



CONDICIONES GENERALES

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (INAP)

INAP-CCC-CP-2022-0003

COMPARACIÓN DE PRECIOS

**ADQUISICIÓN DE UN VEHICULO TIPO CAMIONETA DE DOBLE CABINA, PARA USO DEL
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (INAP).**

SANTO DOMINGO, R.D.

11 de Mayo del 2022

CONTENIDO

	PAG.
1. INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.....	3
2. OBJETIVO GENERAL Y ALCANCE.....	3
3. DE LOS BIENES REQUERIDOS.....	3
4. INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.....	3
a) CONTENIDO Y DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL SOBRE “A” OFERTA TÉCNICA.....	4
b) CONTENIDO Y DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL SOBRE “B” OFERTA ECONÓMICA.....	6
5. PRESENTACION DE GARANTIA	7
6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	8
7. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	8
8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	10
9. LUGAR DE ENTREGA.....	11
10. TIEMPO DE ENTREGA.....	11
11. INICIO DE SUMINISTRO	11
12. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO.....	11
13. FORMULARIOS EDITABLES	11
14. VÍAS DE CONTACTOS.....	11

1. INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) le invita al procedimiento de referencia No. **INAP-CCC-CP-2022-0003**, a los fines de presentar su mejor Oferta la para, **ADQUISICIÓN DE UN VEHICULO TIPO CAMIONETA DE DOBLE CABINA, PARA USO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (INAP).**

La presente invitación se hace de conformidad con la Ley No. 340-06 de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006).

2. OBJETIVO GENERAL Y ALCANCE

Adquisición de un vehículo tipo camioneta de doble cabina, para uso del Instituto Nacional De Administración Pública (INAP). Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas.

3. DE LOS BIENES REQUERIDOS

Ítems	Descripción	Cantidad	Monto Total en RD\$
1	Adquisición de un vehículo tipo camioneta de doble cabina, para uso del Instituto Nacional De Administración Pública (INAP).	1	2,500,000.00

Nota: El monto a contratar será de RD\$2,500,000.00.

4. INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas serán recibidas en sobres cerrados y sellados, a partir del día veintidós (22) de Junio del año dos mil veintidós (2022) a partir de las diez de la mañana (10:00 a.m.), hasta el día primero (01) de Julio del año dos mil veintidós (2022), hasta las diez de la mañana (10:00 a.m.), en la Oficina de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Piso 14, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Ave. México Esq. Leopoldo Navarro, Gascue.

El oferente podrá presentar su propuesta en formato digital a través del Portal Transaccional o en físico en un (1) sobre cerrado y sellado, conteniendo en su cubierta la siguiente

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello Social)

Firma del representante legal

REFERDIDO A: COMITÉ DE COMPRAS Y

CONTRATACIONES DEL INSTITUTO

NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

REFERENCIA: No. INAP-CCC-CP-2022-0003

PRESENTACIÓN: Propuesta Técnica/Económica

Los siguientes requerimientos son obligatorios, tanto para **personas jurídicas** como **personas físicas**: **REFERENCIA: INAP-CCC-CP-2022-0003**

a) CONTENIDO Y DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL SOBRE “A” OFERTA TÉCNICA

A) CONTENIDO DEL SOBRE A-OFERTA TÉCNICA

La documentación debe presentarse vía Digital, por el portal transaccional o de manera física, encuadrada en sobre cerrado conteniendo un (1) original y dos (2) copias y con un índice. El sobre debe contener los siguientes documentos. Los siguientes requerimientos son obligatorios:

1. **Formulario de información sobre el oferente, (SNCC.F.042)**, completado, firmado y sellado. (Formato digital disponible para descargar en www.inap.gob.do y www.dgcp.gob.do)
2. Especificaciones Técnicas, incluir ficha de los bienes ofertados.
3. **Certificación vigente del Registro de Proveedores del Estado, RPE**, expedida por la Dirección General de Contrataciones Pública.
4. **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 impuestos (Será válido el último recibo de pago o una certificación vigente expedida por la DGII).
5. **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. Será válido el último recibo de pago o una certificación vigente expedida por la TSS.

