



REPÚBLICA DOMINICANA

**OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES
(OMSA)**

AÑO DEL DESARROLLO AGROFORESTAL



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

ADQUISICION DE MAQUINARIAS PARA LOS TALLERES DE LA INSTITUCION.

**PROCESO DE EXCEPCION URGENCIA
OMSA-CCC-PE-2017-248 (SIGEF)
OMSA-MAE-PEUR-2017-0001 (PORTAL TRANSACCIONAL)**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
FEBRERO 2017



TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES 5

Prefacio 5

PARTE I 8

DEL PROCEDIMIENTO DE URGENCIA 8

Sección I 8

Instrucciones a los Oferentes (IAO) 8

 1.1 Objetivos y Alcance 8

 1.2 Definiciones e Interpretaciones 8

 1.3 Idioma 11

 1.4 Precio de la Oferta 12

 1.5 Moneda de la Oferta 12

 1.6 Normativa Aplicable 12

 1.7 Competencia Judicial 13

 1.8 Proceso Arbitral 13

 1.9 De la Publicidad 13

 1.10 Etapas del Procedimiento de Urgencia 13

 1.11 Órgano de Contratación 14

 1.12 Atribuciones 14

 1.13 Órgano Responsable del Proceso 14

 1.14 Exención de Responsabilidades 14

 1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas 14

 1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles 15

 1.17 Prohibición a Contratar 15

 1.18 Demostración de Capacidad para Contratar 17

 1.19 Representante Legal 17

 1.20 Subsanaiones 17

 1.21 Rectificaciones Aritméticas 18

 1.22 Garantías 18

 1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta 18

 1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 18

 1.23 Devolución de las Garantías 19

 1.24 Consultas 19

 1.25 Circulares 20

 1.26 Enmiendas 20

 1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias 20

Sección II 22

Datos del Procedimiento de Urgencia (DDU) 22

 2.1 Objeto del Procedimiento de Urgencia 22

 2.2 Procedimiento de Selección 22

 2.3 Fuente de Recursos 22

 2.4 Condiciones de Pago 22

 2.5 Cronograma del Procedimiento de Urgencia 23

 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones 23

 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones 24

 2.8 Descripción de los Bienes 24



20. MESA HIDRAULICA DE ELEVACION MOBIL, TIPO TIJERA	30
2.10 Programa de Suministro	34
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	34
2.12 Lugar, Fecha y Hora	35
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	35
2.14 Documentación a Presentar	35
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos	37
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	37
Sección III	39
Apertura y Validación de Ofertas	39
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	39
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	39
3.3 Validación y Verificación de Documentos	39
3.4 Criterios de Evaluación	40
3.5 Fase de Homologación	40
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contenido de Propuestas Económicas	40
3.7 Confidencialidad del Proceso	41
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	42
3.9 Evaluación Oferta Económica	42
Sección IV	42
Adjudicación	42
4.1 Criterios de Adjudicación	42
4.2 Empate entre Oferentes	43
4.3 Declaración de Desierto	43
4.4 Acuerdo de Adjudicación	43
4.5 Adjudicaciones Posteriores	43
PARTE 2	44
CONTRATO	44
Sección V	44
Disposiciones Sobre los Contratos	44
5.1 Condiciones Generales del Contrato	44
5.1.1 Validez del Contrato	44
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	44
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	44
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	44
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	44
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	45
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	45
5.1.8 Finalización del Contrato	45
5.1.9 Subcontratos	45
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	45
5.2.1 Vigencia del Contrato	45
5.2.2 Inicio del Suministro	45
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	46
5.2.4 Entregas Subsiguientes	46
PARTE 3	47
ENTREGA Y RECEPCIÓN	47
Sección VI	47



Recepción de los Productos	47
6.1 Requisitos de Entrega	47
6.2 Recepción Provisional	47
6.3 Recepción Definitiva	47
6.4 Obligaciones del Proveedor	47
Sección VII	48
Formularios	48
7.1 Formularios Tipo	48
7.2 Anexos	48



GENERALIDADES

Prefacio

El presente Pliego de Condiciones Específicas del Proceso de Excepción Urgencia OMSA-CCC-PE-2017-248 SIGEF y OMSA-MAE-PEUR-2017-0001 PORTAL TRANSACCIONAL está basado en el modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones 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 EXCEPCION (URGENCIA)

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos del Procedimiento de Urgencia (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.



