



**REPÚBLICA DOMINICANA  
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA**

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

**ADQUISICIÓN POR MOTIVO DE NAVIDAD DE  
BONOS ALIMENTARIOS**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**MIP-CCC-LPN-2019-0004**

---

Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Septiembre 2019





## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>4</b>
<b>Prefacio .....</b>	<b>4</b>
<b>PARTE I .....</b>	<b>5</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>Sección I .....</b>	<b>6</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....</b>	<b>6</b>
1.1 Antecedentes (NO APLICA).....	6
1.2 Objetivos y Alcance .....	6
1.3 Definiciones e Interpretaciones .....	6
1.4 Idioma .....	10
1.5 Precio de la Oferta.....	10
1.6 Moneda de la Oferta .....	10
1.7 Normativa Aplicable .....	11
1.8 Competencia Judicial .....	11
1.9 Proceso Arbitral .....	11
1.10 De la Publicidad .....	12
1.11 Etapas de la Licitación .....	12
1.12 Órgano de Contratación.....	12
1.13 Atribuciones .....	12
1.14 Órgano Responsable del Proceso.....	13
1.15 Exención de Responsabilidades .....	13
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	13
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	14
1.18 Prohibición a Contratar .....	14
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar .....	15
1.20 Representante Legal .....	16
1.21 Subsanaciones.....	16
1.22 Rectificaciones Aritméticas.....	16
1.23 Garantías .....	17
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	17
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	17
1.24 Devolución de las Garantías .....	18
1.25 Consultas .....	18
1.26 Circulares .....	18
1.27 Enmiendas .....	19
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	19
1.29 Comisión de Veeduría.....	20
<b>Sección II.....</b>	<b>21</b>
<b>Datos de la Licitación (DDL).....</b>	<b>21</b>
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 de la Licitación .....	22
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	23
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	24





2.8 Descripción de los Bienes y Cantidades.....	24
2.9 Duración del Suministro.....	26
2.10 Programa de Suministro.....	26
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	26
2.12 Lugar, Fecha y Hora.....	27
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.....	27
2.14 Documentación a Presentar:.....	28
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos (NO APLICA).....	30
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....	30
<b>Sección III.....</b>	<b>31</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas.....</b>	<b>31</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	31
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....	32
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	32
3.4 Criterios de Evaluación.....	32
3.5 Fase de Homologación (NO APLICA).....	33
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	33
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	34
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	34
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	35
<b>Sección IV.....</b>	<b>35</b>
<b>Adjudicación.....</b>	<b>35</b>
4.1 Criterios de Adjudicación.....	35
4.2 Empate entre Oferentes.....	36
4.3 Declaración de Desierto.....	36
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	36
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	36
<b>PARTE 2.....</b>	<b>36</b>
<b>CONTRATO.....</b>	<b>36</b>
<b>Sección V.....</b>	<b>36</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos.....</b>	<b>36</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	37
5.1.1 Validez del Contrato.....	37
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	37
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	37
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	37
5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	37
5.1.6 Efectos del Incumplimiento.....	37
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	38
5.1.8 Finalización del Contrato.....	38
5.1.9 Subcontratos.....	38
5.2 Condiciones Especificas del Contrato.....	38
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	38
5.2.2 Cronograma de Entrega.....	38
5.2.3 Inicio del Suministro.....	39
5.2.4 Modificación del Cronograma de Entrega.....	39
5.2.5 Entregas Subsiguientes.....	39





<b>PARTE 3</b> .....	<b>39</b>
<b>ENTREGA Y RECEPCIÓN</b> .....	<b>39</b>
<b>Sección VI</b> .....	39
<b>Recepción de los Productos</b> .....	39
6.1 Requisitos de Entrega.....	39
6.2 Recepción Provisional.....	40
6.3 Recepción Definitiva.....	40
6.4 Obligaciones del Proveedor.....	40
<b>Sección VII</b> .....	40
<b>Formularios</b> .....	40
7.1 Formularios Tipo.....	40
7.2 Anexos.....	40

## 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).

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

### PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

#### 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 de la Licitación (DDL)





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

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

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

### **Sección IV. Adjudicación**

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

## **PARTE 2 - CONTRATO**

### **Sección V. Disposiciones sobre los Contrato**

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 PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN**





## Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

### 1.1 Antecedentes (NO APLICA)

### 1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación Pública Nacional para la "ADQUISICIÓN POR MOTIVO DE NAVIDAD DE BONOS ALIMENTARIOS" (Referencia: MIP-CCC-LPN-2018-0004<sup>1</sup>).