6. **Cuenta Registrada y Vinculada** en la Tesorería Nacional de la República Dominicana.
7. Poseer el Rubro del Proceso: 25100000
8. Poder de representación legalizado, en caso de que el oferente o la Compañía se hagan representar por otra persona.
9. Declaración Jurada del oferente, debidamente legalizada ante notario, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y donde manifieste si tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del gobierno central, de las instituciones Descentralizadas y autónomas no financieras, y de las instituciones públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
10. Copia del Registro Mercantil actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
11. Copia de los estatutos sociales, registrados por la Cámara de Comercio correspondiente, certificados como originales por el secretario y presidente de la Compañía y sellados con el sello social.
12. Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada por la Cámara de Comercio correspondiente, sellada con el sello social.
13. Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por el cual se nombre el actual Consejo de Administración, debidamente registrada en la Cámara de Comercio, y sellada con el sello social.
14. Copia de la Cédula de identidad y Electoral del representante legal y de cada uno de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad.
15. Certificación de MIPYMES, en caso de que aplique.
16. Estados Financieros de los dos últimos dos (2) años de ejercicios contables consecutivos.
17. Referencias Bancarias, Dirigida al Instituto de Administración Pública que demuestre la solvencia, emitida en los últimos 30 días

Para los consorcios:

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

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

b) CONTENIDO Y DOCUMENTO A PRESENTAR DEL SOBRE "B" OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá dirigir su propuesta al Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), de acuerdo con el Formulario de Oferta Económica provisto por la entidad contratante para dicho proceso. La documentación debe presentarse vía Digital, por el portal transaccional o de manera física, encuadrada en sobre cerrado conteniendo un (1) original y dos (2) copias y con un índice. El sobre debe contener los siguientes documentos:

1. **Formulario de Oferta Económica, (SNCC.F.033)**, completado, firmado y sellado. Presentado en **(1)** Original debidamente marcado como **"ORIGINAL"**, en la primera página de la oferta, **junto a dos (2) fotocopias**, simples de la misma debidamente marcadas en una primera página como **"COPIA"**. Asimismo, será recibida en Formato digital por el Portal de Transaccional, este formulario está disponible para descargar en www.inap.gob.do y www.comprasdominicana.gov.do.
2. **Fianza de Garantía de seriedad de oferta**, correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta.

Las ofertas económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto **(SNCC.F.033)**.

La oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán indicar el precio unitario, el subtotal, valor del ITBIS de manera segregada y el total general.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deben expresarse en dos decimales.

5. PRESENTACIÓN DE GARANTÍA

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

El oferente/proponente deberá presentar las siguientes garantías:

a) Garantía de Seriedad de Oferta

Será de cumplimiento obligatorio, mediante una Póliza de Fianzas, emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica "Sobre B". La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará desestimación de la Oferta sin más trámites. La Garantía de Seriedad de la Oferta se mantendrá vigente por el término de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de apertura de Ofertas Técnicas.

b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El adjudicatario cuyo contrato exceda el equivalente en Pesos Dominicanos de diez mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00), está obligado a constituir una Póliza de Fianzas emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, 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.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se mantendrá vigente con posterioridad hasta dos (02) meses de la fecha de vencimiento del contrato de adjudicación.

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 Ofertas.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de Publicación del Aviso de Convocatoria	22 de Junio del 2022 10.00 AM
2. Presentación de Aclaraciones	27 de junio del 2022 03.00 PM
3. Plazo Máximo para expedir emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	29 de Junio del 2022 12.30 PM
4. presentación de Credenciales / Ofertas Técnicas y Oferta Económicas	01 de Julio del 2022 10.00 AM
5. Apertura de Credenciales/ Oferta Técnica	01 de Julio del 2022 11.00 AM
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/ Oferta Técnica	01 de Julio del 2022 02.00 PM
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/ Oferta Técnica	05 de Julio del 2022 02.00 PM
8. notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	07 de Julio del 2022 02.00 PM
9. Ponderación y Evaluación de Subsanciones	08 de Julio del 2022 03.00 PM
10. Notificación de Oferentes Habilitados para Presentación de Oferta Económica	11 de Julio del 2022 03.00 PM
11. Apertura de Oferta Económica	13 de Julio del 2022 10.00 AM
12. Evaluación de Oferta Económica	13 de Julio del 2022 12.00 PM
13. Acto de Adjudicación	19 de Julio del 2022 01.00 PM
14. Notificación de Adjudicación	22 de Julio del 2022 03.00 PM
15. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	26 de Julio del 2022 03.00 PM
16. Suscripción del Contrato	29 de Julio del 2022 02.00 PM
17. Publicación del Contrato	29 de Julio del 2022 04.00 PM

