADQUISICION DE UN (1) VEHICULO TIPO JEEPETA AÑO 2015 EN ADELANTE**

**COMPARACION DE PRECIOS**

**CONAPOFA-CCC-CP-2020-0001**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**21/12/2020**

# **PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN**

## **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 para la compra de **(ADQUISICION DE UN (1) VEHICULO EJECUTIVO TIPO JEEPETA)**, llevada a cabo por **EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION Y FAMILIA (Referencia: CONAPOFA-CCC-CP-2020-0001)**.

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 El idioma**

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

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

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

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

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

#### **Monto Presupuestado**

**El monto presupuestado para la ejecución del presente proceso de contratación es de RD\$2,500.000.00 (Impuestos incluidos).**

#### **1.4 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 calculara sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas

#### **1.5 Normativa Aplicable**

El proceso de Comparación de precio, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República, 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 No.449-06 de fecha seis (6) 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 No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006.
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No.340-06, emitido mediante el decreto No.543-12 de fecha seis (06) de septiembre del 2012.
- 4) Especificaciones Técnicas de Condiciones Específicas.
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- 6) La Adjudicación
- 7) El Contrato.
- 8) La Orden de Compras

## 1.5 Subsanaciones

A los fines de la presente comparación se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a las Especificaciones Técnicas de Condiciones Específicas, 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 Comparación de Precios se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas. Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a las Especificaciones Técnicas de Condiciones Específicas 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 válidas 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 le mejore.

**CONAPOFA** rechazara toda oferta que no se ajuste sustancialmente a las especificaciones técnicas de condiciones específicas, no se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicha especificaciones técnicas, posteriormente se ajuste al mismo.

## 1.6 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### 1.6.1 Garantía de la seriedad de la oferta

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

**PARRAFO 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, conllevara la desestimación de la oferta sin más trámite.

## 1.6.2 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 (10,000.00), están obligados a constituir una garantía bancaria o pólizas de seguro de Compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la Republica dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de cinco (5) días hábiles contando a partir de la Notificación de la Adjudicación por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto del total del Contrato a intervenir, a disposición de **CONAPOFA**, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de adjudicación del contrato, en el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**, La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la republica Dominicana.

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir 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, notificara la Adjudicación de los renglones correspondientes al oferente que hubiere obtenido la siguiente posición en el proceso de adjudicación, conforme al reporte de lugares ocupados el nuevo oferente adjudicatario depositara la garantía y suscribirá el contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la entidad contratante, mediante comunicación formal.

## 1.7 Devolución de las Garantías

- A) **Garantía de la seriedad de la Oferta:** Tanto al adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- B) **Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la entidad contratante cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el comité De Compras y Contrataciones pasaran a constituir parte integral del presente Especificaciones técnicas de Condiciones Especificas y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

## 1.8 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Especificas, 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**  
**Consejo Nacional De Población Y Familia**  
Referencia: **CONAPOFA-CCC-CP-2020-0001**  
Dirección: **Avenida Máximo Gómez Esquina Avenida San Martín**  
**Metropolitano No.65**  
Teléfonos: **809-566-5866 ext.2021/829-451-4225**  
Correo electrónico: **comprascontrataciones@conapofa.gov.do**

#### **1.9 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.

#### **1.10 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.

#### **1.11 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) hábiles** 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. **CONAPOFA** 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. **CONAPOFA** estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que 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 en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

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

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

### 2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **ADQUISICION DE UN (1) VEHICULO EJECUTICO TIPO JEEPETA DEL AÑO 2015 EN ADELANTE** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 2.2 Procedimiento de Selección

Única etapa

### 2.3 Fuente de Recursos

**Consejo Nacional De Población y Familia** 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 **2020**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. 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

**\*.-Condiciones de Pago**

La condición de pago establecido es crédito a treinta (30) días

**\*.-Tiempo de Entrega**

El tiempo de Entrega es inmediato.