PARTE 3 – ENTREGA Y 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.



PARTE I DEL PROCEDIMIENTO DE URGENCIA

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 Excepción Urgencia para la **Adquisición de Maquinarias para los talleres de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses Referencia: OMSA-CCC-PE-2017-248 (SIGEF) y OMSA-MAE-PEUR-2017-0001 (PORTAL TRANSACCIONAL)**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información del Procedimiento de Urgencia.



Consorcio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

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

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



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

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Pliego de Condiciones Especificas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en el presente procedimiento.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Procedimiento de Urgencia: Tiene por objeto realizar las compras y contratación de Bienes, Servicios y Obras, ante una situación imprevisible, inmediata, concreta y probada, en la cual no es posible la aplicación de los Procedimientos de Selección establecidos en la Ley en tiempo oportuno, bajo un procedimiento excepcional, que permita agilizar la compra o contratación, fundamentada en razones objetivas e inaplazables.



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

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

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

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

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

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

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

1.3 Idioma

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



1.4 Precio de la Oferta

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

Todos los 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 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 del Procedimiento de Urgencia (DDU)**.

1.5 Moneda de la Oferta

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

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se registrarán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

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



- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

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

1.8 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.9 De la Publicidad

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones remite las invitaciones y sus anexos a los Oferentes seleccionados y la convocatoria a la Oficina de Acceso a la Información (OAI), conjuntamente con las Especificaciones o Fichas Técnicas para su difusión en el portal institucional, y en el Portal administrado por el Órgano Rector.

Si el monto involucrado supera el umbral de la Licitación Pública Nacional, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones procede a remitir la Convocatoria a participar al Departamento de Comunicación o su equivalente para promover y garantizar la debida rendición de cuentas a la ciudadanía haciendo publicaciones en periódicos de amplia circulación nacional.

1.10 Etapas del Procedimiento de Urgencia

1.10.1 Recepción, Apertura de Ofertas y Adjudicación.

El Comité de Compras y Contrataciones conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, en presencia de Notario Público y en el plazo establecido en las invitaciones y la Convocatoria, recibe las Ofertas Económicas, en sobres debidamente cerrados y posteriormente, procede a su apertura, lectura y análisis de las mismas.



El Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación de la Oferta que más convenga a los intereses de la institución, considerando el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas requeridas y el menor precio Ofertado. El Comité de Compras y Contrataciones procede en forma inmediata a elaborar el Acta de Adjudicación correspondiente.

1.11 Órgano de Contratación

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

1.12 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

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

1.14 Exención de Responsabilidades

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

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:



- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.17 Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas



con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.



En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.19 Representante Legal

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

1.20 Subsanaciones

A los fines del presente Procedimiento de Urgencia se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del Procedimiento de Urgencia se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

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



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

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.21 Rectificaciones Aritméticas

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.22 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda 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:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO PORCIENTO (4%)** del monto total del Contrato a



intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

1.23 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.24 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha establecida en el presente Pliego. 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
Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses OMSA
Referencia: **OMSA-CCC-PE-2017-248 (SIGEF)**
OMSA-MAE-PEUR-2017-0001 (PORTAL TRANSACCIONAL)
Dirección: Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Santo Domingo Oeste
Teléfonos: **809-221-6672 ext. 302**
Correo electrónico: s.duran@omsa.gob.do/silvianaduran17@gmail.com



1.25 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.

1.26 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.

1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.



5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.



Sección II Datos del Procedimiento de Urgencia (DDU)

2.1 Objeto del Procedimiento de Urgencia

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Adquisición de Maquinarias para los talleres de la institución** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

La presente contratación se realizará por Licitación Pública Nacional, bajo la modalidad de **etapa única**.

