



REPÚBLICA DOMINICANA



INSTITUTO DE AUXILIOS Y VIVIENDAS

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS PARA
LA ADQUISICION DE VEHICULOS UTILITARIOS**

**PROCESO DE LICITACION PÚBLICA NACIONAL
INAVI-CCC-LPN-2022-0001**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 2022

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES5

Prefacio..... 6

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACION8

Sección I..... 8

Instrucciones a los Oferentes (IAO) 8

 1.1 Antecedentes 8

 1.3 Definiciones e Interpretaciones 8

 1.4 Idioma..... 12

 1.5 Precio de la Oferta 12

 1.6 Moneda de la Oferta 12

 1.7 Normativa Aplicable 13

 1.8 Competencia Judicial..... 13

 1.9 Proceso Arbitral..... 14

 1.10 De la Publicidad 14

 1.11 Etapas de la Licitacion..... 14

 1.12 Órgano de Contratación..... 14

 1.13 Atribuciones 14

 1.14 Órgano Responsable del Proceso..... 15

 1.15 Exención de Responsabilidades..... 15

 1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas 15

 1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles 15

 1.18 Prohibición a Contratar..... 16

 1.19 Demostración de Capacidad para Contratar 17

 1.20 Representante Legal 18

 1.21 Subsanaciones 18

 1.22 Rectificaciones Aritméticas 19

 1.23 Garantías..... 19

 1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta 20

 1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 20

 1.24 Devolución de las Garantías 20

 1.25 Consultas 21

 1.26 Circulares..... 21

 1.27 Enmiendas 21

 1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias 22

Sección II 23

Datos de la Licitacion 23

 2.1 Objeto de la Licitacion..... 23

 2.2 Procedimiento de Selección 23

 2.3 Fuente de Recursos 23

 2.4 Condiciones de Pago..... 24

 2.5 Cronograma de la Licitacion..... 24

 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones 25

 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones 25

 2.8 Descripción de los Bienes 25

 2.9 Duración del Suministro 30

 2.10 Programa de Suministro..... 30

 2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”..... 31

 2.12 Lugar, Fecha y Hora 32

 2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras..... 32

2.14 Documentación a Presentar.....	32
2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	34
Sección III.....	35
Apertura y Validación de Ofertas	35
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	35
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	36
3.3 Validación y Verificación de Documentos	36
3.4 Criterios de Evaluación.....	37
3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	39
3.6 Confidencialidad del Proceso.....	40
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	40
3.8 Evaluación Oferta Económica	40
Sección IV.....	40
Adjudicación	40
4.1 Criterios de Adjudicación	40
4.2 Empate entre Oferentes.....	41
4.3 Declaración de Desierto.....	41
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	41
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	41
PARTE 2	42
CONTRATO	42
Sección V	42
Disposiciones Sobre los Contratos.....	42
5.1 Condiciones Generales del Contrato	42
5.1.1 Validez del Contrato	42
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	42
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	42
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	42
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	42
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	43
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	43
5.1.8 Finalización del Contrato	43
5.1.9 Subcontratos.....	43
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	44
5.2.1 Vigencia del Contrato	44
5.2.2 Inicio del Suministro.....	44
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	44
PARTE 3	44
ENTREGA Y RECEPCIÓN	44
Sección VI.....	45
Recepción de los Productos.....	45
6.1 Requisitos de Entrega	45
6.2 Recepción Provisional	45
6.3 Recepción Definitiva	45
6.4 Obligaciones del Proveedor	45

Sección VII	45
Formularios	45
7.1 Formularios Tipo	45
7.2 Anexos	45

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitación 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 LA LICITACION

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 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 (DDL).

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 PROCEDIMIENTO DE LA LICITACION

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 **Una (1) Jeepeta Nueva, Año 2020 en Adelante; dos (2) Camionetas Doble Cabina, Año 2018 en adelante; dos (2) Furgonetas tipo Vans de Carga, Año 2018 en adelante y un (1) Carro Fúnebre Usado, año 2005 en adelante** para uso del Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI) y las Funerarias “Capillas Inavi”, llevada a cabo por el Instituto de auxilios y Viviendas (INAVI) **Referencia: INAVI-CCC-LPN-2022-0001.**

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.-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.

