



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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
REFERENCIA. TRABAJO-CCC-LPN-2023-0003**

**COMPRA DE CAMIONETAS PARA
USO DEL MINISTERIO DE TRABAJO
ETAPA MÚLTIPLE**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 2023**

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten signature]

Tabla de contenido

GENERALIDADES.....	0
Prefacio.....	0
PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	1
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)	1
Sección II. Datos de la Licitación (DDL)	1
Sección III. Apertura y Validación de Ofertas.....	1
Sección IV. Adjudicación.....	1
PARTE 2 - CONTRATO	1
Sección V. Disposiciones sobre los Contratos	1
PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCIÓN	1
Sección VI. Recepción de los Productos.....	1
Sección VII. Formularios.....	2
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....	2
1.1 Objetivos y Alcance	2
1.2 Definiciones e Interpretaciones	2
1.3 Idioma.....	6
1.4 Precio de la Oferta.....	6
1.5 Moneda de la Oferta	6
1.6 Normativa Aplicable	6
1.7 Competencia Judicial.....	7
1.8 Proceso Arbitral.....	7
1.9 De la Publicidad	8
1.10 Etapas de la Licitación	8
1.11 Órgano de Contratación	8
1.12 Atribuciones	8
1.13 Órgano Responsable del Proceso.....	9
1.14 Exención de Responsabilidades	9
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	9
1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	9
1.17 Prohibición a Contratar	10

Duque 1

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar.....	11
1.19 Representante Legal.....	12
1.20 Subsanaciones.....	12
1.21 Rectificaciones Aritméticas.....	12
1.22 Garantías.....	13
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	13
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	13
1.22.3 Devolución de las Garantías.....	14
1.23 Consultas.....	14
1.24 Circulares.....	14
1.25 Enmiendas.....	14
1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	15
Sección II. Datos de la Licitación (DDL).....	16
2.1 Objeto de la Licitación.....	16
2.2 Procedimiento de Selección.....	16
2.3 Fuente de Recursos.....	16
2.4 Condiciones de Pago y cronograma de pago.....	16
2.4.1 Pago.....	16
2.4.2 Cronograma de suministro.....	17
2.5 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	17
2.6 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	17
2.7 Descripción de los Bienes y Servicios.....	17
2.7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS NO SUBSANABLES.....	20
2.8 Duración del Suministro.....	20
2.9 Lugar de Suministro.....	20
2.9.1 Impuestos y Gravámenes.....	20
2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B".....	20
2.11 Presentación de la documentación contenida en el "Sobre B".....	24
2.12 Lugar, Fecha y Hora de Apertura de Sobre "A" y "B".....	25
2.13 Aclaraciones sobre los documentos presentados en la Oferta Económica:.....	25
Sección III.....	26
Apertura y Validación de Ofertas.....	26
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	26

Durab




[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

3.2 Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas.....	26
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	26
3.4 Criterios de Evaluación Técnica	27
3.5 Fase de Homologación.....	27
3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas	28
3.7 Confidencialidad del Proceso	29
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	29
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	30
Sección IV	30
Adjudicación.....	30
4.1 Criterios de Adjudicación	30
4.2 Empate entre Oferentes.....	30
4.3 Declaración de Desierto	30
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	31
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	31
PARTE 2.....	31
CONTRATO	31
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	31
5.1.1 Validez del Contrato	31
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	31
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	31
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	32
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	32
5.1.6 Efectos del Incumplimiento.....	32
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	32
5.1.8 Finalización del Contrato	32
5.1.9 Subcontratos.....	33
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	33
5.2.1 Vigencia del Contrato	33
5.2.2 Inicio del Suministro.....	33
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega.....	33
6.1 Requisitos de Entrega.....	33
6.2 Recepción Definitiva.....	34
6.3 Obligaciones del Proveedor	34

Dumped 3

Handwritten signature and initials in blue ink.


7.1 Formularios Tipo.....34
7.2 Anexos34

4
Durob




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 Compras y Contrataciones 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).


de
ofu
DUNAB

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

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 Contratos

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 RECEPCIÓN

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.