**\*.-Documento para presentar**

**\*.-Cotización sellada y firmada contenido:**

\*RNC

\*Descripción del bien o servicio requerido

\*Aceptación de las condiciones de pago

\*Precio neto e ITBIS transparentado

\*Validez de la oferta

\*Imágenes de lo cotizado



La Entidad Contratante procederá a realizar **UN (1) UNICO PAGO, TREINTA (30)** días calendarios después de la certificación del contrato por parte de la Contraloría General De La Republica Dominicana y después de las entregas totales y recepción certificada por la persona designada por la **DIRECCION EJECUTIVA**, luego de afianzados, del bien adquirir de manera definitiva y conforme.

El llamado a Comparación de precio se hace sobre la base de un suministro de entrega no mayor de **cinco (5) días calendario** después de recibida la notificación de adjudicación.

## 2.5 Cronograma de la Licitación<sup>1</sup>

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	23 de diciembre 2020 a las 15:00pm
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	30 de diciembre 2020 a las 10:00am
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	31 de diciembre 2020 a las 17:30pm
4. Credenciales ofertas técnica/oferta económica	6 de enero 2021 a las 15:00pm
5. Apertura de ofertas técnicas	7 de enero 2021 a las 12:00pm
6. Verificación, validación y evaluación	7 de enero 2021 a las 13:00pm
7. Informe preliminar	7 de enero 2021 a las 13:30pm
8. Notificación de errores	8 de enero 2021 a las 13:00pm
9. Subsanaciones	8 de enero 2021 a las 13:30

<sup>1</sup> Nota: Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.

10. Presentación de oferta económica	08 de enero 2021 a las 14:00pm
11. Apertura oferta económica	11 de enero 2021 a las 10:30am
12. Adjudicación	11 de enero 2021 a las 11:30am
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	12 de enero 2021 a las 11:35
14. Suscripción del Contrato	12 de enero 2021 a las 11:50
15. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el	12 de enero 2021 a las 11:55

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del **CONSEJO NACIONAL DE POBLACION Y FAMILIA**, ubicada en la **Avenida Máximo Gómez Esquina Avenida San Martín Edificio El Metropolitano No.65 Piso 4to.** en el horario de **8:am/300pm 23 del mes de diciembre 2020**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución [www.conapofa.gov.do](http://www.conapofa.gov.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, [info@conapofa.gov.do](mailto:info@conapofa.gov.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [comprasycontrataciones@conapofa.gov.do](mailto:comprasycontrataciones@conapofa.gov.do), o en su defecto, notificar a la **SECCION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES** del **CONSEJO NACIONAL DE POBLACION Y FAMILIA** 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 y su Representante Legal, 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

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.

## ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL VEHICULO EJECUTIVO TIPO JEEPETA

AÑO 2015 EN ADELANTE  
VERSIÓN AMERICANA  
PINTURA DE FÁBRICA  
DE 50000/10000 KMTS  
MOTOR: 6 CIL. 24 VAL., 2.8 LTS, 201 HP, COMMON RAIL TURBO DIESEL, INTERCOOLER  
TRANSMISION: 6 VELOCIDADES AUTOMATICA  
SUSPENSION: TOTALMENTE INDEPENDIENTE  
FRENOS: ABS, EBD, BA  
NEUMÁTICOS: 265 /60 R18  
TRACCION: 4WD PERMANENTE  
CINCO (5) PUERTAS  
SUNROOF  
COLOR NEGRO O BLANCO  
NUNCA CHOCADA

