



REPÚBLICA DOMINICANA



"UNA PROFESIÓN HONORABLE"
"Año del Desarrollo Agroforestal"

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

**ADQUISICIÓN DE UNA (01) EMBARCACIÓN CIEN (100) A CIENTO
VEINTE (120) PIES DE ESLORA, PARA SER UTILIZADA EN LA
ARMADA DE REPÚBLICA DOMINICANA.**

**PROCESO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD
ARD-CCC-PEEX-2017-0001**

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I	7
PROCESO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD	
Sección I	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	7
1.1 Objetivos y Alcance	7
1.2 Definiciones e Interpretaciones	7
1.3 Idioma	10
1.4 Precio de la Oferta	10
1.5 Moneda de la Oferta	11
1.6 Normativa Aplicable	11
1.7 Competencia Judicial	12
1.8 De la Publicidad	12
1.9 Etapas de la Licitación	12
1.10 Órgano de Contratación	12
1.11 Atribuciones	13
1.12 Órgano Responsable del Proceso	13
1.13 Exención de Responsabilidades	13
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	13
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	13
1.16 Prohibición de Contratar	14
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar	15
1.18 Representante Legal	16
1.19 Agentes Autorizados	16
1.20 Subsanaiones	16
1.21 Rectificaciones Aritméticas	17
1.22 Garantías	17
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	17
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	17
1.23 Devolución de las Garantías	18
1.24 Consultas, Circulares y Enmiendas	18
1.25 Dirección	18
1.26 Circulares	19
1.27 Enmiendas	19
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	19
Sección II	21
Datos del Procedimiento de Excepcion por exclusividad	21
2.1 Objeto de la Licitación	21
2.2 Procedimiento de Selección	21
2.3 Fuente de Recursos	21
2.4 Condiciones de Pago	22
2.5 Cronograma del Procedimiento de Excepcion por exclusividad	22
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	22
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	23

2.8 Descripción de los Bienes	23
2.9 Duración del Suministro	23
2.10 Programa de Suministro.....	24
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	24
2.12 Lugar, Fecha y Hora	25
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contendidos en el “Sobre A”.	25
2.14 Documentación a Presentar.....	26
2.15 Información Financiera: (no subsanable).....	26
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	27
Sección III.....	28
Apertura y Validación de Ofertas	28
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	29
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	29
3.3 Validación y Verificación de Documentos	29
3.4 Criterios de Evaluación.....	30
3.5 Fase de Homologación.....	30
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	31
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	32
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	32
3.9 Evaluación Oferta Económica	32
3.9.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente	32
3.9.2 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica.....	32
Sección IV	32
Adjudicación.....	32
4.1 Criterios de Adjudicación	33
4.2 Empate entre Oferentes.....	33
4.3 Declaración de Desierto.....	33
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	33
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	34
PARTE 2.....;Error! Marcador no definido.
CONTRATO	34
Sección V	34
Disposiciones Sobre los Contratos.....	34
5.1 Condiciones Generales del Contrato	34
5.1.1 Validez del Contrato	34
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	34
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	34
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	34
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	34
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	35
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	35
5.1.8 Finalización del Contrato	35
5.1.9 Subcontratos.....	35
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	35
5.2.1 Vigencia del Contrato	35
5.2.2 Inicio del Suministro.....	35
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	36
5.2.4 Entregas Subsiguientes	36
PARTE 3.....	...36

ENTREGA Y RECEPCIÓN	36
Sección VI	36
Recepción de los Productos	36
6.1 Requisitos de Entrega	36
6.2 Recepción Provisional	36
6.3 Recepción Definitiva	36
6.4 Obligaciones del Proveedor	36
Sección VII.....	37
Formularios	37
7.1 Formularios Tipo	37
7.2 Anexos	37

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de 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).