DUMAB 1



Sección VII. Formularios

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

PARTE I

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

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 presente licitación para la **Compra de Camionetas para uso del Ministerio de Trabajo, proceso de Referencia: TRABAJO-CCC-LPN-2023-0003.**

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 ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la 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 y en la Ley.

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 esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

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

DUMAB 3

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.

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

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

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

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, 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 la presente Licitación.

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

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

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

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Falta Grave: Incumplimiento de parte del oferente/proponente a una de las obligaciones a las que se refiere la ley, pliego de condiciones y el contrato entre las partes.

Urgencia: son situaciones de caso fortuito, inesperadas, imprevisibles, inmediatas, concretas y probadas, en las que no resulta posible la aplicación de los procedimientos de selección establecidos en la ley, en tiempo oportuno.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

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

expresión de "días hábiles", en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma

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

1.4 Precio de la Oferta

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

Todos los ítems 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 artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

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

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo en todo caso 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).

1.5 Moneda de la Oferta

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

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.

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, 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) Ley No. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo. G. O. No. 10722 del 8 de agosto de 2013.
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) 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.
- 7) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 8) Resolución Núm. PNP-06-2020 sobre pautas generales para la elaboración de Pliegos de Condiciones, Fichas Técnicas y Términos de Referencia en los procedimientos de contratación pública.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

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

1.8 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).

1.9 De la Publicidad

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

1.10 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

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

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

- **Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega/carga del "Sobre A" en el portal Transaccional del Órgano Rector, 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 encriptadas en el portal Transaccional del Órgano Rector y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.11 Órgano de Contratación

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

1.12 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 la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.13 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:

1. El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
2. El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
3. El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
4. El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
5. El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.14 Exención de Responsabilidades

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

1.15 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 licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.17 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.

1.18 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;

1.19 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.

1.20 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 de la 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.

1.21 Rectificaciones Aritméticas

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

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





1.22 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda, (RD\$) utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la citada anteriormente, y diferente a la presentada en la Oferta, será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta.

1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

1.22.3 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.

1.23 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
MINISTERIO DE TRABAJO

Referencia: **TRABAJO-CCC-LPN-2023-0003**

Dirección: Av. Jiménez Moya casi Esquina Republica del Líbano, Centro de los Héroes, en el Sector la Feria, D.N.

Teléfonos: 809-535-4404 Ext 3457

Correos electrónico: rosanna.beato@gmail.com

CC. yadhira.reyes@mt.gob.do

1.24 Circulares

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

1.25 Enmiendas

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

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

1.26 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 regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de 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 de la **Compra de Camionetas para uso del Ministerio de Trabajo, proceso de Referencia: TRABAJO-CCC-LPN-2023-0003** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente **PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS** y las **FICHAS TECNICAS** anexas al final de este documento.

2.2 Procedimiento de Selección

El presente procedimiento de Licitación se efectuará en Etapa Múltiple.

2.3 Fuente de Recursos

Ministerio de Trabajo 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 2023**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación Pública Nacional. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago y cronograma de pago.

2.4.1 Pago

CRONOGRAMA DE PAGOS	
100% del valor total adjudicado	Pago luego de recibir conforme la totalidad de los bienes.

La Entidad Contratante realizará un solo pago, el cual se hará contra entrega de la recepción conforme del 100% de los bienes del presente proceso, previo cumplimiento del procedimiento administrativo correspondiente.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y 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.

El pago estará sujeto a que el Ministerio de Trabajo reciba los bienes en condiciones satisfactorias, óptimas y a tiempo, oportunas para su uso.

2.4.2 Cronograma de suministro.

CRONOGRAMA SUMINISTRO
La entrega de los bienes se hará en una sola partida, por el 100 %, en un lapso de tiempo no mayor a 90 días calendarios luego de la suscripción del contrato. La entrega de la chapa y la matrícula se hará en un plazo no mayor a 90 días a partir de la entrega.

