



# **CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJECIENTE CONAPE**

**REPÚBLICA DOMINICANA**

*“Año del Desarrollo Agroforestal”*

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

**“ADQUISICION E INSTALACION DE CENTRAL  
TELEFONICA Y EQUIPOS TELEFONICOS PARA USO DE  
LA INSTITUCION”**

**COMPRA MENOR**  
**Referencia CONAPE-CM-10-2017**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Agosto, 2017

## Contenido

GENERALIDADES .....	5
Prefacio .....	5
PROCEDIMIENTOS DE LA COMPRA MENOR .....	8
Sección I .....	8
Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....	8
1.1 Objetivos y Alcance .....	8
1.2 Normativa Aplicable.....	8
1.3 Precio de la Oferta y Moneda de la oferta .....	9
1.4 De la Publicidad.....	9
1.5 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	9
1.6 Representante Legal .....	10
1.6.1 Agentes Autorizados.....	10
1.7 Subsanciones.....	10
1.8 Rectificaciones Aritméticas .....	10
1.9 Garantías .....	11
1.10 Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	11
1.11 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	11
Sección II.....	12
Datos de la Compra menor (DCM) .....	12
2.1 Objeto de la Compra Menor .....	12
2.2 Procedimiento de Selección.....	12
2.3 Fuente de Recursos .....	12
2.4 Condiciones de Pago .....	12
2.5 Cronograma de la Compra Menor .....	13
2.6 Disponibilidad y Adquisición de las especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.....	13
2.7 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.....	14
2.8 Descripción de los Bienes.....	14
NOTA 1: Para el equipo central equipo IP deberá tener un año de garantía en piezas y servicios específicamente mantenimiento preventivo y soporte de la central IP teléfonos y Backup .....	16
2.9 Programa de Suministro .....	16
2.10 Resultado esperado .....	16
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas .....	16



2.12 Lugar, Fecha y Hora .....	17
2.13 Documentación a Presentar .....	17
Sección III.....	18
Apertura y Validación de Ofertas .....	18
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	18
3.2 Criterios de Evaluación .....	18
3.3 Confidencialidad del Proceso .....	18
3.4 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	19
Sección IV .....	19
Adjudicación.....	19
4.1 Criterios de Adjudicación.....	19
PARTE 2.....	19
Contratos.....	19
Sección V .....	19
Disposiciones Sobre los Contratos/ Ordenes de compras .....	19
5.1 Condiciones Generales del Contrato/ Orden de compra .....	19
5.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	20
5.3 Perfeccionamiento del Contrato/Orden de Compra.....	20
5.4 Plazo para la Suscripción del Contrato/ Orden de Compra .....	20
5.5 Incumplimiento del Contrato.....	20
5.6 Efectos del Incumplimiento.....	21
5.7 Subcontratos .....	21
5.8 Condiciones Específicas del Contrato/Orden de Compra .....	21
5.8.1 Vigencia del Contrato.....	21
5.8.2 Inicio del Suministro .....	21
5.8.3 Modificación del Cronograma de Entrega.....	21
PARTE 3.....	22
ENTREGA Y RECEPCIÓN .....	22
Sección VI .....	22
Recepción de los Productos .....	22
6.1 Requisitos de Entrega.....	22
6.2 Recepción Provisional .....	22
6.3 Recepción Definitiva .....	22
6.4 Obligaciones del Proveedor .....	22



Sección VII.....	23
Formularios.....	23
7.1 Formularios Tipo .....	23
7.2 Anexos .....	23

## GENERALIDADES

### Prefacio

Estas Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por el Consejo Nacional de la Persona Envejeciente, en base al modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido:

## **PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPRA MENOR**

### **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 u órdenes de compra.

### **Sección II. Datos de la Compra Menor (DCM)**

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

## **PARTE 2 - CONTRATO**

### **Sección V. Disposiciones sobre los Contratos / Órdenes de Compra**

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/ orden de compra.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos/órdenes de compra.

## PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

### *Sección VI. Recepción de los Productos*

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

### *Sección VII. Formularios*

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

## PROCEDIMIENTOS DE LA COMPRA MENOR

### 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 el proceso de compra menor para la **“Adquisición e Instalación de Central Telefónica y Equipos Telefónicos Para Uso de la Institución”** llevada a cabo por el Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE) **Referencia: CONAPE-CM-010-2017<sup>1</sup>.**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en las presentes Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia 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 Normativa Aplicable

Para la aplicación de la norma su interpretación y resolución de conflictos y controversias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- La Constitución de la República Dominicana;
- 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;
- 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;
- Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- Decreto No. 15-17 de fecha 8 de febrero del 2017
- 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.