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 las ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información del Proceso de Licitación).

Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por 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, en la Ley y en el Reglamento.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

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 No. 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 éste envuelva 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: 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. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

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, 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 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 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 el presente Proceso de Licitación.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en el Proceso de Licitación, 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 proceso, 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 oferente(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.

Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación 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.

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 lotes (**4 lotes en total**) 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 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 por unidad ofertada, 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)**.

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.

Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana; La ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012; Por 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 No.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

Competencia Judicial

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

Proceso Arbitral

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).

De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en el Proceso de Licitación 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.

Etapas de la Licitación

La Licitación podrá 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 las 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.

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.

Atribuciones

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

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.

- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente el Proceso de Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otros Procesos de Licitación en los términos y condiciones que determine.

Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del Proceso de Licitación 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.

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.

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.

De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en el presente Proceso de Licitación, siempre y cuando reúna las

condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Prohibición a 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 No. 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos

- públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
 - 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
 - 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
 - 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
 - 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;

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

Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto y designado como tal para este proceso.

Agentes Autorizados

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta **Dos (2) personas** físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación. 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 SNCCD051** y el modelo de **Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados SNCCD052**, 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 Urgencia 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.

Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación 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 del Proceso de Licitación 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.

Rectificaciones Aritméticas

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. 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.

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO PORCIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña o Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato mediante Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana. La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

Los oferentes que resulten adjudicatarios están obligados a cubrir el costo de los seguros derivados de la prestación del servicio o suministro de los bienes solicitados.

Los oferentes que resultaren adjudicatarios del proceso, pagarán de manera directa al notario acreditado en el INAVI, Los costos tanto del Acto de Apertura como del contrato de compra de bienes o de contratación de servicios, según sea el caso.

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.

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
INSTITUTO DE AUXILIOS Y VIVIENDAS**

Referencia: **INAVI-CCC-LPN-2022-0001**
Dirección: **Calle Benito Monción, No.51, Gásque**
Teléfonos: **809-687-7181, exts.399, 282,224 y 398**
Correos electrónicos: compras@inavi.gob.do

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.

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.

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.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que 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. Datos de la Licitación (DDL):

2.1 Objeto de la Licitación

*Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición de **Una (1) Jeepeta Nueva, Año 2020 en Adelante; dos (2) Camionetas Doble Cabina, Año 2018 en adelante; dos (2) Furgonetas tipo Vans de Carga, Año 2018 en adelante y un (1) Carro Fúnebre Usado, año 2005 en adelante para uso de la Institución (INAVI), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.***

Las personas interesadas en participar en este concurso deben enviar un correo al departamento de compras, Indicar el título del proceso, en el cual está participando; **INAVI-CCC-LPN-2022-0001 “ADQUISICION DE VEHICULOS UTILITARIOS”** y remitirlo a la división de Compras y Contrataciones del **INAVI** al siguiente correo:

✓ compras@inavi.gob.do

• **Todas las preguntas referentes al proceso deben ser enviadas por escrito al correo citado anteriormente.**

2.2 Procedimiento de Selección

Proceso de Licitación de etapa Múltiple (2 etapas)

2.3 Fuente de Recursos

El Instituto de Auxilios y viviendas, 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 2022** 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

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña o Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

Se pagará el 100% treinta (30) días después de la recepción satisfactoria de los bienes objetos de la presente licitación.