2.5 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite o esté interesado, en la página Web de la institución www.ministeriodetrabajo.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do>

2.6 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de que un Oferente/Proponente participe en la licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento a 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 tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.7 Descripción de los Bienes y Servicios

Mediante la presente Licitación, el Ministerio de Trabajo, adquirirá del adjudicatario las siguientes camionetas para uso del Ministerio de Trabajo, conforme a las especificaciones técnicas, descritas más abajo.



FICHA TÉCNICA

Especificaciones técnicas	
Descripción del diseño	Camionetas doble cabina 4WD
Cantidad	Doce (12)
CARACTERÍSTICAS GENERALES	<p> Año: 2022 en adelante. Motor: 2.0 a 3.5 litros. Transmisión: Automática de 5 como mínimo. Combustible: Diésel. Tren motriz: 4x4 Dirección: Hidráulica. Frenos delanteros: Disco. Frenos traseros: Disco o tambor. Fabricación: japonés, americana o europea. Color: Blanca. 0 kilómetros. </p>
EQUIPAMIENTO	<p> Aire acondicionado. Alfombras originales de gomas. Cierre central con control remoto. Controles en el volante. Toma de 12 voltios. Seguros eléctricos. Cristales eléctricos. Volante con ajuste de altura y profundidad Color blanco. Aros de magnesios. Compuerta trasera con llave. Espejos retrovisores eléctricos Desempañador trasero. Airbags (2 delanteras, rodillas, laterales). Cabeceras traseras. Frenos ABS Barras laterales de impactos Sistema antideslizamiento de tracción. Cinturones de seguridad en todos los asientos Iluminación Halógenas. Cámara y sensores de reversa. Gomas de respuestas. </p>

J.M.G.



1 de 2

Duro


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
TRABAJO

GARANTÍA	Garantía del fabricante de tres (3) años o 100,000 KM en piezas y servicios por defectos de fábrica, daños ocasionados por fallas en el diseño o materiales, incluyendo mano de obra y repuestos, expedida por el fabricante en la que conste que el oferente cuenta con el soporte técnico del fabricante en la prestación de todos los servicios técnicos y el suministro de los repuestos para las camionetas también con mantenimiento incluido por dos años.
-----------------	---

Realizado por


Jhonatan Montero
Encargado de Transportación

J.M.6.



2 de 2

2.7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS NO SUBSANABLES

1. **Carta de agente autorizado del fabricante. El oferente debe tener la autorización del fabricante para vender estos bienes.**
2. Presentación de **ofertas con cantidades de unidades incompletas en los ítems.**

2.8 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación Pública Nacional se hace sobre la base de un suministro total de los bienes **con entrega en una partida, en un lapso de tiempo no mayor a 90 días calendarios** computados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

2.9 Lugar de Suministro

Los vehículos deberán ser entregados en el **Departamento Transportación**, acompañados de la **Dirección Administrativa y Financiera**, ubicado en el 1er. Piso, en el Edificio principal de la Sede Central del Ministerio de Trabajo, ubicado en la Avenida Jiménez Moya núm. 5, en el Centro de los Héroes, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana.

2.9.1 Impuestos y Gravámenes

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

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

Todos los documentos que presente el proponente/oferente como parte de su oferta técnica (Sobre A) y como oferta económica (sobre B), **deberán cargarse preferiblemente, según correspondan y en el mismo orden en que son listados en el presente pliego, en el Portal Transaccional de Compras y Contrataciones a través de la plataforma o de forma física en sobres cerrados según correspondan, conforme a los plazos del cronograma, en tiempo oportuno para la recepción de ofertas.**

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

A. Documentación Técnica:

1. **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).**
2. **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**, el cual deberá estar debidamente completado, sellado y firmado por el representante del oferente o su representante o por la persona que mediante un poder está autorizada a representar a la misma, válida por un período mínimo de noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas técnica y económica, Sobre A y B indicadas en el Cronogramas de Actividades anexo, deberá cargarse al portal transaccional:

*El Formulario se encuentra anexo al presente documento.

*El formulario cargado debe estar completado con la información requerida en cada uno de sus literales.

*En el literal b), debe indicarse la descripción detallada de los bienes ofertados, unidad de medida (que deberá ser igual a la unidad de medida indicada en las especificaciones técnicas) y cantidades.