---

<sup>1</sup> La referencia corresponde al nombre de la institución- Comité de Compras y Contrataciones –Compra menor- número secuencial de procedimientos llevados a cabo- Año.

- Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia
- La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado (si aplica).
- La Adjudicación;
- El Contrato y/o La Orden de Compra

### 1.3 Precio de la Oferta y Moneda 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.

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

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

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

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

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

### 1.4 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Compras menores deberá efectuarse mediante la publicación en el portal institucional y en el portal del órgano rector con un mínimo de Dos **días (02) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la recepción de ofertas.

### 1.5 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, tendrá derecho a participar en la presente compra menor, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente documento y en el artículo 14 de la ley 340-06.

## 1.6 Representante Legal

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

### 1.6.1 Agentes Autorizados

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta tres (3) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Comparación de Precios. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de **Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados SNCC.D.051** y el modelo de **Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados SNCC.D.052**, ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones.

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de Comparación de Precios y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y Contrataciones..

## 1.7 Subsanaciones

A los fines de la presente Compra Menor se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a las especificaciones técnicas o términos de referencia, 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 las presentes Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

## 1.8 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.

### 1.9 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

#### 1.10 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. (Obligatorio presentar con la oferta técnica Sobre A)

#### 1.11 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos/órdenes de compra 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.

## Sección II Datos de la Compra menor (DCM)

### 2.1 Objeto de la Compra Menor

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“Adquisición e instalación de una central telefónica y equipos telefónicos para uso de la institución”** de acuerdo con las condiciones fijadas en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.

### 2.2 Procedimiento de Selección

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

### 2.3 Fuente de Recursos

**El Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE)** de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, el Decreto No. 15-17 de fecha 8 de febrero del 2017 sobre apropiación de fondos , ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2017**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Compra Menor, 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

Se pagará el 100% de la factura depositada en el Departamento de Contabilidad, a los 30 días máximo de haberse recibidos los bienes adjudicados de manera satisfactoria por el **CONAPE**.

## 2.5 Cronograma de la Compra Menor<sup>2</sup>

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
<b>PUBLICACION LLAMADO A PARTICIPAR EN LA COMPRA MENOR</b>	<b>LUNES 21 DE AGOSTO DEL 2017</b>
ADQUISICION DE TERMINOS DE REFERENCIAS	HASTA EL MARTES 22 DE AGOSTO A LAS 4:00 PM
RECEPCION DE OFERTAS	HASTA EL MIERCOLES 23 DE AGOSTO A LAS 4:00 PM
<b>APERTURA DE PROPUESTAS (SOBRE A Y B)</b>	<b>JUEVES 24 DE AGOSTO 2017 A LAS 9:00 AM.</b>
ADJUDICACION	VIERNES 25 DE AGOSTO DEL 2017
<b>NOTIFICACION Y PUBLICACION DE ADJUDICACION</b>	<b>VIERNES 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2017</b>
<b>GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR PARTE DEL ADJUDICATARIO</b>	<b>HASTA EL VIERNES 08 DE SEPTIEMBRE 2017 A LAS 4:00 PM</b>
SUSCRIPCION DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA	LUNES 11 DE SEPTIEMBRE DE 2017

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición de las especificaciones Técnicas o Términos de Referencia

El Oferente puede adquirir las especificaciones técnicas o términos de referencia a través de la página Web de la institución, [www.conape.gob.do](http://www.conape.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [yfrias@conape.gob.do](mailto:yfrias@conape.gob.do) y [aregla@conape.gob.do](mailto:aregla@conape.gob.do), o en su defecto, notificar al departamento de compras y contrataciones del **Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE)**; ubicada en la calle Santiago número 4 de Gazcue, Distrito Nacional, teléfono 809-688-4433 ext. 8056 sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

<sup>2</sup> **Nota:** Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso de Compra Menor 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 estas especificaciones técnicas o términos de referencia, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.8 Descripción de los Bienes

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

❖ Dentro de su oferta se requiere presentar:

Cantidad	Descripción
1 unidad	<p><b>Una Central telefónica y cableado de redes estructurado para todo el edificio.</b></p> <p><b>Con las siguiente especificaciones ó Características:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 central telefónica digital VoIP con capacidad para hasta 64 terminales.</li> <li>• 1 equipo de central telefónica en la recepción con capacidad para Intercom, Caller ID, Desvío de llamadas, música en espera, y grabación de voz como mínimo.</li> <li>• 35 equipos telefónicos VoIP</li> <li>• 94 puntos de red CAT-6A que se colocarían en 20 espacios (15 espacios en el primer piso, y 5 espacios en el segundo piso)</li> <li>• El cableado debe contemplar tanto las terminales telefónicas como PCs asociadas a cada punto. Asumimos que cada terminal telefónica sirve de pass-through para una opcional PC conectada a este.</li> <li>• Capacidad de IVR, con menú especificado por nosotros e integración con nuestros sistemas por parte del consumo de un servicio interno RESTful (HTTP o</li> </ul>

	<p>HTTPS, con resultado en formato JSON) que devolverá códigos que se traducirán a mensajes para ser dictados al usuario que llame.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Integración con la plataforma Coldfusion de Adobe para la Central Telefónica y la automatización.</li><li>• Grabación de voz en un estudio profesional de audio por una voz profesional para la Central Telefónica, y poder hacer cambios futuros.</li><li>• El equipo debe ocupar poco espacio debido a nuestro espacio limitado en el departamento.</li><li>• Uso de Asterick para la Central Telefónica.</li><li>• Capacidad para conectar a 65 centros distribuidos por todo el país. Estos van a necesitar de conectividad VPN y hacer todo el ruteo de llamadas por la Central.</li><li>• Cualquier equipo de Switch/PatchPanel/etc necesario para conectar todos los equipos.</li><li>• Capacidad de poder expandirse a más terminales VoIP fuera de la institución en un futuro de modo seguro (cifrado con túneles, VPN, etc.), con ruteo de número a la recepción principal u otras recepciones provinciales.</li><li>• Cabina para el equipo a instalarse en la central, o montura tipo rack-mount.</li><li>• UPS para el equipo a instalarse.</li><li>• Incluir los servicios de instalación (equipos, herramientas, mano de obra, etc).</li><li>• Incluir costos de entrenamiento para utilizar la solución tanto a nivel de administración como el uso de las terminales telefónicas.</li><li>• Incluir garantías.</li></ul>
<p><b><u>SE DISPONE DE UN MONTO MAXIMO DE RD\$806,000.00 Y MINIMO DE RD\$725,000.00 PARA LA COMPRA E INSTALACION DE LOS BIENES DESCRITOS EN LOS 65 CENTROS UBICADOS A NIVEL</u></b></p>	

**NACIONAL.**

**NOTA 1: Para el equipo central equipo IP deberá tener un año de garantía en piezas y servicios específicamente mantenimiento preventivo y soporte de la central IP teléfonos y Backup**

## **2.9 Programa de Suministro**

Será un factor importante a tomar en cuenta a los fines de la Adjudicación por lo que se requiere el inicio de la entrega e instalación en un máximo de tres (3) días hábiles después de haber firmado el contrato y/o la colocación de Orden de Compra.

Los bienes se entregaran en la oficina principal del Consejo Nacional de la Persona Envejeciente en la Calle Santiago No. 4, Gazcue, Santo Domingo, D. N., República Dominicana.

## **2.10 Resultado esperado**

Los productos o bienes que debe entregar el proponente/oferente que resulte adjudicatario en su totalidad o la cantidad adjudicada en las instrucciones a los oferentes (IAO), serán iguales a los ofertados y en la forma y lugar de entrega previamente establecida.

El oferente/proponente asume cualquier riesgo o gasto vinculado al traslado de los bienes y servicios solicitados, los cuales NO serán recibidos si se hallaran en ellos algún defecto de fabricación o manejo que comprometan su calidad. Comprometiéndose el oferente a entregarlos en las condiciones y especificaciones establecidos para cada bien

## **2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas**

Las Ofertas se presentarán en Sobres cerrados separados y rotulado con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Departamento Administrativo y financiero

**Consejo Nacional de la persona Envejeciente (CONAPE)**

**Referencia: CONAPE-CM-10-2017<sup>3</sup>**

<sup>3</sup> La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones-Compra menor - número secuencial de procedimientos llevados a cabo- Año.