PARTE 1 – PROCESO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD

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 proceso de Excepción por exclusividad (DPEE)

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 PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD

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 que manifestaron interés en participar en el Procedimiento de Compras para la adquisición de una embarcación de cien (100) a ciento veinte (120) pies de eslora, con dos motores diesel para el sistema de propulsión de aproximadamente 1000-1200 HP cada uno, casco en aluminio, con capacidad de combustible de 8,500 a 9,500 galones de gas-oil, velocidad máxima 18-52 nudos, con una autonomía aproximada de 850-950 millas náuticas, con capacidad de alojamiento de 16-20 tripulantes; para ser utilizada en la lucha contra el narcotráfico, pesca ilegal, viajes ilegales, operaciones de búsqueda y rescate, asistencia humanitaria, investigación marítima y apoyo a las lanchas interceptoras en misiones de interceptación marítima, llevada a cabo por la **Armada de la República Dominicana, Referencia No. ARD-CCC-PEEX-2017-0001.**

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.

Agentes Autorizados: Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

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 de la Licitación.

Consortio: 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 un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Excepción por Exclusividad

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 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.

Bienes servicios con exclusividad: Aquellos que sólo pueden ser suplidos por un número limitado de personas naturales o jurídicas.

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 Excepción por Exclusividad 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.

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.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente proceso de Excepción por Exclusividad.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en el proceso de Excepción por Exclusividad, 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 Compras 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 bienes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica, (SNCC.F.033). 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 Proceso de Excepción por Exclusividad**.

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.

1.6 Normativa Aplicable

El Proceso de Excepción por Exclusividad, el Contrato y su posterior ejecución se registrarán por la Constitución de la República Dominicana, la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006), su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006); y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del dos mil doce (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 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre de dos mil seis (2006);
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre de dos mil doce (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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo.

De igual modo, y 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).

1.8 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en el **Proceso de Excepción por Exclusividad** deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en la página Web de la institución, La comprobación de que en un llamado a **Proceso de Excepción por Exclusividad** se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

Las Entidades Contratantes deberán salvaguardar por todos los medios posibles la transparencia, difusión y mayor participación de oferentes en los Procedimientos de Excepción por Exclusividad, incluyendo publicaciones en los portales de compra de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP) y el portal institucional.

1.9 Etapas del Proceso de Excepción por Exclusividad

Proceso de Excepción por Exclusividad podrá ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:

Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “**Sobre B**”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.10 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.

1.11 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 el Proceso de Excepción por Exclusividad, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otros Procesos de Excepción por Exclusividad, en los términos y condiciones que determine.

1.12 Órgano Responsable del Proceso

El órgano responsable del proceso será el Comité de Compras y Contrataciones asignado a la Armada de la República Dominicana.

1.13 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.

1.14 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.

1.15 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 el presente proceso de Excepción por Exclusividad, de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.16 Prohibición de 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 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;

PÁRRAFO 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.

PÁRRAFO 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 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.17 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) 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;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

1.18 Representante Legal

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

1.19 Agentes Autorizados

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

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

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

1.20 Subsanaciones

A los fines del presente Proceso de Excepción por Exclusividad, 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 de la Licitación 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 (05) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a

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

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

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.

1.22.3 Garantía Buen Uso de Anticipo

De igual manera el Oferente Adjudicatario está obligado a constituir una Garantía de Buen Uso del Anticipo, a través de una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas, emitida por una entidad bancaria o una compañía aseguradoras, según corresponda, de reconocida solvencia en la República Dominicana, equivalente al cien por ciento (100%) de los montos que reciba por concepto del Primer Pago o Anticipo, dentro de los **Cinco (5) días calendarios**, contados a partir de la suscripción del Contrato.

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.

- c) **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, Circulares y Enmiendas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha indicada en el Cronograma del Proceso de Excepción por Exclusividad. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Armada de la República Dominicana (ARD), dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

1.25 Dirección

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA ARMADA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA.

Referencia: Proceso de Excepción por Exclusividad, ARD-CCC-PEEX-2017-0001.