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en 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.

### 1.3 Definiciones e Interpretaciones

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

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

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

**Bono Alimentario:** Documento, vale o cupón emitido por el Adjudicatario a requerimiento de la Entidad Contratante que puede canjearse por comestibles u otros artículos de primera necesidad en las tiendas principales o sucursales propiedad del Adjudicatario.

**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

<sup>1</sup>La referencia corresponde al nombre de la institución- Comité de Compras y Contrataciones -Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.





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

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitación.

**Día:** Significa días calendarios.

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

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

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

**Estado:** Estado Dominicano.

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

**Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra





catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

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

**Licitación Pública:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

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

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

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

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

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

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

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

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

**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





farsas 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 Licitación.

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

**Región:** División territorial, definida por cuestiones geográficas, históricas o sociales, que cuentan con varias subdivisiones, como provincias, municipios, parajes, sectores, ciudades y otras.

**Región Norte o Cibao:** Integrada por las Provincias de: Dajabón, Duarte, Espaillat, Hermanas Mirabal, La Vega, María Trinidad Sánchez, Monseñor Nouel, Montecristi, Samaná, Sánchez Ramírez, Santiago, Santiago Rodríguez, Puerto Plata, Valverde.

**Región Sur-Este:** Integrada por el Distrito Nacional y las Provincias de: Azua, Bahoruco, Barahona, Elías Piña, Independencia, Pedernales, Peravia, San Cristóbal, San José de Ocoa, San Juan, El Seibo, Hato Mayor, La Altagracia, La Romana, Monte Plata, San Pedro de Macoris, Santo Domingo.

**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. En el Ministerio de Interior y Policía, la UOCC es el Departamento de Compras.

**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.

#### 1.4 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación 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.

#### 1.5 Precio de la Oferta

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

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

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

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

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

#### 1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos. De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de



cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

### 1.7 Normativa Aplicable

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013;
- 5) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas;
- 6) Resolución No. 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda;
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector;
- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

### 1.8 Competencia Judicial

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

### 1.9 Proceso Arbitral



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

#### 1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación 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.

#### 1.11 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán 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 la 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.

#### 1.12 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.

#### 1.13 Atribuciones

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

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.



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

#### 1.14 Órgano Responsable del Proceso.

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

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

#### 1.15 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.

#### 1.16 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.



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

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

### 1.18 Prohibición a Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;



- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

**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 No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

#### **1.19 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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



## 1.20 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.

**El Oferente/proponente o su Representante Legal deberán estar disponibles para suscribir el contrato en las oficinas de la Entidad Contratante en caso de resultar adjudicatario**, así como para las diversas ocasiones en las cuales pueda ser requerido por la Entidad Contratante. En caso de no poder acudir a la firma, podrá delegar su firma a favor de otra persona mediante Poder Especial legalizado, redactado al efecto, de conformidad a los Estatutos Sociales.

## 1.21 Subsanaciones.

A los fines de la presente Licitación 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 Especifica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

## 1.22 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.

### 1.23 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:

#### 1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

La garantía corresponde al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta incluyendo los impuestos, con un periodo de vigencia de sesenta (60) días calendarios a partir de la fecha de presentación de las ofertas técnica y económica.

**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 en cuanto al monto, a la fecha de vigencia o al beneficiario**, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

#### 1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO PORCIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria o sociedad aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana. Dicha garantía deberá tener una vigencia de un (1) año a partir de la emisión de la misma.

No se acepta como garantía cheques certificados, de administración, personales ni letras de cambio.



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.

#### 1.24 Devolución de las Garantías

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

#### 1.25 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA  
Referencia: **MIP-CCC-LPN-2019-0004**<sup>2</sup>  
Dirección: 13 avo. Piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Ave. México esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana  
Teléfonos: (809) 686-6251 ext. 3311, 3312 y 3314.  
Correo electrónico: [bevangelista@mip.gob.do](mailto:bevangelista@mip.gob.do)

#### 1.26 Circulares

<sup>2</sup>La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones -Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año-número secuencial de procedimientos llevados a cabo.