2.5 Cronograma de la Licitación ¹

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el Proceso de Licitación Publica Nacional	Martes 24 y Miércoles 25 de Mayo, 2022
2. Adquisición de Pliego de condiciones Especificas	A partir del martes 24 mayo, 2022
3. Periodo para realizar consultas por parte de los adquirentes que hayan comunicado manifestación de interés	Hasta el Miércoles 15 de Junio del 2022
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares o Enmiendas.	Hasta el Martes 28 de Junio, 2022
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Viernes 08 Julio 2022, Lugar: Salón de conferencias Inavi, 1er. Piso. Hora: 2:00 P.M.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	Desde el Viernes 08 de Julio 2022 Hasta el Lunes 11 de Julio 2022
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el lunes 11 Julio 2022
8. Periodo de subsanación de ofertas	Del Lunes 11 Julio 2022 hasta el Miércoles 13 de Julio hasta las 2:00 pm 2022
9. Presentación y evaluación de vehículos (solo los vehículos usados)	Desde el Miércoles 13 de Julio 2022 hasta el Viernes 15 de Julio hasta las 2:00 pm 2022
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la	Hasta el Lunes 18 de Julio del 2022

presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	
11. Apertura y Lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Martes 19 de Julio 2022 Lugar: Salón de conferencias Inavi, 1er. Piso. Hora: 2:00 P.M.
12. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Martes 19 de Enero 2022
13. Adjudicación	Martes 19 de Julio 2022
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	Miércoles 20 de Julio 2022
15. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato	Hasta el Miércoles 27 de Julio 2022
16. Suscripción del Contrato	Miércoles 27 de Julio 2022
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Dos (2) días hábiles después, de ser Certificado por la Contraloría General de la República.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del INSTITUTO DE AUXILIOS Y VIVIENDAS, ubicado en la calle Benito Monción ·No.51, Gáscue, D.N. en el horario de **8:30 A.M. a 2:30 P.M.** en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución: www.inavi.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector: 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, www.inavi.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a compras@inavi.gob.do o en su defecto, notificar por escrito a la División de compras y Contrataciones del Instituto de Auxilios y Viviendas 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 Presente 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 (4 LOTES)

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.

LOTE I	
1 SUV- VEHICULO UTILITARIO (JEPETA)	ESPECIFICACIONES TECNICAS Y NORMAS
	• Totalmente Nuevo (0 kilómetros)
	• Años: del 2020 en adelante
	• Combustible: Gasolina
	• Guía: hidráulico
	• Color preferiblemente Negro
	• bolsas de aire
	• Alerta de cruce trasero
	• Alerta de peatón delantera y trasera
	• Alerta de punto ciego
	• Apertura de cajuela manos libres
	• Asistencia de preservación de carril
	• Asistente de colisión frontal a todas velocidades
	• Cámara de visión 360°
	• Cargador inalámbrico
	• Control de descenso en pendientes
	• Escape dual con doble salida
	• Espejo retrovisor electro crómico con proyector de 2da cámara de visión trasera
	• Etribos retráctiles
	• Faros delanteros y traseros LED
	• Head Up Display
	• Motor 6.2L
	• Potencia: 420 hp /5,600 rpm
	• Proyección inalámbrica de teléfono
	• Rines de aluminio hasta 22"
	• Sensores delanteros y traseros
	• Sistema de bocinas
	• Sunroof panorámico
	• Suspensión Magnetic Ride Control
	• Tracción 4x4

	<ul style="list-style-type: none"> • bolsas de aire
	<ul style="list-style-type: none"> • Alerta de cruce trasero
	<ul style="list-style-type: none"> • Alerta de peatón delantera y trasera
	<ul style="list-style-type: none"> • Alerta de punto ciego
	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura de cajuela manos libres
	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia de preservación de carril
	<ul style="list-style-type: none"> • Asistente de colisión frontal a todas velocidades
	<ul style="list-style-type: none"> • Cámara de visión 360°
	<ul style="list-style-type: none"> • Cargador inalámbrico
	<ul style="list-style-type: none"> • Garantía de Piezas y Servicios (CERTIFICADA)
	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los impuestos y tasas serán responsabilidad del suplidor adjudicatario (aranceles aduanales, ITBIS, traspaso, emisión de placas y matricula original a nombre del Inavi y cualquier otro impuesto y tasa).
	<ul style="list-style-type: none"> • Incluir en su propuesta: Marca, Modelo, Año, Color, Número de Chasis, entre otras Informaciones particulares de la Marca y Modelo.