Dirección: Dirección: Base Naval “27 de Febrero”, sito en la Av. España, Sans Soucí, Villa Duarte, Santo Domingo Este, R. D.
E-mail: compras@marina.mil.do
Teléfonos: (809) 604-3898 y (829) 760-8088.

La Unidad de Compras y Contrataciones La Armada de la República Dominicana, para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. 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 indicada en el Cronograma del Proceso de Excepción por Exclusividad, 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 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.

1.27 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.

1.28 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 un (01) día hábil, 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 **dos (02) 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 **cinco (05) 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: REGLAS DE IMPUGNACIONES.

- A) Las impugnaciones solo serán recibidas por la entidad contratante, dirigida al Comité de Compras y Contrataciones vía el Consultor Jurídico, en su calidad de Asesor Legal de dicho Comité en la oficina que lo aloja, ubicado en la calle Juan De Los Santos, (antigua calle 4ta.) No. 1-B, sector Villa Duarte, Municipio Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo. Dentro del horario de 8:00 AM a 4:00PM.
- B) Los Oferentes deben establecer por escrito en su oferta técnica, su domicilio en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, cuando estos sean personas moral o física, que participen en este procedimiento no tengan domicilio en la ciudad de Santo Domingo, deberán hacer elección de domicilio Ad-Hoc, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, indicando el horario laborable (subsancable en 24 horas).
- C) Los Oferentes participantes, deben estar representados por las calidades que acuerda nuestra normativa legal vigente, en todos los actos y documentos que realicen y relacione el presente procedimiento de compra; la falta de información a la indicada regla de impugnación, será considerada dentro del plazo subsancable de 24 horas, se considerara entre las partes desistimiento por falta de interés y las cosas irrevocablemente juzgada.
- D) La entidad contratante, hace reserva para visitar por medio de las comisiones internas, el domicilio ofertado por los oferentes, a los fines de evaluar que sea real y esté habilitado dentro del horario, que desarrolla sus actividades públicas y comerciales; la falta de domicilio real y habilitada, será considerado como renuncia a la participación durante el proceso de compra. En el hipotético caso de cambio de domicilio, deberá ser notificado e informado a la entidad contratante; en ese sentido, si ocurriera durante ese proceso que indique la ley, será considerado como domicilio desconocido.

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 Proceso de Excepción por Exclusividad, 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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y 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).

La información suministrada al Organismo Contratante en el Proceso de Excepción por Exclusividad 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 Compra

2.1 Objeto

Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición de una embarcación de cien (100) a ciento veinte (120) pies de eslora, con dos motores diesel para el sistema de propulsión de aproximadamente 1000-1200 HP cada uno, casco en aluminio, con capacidad de combustible de 8,500 a 9,500 galones de gas-oil, velocidad máxima 18-52 nudos, con una autonomía aproximada de 850-950 millas náuticas, con capacidad de alojamiento de 16-20 tripulantes; para ser utilizada en la lucha contra el narcotráfico, pesca ilegal, viajes ilegales, operaciones de búsqueda y rescate, asistencia humanitaria, investigación marítima y apoyo a las lanchas interceptoras en misiones de interceptación marítima, llevada a cabo por la **Armada de la República Dominicana, Referencia No. ARD-CCC-PEEX-2017-0001**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Bienes o Servicios con Exclusividad

2.3 Fuente de Recursos

La Armada de la República Dominicana (ARD), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 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 que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente Proceso de Excepción por Exclusividad. Las partidas de fondos para liquidar la entrega programada será debidamente especializada 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

Un pago correspondiente al cincuenta por ciento (50%), en un plazo no menor a los treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega del bien, de acuerdo a certificación de recepción de la comisión designada. Un segundo pago correspondiente al cincuenta por ciento (50%) restante, en el primer trimestre del año dos mil dieciocho (2018).