2.3 Fuente de Recursos

La Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA), 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 2017, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. 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 no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

El pago se realizará de la siguiente manera un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato registrado; un segundo pago correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato a los 25 días de la recepción conforme de los bienes; y un tercer pago del restante cincuenta (50%) a los 25 días posteriores al segundo pago. Estas condiciones pueden variar a consideración de la Entidad Contratante. (Ver punto 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato)



2.5 Cronograma del Procedimiento de Urgencia

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	09y 10 de febrero de 2017
2. Adquisición Pliego de Condiciones Especificas.	Hasta el 14 de febrero de 2017
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 15 de febrero de 2017
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 17 de febrero de 2017
5. Recepción y Apertura de Propuestas: “Sobre A” Propuestas Técnicas y “Sobre B” Propuestas Económicas	22 de febrero de 2017 10:00 A.M
6. Adjudicación	23 de febrero
7. Notificación y Publicación de Adjudicación	24 de febrero de 2017
8. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el 03 de marzo de 2017
9. Suscripción del Contrato	Hasta el 07 de marzo de 2017
10. Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses, ubicada en la Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Santo Domingo Oeste en el horario de lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 3:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma del Procedimiento de Urgencia y en la página Web de la institución www.omsa.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector www.comprasdominicana.gov.do para todos los interesados.



El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.omsa.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a s.duran@omsa.gob.do y silvianaduran17@gmail.com, o en su defecto, notificar al Departamento de Compras de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación 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 tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes

NO	DESCRIPCION	CANT
1	CONJUNTO DE 4 ELEVADORES ELECTROMECHANICOS PARA AUTOBUSES	7
2	CONJUNTO DE 6 ELEVADORES ELECTROMECHANICO PARA AUTOBUSES	1
3	MAQUINA REMACHADORA NEUMO HIDRAULICA DE BANDAS DE FRENOS Y DISCOS DE EMBRAGUE PARA VEHICULOS COMERCIALES	1
4	BANCO DE DIAGNOSTICO DE FRENO CON RODILLOS PARA AUTOBUSES	1
5	MAQUINA DE LAVADO A PRESION CON CALENTADOR DIESEL	5
6	DESMONTADORA DE NEUMÁTICOS ELECTROHIDRÁULICA PARA AUTOBUSES	2
7	MAQUINA DE BALANCEO CON ELEVACION DE RUEDAS PARA AUTOBUSES	1
8	MAQUINA DE RECTIFICACION DE MORDAZAS DE FRENO (SIN NECESIDAD BAJARLA DEL AUTOBUS)	2
9	PRECARGADOR DE BATERIA 12-24V	3
10	PROBADOR DE BATERIAS	5
11	EQUIPO DE REGULACION DE FAROS DELANTEROS	1
12	JAULA DE INFLADO DE NUEMATICOS CON PROTECCION PARA VEHICULOS COMERCIALES	1
13	CARRO DE EXTRACCION HIDRAULICA DE RUEDAS PARA BUS	1



14	PRENSA HIDRULICA DE 50 TONELADAS	2
15	MESA HIDRAULICA DE ELEVACION MOBIL, TIPO TIJERA	2
16	ADAPTADOR DE PUENTE PARA ELEVADORES ELECTROMECHANICO	2
17	MAQUINA NIVELADORA PARA CULATAS Y BLOCKSS DE MOTOR BASICO PARA VEHICULO COMERCIALES	1
18	EQUIPO DE RECTIFICACION DE TAMBORES DE FRENO PARA VEHICULOS COMERCIALES	1
19	GATO NEUMOHIDRAULICO DE 40 TONELADAS TIPO CILINDRO VERTICAL MONOETAPA	5
20	GATO TIPO PANTOGRAFO DE 16TON PARA AUTOBUSES	3
21	EQUIPO DE RECTIFICACION DE VOLANTA Y PLATO DE EMBRAGUE PARA VEHICULO COMERCIALES	1

2.8.1 Detalle de las Especificaciones Técnicas

1. CONJUNTO DE 4 ELEVADORES ELECTROMECHANICOS PARA AUTOBUSES

- Equipo de elevación móvil electro mecánico de siete (7) Tonelada por columna
- Capacidad total de elevación de veintiocho (28) Tonelada, mínimo.
- Sistema de elevación pesado portátil para autobuses, con timón de maniobra.
- Los soportes del gato en uso deben permitir el acceso completo a las ruedas para cualquier tipo de servicio de la rueda.
- Sistema electrónico con sincronización de todas las columnas.
- Paradas de seguridad en caso de mal funcionamiento.
- Capacidad para seleccionar desde varios modos de funcionamiento en la caja central Máster Operación simultánea de todas las columnas
- Funcionamiento simultáneo de uno o más pares de columnas
- Operación única de cada columna
- El dispositivo electrónico debe seleccionar automáticamente la Secuencia de Fase de Suministro Principal.
- Realineación automática entre las columnas.
- Columnas con codificador absoluto, dotado de procesador de 12 bits directamente conectado al tornillo de elevación.
- Capacidad para que el Mantenimiento pueda ser programado automáticamente.
- Posibilidad de paradas de seguridad en todas las columnas de elevación
- Panel de control principal en la columna maestra.
- Levante los vehículos en cualquier superficie de nivel