LOTE II	
2 CAMIONETAS DOBLE CABINA	ESPECIFICACIONES TECNICAS Y NORMAS

	<ul style="list-style-type: none"> • Nuevo
	<ul style="list-style-type: none"> • Años: del 2018 en adelante
	<ul style="list-style-type: none"> • Bocinas (minimo 2)
	<ul style="list-style-type: none"> • Aire acondicionado frontal automático con controles eléctricos
	<ul style="list-style-type: none"> • Alarma acústica, con inmovilizador electrónico y alarma de pánico en la llave
	<ul style="list-style-type: none"> • Antena en techo
	<ul style="list-style-type: none"> • Aros hasta 18" en aluminio
	<ul style="list-style-type: none"> • Aros de refacción hasta 16" en acero
	<ul style="list-style-type: none"> • Asideras para conductor
	<ul style="list-style-type: none"> • Asideras traseras y de pasajero
	<ul style="list-style-type: none"> • Asientos de conductor con ajuste eléctrico multidireccional
	<ul style="list-style-type: none"> • Asientos de pasajero con ajuste manual de 2 vías, delanteros de cubo y Trasero plegable 60/40
	<ul style="list-style-type: none"> • Batería 12V

	<ul style="list-style-type: none"> • Bolsas de aire frontales, laterales y de techo, e inmovilizador
	<ul style="list-style-type: none"> • Caja de transferencia de 2 velocidades, electric shift con modalidad 4x4
	<ul style="list-style-type: none"> • Cámara de visión trasera HD, digital
	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de carga de 1,002 kg
	<ul style="list-style-type: none"> • Chassis elevado
	<ul style="list-style-type: none"> • Cinturones de seguridad traseros de 3 puntos, e indicador de uso de cinturón para asientos delanteros y traseros
	<ul style="list-style-type: none"> • Combustible diésel
	<ul style="list-style-type: none"> • Consola central con tapa
	<ul style="list-style-type: none"> • Consola en techo
	<ul style="list-style-type: none"> • Control crucero con control electrónico de velocidad constante
	<ul style="list-style-type: none"> • Control de asistencia en pendientes (en descenso)
	<ul style="list-style-type: none"> • Cristales eléctricos con función Express Up/Down de un solo toque para todas las filas de asientos
	<ul style="list-style-type: none"> • Desempañador trasero eléctrico
	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección eléctrica
	<ul style="list-style-type: none"> • Encendido remoto del motor a través del control de la llave
	<ul style="list-style-type: none"> • Faros de niebla frontales y traseros, con ajuste de altura, control de encendido y apagado automático, y LED para manejo diurno
	<ul style="list-style-type: none"> • Frenos delanteros de disco y traseros de tambor con ABS y EBD
	<ul style="list-style-type: none"> • Garantía de Piezas y Servicios (CERTIFICADA)
	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los impuestos y tasas serán responsabilidad del suplidor adjudicatario (aranceles aduanales, ITBIS, traspaso, emisión de placas y matricula original a nombre del Inavi y cualquier otro impuesto y tasa).
	<p>Incluir en su propuesta: Marca, Modelo, Año, Color, Número de Chasis, entre otras Informaciones particulares de la Marca y Modelo.</p>
LOTE III	
2 FURGONETAS TIPO VANS DE CARGA	ESPECIFICACIONES TECNICAS Y NORMAS
	<ul style="list-style-type: none"> • NUEVO
	<ul style="list-style-type: none"> • Años: del 2018 en adelante