El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

**1.27 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 diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.



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

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

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

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

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

**1.29 Comisión de Veeduría.** Las Veedurías son el mecanismo de control social, que de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa. Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría del MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA a través de los siguientes datos:

**COMISIÓN DE VEEDURÍA  
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA**

Integrantes Comisión de Veeduría del Ministerio Interior y Policía (Sociedad Civil)			
Nombre	Institución	Correo electrónico	Teléfono
Rosario García	Representante de la Iglesia Evangélica	rgarcia25348@hotmail.com	Cel: 809-330-3161 Casa: 809-683-2767
Julio Miguel Castaños Guzmán	Decano de la Facultad de Derecho PUCMM Representante de la Iglesia Católica	jmcastanos@gmail.com, juliocastanos@pucmm.edu.do	Cel: 809-707-8180
Francisco Abate	Director Fundación Dominicana de Desarrollo	fabate@fdd.org.do	Cel: 829-340-8770 809-338-8101 ext-221
Sandy Filpo	Presidente Asociación de Comerciantes de Santiago	sfilpo@cablenetdominicana.com	Cel: 809-650-8888



			809-276-4500 Oficina: 809-582-4028
Marcos F. Cabral	Voluntariado por la Seguridad Pública de Santiago (VOSES)	Marco.cabral@imyaque.com	Cel: 809-635-5500 Oficina: 809-241-2740 809-575-3145
Carmen Rita Malagón	Director Fundación Sinfonía	Cr.malagon@gmail.com	Cel: 809-697-9664 Oficina: 809 532 6600

## Sección II Datos de la Licitación (DDL)

### 2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**ADQUISICIÓN, POR MOTIVO DE NAVIDAD, DE BONOS ALIMENTARIOS PARA LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA**”, de acuerdo con los requerimientos fijados en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Dichos bonos tendrán su equivalencia en pesos dominicanos a fin de ser canjeados por todos los productos que estén en venta en los establecimientos o tiendas propiedad del/de los oferente(s) que resultaren adjudicatarios; por lo que, es obligatorio que los Oferentes/Proponentes posean tiendas principales o sucursales de su propiedad en las que puedan ser canjeados o intercambiados los bonos por productos de la canasta familiar, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el presente Pliego.

En este proceso no se está licitando la contratación de servicios de impresión de bonos.

### 2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección de la presente Licitación Pública Nacional, será efectuado en **DOS ETAPAS**.

### 2.3 Fuente de Recursos

**EL MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, comprendido dentro del Presupuesto del año 2019 que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.



## 2.4 Condiciones de Pago.

Debido a la naturaleza de los bienes y servicios a ser adquiridos mediante el presente proceso de Licitación Pública Nacional, no habrá entrega de recursos al oferente Adjudicatario por concepto de avance o anticipo. En ese sentido, el Ministerio de Interior y Policía realizará un **único pago**, una vez sea registrado el contrato en la Contraloría General de la República; la totalidad de los bienes deberán ser entregados en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas a partir de la notificación de la adjudicación, debiendo estos cumplir estos con todos los requerimientos técnicos exigidos en el presente Pliego de Condiciones para los bonos.

## 2.5 Cronograma de la Licitación.

1. Publicación llamado a participar en la licitación	Lunes 30 de septiembre y martes 1ero de octubre del 2019
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 22 de octubre del 2019
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 01 de noviembre del 2019
4. Recepción y apertura de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B".	Jueves 14 de Noviembre del 2019, desde las 9:00am hasta las 10:00am, recepción de ofertas técnica y económica, "Sobres A y B", en el Salón de Conferencia ubicado en el treceavo (13avo.) piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales "Juan Pablo Duarte", Av. México esq. Leopoldo Navarro, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional. En el mismo lugar y fecha, a las 10:10am, será realizado el acto público de apertura del Sobre "A", oferta técnica.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A".	Jueves 14 de Noviembre del 2019
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables. El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar <i>in voce</i> o por correo electrónico su decisión, utilizando el suministrado en el Formulario de información sobre los oferentes.	Jueves 14 de Noviembre del 2019