- Operación de Elevación Electromecánica
- Capacidad por columna 7 Toneladas
- Velocidad de subida 670 mm/min

2. CONJUNTO DE 6 ELEVADORES ELECTROMECHANICO

- Equipo de elevación móvil electro mecánico de siete (7) toneladas por columna
- Capacidad total de elevación de cuarenta y dos (42) toneladas.
- Sistema de elevación pesado portátil hidráulico para autobuses.
- Los soportes del gato en uso deben permitir el acceso completo a las ruedas para cualquier tipo de servicio de la rueda.
- Sistema electrónico con sincronización de todas las columnas.
- Paradas de seguridad en caso de mal funcionamiento.
- Capacidad para seleccionar desde varios modos de funcionamiento en la Caja Central Máster , con operación simultánea de todas las columnas
- Funcionamiento simultáneo de uno o más pares de columnas
- Operación única de cada columna
- El Dispositivo Electrónico debe seleccionar automáticamente la Secuencia de Fase de Suministro Principal.
- Realineación automática entre las columnas.
- Posibilidad de paradas de seguridad en todas las columnas de elevación
- Panel de control principal en la columna maestra
- Levante los vehículos en cualquier superficie de nivel
- Operación de Elevación Electromecánica
- Capacidad para que el mantenimiento se pueda realizar automáticamente.
- Capacidad por columna 7 Toneladas
- Velocidad de subida 670 mm/min

3. MAQUINA REMACHADORA NEUMO HIDRAULICA DE BANDAS DE FRENOS Y DISCOS DE EMBRAGUE PARA VEHICULOS COMERCIALES.

- Regulador de precisión
- Juego de punzones para extraer
- Juego de punzones para remachar
- Punzón tipo cincel
- Juego de contra-punzones
- Llaves de servicio
- Diámetro remaches: 3 -12 mm
- Presión de trabajo: 6 - 8 bar
- Fuerza máxima aplicada al punzón: 5200 kg
- Recorrido máximo del punzón: 40 mm
- Debe permitir remachar y remover la banda en cualquier tipo patín.



- Manómetro para facilitar la lectura.

4. BANCO DE DIAGNOSTICO DE FRENO CON RODILLOS PARA AUTOBUSES.

- Medición de datos efectuada electrónicamente y basada en el uso de captadores dinamométricos de tipo tensiométrico que garanticen una altísima precisión de medición, gran fiabilidad y notable resistencia a las sobrecargas.
- Gestión de los ciclos de prueba completamente automática y durante su ejecución el operador reciba indicaciones precisas sobre el desarrollo de la prueba misma.
- Que posea "Cabezas de los Bulones" encajadas para reducir al mínimo el desgaste de los neumáticos
- Medición de la fuerza máxima de frenado
- Medición de la asimetría de frenado, de la eficiencia de frenado y del deslizamiento
- Medición del peso estático y dinámico del eje y de una sola rueda
- Medición de la resistencia a la rodadura
- Medición de la fuerza aplicada en el pedal y en la palanca de accionamiento del freno de estacionamiento
- Carga máxima por eje: 20 toneladas
- Diámetro de los rodillos: 250 mm
- Longitud de los rodillos: 1070 mm
- Coeficiente de fricción de los rodillos: $> 0,7$ - seco / mojado (fs)
- Temperatura de funcionamiento: 0° - 40° C
- Voltajes de alimentación: 220 voltios

5. MAQUINA DE LAVADO A PRESION CON CALENTADOR DIESEL

- Presión 3000 psi
- Fuerza de motor 8 HP
- Voltaje del motor 230 V
- Capacidad de vapor 120 gal / h
- Material de construcción del tanque de flotador en acero inoxidable
- Capacidad del tanque de combustible para un mínimo de siete (7) galones
- Tipo de quemador Diesel
- Control de temperatura
- Medidor con precisión
- Potable sobre 4 ruedas neumáticas
- Motor eléctrico de alta eficiencia
- Tanque de flotador no corrosivo
- Aplicación de detergente a alta presión
- Pistola de disparo