	<ul style="list-style-type: none"> • Combustible: Gasolina /Diesel
	<ul style="list-style-type: none"> • Color: Preferiblemente Blanco
	<ul style="list-style-type: none"> • Aire acondicionado
	<ul style="list-style-type: none"> • Bolsa de aire para conductor y pasajero
	<ul style="list-style-type: none"> • Cristales frontales manuales
	<ul style="list-style-type: none"> • Espejos exteriores ajustables manualmente
	<ul style="list-style-type: none"> • Frenos delanteros de disco y traseros de tambor con ABS y EBD
	<ul style="list-style-type: none"> • Manijas delanteras negras de puerta deslizable
	<ul style="list-style-type: none"> • Motor 1.2 L, DOHC, L4, MPI (81Hp)
	<ul style="list-style-type: none"> • Panel de instrumentos monocromático
	<ul style="list-style-type: none"> • Aros de fabrica
	<ul style="list-style-type: none"> • Radio multimedia
	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo: Minivan
	<ul style="list-style-type: none"> • Garantía de Piezas y Servicios (CERTIFICADA)
	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los impuestos y tasas serán responsabilidad del suplidor adjudicatario (aranceles aduanales, ITBIS, traspaso, emisión de placas y matricula original a nombre del Inavi y cualquier otro impuesto y tasa).
	<p>Incluir en su propuesta: Marca, Modelo, Año, Color, Número de Chasis, entre otras Informaciones particulares de la Marca y Modelo.</p>

LOTE IV	
1 CARRO FUNEBRE	ESPECIFICACIONES TECNICAS Y NORMAS

	<ul style="list-style-type: none"> • Usado Con la Garantía habitual para su tipo
	<ul style="list-style-type: none"> • Año de fabricación 2010 en adelante
	<ul style="list-style-type: none"> • Combustible Gasolina o Diesel
	<ul style="list-style-type: none"> • Guía hidráulico
	<ul style="list-style-type: none"> • 2000 CC
	<ul style="list-style-type: none"> • De 3 pasajeros
	<ul style="list-style-type: none"> • Color preferible negro, aunque puede ser otro color, acorde con el tipo de vehículo

	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de cilindros 6-8
	<ul style="list-style-type: none"> • Aspiración de combustible por inyectores
	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema eléctrico para 12 voltios
	<ul style="list-style-type: none"> • Asientos en leader o similar
	<ul style="list-style-type: none"> • Aire acondicionado de fabrica
	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de freno hidráulico
	<ul style="list-style-type: none"> • Transmisión automática o manual de 5 velocidades
	<ul style="list-style-type: none"> • Bolsa de aire chofer y pasajero
	<ul style="list-style-type: none"> • Frenos ABS
	<ul style="list-style-type: none"> • Guía multifunción
	<ul style="list-style-type: none"> • Limpiavidrios delanteros
	<ul style="list-style-type: none"> • Pintura de fábrica
	<ul style="list-style-type: none"> • Radio AM/ FM y Reproductor de CD integrado
	<ul style="list-style-type: none"> • Vidrios eléctricos
	<ul style="list-style-type: none"> • Espejos retrovisores eléctricos
	<ul style="list-style-type: none"> • Faros delanteros Antiniebla
	<ul style="list-style-type: none"> • Garantía en piezas y servicios
	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los impuestos serán responsabilidad del suplidor adjudicatario (Transporte, aranceles aduanales, ITBIS, traspaso, emisión de placas y matricula original a nombre del Inavi y los demás impuestos, tasas y gastos)
	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Corredera e inmovilizador de ataúdes en el área de carga
	<p>Incluir en su propuesta: Marca, Modelo, Año, Color, Número de Chasis, entre otras Informaciones particulares de la Marca y Modelo.</p>

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación Pública Nacional (LPN) se hace sobre la base de un suministro para un período de tres (03) meses, contados a partir de la fecha

correspondiente, conforme se establezca en el Contrato a ser suscrito entre la Entidad Contratante y el o los oferentes Adjudicatarios.