### OPCIONES

- \* ABRIDOR DEL TAPON DE COMB. DESDE EL INTER.
- \* DOBLE AIRE ACONDICIONADO ELECTRONICO
- \* SISTEMA DE FRENOS ABS, con BA, EBD
- \* INMOVILIZADOR
- \* PROTECTOR DE LA CAJA DE TRANSFERENCIA
- \* BARRAS LATERALES CONTRA
- \* GUANTERA CON LLAVE
- \* SENSORES DE PARQUEO TRASEROS
- \* DESEMPAÑADOR DEL VIDRIO TRASERO
- \* RADIO AM/FM/CD/ USB/ AUX IPOD Y 6 BOCINAS
- \* TACOMETRO
- \* PARRILLA FRONTAL NEGRA O BLANCA
- \* LUCES TRASERAS MULTI REFLECTORES
- \* LIMPIAVIDRIO TRASERO
- \* 3º LUZ DE FRENO TIPO LED
- \* CRISTAL TRASERO CON APERTURA SERO
- \* BLUETOOTH
- \* PORTAVASOS
- \* PROTECTOR DE SOL CON ESPEJO
- \* CAMARA DE REVERSA
- \* 7 AIRBAGS
- \* PARABRISAS CON PROTECCION LAMINADO
- \* ANTICORROSIVO
- \* ASIENTOS EN LEATHERETTE NEGRO
- \* ASIENTOS DELANTEROS TIPO DEPORTIVOS
- \* TERCERA FILA DE ASIENTOS
- \* CINTURONES DE SEGURIDAD PARA LOS 7 PASAJEROS
- \* CENICEROS
- \* RELOJ MULTIFUNCIONAL
- \* ESTRIBOS LATERALES
- \* GOMA DE REPUESTO EN LA PARTE DE ABAJO
- \* GUIA DE POSICION MULTIFUNCIONAL
- \* LIMPIAVIDRIOS INTERMITENTE
- \* LUZ HALOGENO
- \* VIDRIOS, SEGUROS Y ESPEJOS ELECTRICOS
- \* SELECTOR DE FUNCION 4 X 4 L/H
- \* SISTEMA SMART ENTRY (LLAVE INTELIGENTE)
- \* PARRILLAS DE TECHO COLOR NEGRO
- \* FAROS ANTINEBLAS EN EL BUMPER DELANTERO

## 2.09 Programa de Suministro

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.

## 2.10 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:

**NOMBRE DEL OFERENTE**  
(Sello social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
CONAPOFA  
**Referencia: CONAPOFA-CCC-CP-2020-0001**  
Dirección: Av. Máximo Gómez Esquina Av. San Martín Edificio El Metropolitano  
Teléfono: **809-566-5866 ext.2021**

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

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

### 2.10 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **en la avenida Máximo Gómez Esquina Avenida San Martín Edificio El Metropolitano No.65 4to. Piso**, desde **8:00am** hasta las **3:00pm** de los días indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas

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

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

## 2.11 Documentación a Presentar

- A. Documentación Legal:
1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
  2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
  3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
  4. Estar al día en sus obligaciones tributaria
  5. Cotización sellada y firmada con su RNC
  6. Descripción del bien o servicio requerido
  7. Precio neto e ITBIS transparentado
  8. Validez de la oferta
  9. Imágenes de lo cotizado
  10. Copia del registro mercantil, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto/rubro a licitar (vigente)
- B. Documentación Financiera:
1. Estados Financieros de los **últimos seis (6) meses** últimos ejercicios contables consecutivos.
- C. Documentación Técnica:
1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

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

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **CONAPOFA** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de 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 Licitación.

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

#### **3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo 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, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá 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 1.21 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 Criterios de Evaluación

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

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

**Experiencia:** El proponente debe tener más de (10) años en el mercado y ser distribuidor autorizado de la marca.

**Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

### 3.5 Evaluación Oferta Técnica

Una vez concluida la recepción de los "**Sobres A**", se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "**CUMPLE/ NO CUMPLE**".

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

### 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 los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás 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 fijada en 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 al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, "**Sobre B**", que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario 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 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 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, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, 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 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 Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### **3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de treinta **[30]** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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

### **3.9 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 menor precio ofertado.

## **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 de acuerdo al siguiente procedimiento:

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

### **4.3 Declaración de Desierto**

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

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

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

#### 4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego 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.

#### 4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **dos (2) días**. 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 **DDL**.



**Cynthia Karina Fabián**  
Presidenta del Comité del Compras y Contrataciones



**Judith Bueno Martínez**  
Encargada División Jurídica  
Asesora Legal



**Jessica Odessy Nina Ovalles**  
Enc. Div.de Planificacion y Desarrollo  
Miembro



**Anstron Alberto Escaño Colon**  
Director Administrativo y Financiero  
Miembro



**Glorian Emperatriz Tejada Toribio**  
Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información  
Miembro