Podrá ser anexada cualquier otra información, la cual formará parte de la Oferta Técnica y puede ser descargado en el portal de Compras Dominicanas <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do>.

3. La **Oferta Técnica**: Documento que debe contener una descripción técnica detallada de su oferta (incluir folletos, brochures y/o manuales con las especificaciones y características de los vehículos ofertados. Cargada en el portal transaccional preferiblemente conforme a las especificaciones técnicas requeridas, con una validez por un periodo máximo de 90 días hábiles.
4. Fotos de los bienes ofertados.
5. **Plan de entrega**: incluir una carta compromiso indicando tiempo de entrega.
6. **Certificado de Registro de Proveedores del Estado (RPE)** emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado dentro de los últimos dos (2) años, dentro del rubro objeto de la contratación **25100000 Vehículo de motor**.
7. **Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal** de la Sociedad, de la Persona Física o de su Representante legal o de pasaporte en caso de ser extranjero.
8. **En caso del oferente estar representado, deberá depositar el Poder de representación** (vigente, es decir no menos de tres meses de emitido) debidamente legalizado por un notario, sellado con el sello de la empresa y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República.
9. **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 (expedida en un periodo menor a 30 días)
10. **Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (expedida en un periodo menor a 30 días)
11. **Formulario RPE-F002 si es Persona Física**, Declaración Jurada del solicitante en original simple, legalizado por Notario Público, (remitir conforme al formato publicado por el Órgano Rector). En caso de ser **Persona Jurídica**, les corresponde el **Formulario RPE-F004**;
12. **Copia del Certificado del Registro Mercantil (vigente)**, donde se especifique la actividad y descripción del negocio que sea afín al objeto o rubro de esta contratación. Este documento no aplica para las Personas Físicas;
13. **Copia de Estatutos Sociales** debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social

de la empresa. Los fines sociales deben ser compatibles con el objeto contractual. Este documento no aplica para las Personas Físicas.

14. **Lista de Nomina de socios** con composición accionaria vigente, debidamente registrada en la cámara de comercio y producción de domicilio de la sociedad certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa. En dicha certificación se debe hacer constar que esa es la última y actual composición societaria. Para las empresas que no aplique dicha denominación deberá aportar la documentación equivalente.
15. **Lista de presencia y Acta de la más reciente Asamblea Ordinaria u Ordinaria Anual** (vigente, del último periodo fiscal establecido ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), de los años 2021 y 2022, por la cual se nombre el actual Gerente o Consejo de Administración (registrada en la Cámara de Comercio y Producción de domicilio de la sociedad, certificada y firmada de conformidad con su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa. En dicha certificación se debe hacer constar que ese es el actual Gerente o Consejo de Administración. **Este documento no aplica para las Personas Física.**
16. **Acta del Consejo de Directores o del órgano competente de la Sociedad o poder legalizado por notario en el cual conste la autorización para participar en la licitación y las calidades del representante legal de la Sociedad. Este documento no aplica para las Personas Físicas.**
17. **Certificación de Mipyme (si aplica):** En caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipyme), deberá presentar una certificación del Ministerio de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. Esta certificación debe tener una vigencia mínima de (6) meses, en caso de no estar vigente se le otorgará presentar la renovación en un plazo no más allá a 5 días antes de la firma del contrato, en caso de resultar adjudicado. El objetivo de esta certificación es otorgar a las MIPYMES la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
18. **Tres (03) copias de contratos o certificaciones de naturaleza similar al bien y servicio requerido** para el presente ya sea de venta en procesos de Licitación con Administración Pública o con particulares, proceso acompañado de sus tres (03) certificaciones, evidenciando haber cumplido anteriormente de manera satisfactoria la ejecución del mismo, respecto a la entrega de bienes y servicios similar al rubro requerido. Dicha certificación debe ser emitida por el contratante (cualquier empresa o institución con quienes se haya contratado anteriormente y debe contener, nombre de la entidad contratante (emisor), nombre del contratista (oferente), numero de orden o contrato, nombre del bien y /o servicio adquirido, cantidades suministradas y la fecha final de cumplimiento del contrato.
19. **Certificaciones donde se manifieste la experiencia del oferente mínimo de 06 años** en el suministro de los bienes objeto del presente contrato.
20. **Carta Compromiso** que establezca el tiempo de entrega de los bienes ofertados.
21. **Documento: Compromiso de Integridad Proveedores**, debidamente firmado y sellado por el representante de la empresa. Anexo en los documentos del proceso.

