



**REPÚBLICA DOMINICANA**



**CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA**

**PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR**

CONANI-CMC-005/2017

**FICHA TECNICA**

**“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE NEUMÁTICOS Y BATERIAS PARA LA FLOTILLA  
VEHICULAR DE LA INSTITUCIÓN”**

---

Febrero del 2017

## 1- CONDICIONES GENERALES

### 1.1 OBJETO

Constituye el objeto de la presente convocatoria, **“Suministro e instalación de neumáticos y baterías para la flotilla vehicular de la institución”**, llevada a cabo por el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

### 1.2 PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es el de Comparación de Precios **CMC-005/2017** que consiste en una convocatoria a personas jurídicas o físicas que realicen los servicios solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiarios de pago en la DGCP.

### 1.3 ELEGIBILIDAD:

Sólo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano y que pertenezcan al rubro.

### 1.4 Descripción de los bienes a ser adquiridos

Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición de los productos que se detallan a continuación:

| No. Ítems | Descripción de los Bienes                                                                     | Cantidad |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1.        | 285/65 R17 116H, H/L, D 683 superior calidad, optima adherencia en pavimentos secos y mojados | 4 Uds.   |
| 2.        | 245/65 R17 116H, REVO2 A/T superior calidad, optima adherencia en pavimentos secos y mojados  | 80 Uds.  |
| 3         | Baterías 27-7 M F                                                                             | 12 Uds.  |

## 2. DOCUMENTOS A PRESENTAR SOBRE “A”:

Es imprescindible enviar dentro del sobre cerrado lo siguiente:

### 2.1 Sobre de Credenciales:

- ✓ Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- ✓ Formulario de presentación de la oferta **(SNCC. F034)**
- ✓ Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042).**
- ✓ Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- ✓ 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.
- ✓ Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. ( Si procede)
- ✓ Copia de la Cédula de Identidad y Electoral.
- ✓ Copia del Registro Mercantil (si procede).

- ✓ Mostrar constancia de que la compañía está registrado como beneficiario de pago del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).

## **2.2 Documentos a presentar en el sobre B Oferta Económica:**

- ✓ Formulario de presentación de la Oferta Económica **(SNCC. F.033)**.
- ✓ Es imprescindible presentar la oferta totalizada por ítems.

**Nota:** Los formularios anteriormente nombrados lo deben descargar del Portal de Compras y Contrataciones [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do).

## **2.3 . Los errores NO subsanables en este procedimiento son:**

- La falta de presentación de los Formularios de la Oferta **SNCC.F.033, SNCC.F.034 y SNCC.F.042**, sellado y firmado por la persona debidamente autorizada.
- La no presentación de las muestras solicitadas.-

## **3. Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” y muestras**

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Conjuntamente con la entrega del “Sobre A”, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo al procedimiento establecido en el presente pliego de Condiciones Específicas. Deberán presentar el **Formulario de Entrega de Muestras**, que deberá estar contenido en el “**Sobre A**” en Un (1) original y dos fotocopias simples. 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.

Los ítems de los cuales es indispensable presentar muestras son:

| <b>Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos</b> | <b>Observación</b>                                                                                                         |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Muestras de los ítems 1 al 3                      | Deben traer una muestra de los ítems con los cuales van a participar, debidamente identificado con el nombre de la empresa |

#### 4. CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones, 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, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

#### 5. ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO:

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico: [auxiliardecompras3@conani.gov.do](mailto:auxiliardecompras3@conani.gov.do).

#### 6. FORMA DE IDENTIFICACION DE LOS SOBRES:

El “Sobre A” y el “Sobre B” deben contener a la portada la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

PRESENTACION: Documentos requeridos (Sobre A) y Oferta Técnica y Económica (Sobre B)

Compra Menor CMC-003/2017

#### 7. CONTACTO:

Departamento de Compras y Contrataciones

**Maria Alvarez**

[Auxiliardecompras3@conani.gov.do](mailto:Auxiliardecompras3@conani.gov.do)

809-567-2233 ext 1207

#### 8. RECEPCIÓN DE LA PROPUESTA:

Todas las propuestas tienen que entregarse físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, **hasta el 06 de febrero del 2017, a las 11:00 a.m.**, exclusivamente en la Av. Máximo Gómez No. 154, Ensanche La Fe, Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia, en el Departamento de Compras y Contrataciones. Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas. Las propuestas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso

#### 9. ESTUDIO Y EVALUACION DE PROPUESTAS

La Unidad Administrativa del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), evaluarán todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles, características, tienen que cumplir con los estándares de calidad y que económicamente resulten convenientes para la institución.

Las Propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE- NO CUMPLE”.

## **10. CRITERIOS Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Los principales factores a evaluar, serán los siguientes:

- ✓ Cumplimiento de las especificaciones solicitadas.
- ✓ Oferta Económica, la cual será evaluada, por la calidad y el precio.
- ✓ Calidad de las muestras presentadas.

## **11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

La Unidad Administrativa 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 calidad-precio más favorable.

La Adjudicación por ítems, 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.

## **12. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**

### **12.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será por treinta (30) días a partir de la firma y hasta su fiel cumplimiento (entrega total), de conformidad con los requisitos de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

### **12.2 Incumplimiento del contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Falta de calidad, mora del Proveedor y cualquier inconveniente al momento de entregar de los bienes adjudicados.-

### **12.3 Recepción Definitiva**

Si los Servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva por el almacén de la institución.

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

## **13. FACTURACIÓN**

Las facturas deberán indicar el número del proceso adjudicado. En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, se le indicará por escrito o por correo electrónico al PROVEEDOR las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la prestación del citado documento y hasta que el PROVEEDOR presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

#### **14. FORMA DE PAGO**

El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), realizará los pagos en un aproximado de 45 días, luego de recibido los servicios.

#### **15. OTRAS OBSERVACIONES**

La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso. En este caso, la entidad contratante dispondrá la ejecución de la garantía presentada en proporción a la parte no cumplida del contrato.

- Para recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- La Tesorería de la Seguridad Social realiza una retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo a las Normas Legales Vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos.