



REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL

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

**“ADQUISICIÓN DE TRES VEHÍCULOS UTILITARIOS (SUV) PARA EL USO DE LOS TRABAJOS DE
LEVANTAMIENTO CATASTRAL DENTRO DEL PROGRAMA DE REFORMA DE LA GESTIÓN DE LAS
FINANZAS PÚBLICAS (PROGEF)”**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS
DGCN-CCC-CP-2021-0003**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril, 2021

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 Comparaciones de Precios 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 I PROCEDIMIENTO DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Comparación de Precios

Amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores.

1.2 De la Publicidad

Las Entidades Contratantes deberán invitar a todos los posibles oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado que puedan atender a los requerimientos.

La comprobación de que en un llamado a Comparación de Precios se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.3 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

Todos los interesados en participar en la presente Comparación de Precios, deberán adquirir **El Pliego de Condiciones**, disponible de manera **gratuita** en la sede central de la Dirección General del Catastro Nacional, ubicada en la Av. Jiménez Moya, Esq. Av. Independencia, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D.N, de lunes a viernes en el horario de 08:00 am hasta las 04:00 pm, en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios, en la página Web de la institución <http://www.catastro.gob.do/> y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do

El Oferente/Proponente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, <http://www.catastro.gob.do/> o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá notificar a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones de la Dirección General del Catastro Nacional sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

1.4 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones:

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios 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 tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.5 Idioma

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios 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.

1.6 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta Económica deberán ser los precios totales de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Estos precios serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

1.7 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

1.8 Normativa Aplicable

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de relación:

- 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) La Resolución PNP-01-2021, que establece los umbrales topes para la determinación de la modalidad de selección de los procedimientos de contratación pública, correspondientes al año 2021. Y demás resoluciones y normativas vigentes para la compra y contrataciones públicas.
- 5) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 6) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 7) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El Contrato;
- 10) La Orden de Compra.

1.9 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.

1.10 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 Comparación de Precios, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Comparaciones de Precios en los términos y condiciones que determine.

1.11 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.

1.12 Representante Legal

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

1.13 Subsanaciones

A los fines de la presente comparación de precios 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.

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.

Pliego de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos, Comparación de Precios

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

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

1.14 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.

1.15 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.

1.16 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

Pliego de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos, Comparación de Precios

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 con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.17 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
DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL
Referencia: **DGCN-CCC-CP-2021-0003**
Dirección: **Av. Jiménez Moya esq. Av. Independencia**
Teléfono: **809-535-7115**
Correo electrónico: compras@catastro.gob.do y compras.catastrord@gmail.com

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.

1.18 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.

1.19 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 el procedimiento establecido en el artículo 67 de la Ley No. 340-06, sobre compras y contrataciones con modificaciones de la ley 449-06 y su reglamento de aplicación.

Sección II Datos de la Comparación de Precios (DCP)

2.1 Objetivo y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, las cuales contendrán requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en la presente proceso de Comparación de Precios para la **ADQUISICIÓN DE TRES VEHÍCULOS UTILITARIOS (SUV), PARA EL USO DE LOS TRABAJOS DE LEVANTAMIENTO CATASTRAL DENTRO DEL PROGRAMA DE REFORMA DE LA GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS (PROGEF)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el Oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento 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.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección es en la modalidad de Comparación de Precios.

2.3 Fuente de Recursos

La **Dirección General del Catastro Nacional**, 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 **2021**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante establece que el pago será realizado de contado, previa aprobación de la documentación correspondiente por la Contraloría General de la República por transferencia a través de la Tesorería Nacional de la República, y a su vez el PROVEEDOR se compromete a entregar los referidos vehículos inmediatamente realizado el pago.

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

2.5 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la Comparación de Precios	Viernes 20 de abril, 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Miércoles 5 de mayo, 2021
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Viernes 7 de mayo, 2021
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Martes 11 de mayo, 2021 a las 10:00 A.M.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Jueves 13 de mayo, 2021
6. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales / Ofertas Técnicas	Viernes 14 de mayo, 2021
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Viernes 14 de mayo, 2021

Pliego de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos, Comparación de Precios

8. Período de Ponderación de Subsanciones	Lunes 17 de mayo, 2021
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Martes 18 de mayo, 2021
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Miércoles 19 de mayo, 2021 a las 10:00 A.M.
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Viernes 21 de mayo, 2021
12. Adjudicación	Lunes 24 de mayo, 2021
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	Martes 25 de mayo, 2021
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Martes 1 de junio, 2021
15. Suscripción del Contrato	Viernes 4 de junio, 2021
16. Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Martes 8 de junio, 2021

2.6 Descripción de los Bienes

Los bienes a suministrar serán un total de tres (3) unidades de vehículos de motor, nuevos, cero (0) kilómetro, tipo SUV, los cuales se encuentran clasificados en un (1) lote con las especificaciones técnicas indicadas a continuación:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS VEHÍCULOS UTILITARIOS (SUV)

ITEM	CODIGO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	25101507	Año de Fabricación 2021 o Posterior	UNIDAD	3
		Transmisión Automática de 5 Velocidades o más		
		Dirección Asistida Hidráulica		
		Combustible Gasolina		
		Suspensión 4x2		
		Selector de Tracción Electrónico		
		5 Puertas con Puerta Trasera Eléctrica		
		Capacidad de Motor 1.5 a 2.0 Litros		