6. DESMONTADORA DE NEUMÁTICOS ELECTROHIDRÁULICA PARA AUTOBUSE

- Llantas de 14 "- 26" pulgadas
- Mínimo tamaño de sujeción con adaptadores de aluminio 6-3 / 8 " pulgadas
- Debe soportar peso de la rueda hasta 300 LBS.
- Máximo Diámetro del neumático 63"
- Máximo Ancho del neumático 30 ½"
- Potencia de sujeción 6,600 LBS. o mas
- Potencia del motor hidráulico 2 hp/ 220 Voltios
- Marco de una sola pieza con placa de suelo sólida
- Manual de posicionamiento de los brazos de herramienta
- Cabezal de montaje / desmontaje
- Debe acomodar neumáticos con un ancho máximo de hasta 30,5 pulgadas
- Mandril de cuatro mandíbulas autocentrante hidráulico
- Debe permitir un mínimo de cinco (5) diferentes posiciones de cierre de llanta
- Incluir todos los accesorios necesarios
- Control de cable móvil
- Unidad de control móvil
- Motor de 220 Voltios monofásico

7. MAQUINA DE BALANCEO CON ELEVACION DE RUEDAS PARA AUTOBUSES

- Diámetro máximo del neumático 47 " pulgadas
- Tamaños de llanta 10 "- 27" pulgadas
- Ancho del borde 1 ½ "-20" pulgadas
- Tamaño del eje 40mm
- Debe soportar peso de rueda mínimo de 40 LBS. o superior a 200 libras
- Velocidad de equilibrio 90 R.P.M. (Revoluciones Por Minutos)
- Juego de adaptador de camión para bus
- Fuente de alimentación 2 HP/ 220V
- Motor 1/3 HP
- Visualización Estándar o métrico
- Precisión mínimo 10 g para el modo Autobús
- Resolución de posición de peso 1.4 grados
- Calibración automática
- Juegos de cono para neumáticos de autobuses
- Juego de cono y espaciador para neumáticos para autobuses, vehículos ligeros y comerciales
- Tuerca de liberación rápida
- Motor de 220 voltios (monofásico)
- Elevación neumática de la rueda
- Capucha de protección



8. MAQUINA DE RECTIFICACION DE MORDAZAS DE FRENO (SIN NECESIDAD BAJARLA DEL AUTOBUS)

- Carro basculante y con función de auto-alineación
- Anillo adaptador para ejes Mercedes/Hyundai
- Dispositivo de suave comienzo para arranque progresivo del motor
- Lector de medida por diámetro de torneado
- Porta herramientas de doble inserto, altura 30 mm
- Portaherramientas de doble inserto, altura 50 mm
- Predisposición para aspiración del polvo
- Final de carrera mecánico
- Pantalla de protección
- Llaves de servicio
- Velocidad de rotación: 90 RPM
- Avance intermitente: 0,6 mm/rev
- Diámetro mínimo que se puede tornear: 230 mm
- Diámetro máximo que se puede tornear: 480 mm
- Ancho máximo de la zapata: 290 mm
- Potencia del motor: 2,5 Hp (1,8 Kw)

9. PRECARGADOR DE BATERIA 12-24V

- Alimentación 110/220v
- Potencia de carga 3600 Watts
- Corriente de arranque de 900 Amperes
- Corriente de carga 50 Amperes
- Debe funcionar como booster o arrancador

10. PROBADOR DE BATERIAS

- Para baterías de 12-24v
- Debe comprobar el estado y carga de la batería
- Digital

11. EQUIPO DE REGULACION DE FAROS DELANTEROS

- Tecnología ISO de color
- Identificación inmediata del punto caliente
- Láser que determine la pendiente del suelo
- Rotar el mástil de los cuadrados de la unidad al vehículo
- Ajuste de la pendiente del suelo - alcanzado con la rueda excéntrica
- Que el Lente Fresnal permita un patrón desalineado



- Número de usos ilimitados

12. JAULA DE INFLADO DE NEUMATICOS CON PROTECION PARA VEHICULOS COMERCIALES.

- Puerta con sistema de seguridad Anti inflado
- Que sólo permita el inflado con la puerta cerrada
- Equipo de control de presión para inflado
- Con manguera neumática y válvula incluidas
- Que Permita fijar la presión de la rueda (inflado y desinflado)
- Con puntos de anclaje al suelo incluidos
- Equipado con inflador automático