2.10 Programa de Suministro

Los vehículos objetos de esta Licitación se recibirán en la sede central del **Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI) ubicada en la calle Benito Mención No. 51 del sector Gázcue del distrito nacional de la República Dominicana en horario de lunes a viernes entre las 8:30 a.m. y las 2.30 p.m.**

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

Los oferentes pueden realizar su oferta de dos formas, **1) en línea, directamente subida su oferta (todas las documentaciones requeridas), al portal transaccional de compras y contrataciones, y 2) de Manera Física:** deberá entregar su oferta en dos (2) sobres cerrados, por separado: los cuales deberán ser identificados como: el primero, “**Sobre A**”, será identificado como **OFERTA TÉCNICA**, el cual contendrá los elementos de solvencia, idoneidad, capacidad, credenciales del oferente, y la oferta técnica. El segundo sobre, deberá ser identificado como “**Sobre B**”, que contendrá la **OFERTA ECONÓMICA**, el cual sólo se considerará cuando el oferente hubiere cumplido con todas las especificaciones técnicas anexas al presente documento, así como los demás requisitos que demuestren la idoneidad del oferente para la prestación del servicio prestado, el suministro de los bienes a adquirirse y/o la ejecución de la(s) obra(s) de que se trate.

NOTA: Los oferentes que hayan realizado su manifestación de interés y subido su oferta en línea a la plataforma del portal Transaccional de Compras y Contrataciones, deberán notificar al INAVI, que realizaron su manifestación y oferta en línea. De lo contrario su oferta quedara desestimada sin más trámite. Enviar dicha notificación al siguiente correo.

✓ compras@inavi.gob.do

Las Ofertas presentadas en Físico, se presentarán en un Sobre cerrado, lacrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

RNC

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

INSTITUTO DE AUXILIOS Y VIVIENDAS

Dirección: Calle Benito Monción núm. 51, Gázcue, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

Teléfono: (809) 687-7181, Exts. 399, 398, 282 y 224

REFERENCIA: INAVI-CCC-LPN-2022-0001

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 “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de conferencias del Inavi, 1er. Piso; ubicado en la **Calle Benito Moción, No.51, Gázcue, D.N.** en la hora fijada de los días indicados en el Cronograma de la presente 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 Secretario del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “**Sobre A**”: (en caso de presentar su oferta de manera física).

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **una (1)**, fotocopia simple del mismo, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal (**Deberán usar la misma firma que aparece en la cedula de identidad**), debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía en todas las páginas.

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

NOMBRE DEL OFERENTE / PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI)
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **INAVI-CCC-LPN-2021-0001**

2.14 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**) (Nota: Estos datos serán utilizados para vía de contacto, por lo que deben ser exactos). Es responsabilidad del proveedor colocar los datos para contactarlos y notificarles los resultados del proceso de la licitación.
3. Carta Designación o Sustitución Agente Autor (**SNCCD051**). (**Si procede**).
4. Carta de Aceptación de Designación como Agente Autorizado (**SNCCD052**). (**Si procede**).
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, **vigente**

6. Estatutos sociales de la compañía o de la sociedad
7. Acta de última Asamblea de Accionista, REGISTRADA EN LA CAMARA DE COMERCIO Y PRODUCCION que le corresponda
8. Copia de la Cédula del representante legal de la entidad, VIGENTE
9. Listado de clientes o empresas donde hayan ofertado bienes similares al licitado.
10. Referencias bancarias.
11. Referencias comerciales.
12. Copia del Certificado de Registro Mercantil, **vigente y actualizado**
13. Presentar certificación de la cuenta bancaria y el banco receptor registrada para procesos de transferencias vía la Tesorería Nacional (Registro de Beneficiario)
14. Declaración Jurada al día (Formulario de Compras y Contrataciones).
**DECLARACIÓN PARA PERSONAS NATURALES RPE-F004 - y/o
DECLARACIÓN PERSONAS JURIDICAS - RPE-F002 -**
15. Certificación de no antecedentes penales (original y actualizada) del representante legal de la empresa expedido por la Procuraduría General de la República en su instancia correspondiente.
16. Poder especial de representación (**actualizado**) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de licitación: INAVI-CCC-LPN-2022-0001.