2.5 Cronograma del Proceso de Excepción por Exclusividad No. ARD-CCC-PEEX-2017-0001

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria a Presentar Oferta	18 de diciembre de 2017
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas	18 de diciembre de 2017
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	19 de diciembre de 2017
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	20 de diciembre de 2017
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	21 de diciembre de 2017
6. Evaluación de embarcaciones presentadas.	21 de diciembre de 2017, a partir de las 09:30 a.m. (Las Calderas, Baní.)
7. Evaluación de Ofertas Técnicas	21 de diciembre de 2017
8. Apertura de “Sobre B”, lectura de Propuestas Económicas y evaluación.	22 de diciembre de 2017
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	22 de diciembre de 2017
10. Adjudicación	26 de diciembre de 2017
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
12. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de un (01) día hábil contado a partir de la Notificación de Adjudicación.
13. Suscripción del Contrato	Dentro de los siguientes 20 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El presente Pliego de Condiciones será remitido a los Oferente/Proponentes que hayan manifestado Interés en la convocatoria de fecha tres (03) de octubre del año dos mil diecisiete (2017), realizada en el periódico de circulación nacional Diario Libre. El Pliego de Condiciones estará disponible en

la página Web de la institución www.marina.mil.do o del Portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do, a los fines de la elaboración de sus propuestas.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Proceso de Excepción por Exclusividad implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, 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

I.-De Los Bienes a Adquirirse

Adquisición de una embarcación de aproximadamente cien (100) a ciento veinte (120) pies de eslora, con dos motores diesel para el sistema de propulsión de aproximadamente 1000-1200 HP cada uno, casco en aluminio, con capacidad de combustible de 8,500 a 9,500 galones de gas-oil, velocidad máxima 18-52 nudos, con una autonomía aproximada de 850-950 millas náuticas, con capacidad de alojamiento de 16-20 tripulantes; para ser utilizada en la lucha contra el narcotráfico, pesca ilegal, viajes ilegales, operaciones de búsqueda y rescate, asistencia humanitaria, investigación marítima y apoyo a las lanchas interceptoras en misiones de interceptación marítima.

La embarcación deberá estar disponible para ser inspeccionada por los peritos evaluadores de la Armada Dominicana, en coordinación con el Comando Naval de Capitanía de Puertos y Autoridad Marítima o a través del puerto habilitado de la comandancia del puerto de Haina, para que se realicen las coordinaciones para que esta pueda hacer puerto o atracar en el apostadero Naval Las Calderas (Base Naval Las Calderas), de acuerdo a la fecha establecida en el cronograma para la evaluación de las embarcaciones presentadas, por los oferente que hayan manifestado interés.

II.-Especificaciones Técnicas (CUMPLE / NO CUMPLE).

Las embarcación debe tener las siguientes características:

1. Descripción General:

Casco:

- Cien a ciento veinte pies (100' – 120') de largo;
- Perfiles de aluminio soldado;
- Transductores de profundidad y velocidad;
- Mamparos estancos.

Sistema de Propulsión:

- Mil a Mil doscientos caballos de fuerza (1,000hp-1200hp) o más;

Sistema Eléctrico:

- Generadores: (2) unidades;
- Cargadores de batería: 12V, 24V y 32V;
- Bomba hidráulica PTO 4-71 unidad (bomba extraída de 6-71).

Sistema de Bombeo:

- Bomba de descarga de agua negra en la sala de máquinas;
- Bombas de agua dulce 220V en la sala de máquinas;

Depósito de combustible:

- Capacidad de almacenamiento entre 8.500-9,500
- Bomba de transferencia de

Tanque de agua:

- Tanques de 650-800 galones;
- Bomba de presión 220V;
- Bomba de descarga 220V.

Equipos de electrónicos y de ayuda a la navegación

- Girocompás
- Inclínómetro
- Compás magnético
- Radar
- GPS
- Piloto automático
- Radio VHF
- Radio FM

2.9 Duración del Suministro

La embarcación debe ser entregada para ser inspeccionada por los peritos evaluadores de la Armada Dominicana, en coordinación con el Comando Naval de Capitanía de Puertos y Autoridad Marítima o a través del puerto habilitado de la comandancia del puerto de Haina, para que se realicen las coordinaciones para que esta pueda hacer puerto o atracar en el apostadero Naval Las Calderas (Base Naval Las Calderas), de acuerdo a la fecha y hora establecida en el cronograma para la evaluación de las embarcaciones presentadas, por los oferente que hayan manifestado interés.