13. CARRO DE EXTRACCION HIDRAULICA DE RUEDAS PARA BUS

- Capacidad 700kg
- Ancho de trabajo 450-750mm
- Altura de elevación hasta 660 mm
- Dimensiones 900x1020x1460mm

14. PRENSA HIDRULICA DE 50 TONELADA

- Capacidad cincuenta (50) toneladas
- Altura total 76 1/2 " pulgadas
- Ancho total 53 " pulgadas
- Altura de trabajo 39 3/4 " pulgadas
- Medición entre los Montantes Verticales 28 1/2 " pulgadas
- Espacio de ajuste 6 " pulgadas
- Medición de la base 40 3/4 " ancho x 31 1/2" largo
- Montaje de pistón movable
- RAM Travel 10 "
- RAM Diámetro 2 5/8 "
- Posición de montaje del molinete ajustable de lado a lado
- Debe incluir bloques de presión
- Debe incluir guardia de cuadrícula

15. MESA HIDRAULICA DE ELEVACION MOBIL, TIPO TIJERA

- Debe poseer una bomba de pie hidráulica que permita elevar plataformas con bordes para disminuir la tensión
- Capacidad: 500 Kg.
- Altura de la mesa mínimo: 285/340 mm



- Altura de la mesa máximo: 1500 mm
- Rueda castor: $\Phi 125 \times 40$ mm

16. ADAPTADOR DE PUENTE PARA ELEVADORES ELECTROMECHANICO

- Dimensiones
- Largo 4.1 metros
- Ancho 1.1 metros, 230mm

17. MAQUINA NIVELADORA PARA CULATAS Y BLOCKSS DE MOTOR BASICO PARA VEHICULO COMERCIALES

- Desplazamiento mesa con tornillo a recirculación de bolas
- Plato porta herramientas CBN $\varnothing 410$ mm
- Dispositivo palpador óptico digital con control CNC
- Escaneo mediante sensor láser
- Visualización automática del perfil de la culata
- Proceso completamente automático
- Parámetros precargado y posibilidad de personalización
- Pantalla de protección con puertas correderas
- Pareja de soportes planos para culatas
- Brida de anclaje (2 unidades)
- Brida de anclaje (4 unidades)
- Llaves de servicio
- Carrera de la mesa 1400 mm
- Superficie útil de trabajo 1195 mm
- Ancho máximo de trabajo 410 mm
- Min - Max altura de trabajo 190 - 710 mm
- Superficie útil de la mesa 1100x335 mm
- Diámetro del plato 405 mm (16")
- Velocidad variable del plato 300 - 1200 RPM
- Velocidad variable de avance mesa 0 - 1500 mm/min
- Motor del cabezal 2,2kW
- Motor de la mesa 0.75 Kw
- Motor del desplazamiento cabezal 1.27 Nm

18. EQUIPO DE RECTIFICACION DE TAMBORES DE FRENO PARA VEHICULOS COMERCIALES.

- Soporte porta barra
- Portaherramientas para tambores
- Herramientas para torneado de tambores



- Pantalla de protección
- Correa anti vibraciones para tambores
- Eje porta conos 50 mm con dado y llave
- Espaciadores
- Conos de centrado
- Llaves de servicio
- Diámetro tambores min. -máx.: 150 - 1170 mm
- Diámetro discos máx.: 865 mm
- Recorrido longitudinal de la mesa: 410 mm
- Recorrido transversal del carro : 145 mm
- Velocidad de rotación del eje: 30 - 120 rpm
- Avance longitudinal de la mesa: 0 - 30 mm/min
- Avance transversal de la mesa (opcional): 0 - 30 mm/min
- Potencia del motor del mandril: 1.5 Kw
- Potencia del motor de la mesa: 0.07 Kw

19. GATO NEUMOHIDRAULICO DE 40 TONELADAS TIPO CILINDRO VERTICAL MONOETAPA.

- Capacidad de cuarenta (40) toneladas
- Presión de servicio 8 - 10 bares
- Altura máxima de elevación 370 mm
- Altura mínima 235 mm
- Altura máxima 1,810 mm
- Longitud máxima 2,080 mm
- Anchura máxima 280 mm