* El modelo de esta carta compromiso de integridad se encuentra anexo en los documentos del proceso.

22. Carta de Conocimiento del Código de Ética del Ministerio de Trabajo, debidamente firmado y sellado por el representante de la empresa.

* El modelo de carta se encuentra anexo en los documentos del proceso.

*El Código de Ética se encuentra anexo en los documentos del proceso.

B) Documentación Financiera

1. **Estados Financieros auditados de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos**, años 2021 y 2022, los cuales deberán estar firmado y sellados por una firma de auditores, (contadores públicos autorizados) o contador independiente, con sus formularios IR2 con sus anexos presentados a la renta, lo que permitirán determinar los índices financieros correspondientes que demuestren que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.
2. **Una (1) referencia bancaria reciente.**
3. Si es persona física, **Estado patrimonial**, hecho por un contable (contador público autorizado).

Requisitos para para los consorcios, asociaciones o asociaciones en participación estos (en caso de que aplique):

1. **Original del Contrato 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. Todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento previo por escrito de este Ministerio. El contrato deberá ser legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República;
2. **Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado** por las personas físicas o jurídicas participantes en el mismo (legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República).
3. **Las sociedades que formen parte del Consorcio, deberán depositar el original del acta de Asamblea General Ordinaria** mediante la cual se acuerda establecer un Consorcio para participar en el presente proceso de licitación. Dicho consorcio deberá establecerse de conformidad con los estatutos de cada una de las sociedades que lo integran. El Acta deberá estar debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
4. Además de los anteriores requerimientos, **las personas jurídicas que integren el Consorcio deberán presentar la documentación listada en el punto 2.10 del presente Pliego de Condiciones Específicas.**

2.11 Presentación de la documentación contenida en el "Sobre B"

1. **Oferta Económica** cargada preferiblemente en el portal transaccional de Compras y Contrataciones, debidamente firmado y sellado en todas las páginas por el Representante Legal, deberán llevar el sello social de la compañía. Pueden usar como modelo el Formulario (SNCC.F.033) anexo en los documentos del proceso.
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Deberá ser presentada mediante **Póliza de Fianza** emitida por una institución aseguradora de reconocida solvencia en República Dominicana, debiendo corresponder al **equivalente del uno por ciento (1%) del monto total de la oferta** incluyendo impuestos, la cual debe ser emitida mediante Póliza de Fianza. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta, según lo establecido en el punto 2.14 del presente Pliego de Condiciones. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y deberá ser incluida dentro de la Oferta Económica.

La omisión en la presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta dentro del Sobre B o cuando la misma fuera insuficiente en cuanto al tipo de garantía, monto, tiempo de vigencia y beneficiario, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. No se acepta como garantía cheque certificado, cheque de administración, ni cheque personal.

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

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

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.

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

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

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

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado **CONFORME** en el proceso de evaluación técnica.

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora de Apertura de Sobre "A" y "B"

La apertura de Propuestas técnicas "Sobre A" y económicas "Sobre B" se efectuarán preferiblemente a través del Portal Transaccional en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de la Concertación ubicado en el 3er piso del edificio que aloja la sede principal del Ministerio de Trabajo, sito Avenida Enrique Jiménez Moya No. 5, Centro de los Héroes Constanza, Maimón, Estero Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional, en el día y hora indicado en el Cronograma del presente Pliego, y podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o por falta de cuórum mínimo del comité de compras para sesionar.

Los "Sobres B" cargados por los oferentes en el **Portal Transaccional del Órgano Rector** quedarán encriptados al igual que los recibidos en forma física que serán custodiados, hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

2.13 Aclaraciones sobre los documentos presentados en la Oferta Económica:

Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división), cuyo método de corrección está establecido en este Pliego en el punto 1.21 sobre las Rectificaciones Aritméticas.