2.10 Programa de Suministro

Las embarcaciones se presentará en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido, las embarcación será recibidas en el apostadero Naval Las Calderas (Base Naval Las Calderas)

El adjudicatario deberá entregar las embarcaciones con matrícula vigente, de acuerdo a nuestras normativas legales sobre la materia y para ser debidamente registrada en la República Dominicana.

2.11 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

ARMADA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA (ARD)

Referencia: **PROCESO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD, ARD-CCC-PEEX-2017-0001.**

Dirección: Dirección: Base Naval “27 de Febrero”, sito en la Av. España, Sans Soucí, Villa Duarte, Santo Domingo Este, R. D.

E-mail: compras@marina.mil.do

Teléfonos: (809) 604-3898 y (829) 760-8088

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de las Credenciales, Propuestas Técnicas y Económicas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante en la : Base Naval “27 de Febrero”, sito en la Av. España, Sans Soucí, Villa Duarte, Santo Domingo Este, República Dominicana, el día veintiuno (21) de diciembre del año dos mil diecisiete (2017) a las nueve horas antes meridiano (9:30a.m.), hora en que se realizará el acto público de apertura de las ofertas y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

2.13 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 seis (6) 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. Además una versión en digital, cuyo contenido se anuncie como “**DIGITAL**”.

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ARMADA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA (ARD)

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

Referencia: **Proceso de Excepción por Exclusividad, ARD-CCC-PEEX-2017-0001.**

Dirección: Base Naval “27 de Febrero”, sito en la Av. España, Sans Soucí, Villa Duarte, Santo Domingo Este, R. D.

E-mail: compras@marina.mil.do

Teléfonos: (809) 604-3898 y (829) 760-8088

2.14 Documentación a Presentar deberá estar organizada de la manera descrita a continuación.

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el acápite 2.8, numeral II **Especificaciones Técnicas. (no subsanable).**
- 2) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034 (no subsanable).**)
- 3) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042 (no subsanable).**)
- 4) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (**no subsanable).**
- 5) 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. (**subsanable).**
- 6) 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. (**subsanable).**
- 7) Copia Registro Mercantil actualizado. (**subsanable).**
- 8) Contrato de consorcio, si aplica. (**no subsanable).**
- 9) Declaración Jurada por el representante legal donde haga constar que la embarcación no tiene cargas y/o gravámenes (No Subsancable).
- 10) Certificación emitida por el Ministerio de Industria y Comercio donde conste que la embarcación ofertada no tiene hipoteca naval. (No Subsancable)
- 11) 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 y donde manifieste 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. (**no subsanable).**
- 12) Declaración jurada realizada por el representante legal de la empresa, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 8 de la Ley No. 340-06, en la cual expresamente declare que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato. (**no subsanable).**
- 13) Última asamblea mediante la cual se nombra el órgano de administración de la sociedad, debidamente registrado por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (**subsanable).**
- 14) Certificación suscrita por el representante legal del oferente donde asuma la responsabilidad de todos los costos y gestiones debidamente detallados, a ser incurridos para la adquisición de todos los bienes ofertados por concepto del presente Procedimiento de excepción por exclusividad, hasta el momento de la entrega definitiva a la entidad contratante. (**no subsanable).**

Información Financiera: (no subsanable).

Estados Financieros auditados de los tres (3) últimos ejercicios contables consecutivos, firmados por CPA,

Declaración Jurada de Impuestos Sobre la Renta de los últimos tres (03) periodos fiscales.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: Cumple / No Cumple.

- Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

- **Límite establecido: Mayor 1.20**
Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$
- **Límite establecido: Mayor 0.9**
Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$
- **Límite establecido: Menor 1.50**

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.

LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVALIDA LA OFERTA

Presentación de la Documentación Contendida 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 (3) 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. La oferta económica debe contemplar la entrega de las embarcaciones en el muelle de la Armada de República Dominicana, en el apostadero naval de la Bahía de las Calderas, en la provincia Peravia.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una póliza de compañía aseguradora registrada en la República Dominicana o Bancaria, por el uno por ciento (1%) del valor de la Oferta Económica. La vigencia de la garantía será hasta el treinta (30) de enero del año dos mil dieciocho (2018).

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
ARMADA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA (ARD)

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

Referencia: **Proceso de Excepción por Exclusividad, ARD-CCC-PEEX-2017-0001.**

Dirección: Base Naval “27 de Febrero”, sito en la Av. España, Sans Soucí, Villa Duarte, Santo Domingo Este, R. D.

E-mail: compras@marina.mil.do
Teléfonos: (809) 604-3898 y (829) 760-8088

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, y el cual estará debidamente sellado por la Armada de la República Dominicana, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

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

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

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), la Armada de la República Dominicana (ARD), 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 Armada de la República Dominicana (ARD), 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, los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente 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 del Procedimiento de excepción por exclusividad.

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, Representantes Legales o Agentes Autorizados, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, 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 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 1.20 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas Técnicas “Sobres A” deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad:

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

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

B) Oferta Técnica:

Las Especificaciones Técnicas requeridas en el acápite II (Descripción General), del Numeral 2.8 del presente Pliego de Condiciones Específicas, serán evaluadas bajo los criterios “CUMPLE/ NO CUMPLE”. Para que la propuesta pueda ser considerada que CUMPLE, deberá cumplir con todas y cada una de las características requeridas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CUMPLE del Bien o Artículo ofertado. El Oferente deberá resultar que CUMPLE en todas las características requeridas en el acápite II (Descripción General), ya citado del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Las Especificaciones Técnicas requeridas en acápite II (Descripción General: h) Capacidad e i) Consumo), del Numeral 2.8, según tabla detallada a continuación:

No.	Criterios	Puntuación Máxima Asignada
1)	Casco	10%
2)	Sistema de propulsión	10%
3)	Depósito de combustible	10%
	Puntuación Total Asignada a la Propuesta Técnica	30 %
	Puntuación Total Asignada a la Propuesta Económica	70 %

3.5 Fase de Homologación

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

Para que un bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas 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.

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

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, el mismo día del acto de recepción y apertura de las ofertas.

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. Las demás les 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 excepción por exclusividad, 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 o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

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

El Oferente/Proponente o su representante que durante el Proceso de excepción por exclusividad 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 o Agentes Autorizados 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 o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los participantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. 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. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de Diez (10) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

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

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

3.9.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

Consistirá en asignar un puntaje de 100 puntos establecidos a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de las propuestas, se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$PE_i = (O_m \times 100) \times 0.80 \times O_i$$

Donde:

PE_i = Puntaje por Evaluación Económica del Oferente
O_i = Monto Ofertado
O_m = Monto Ofertado más bajo entre los Oferentes

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

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

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

4.2 Empate entre Oferentes

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

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

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y 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.

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 **tres (03) días calendario**. 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 DPEE.

Sección V

Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **una Póliza emitida por una compañía aseguradora registrada en la República Dominicana o Bancaria**, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato. La cual tendrá vigente de doce (12) meses a partir de la fecha de la Adjudicación de este procedimiento de excepción, la cual será entregada de forma inmediata de acuerdo al plazo establecido en el cronograma.

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 el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

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.

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, de su última prórroga, si es el caso, 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 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 un año contado a partir de su firma, de acuerdo al cronograma presentado en el presente documento, 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.

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.

Sección VI Recepción del bien

6.1 Requisitos de Entrega

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

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir el bien 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

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.