Dirección: Dirección: Calle Santiago No. 4, Gazcue, Santo Domingo, D. N., República Dominicana.  
Teléfono: 809-688-4433

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

## 2.12 Lugar, Fecha y Hora

La Recepción y Apertura de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en el salón de reuniones ante la Encargada del Departamento administrativo el encargado de compras actuante, en la **Sede Central del CONAPE**, situado en la calle Santiago No.4 casi esquina Dr. Delgado, Gazcue Santo Domingo, D. N., República Dominicana, el día y hora indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

## 2.13 Documentación a Presentar

### EN EL SOBRE “A”

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con dos (**2**) fotocopias simples 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.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Cartas de Referencias comerciales.
5. Estados financieros actualizados a los últimos dos (2) periodos certificado con formulario IR2.
6. 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 con una vigencia de 30 días.

7. 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 con una vigencia de 30 días.

#### **EN EL SOBRE “B”**

1. **LAS OFERTAS ECONÓMICAS** deberán ser presentados únicas y exclusivamente en el formulario designados al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación**
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Póliza de Fianza del uno por ciento (1%) del monto total ofertado. **Documento no Subsanable**

### **Sección III Apertura y Validación de Ofertas**

#### **3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres**

La Dirección Administrativa Financiera o su equivalente, conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones en el plazo establecido en las invitaciones y la Convocatoria, reciben las Ofertas Económicas, en sobres debidamente cerrados y posteriormente, proceden a su apertura y análisis; según se establece en el manual de procedimiento para compras menores del órgano rector.

#### **3.2 Criterios de Evaluación**

1. Elegibilidad: que el Oferente este legalmente autorizado para realizar las actividades comerciales en el país
2. Capacidad Técnica: que el oferente cumpla con las características establecidas en los términos de referencia.
3. Precio
4. Experiencia ofertando el servicio
5. Garantía y nivel de Servicio
6. Calidad del Soporte técnico

#### **3.3 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.

### **3.4 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

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

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

## **Sección IV Adjudicación**

### **4.1 Criterios de Adjudicación**

La unidad responsable 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 estas especificaciones técnicas o términos de referencia.

## **PARTE 2 Contratos**

### **Sección V Disposiciones Sobre los Contratos/ Ordenes de compras**

#### **5.1 Condiciones Generales del Contrato/ Orden de compra**

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.

## 5.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

## 5.3 Perfeccionamiento del Contrato/Orden de Compra

En los procedimientos de compras menores y Compras Directas de bienes y servicios la contratación podrá formalizarse mediante una orden de compra o una orden de servicio, según corresponda. (Según establece el artículo 104 del Decreto núm. 543-12).

Los contratos/ ordenes de compras de los procesos de compras menores y Compras Directas de bienes y servicios quedaran perfeccionados en el momento de notificarse la recepción conforme de las mismas. (Art 105 del Decreto núm. 543-12)

## 5.4 Plazo para la Suscripción del Contrato/ Orden de Compra

Los Contratos/Orden de compra deberán celebrarse en el plazo que se indique en las presentes especificaciones técnicas o términos de referencia ; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

## 5.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. el Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

d.

## **5.6 Efectos del Incumplimiento**

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

## **5.7 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

## **5.8 Condiciones Específicas del Contrato/Orden de Compra**

### **5.8.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato/Orden de compra será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el contrato/Orden de compras, esto formará parte integral y vinculante del mismo.

### **5.8.2 Inicio del Suministro**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato/Orden de compra entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro e instalación de los Bienes que se requieran en la entidad contratante a los tres (3) días máximo de haber firmado el contrato, esto forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante las presentes Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.

### **5.8.3 Modificación del Cronograma de Entrega**

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral las fechas de entrega de los bienes de establecidas en el contrato/Orden de compra de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

## **PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN**

### **Sección VI Recepción de los Productos**

#### **6.1 Requisitos de Entrega**

Los Bienes a ser entregados deberán estar en perfectas condiciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de documentación solicitados.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados en el lugar de entrega convenido con **EL CONAPE**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los bienes a ser adquiridos.

#### **6.2 Recepción Provisional**

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

#### **6.3 Recepción Definitiva**

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

#### **6.4 Obligaciones del Proveedor**

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

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

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones

establecidas en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia. 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. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados **SNCC.D.051**, si procede
6. Aceptación De Designación Como Agente Autorizado **(Sncc.D.051)**, si procede

SNCC.D.038



No. EXPEDIENTE

Click here to enter  
text

Seleccione la fecha

Página 24 de 31

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental  
**GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Señores  
**(Indicar Nombre de la Entidad)**

**POR CUANTO** (nombre y dirección del contratista) (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) se ha obligado, en virtud del Contrato N° (Indicar Número) de fecha (indicar fecha de suscripción del contrato) a suministrar a (nombre del comprador y breve descripción del bien) (en lo sucesivo denominado “el Comprador”).