B. Documentación Financiera:

1. Dos (2) Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (Contador Público autorizado) Registrado en el ICPARD. Las dos (2) últimas declaraciones ante la DGII; IR-2 con sus anexos.
2. 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. **ACTUALIZADA.**
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. **ACTUALIZADA.**

C. Documentación Técnica: NO SUBSANABLE

1. Ficha Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) **no subsanable**
2. Garantías en piezas y servicios, según las fichas técnicas de cada lote de vehículos: para los vehículos nuevos no menores a tres (3) años y de 6 meses para los vehículos usados. **NO SUBSANABLE**
3. Certificación que establezca el tiempo que tiene la marca y modelo en el país operando de manera ininterrumpida. **NO SUBSANABLE**
4. Certificación, donde el oferente **certifica y garantiza** que la marca y el modelo cotizado posee piezas y servicios en la República Dominicana. **NO SUBSANABLE**
5. Comunicación donde autoriza a los peritos del INAVI, designados para este proceso, o a quien estos designen, para que verifiquen de manera directa y sin restricciones, en sus

almacenes, salones de exhibición o de sus suplidores el o los vehículos incluidos en su propuesta. **NO SUBSANABLE**

Para los consorcios:

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

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

2.15 Presentación de la Documentación Contendida 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 **una (1)** fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social del oferente.

Garantía de Seriedad de la Oferta. Correspondiente a **Presentación de Garantía: Póliza de Fianza o Garantía Bancaria, equivalente al uno por ciento (1%) del monto ofertado.** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones:

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
INSTITUTO DE AUXILIOS Y VIVIENDAS (INAVI)
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **INAVI-CCC-LPN-2022-0001**

Las Ofertas deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, en caso de ser presentada en otro formato, deberá contener toda la información requerida en el formulario **(SNCC.F.033)**.

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, gravámenes, Transporte y tasas 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.**

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.

Los Errores NO subsanables en este proceso de Licitación son los siguientes:

- 1) Todos los documentos e informaciones solicitadas en el **“Sobre B”**
- 2) La Falta de Presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, o cuando la misma fuera insuficiente o cuando esté incluida dentro del **“Sobre A”**.
- 3) La omisión de **Algún Requerimiento de la Documentación Técnica**, **sin ser limitativos.**
- 4) **La falta de presentación de vehículos en el caso de los usados (carro fúnebre).**
- 5) No encontrarse operando en la dirección que aparece en el Registro Mercantil, ni poseer la actividad comercial producto de esta licitación.

Nota: Todos los datos y documentos incluidos en la Oferta Económica (Sobre B) son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos

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 Presente 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 actuante dejará constancia de ello en el acta notarial.

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

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por 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, 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 presentada 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, con acuse de recibo

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas; 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** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Elegibilidad: Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. (En base a la documentación presentada).

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

Capacidad Financiera: los Oferentes/ Proponentes deben demostrar que poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.

El INAVI se reserva el derecho de validar las documentaciones presentadas por los oferentes ante los organismos correspondientes.

El INAVI se reserva el derecho de realizar visita a los depósitos Y/o Dealers de los oferentes participantes para validar la disponibilidad de los bienes ofertados.

NOTAS ACLARATORIAS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

Serán descalificadas las Ofertas que presenten el mismo domicilio social y la misma unidad productiva, en cumplimiento de lo indicado en el Decreto 164-13 en su Artículo No. 4, el cual se cita a continuación: "Si la institución requirente del bien o servicio a contratar determina que dos o más empresas o personas físicas que participan en un proceso tienen un mismo domicilio y comprueban que no existe en el mismo una unidad productiva o, de ser el caso, no existen unidades productivas diferenciadas, la institución requirente descalificará a todas las empresas y/o personas jurídicas que se encuentren en esa situación.