- a) Proveer todos los bienes y servicios, de acuerdo con el plan de entrega y cumplimiento. Salvo disposición contraria establecida en el Contrato;
- b) Garantizar la seguridad de las personas, los bienes y protección del medio ambiente;
- c) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del Contrato, y su respectivo personal.
- d) Cumplir con todas las prestaciones, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato;
- e) Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes objeto de la contratación, evitando dilaciones;
- f) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho;
- g) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato. El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los Bienes 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 deben ser descargados del siguiente enlace:

<http://comprasdominicana.gov.do/web/guest/documentos-estandar>

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)**, si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**

6. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados (SNCC.D.051)
7. Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados (SNCC.D.052)
8. 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.
9. Modelo Carta de Manifestación de Interés.
10. Especificaciones técnicas requeridas para la embarcación.

ANEXO 10: Modelo Carta de Manifestación de Interés

HOJA TIMBRADA DE LA EMPRESA

CARTA DE MANIFESTACION DE INTERES

Señores

Armada de la República Dominicana

Referencia No.: ARD-CCC-PEEX-2017-0001

Dirección: Base Naval “27 de Febrero”, sito en la Av. España, Sans Soucí, Villa Duarte, Santo Domingo Este, R. D.

Atención: Comité de Compras y Contrataciones de la Armada de la República Dominicana.

Quien suscribe, Señor (a) _____, dominicano (a), casado (a), mayor de edad, de profesión _____, portador (a) de la cédula de identidad personal No. _____, domiciliado (a) y residente en la _____, República Dominicana. En mi calidad de _____ de La razón social _____, entidad regulada de acuerdo con las leyes de la República Dominicana, Registro Nacional de Contribuyentes (RNC): _____, con domicilio y asiento Social en la _____, República Dominicana. Teléfono _____, Celular: _____ Correo electrónico _____.

MANIFIESTO MI INTERÉS de participar en el Procedimiento de excepción por exclusividad en el marco de la adquisición de una embarcación de aproximadamente cien (100) a ciento veinte (120) pies de eslora, con dos motores diesel para el sistema de propulsión de aproximadamente 1000-1200 HP cada uno, casco en aluminio, con capacidad de combustible de 8,500 a 9,500 galones de gas-oil, velocidad máxima 18-52 nudos, con una autonomía aproximada de 850-950 millas náuticas, con capacidad de alojamiento de 16-20 tripulantes; para ser utilizada en la lucha contra el narcotráfico, pesca ilegal, viajes ilegales, operaciones de búsqueda y rescate, asistencia humanitaria, investigación marítima y apoyo a las lanchas interceptoras en misiones de interceptación marítima, llevada a cabo por la **Armada de la República Dominicana, (Referencia: ARD-CCC-PEEX-2017-0001).**

Atentamente,

(Firma y Sello)

.....
(Nombre y Apellido)
(Cargo)

Anexo 11: Especificaciones técnicas requeridas para la embarcación.

Casco:

- Cien a ciento veinte pies (100' – 120') de largo;
- Perfiles de aluminio soldado;
- Transductores de profundidad y velocidad;
- Mamparos estancos.

Sistema de Propulsión:

- Mil a Mil doscientos caballos de fuerza (1,000hp-1200hp) o más;

Sistema Eléctrico:

- Generadores: (2) unidades;
- Cargadores de batería: 12V, 24V y 32V;

Sistema de Bombeo:

- Bomba de descarga de agua negra en la sala de máquinas;
- Bombas de agua dulce 220V en la sala de máquinas;

Depósito de combustible:

- Capacidad de almacenamiento entre 8.500-9,500
- Bomba de transferencia de combustibles

Tanque de agua:

- Tanques de 650-800 galones;
- Bomba de presión 220V;
- Bomba de descarga 220V.

Equipos de electrónicos y de ayuda a la navegación

- Girocompás
- Inclinómetro
- Compás magnético
- Radar
- GPS
- Piloto automático
- Radio VHF
- Radio FM

No hay nada escrito después de esta línea