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los bienes requeridos y los otros requerimientos serán evaluados, de acuerdo con si éstas satisfacen los requerimientos establecidos en las presentes Condiciones Generales del proceso y en las Especificaciones Técnicas.

MÉTODO: CUMPLE - NO CUMPLE

PROPUESTA (OFERTA) TECNICA SOBRE "A"			
NO.	DOCUMENTO LEGAL	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
2	Especificaciones Técnicas , incluir ficha de los bienes ofertados		
3	Certificación vigente del Registro de Proveedores del Estado, RPE expedida por la Dirección General de Contrataciones Pública.		
4	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 impuestos (Será válido el último recibo de pago o una certificación vigente expedida por la DGII).		
5	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. Será válido el último recibo de pago o una certificación vigente expedida por la TSS.		
6	Poder de representación legalizado, en caso de que el oferente o la Compañía se hagan representar por otra persona.		
7	Declaración Jurada del oferente, debidamente legalizada ante notario, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y donde manifieste si tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del gobierno central, de las instituciones Descentralizadas y autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.		
8	Cuenta Registrada y Vinculada en la Tesorería Nacional de la República Dominicana		
9	Poseer el Rubro del Proceso: 25100000		
10	Certificación MIPYMES, en caso de que aplique.		
11	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
12	Copia del Registro Mercantil actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
13	Copia de los estatutos sociales, registrados por la Cámara de Comercio correspondiente, certificados como originales por el secretario y presidente de la Compañía y sellados con el sello social.		

14	Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada por la Cámara de Comercio correspondiente, sellada con el sello social.		
15	Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por el cual se nombre el actual Consejo de Administración, debidamente registrada en la Cámara de Comercio, y sellada con el sello social.		
16	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal y de cada uno de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad.		
No.	DOCUMENTOS FINANCIEROS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Estados Financieros de los dos últimos dos (2) años de ejercicios contables consecutivos.		
2	Referencias Bancarias, Dirigida al Instituto de Administración Pública que demuestre la solvencia, emitida en los últimos 30 días		

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones y los peritos, evaluarán 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 que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los bienes cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, que serán verificadas bajo la modalidad **“CUMPLE/NO CUMPLE”**.

La adjudicación se efectuará a favor de un único oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, siendo para la evaluación de la oferta económica, se tomará en cuenta el menor precio ofertado, la calidad, entrega inmediata, cumplimiento de garantías y las demás condiciones que se establecen en estas Condiciones Generales y especificaciones técnicas, del Proceso.

9. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el Parqueo del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), ubicado en el piso 14 del Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Ave. México, Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, D. N.

10. TIEMPO ENTREGA

Entrega inmediata.

11. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará, contra entrega, en un solo pago, mediante libramiento, una vez recibido el bien conforme, a presentación de factura, que deben ser remitidas firmadas y selladas al Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), RNC No. 401-50786-2, con comprobante gubernamental y certificación de recepción del servicio por parte del INAP en un plazo de treinta (30) días, luego de la entrega de los bienes.

12. FORMULARIOS EDITABLES

- a. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
- b. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
- c. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.

Nota: Es obligatorio el uso de los formularios previamente indicados para el presente proceso.

13. VÍAS DE CONTACTOS

Para cualquier consulta o aclaración los datos de contactos son los siguientes:

Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)

Departamento Administrativo Financiero

Teléfono: 809-689-8955 Extensiones 247 y 231

Email: kortiz@inap.gob.do – kflorentino@inap.gob.do

Contactos: Unidad de Compras y Contrataciones.