Como consecuencia de lo anterior:

- El Instituto de Auxilios y Viviendas realizará al menos una visita a los Oferentes como parte del proceso de la evaluación técnica, a fin de constatar que las operaciones de dichos oferentes son afines a los bienes licitados y al objeto de este procedimiento de Licitación Pública Nacional.
- Durante el proceso y hasta terminada la adjudicación los oferentes no podrán cambiar el domicilio de sus unidades productivas, un cambio en ese sentido significará la no habilitación del oferente. Posterior a la adjudicación, los oferentes adjudicados deberán notificar al INAVI y recibir la debida autorización antes de realizar cualquier cambio de domicilio, en caso contrario podría ser rescindido el contrato en ejecución.

- Si durante la visita se verifica que el domicilio indicado en el Formulario de Información Sobre el Oferente no se corresponde o es diferente al domicilio visitado, significará la no calificación de la Propuesta Técnica.
- Si en alguna de las visitas durante el proceso de evaluación técnica o durante el proceso de ejecución del contrato el INAVI comprueba alguna discrepancia respecto a la razón social y la actividad comercial del Oferente y/o la declaración jurada de los oferentes y las instalaciones existentes, significará la no calificación de la Propuesta Técnica o la rescisión del contrato en el caso de los oferentes adjudicados.

3.5 Forma de Presentación de las Muestras de los Bienes. En caso de ser requeridos

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras en presentación de una (01) unidad para cada ítem a ofertar, conjuntamente al Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**), debidamente completado y firmado (**no inicialados**) por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y una (2) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.

IMPORTANTE:

EL oferente debe especificar en el Formulario de Entrega de Muestras, el número del reglón a que corresponde el ítem ofertado, el número del proceso de referencia, el nombre del proveedor ofertante y su RNC.

- 1) presentación de vehículos en el caso de los usados (carro fúnebre).

Las muestras deben ser entregadas en caso de ser solicitadas a la Hora fijada por la institución para el depósito de muestras.

3.5.1 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de las “muestras”, se procederá a la valoración de las muestras, 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 “Cumple/No Cumple”.

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, 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 Presente Licitación, el Secretario 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 que existan de conformidad con estos pliegos, luego 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**), y/o cotización formal, 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 Oferente ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado y publicado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Oferente. 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 **noventa (90)** 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 hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica, bajo el criterio del menor precio. De igual modo serán evaluados el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia), que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas.

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 tomando en cuenta el

menor precio ofertado, 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 y a su publicación por los medios previstos en estos pliegos.

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 haya quedado en segundo lugar, que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **Treinta (30) 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 Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **Datos de la Licitación (DDL)**.

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

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Garantía Bancaria o Póliza de Fianza de una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana. La vigencia de la garantía será de Seis (6) meses, 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 y el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el cronograma del 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, 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 No. 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 **seis (6) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de 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 para el caso del CARRO FUNEBRE, EST VEHICULO DEBE SER DE ENTREGA INMEDIATA, UNA VEZ NOTIFICADA LA ADJUDICACION TENDRAN HASTA DIEZ DIAS LUEGO DE LA NOTIFICACION.

PARA EL CASO DE: LAS CAMIONETAS, LAS FURGONETAS Y LA JEEPETA, DE ACUERDO A SU DISPONIBILIDAD EN UN PLAZO NO MAYOR A 90 DIAS.

NOTA: SI POR SITUACIONES DE IMPORTACION, ARANCELES, ADUANA U OTROS LA ENTREGA NO PUEDE HACERSE DENTRO DE LOS 90 DIAS, EL OFERENTE ADJUDICATARIO DEBE COMUNICARLO A LA INSTITUCION 15 DIAS ANTES DE VENCIDO EL TIEMPO ESTIPULADO.

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 Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

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 INSTITUTO DE AUXILIOS Y VIVIENDAS, 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 la 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 anexan como parte integral del mismo. (Estarán en un archivo comprimido, en los documentos adjuntos al proceso, en el portal transaccional de compras y contrataciones).**

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados **(SNCC.D.051)**
6. Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados **(SNCC.D.052)**
7. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**,
8. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06.

No hay nada escrito después de esta línea