En este sentido, **los errores NO subsanables** de la oferta económica son:

Errores u Omisiones No Subsanables de la Oferta Económica:

1. La falta de presentación de la Oferta Económica.
2. Cuando el precio en la Oferta Económica esté presentado en una moneda diferente al peso dominicano (RD\$), o que no incluya el precio.
3. La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando dicha garantía fuera insuficiente en cuanto al monto o el tiempo de vigencia, o no sea presentada en original.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de sobres se realizará preferiblemente a través del Portal Transaccional de compras y Contrataciones, en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

3.2 Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "Sobres A", según el orden en que fueron cargadas en el portal transaccional del Órgano Rector o del orden en que fueron presentadas de manera física, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado.

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

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los sobres A, si las hubiere. En caso de haberse depositado un mismo documento tanto en físico como en digital, el notario público verificará que no existan diferencias entre ellos, y en caso de haberlas, levantará constancia del hecho.

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del "Sobre A", los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación Técnica

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes criterios que serán verificados bajo la modalidad "**CUMPLE/ NO CUMPLE**", este criterio aplica para todos los ítems plasmados en este pliego de condiciones.

El informe de los peritos indicará el cumplimiento o no en las credenciales y legales 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.

1. **Elegibilidad:** documentación que demuestre que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
2. **Capacidad Técnica:** documentación que demuestre los Bienes cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.

Los oferentes deberán presentar **ofertas por la totalidad de la cantidad de cada ítem** que conforman su oferta, siempre y cuando el oferente demuestre tener la solvencia económica y financiera demostrable en los documentos requeridos en el presente pliego, así como la capacidad y la experiencia técnica. Ofertar la cantidad incompleta de los bienes en que participa podrá producir su desestimación sin más trámite.

Se tomará bien en cuenta como uno de los criterios de evaluación, el **menor tiempo de entrega** de los bienes ofertados, la cual debe estar plasmada en su oferta técnica (SOBRE A) mediante una carta compromiso ratificando el tiempo de entrega.

3.5 Fase de Homologación

Homologación

- A. Verificación de los documentos requeridos o credenciales para determinar la elegibilidad del oferente;
- B. Posteriormente, una evaluación técnica de las Ofertas presentadas según los requisitos solicitados en estos Términos de Referencia y las Fichas Técnicas;

El Departamento de Compras y Contrataciones, remitirá todas las ofertas presentadas en tiempo oportuno a los Peritos correspondientes para que procedan con la valoración de las OFERTAS, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas considerando los siguientes parámetros:

- A. La **Evaluación de Credenciales** se realizará considerando **el sub-criterio de Elegibilidad**. Este sub-criterio comprende:

- i. **Parámetros legales:** que el Proponente presente toda la documentación requerida que certifique que está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- ii. **Parámetros financieros** fundamentado en los siguientes puntos:
 - Capital de trabajo neto o positivo (mayor que 1)
 - Índice de solvencia mayor a 1

- Prueba ácida
- Índice de endeudamiento

B. La Evaluación de la Oferta Técnica se realizará considerando el sub-criterio **Capacidad Técnica**.

Este sub-criterio comprende

Que las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar capacidad técnica, es decir que los Bienes cumplan con **todas características** especificadas en las Fichas Técnicas y en el presente documento, Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones se entenderá como declaración de NO CUMPLE del Bien y/o servicio ofertado.

CARACTERÍSTICAS GENERALES Y CANTIDAD
CARACTERÍSTICAS INTERNAS
CARACTERÍSTICAS EXTERNAS
SEGURIDAD
GARANTÍA
TIEMPO DE ENTREGA

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

El Comité de Compras y Contrataciones emitirá un Acta Administrativa que describa los oferentes habilitados a lectura de oferta económica.