**POR CUANTO** se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía bancaria, emitida a su favor por un garante de prestigio, por la suma establecida en el mismo, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del mencionado Contrato.

**POR CUANTO** los suscritos (nombre y dirección de la Entidad emisora) (en lo sucesivo denominados “el Garante”), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio del Comprador.

**DECLARAMOS** mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del **Proveedor** y a favor del **Comprador**, por un monto máximo de (indicar la suma establecida en el Contrato) y nos obligamos a pagar al Comprador, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de (indicar la suma establecida en el Contrato), sin necesidad de que el Comprador pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

**CONVENIMOS** además en que ningún cambio o adición, ni ninguna otra modificación de las condiciones del Contrato o de los bienes que han de adquirirse en virtud del mismo, o de cualquiera de los documentos contractuales, que pudieran acordar el Comprador y el Contratista nos liberará de ninguna obligación que nos incumba en virtud de la presente garantía, y por la presente renunciamos a la notificación de toda modificación, adición o cambio.

**Consejo Nacional De La Persona Envejeciente (CONAPE)**  
**Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia**



Esta garantía es válida hasta el día (indicar el día en letra y números) del (indicar el mes) del (indicar año en letra y números).

1. Firmas Autorizadas.
2. Sello de la Entidad Emisora.

SNCC.D.051



**No. EXPEDIENTE**  
Click here to enter  
text

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha  
Página 26 de

**CARTA DE DESIGNACIÓN O SUSTITUCIÓN DE AGENTE AUTORIZADO**

Señores:

(Indicar Nombre de la Entidad)

Referencia: (Indicar número o identificación del Procedimiento de Contratación)

Los suscribientes, [.....] actuando en nombre y representación de [.....], de conformidad con lo previsto en el Pliego de Condiciones Especificas de la Licitación con No. de Referencia [.....], notificamos a ustedes que designamos a las siguientes personas como nuestros Agentes Autorizados:

<b>Agente Autorizado 1:</b>
Dirección: Teléfonos: E-mail:
<b>Agente Autorizado 2:</b>
Dirección: Teléfonos: E-mail:
<b>Agente Autorizado 3:</b>
Dirección: Teléfonos: E-mail:

(Firma y Sello)

.....

(Nombre y Apellido)  
(Cargo)

SNCC.D.052



No. EXPEDIENTE

Click here to enter  
text.

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha  
Página 27 de

### CARTA DE ACEPTACIÓN DE DESIGNACIÓN COMO AGENTE AUTORIZADO

Señores

(Indicar Nombre de la Entidad)

Referencia: (Indicar número o identificación del Procedimiento de Contratación)

Quien suscribe, [.....] de conformidad con lo previsto en el Pliego de Condiciones Especificas de la Licitación con No. de Referencia [.....], notifico que acepto actuar como Agente Autorizado del Proponente/Oferente [.....].

En consecuencia, me comprometo a cumplir las siguientes funciones:

- a) Efectuar Consultas en relación con el proceso de Licitación de Referencia
- b) Recibir en nombre del Proponente/Oferente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que emita la Entidad Contratante.

A los fines de dar cumplimiento a mis mandatos, hago formal elección de domicilio en:

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma del Agente Autorizado)

\_\_\_\_\_  
(Fecha)

SNCC.F.033



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

**OFERTA ECONÓMICA**

Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida <sup>4</sup>	Cantidad	Precio Unitario	ITBIS	Precio U Fin

**TOTAL DE LA OFERTA: ..... RDS**

al de la oferta en letras: .....

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

Firma \_\_\_\_\_  
...../...../..... fecha

<sup>4</sup> Si aplica.

<sup>5</sup> Si aplica.

SNCC.F.034



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

**No. EXPEDIENTE**

Click here to enter  
text

Seleccione la fecha

Página 29 de 31

### PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad Contratante

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

---

---

---

---

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

---

---

---

---

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

**Consejo Nacional De La Persona Envejeciente (CONAPE)**  
**Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia**



- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
  
- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
  
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) \_\_\_\_\_ en  
calidad de \_\_\_\_\_ debidamente autorizado para  
actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma \_\_\_\_\_

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

SNCC.F.042



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

No. EXPEDIENTE

Click here to enter  
text

Seleccione la fecha

Página 31 de

**FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE**

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]*

Fecha: \_\_\_\_\_

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>