Fuerza Motriz 110 hp a 150 hp
Sistema de Frenos ABS
2 Bolsas de Aire
Llave con Mando a Control Remoto
Color Blanco
Capacidad de Maletero (L) 390 a 450 (opcional)
Seguros Eléctricos en las 5 Puertas
Radio AM/FM/CD/MP3/Bluetooth (opcional)
Puerto USB (opcional)
Aros de 16 Pulgadas en adelante (opcional)
Aire Acondicionado
Ventanas y Retrovisores Eléctricos
Asientos con Apoya Cabeza
Faros Delanteros Halógenos con Led (opcional)
Garantía Mínima de 3 años ó 100,000 kilómetros

NOTA IMPORTANTE:

- Los oferentes deberán de cumplir con la totalidad de las especificaciones presentadas con anterioridad.
- Los oferentes deberán de ofertar la respectiva garantía de los vehículos.
- Los oferentes deberán incluir transparentado el pago de la primera placa.
- Los oferentes deberán incluir transparentados los impuestos
- Los oferentes deberán ofertar por tres (03) vehículos utilitarios (SUV) con las especificaciones técnicas anteriormente descritas.

2.7 Duración del Suministro

La Convocatoria para la presente Comparación de Precios, se hace sobre la base de una entrega inmediata de los bienes luego de haberse realizado el pago.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DIRECCION GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL

Referencia: **DGCN-CCC-CP-2021-0003**

Dirección: **Av. Jiménez Moya esq. Av. Independencia**

Teléfono: **809-535-7115**

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

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

2.9 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 Reuniones Carmen Lora Iglesias**, ubicado en el segundo piso de la **DIRECCION GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL**, desde **10:00 am** hasta las **12:00 am**, de los días indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

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

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

2.10 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original **Un (1)** debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, de la oferta junto con fotocopia simple de la misma, debidamente marcada en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **DGCN-CCC-CP-2021-0003**

2.11 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Pliego de Condiciones Específicas firmado y sellado en todas sus páginas por el representante de la Sociedad.
2. Formulario de Presentación de Oferta, firmado y sellado por el representante de la Sociedad (SNCC.F.034).
3. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
4. Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal de la Sociedad, de la Persona Física o de su Representante legal.
5. En caso del oferente estar representado, deberá depositar el Poder de representación debidamente legalizado y certificado en la Procuraduría General de la República.
6. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
7. 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 (vigente).
8. 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 (vigente).
9. Copia del Certificado del Registro Mercantil (vigente).
10. Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda.
11. 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 Comparación de Precios y las calidades del representante legal de la Sociedad.
12. 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.

B. Documentación Financiera:

1. Dos (2) referencias comerciales de clientes a los que haya vendido los bienes objeto de este proceso.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). **(NO SUBSANABLE)**.
2. Catálogo de imágenes y características de los vehículos ofertados en idioma español.
3. Certificación de Garantía de los bienes ofertados, respaldada por el fabricante, debidamente firmada y sellada por el representante legal de la empresa. **(NO SUBSANABLE)**.
4. Constancia de compromiso para la provisión de piezas y accesorios para repuestos de los vehículos, debidamente firmada y sellada por el representante legal de la empresa. **(NO SUBSANABLE)**.
5. Constancia de compromiso de entrega de placas, debidamente firmada y sellada por el representante legal de la empresa. **(NO SUBSANABLE)**.
6. Certificación sellada y firmada del fabricante de los vehículos que se ofertan, de que la proponente es distribuidora autorizada en República Dominicana, y de que su marca tiene diez (10) años o más de presencia en el mercado dominicano **(NO SUBSANABLE)**.
7. Documentación firmada por el oferente, que evidencie que se garantiza que los bienes a adquirirse recibirán los servicios de mantenimiento y reparación, según se trate, en las instalaciones (talleres) de los concesionarios de los mismos, donde se contará con el personal técnico capacitado y debidamente certificado, para brindar el soporte de tales servicios post venta. **(NO SUBSANABLE)**.
8. Evidencias de que el oferente cuenta con talleres adecuados y un equipo de técnicos capacitados para la provisión de repuestos y servicios de reparación, con representación local.
9. Tres (3) certificaciones de contratos de naturaleza similar al licitado.
10. Carta de importador autorizado.

2.12 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con una fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de la oferta económica. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta.

Observación: El oferente que incluya la oferta económica en el Sobre “A” quedará descalificado sin más trámite.

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

DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **DGCN-CCC-CP-2021-0003**

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecido en el Cronograma de la presente comparación de precios.

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

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

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

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

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

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “Sobre A”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán 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.

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

3.4 Criterios de Evaluación

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

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

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

3.5 Fase de Homologación

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

Para que un bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas, a excepción con las señaladas como “opcional”. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones no señalada como “opcional” implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

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

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

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

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las

Pliego de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos, Comparación de Precios

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

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

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

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

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

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

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (**SNCC.F.033**), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

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

3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los oferentes, 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 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 hasta la suscripción del contrato y entrega total del suministro.

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

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

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

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

4.2 Empate entre Oferentes

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

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

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

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 **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será contada a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato

5.1.3 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.

5.1.4 Efectos del Incumplimiento

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

5.1.5 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.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Los vehículos deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **LA DIRECCION GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL**, siempre con previa coordinación con el Departamento Administrativo y Financiero.

6.2 Recepción Definitiva.

Si los Bienes 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

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.

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 podrán ser descargados en el portal de la Dirección General contrataciones Públicas:

<https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>