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 en el portal transaccional de compras y contrataciones las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso, tanto para los que hayan presentado ofertas a través de la plataforma o de las recibidas en forma física. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan **CUMPLIDO** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, la Unidad Operativa de Compras procederá con la descriptación o apertura física de los sobres, según el caso, frente al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, Comité de Compras y Contrataciones, de las

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Propuestas Económicas, "Sobre B", que se mantenían encriptadas en el **Portal Transaccional del Órgano Rector**, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

El Notario actuante procederá, certificar el contenido del **"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 Notario actuante procederá a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el Notario actuante procederá a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El Notario Público actuante elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Confidencialidad del Proceso

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

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **90 días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura de las ofertas.

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

sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CUMPLE**, bajo los criterios de evaluación descritos en la sección 3.4 del presente pliego.

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.

La ADJUDICACIÓN será decidida a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con todos los requerimientos habilitantes y técnicos exigidos, y que haya presentado el MENOR PRECIO.

El oferente para ser adjudicatario deberá presentar ofertas en RD\$ conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, de no ser así, la oferta será descalificada sin más trámites.

La adjudicación obedecerá a un contrato, entre el adjudicatario y la Entidad contratante.

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 a dividir en partes iguales la adjudicación.

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor de **veinte (20) 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 **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 de carácter incondicional, irrevocable y renovable. La vigencia de la garantía **será de un (1) año**, en adelante, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato. **No se aceptará como garantía cheques certificados, cheques de administración, ni cheques personales.**

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo

que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

El Ministerio de Trabajo, elegirá a un Abogado Notario Público de los del número para el Distrito Nacional, que se ajuste a las condiciones de legalidad exigidas por la ley para la certificación de firmas del contrato. El Ministerio de Trabajo será responsable de pagar a dicho oficial público por sus servicios.

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 no cumplir con la garantía que fue ofertada.
- d. 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 podría producir su terminación anticipada 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, si lo hubiere.

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

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades de bienes 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 (doce) 12 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

Los Proveedores tendrán de 90 días calendarios después de la fecha de suscripción del contrato, para hacer entrega de la partida correspondiente al 100% de la totalidad bienes y servicios que le fueren adjudicados, la cual deberá realizarse en horario regular y en el lugar que habrá de establecer la entidad contratante.

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.

Sección VI

Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados en la sede principal del Ministerio de Trabajo y conforme a las especificaciones técnicas descritas y establecidas en los puntos 2.7 que se refiere a la Descripción de los Bienes y Servicios y el 2.10 que se refiere a la Ficha Técnica/Especificaciones Técnicas, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir lo requerido a los fines de dar entrada a los bienes objeto del presente proceso.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados en la sede central del Ministerio de Trabajo conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, siempre con previa coordinación con el responsable del área en cuestión.

6.2 Recepción Definitiva

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

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

6.3 Obligaciones del Proveedor

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

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

Sección VII

Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

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. Formulario Declaración Jurada del Oferente **F002 y F004** para personas físicas y jurídicas
6. Fichas Técnicas
7. Carta Compromiso de Integridad de Proveedores.
8. Carta de Conocimiento del Código de Ética del Ministerio de Trabajo
9. Código de Ética del Ministerio de Trabajo.

El presente documento ha sido revisado por los miembros del Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Trabajo quienes los suscribieron al pie y lo rubricaron en cada una de sus páginas en señal de aceptación; Hecho y firmado a los 2 días del mes de mayo del año 2023, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

Dulce María Agramonte

Dulce María Agramonte García

Directora del Gabinete Ministerial y Presidente en funciones del CCC-MT,

Por sí y por **Cecilia Eugenia Pérez,**

Directora Administrativa-Financiera, miembro

Patria Minerva De La Rosa Rodríguez

Patria Minerva De La Rosa Rodríguez

Responsable de Acceso a la Información

Miembro

Oliver Carreño Simó

Oliver Carreño Simó

Director Jurídico, Miembro-Asesor Legal

Carlos Alberto Silié Ogando

Carlos Alberto Silié Ogando

Director de Planificación y

Desarrollo Institucional, Miembro

	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
	Ministerio de Trabajo
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	
RECIBIDO <i>Leonor</i>	
15/05/23 FECHA	02:53 HORA