20. GATO TIPO PANTOGRAFO DE 16TON PARA AUTOBUSES

- Sistema de elevación de tipo pantógrafo de 16 Tonelada
- Presión de servicio 8 - 10 bares
- Altura de elevación 640 mm o superior
- Altura mínima de elevación 170 mm
- Altura mínima ocupada 197 mm
- Altura máxima 1,480 mm
- Longitud máxima 2,300 mm
- Anchura máxima 367 mm

21. EQUIPO DE RECTIFICACION DE VOLANTA Y PLATO DE EMBRAGUE PARA VEHICULO COMERCIALES

- Debe tener desplazamiento motorizado rápido del cabezal



- Con Pantalla de protección y contra salpique
- Sistema de refrigeración con bomba y tanque de decantación
- Afilador de piedras con diamante
- Diamante para afilador
- Piedra cónica para fundición
- Set de conos de centrado
- Set de anillos de soporte
- Comparador con soporte
- Tornillo de anclaje
- Llaves de servicio
- Diámetro máximo rectificable: 630 mm
- Diámetro de la mesa giratoria: 450 mm
- Máx. distancia mesa-piedra: 220 mm
- Diámetro piedra cónica: 150 mm
- Velocidad rotación piedra: 2800 rpm
- Velocidad rotación mesa: 5÷30 rpm
- Potencia motor cabezal: 4 Kw
- Potencia motor de la mesa: 0,55 Kw
- Debe permitir operaciones de rectificación de piezas redondas como discos, anillo, bridas, etc.
- Mesa giratoria de diámetro de 450 Mm, con apoyos para las piezas a trabajar.

2.9 Capacitación

El adjudicatario deberá brindar los siguientes cursos de capacitación sin cargo:

- Para operadores en el uso del equipo
- Para personal de mantenimiento preventivo
- Para el personal de mantenimiento correctivo o reparación

En todos los casos se deberá indicar en la oferta el programa del curso y la carga horaria de los mismos.

Los cursos deberán incluir evaluaciones (mediante pruebas) del grado de capacitación adquirida por cada asistente.

Para el caso de los operadores, el fabricante o proveedor a través de estas evaluaciones deberá habilitar a cada empleado de la OMSA asistente para la operación de los equipos.

Para los otros cursos deberá también habilitar a cada asistente para realizar las tareas correspondientes al objeto del curso.



2.10 Manuales

Junto con cada equipo se deberá proveer en versión impresa y en versión digital (en CD) la siguiente información:

- Diagramas
- Un manual de operación y servicios
- Un manual de mantenimiento
- Un manual de taller indicando secuencias, procedimientos y cuidados a tener en cuenta en el desmontaje y montaje de todas las partes y componentes del equipo.
- Un catálogo de partes con sus correspondientes números originales indicando todas las partes del equipo.

Los elementos antes mencionados estarán redactados en idioma español o en el idioma de origen con su correspondiente traducción.

2.11 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

2.12 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

OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES

Referencia: OMSA-CCC-PE-2017-248 (SIGEF)

OMSA-MAE-PEUR-2017-0001 (PORTAL TRANSACCIONAL)

Dirección: Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas

Teléfono: (809)221-6672 ext. 302

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica. La presentación de las ofertas se realizará conforme a lo establecido **PD.MA.07 URGENCIA** de la Dirección General de Contrataciones Públicas, y de acuerdo con las disposiciones de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones y su Reglamento de Aplicación, las cuales prevalecen frente a cualquier otra que sea contraria y que pueda estar contenida en el presente Pliego.

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



2.13 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, Salón de Conferencias del edif. I de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses, sito Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Santo Domingo Oeste, hasta las **10:00 A.M.**, el día **22 de febrero de 2017**, según lo indicado en el Cronograma del Procedimiento de Urgencia y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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 el momento de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

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

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con tres **[03]**, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, 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.

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

OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **OMSA-CCC-PE-2017-248 (SIGEF)**

OMSA-MAE-PEUR-2017-0001(PORTAL TRANSACCIONAL)

2.15 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
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.

B. Documentación Financiera:



1. Estados Financieros del último periodo fiscal, auditado por un Contador Público Autorizado, certificado como conforme a su original.
- C. Documentación Técnica:
1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
 2. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (**SNCC.F.047**).

Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su Oferta Técnica “Sobre A”:

1. 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.
2. 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.
3. Copia del Registro Mercantil, actualizada y vigente.
4. Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
5. Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, debidamente registrada, certificada, como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
6. Declaración Jurada del Oferente, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 340-06, si tiene o no 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.
7. Referencias Bancarias, que demuestren solvencia y respaldo económico.
8. Cartas de Referencias de actividades anteriores, que cumplan con las mismas características de las requeridas en la presente Licitación.
9. Las compañías participantes bajo la condición de MIPYMES, deberán mostrar constancia mediante certificación emitida por el ministerio de Industria y Comercial de la República Dominicana, la misma debe indicar el tiempo de vigencia, ésta debe ser no menor a 90 días.
10. Carta de Aceptación de Condiciones de Pago y Tiempo de Entrega requerida de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas.
11. Carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados (**SNCC.D.051**).
12. Carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados (**SNCC.D.052**).

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.



2.16 Plazo de la garantía de buen funcionamiento de las maquinarias

Los proponentes establecerán en sus ofertas el plazo de garantía de buen funcionamiento, repuestos, mantenimiento y conservación de las maquinarias que coticen, el cual no podrá ser menor de un año a partir de la entrega.

Los oferentes indicarán claramente cuáles son las exigencias o condiciones para la validez de la garantía de buen funcionamiento, ya que posteriormente al llamado al presente proceso no se reconocerá ninguna condición que no esté incluida expresamente en la propuesta.

En caso de efectuarse reparaciones o sustituciones de piezas como consecuencia de defectos de fabricación o armado u otra causa cubierta por dicha garantía, el plazo de la garantía se incrementará, en el número de días que ocuparon esas reparaciones. A tal efecto, se computarán los días transcurridos entre la reclamación por escrito a la firma adjudicataria y la entrega de la unidad reparada a satisfacción. Los servicios o reparaciones dentro de la garantía, deberán realizarse en las instalaciones de la OMSA, salvo reparaciones mayores que ameriten el traslado del equipo a talleres indicados por el proveedor.

2.17 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

No está contemplada la presentación de muestras del suministro.

2.18 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **tres (03)** 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.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente al 1% del monto total de la oferta y podrá ser constituida con una **Póliza de Fianza** a favor de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses. **La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.**

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

OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **OMSA-CCC-PE-2017-248 (SIGEF)**

OMSA-MAE-PEUR-2017-0001 (PORTAL TRANSACCIONAL)



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, 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.**

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

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

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

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

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

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



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 establecidos en el Cronograma de Licitación.

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”, contenido 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

La validación y verificación de documentos será realizada por el Comité de Compras o Peritos, en el caso que sea necesario ser designados.

Los Peritos y/o el Comité de Compras y Contrataciones, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.



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

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos y/o el Comité de Compras y Contrataciones 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 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 y cada una de las características contenidas en las Fichas Técnicas. Es decir, que el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

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 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 del Procedimiento de Urgencia, 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, 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 del Procedimiento de Urgencia 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).

3.7Confidencialidad del Proceso

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



3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Cuarenta y Cinco (45) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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.

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.

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 de mayor calidad y mejor 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 y de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias de los procedimientos de urgencia, las cuales se imponen a cualquier disposición contenida en el presente documento.

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 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, conoce las incidencias y si procede, emite el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

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

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **Quince (15) días hábiles**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDU**.



PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una **GARANTIA BANCARIA**. La vigencia de la garantía será hasta el **16 de junio de 2017**; pero nunca menor a tres meses contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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



5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

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.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **3 meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.



Los Proveedores tendrán hasta el **veinticuatro (24) demarzo de 2017**, en horario regular, para hacer la primera entrega de los Bienes que les fueren adjudicados.

Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Lugar de Entrega Bienes	Fecha de Entrega Estimada
Maquinarias	Almacén de Repuestos (OMSA)	50% de las maquinarias deberá entregarse a más tardar 30 días después de la notificación de la adjudicación; y el restante 50% a los 30 días de que el suplidor haya realizado la primera entrega.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.



PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en las fechas estipuladas, así como en el lugar de entrega convenido con **la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén 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 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.

6.4 Obligaciones del Proveedor

Las maquinarias, equipos y herramientas de las mismas serán entregados e instalados en funcionamiento.

6.4.1 Reposición de Bienes Deteriorados

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 los presente Pliegos de



Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
6. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**.
7. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**.
8. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados **(SNCC.D.051)**.
9. Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados **(SNCC.D.052)**.
10. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06.