7. Período de subsanación de ofertas.	Jueves 14 de Noviembre del 2019, hasta las 3:00 p.m. deberán ser entregados los documentos a fines de subsanación, en el Departamento de Compras del Ministerio de Interior y Policía, sito en el 3er. Piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales "Juan Pablo Duarte", Avenida México esquina Avenida Leopoldo Navarro, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Jueves 14 de Noviembre del 2019
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B". El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar <i>in voce</i> o por correo electrónico su decisión, utilizando el suministrado en el Formulario de información sobre los oferentes.	Hasta el viernes 15 de Noviembre del 2019
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Viernes 15 de Noviembre del 2019, a las 11:00 am, se realizará el acto público de apertura y lectura de la Oferta Económica, Sobre B, en el Salón de Conferencia ubicado en el treceavo (13avo.) piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales "Juan Pablo Duarte", Av. México esq. Leopoldo Navarro, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.
11. Evaluación Ofertas Económicas, Sobre B.	Viernes 15 de Noviembre del 2019
12. Adjudicación	Viernes 15 de Noviembre del 2019
13. Notificación y Publicación de Adjudicación.	Hasta el lunes 18 de Noviembre del 2019
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
15. Suscripción del Contrato.	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del **MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA**, Departamento de compras, Tercer (3er.) Piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, ubicado en la Av. México esquina Leopoldo Navarro, en el horario de 8:30 am a 3:30 p.m. de lunes a viernes a partir de la publicación del periódico y en la página Web de la



institución ([www.mip.gob.do](http://www.mip.gob.do)) o en el portal administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas ([www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do)), para todos los interesados.

El Oferente que obtenga el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, ([www.mip.gob.do](http://www.mip.gob.do)) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [bevangelista@mip.gob.do](mailto:bevangelista@mip.gob.do), o en su defecto, notificar al Departamento de Compras del Ministerio de Interior y Policía sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.8 Descripción de los Bienes y Cantidades.

Los Bonos alimentarios, son documentos, vales o cupones que deberán ser emitidos por el Adjudicatario a requerimiento de la Entidad Contratante con valores unitarios de: 1.- Quinientos pesos dominicanos con 00/100 (RD\$500.00); 2.- Mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$1,000.00); y 3.- Dos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$2,000.00), pudiendo estos ser canjeados por todas las mercancías y productos de la canasta básica familiar de venta en los establecimientos o tiendas comerciales principales o sucursales propiedad del adjudicatario, ubicadas dentro de la geografía nacional.

El costo por impresión o cualquier otro gasto que conlleve la emisión de los bonos deberán ser asumidos en su totalidad por el Adjudicatario, no pudiendo cargar montos adicionales por este concepto al Ministerio de Interior y Policía, ni deducirlo del valor adquisitivo de cada bono.

El adjudicatario se hace responsable de garantizar los canjes de los bonos en sus tiendas comerciales, principales y sucursales, de su propiedad.

La vigencia de los Bonos Alimentarios, es decir el papel impreso, será de doce (12) meses contados a partir de la emisión de los mismos, conforme requerimiento del Ministerio de Interior y Policía. Los bonos vencidos y no canjeados, generarán un crédito inmediato a favor del Ministerio de Interior y Policía, igual al monto involucrado, obligándose el Adjudicatario a sustituir los bonos vencidos y no utilizados, aun fuera del periodo de vigencia del año señalado, por bonos con un nuevo tiempo de validez hasta agotar el monto total de los bonos adjudicados, efectivamente canjeados y verificados por el MIP.

### 2.8.1 Especificaciones Técnicas de los bonos.

- Impresos en papel de seguridad.
- Numerados de manera seriada y codificados.
- Indicar el valor unitario del bono en letras y número





- Color predeterminado y uniforme en todos los Bonos
- Emitidos a nombre del Ministerio de Interior y Policía.
- Cada bono deberá indicar el período o tiempo de vigencia/validez del bono y fecha de vencimiento.
- La Vigencia de los Bonos Alimentarios, **es decir el papel impreso**, será de doce (12) meses contados a partir de la emisión.
- Válidos para consumo en todas las tiendas y/o establecimientos comerciales propiedad del Oferente que resulte adjudicatario de la licitación, exceptuando bebidas alcohólicas.
- Válidos para consumo de todas las mercancías, artículos y/o productos de venta en dichos establecimientos.
- Cualquier otro aspecto que la adjudicataria incluya para fines de seguridad y control de los documentos (Código de barra, Número de serie o lote, entre otros).
- Deberán ser emitidos conforme las siguientes denominaciones:

Lote	Descripción	Monto	Denominación	Cantidad de Bonos	Monto Total en Bonos
I	Bonos	RD\$6,000,000.00	\$500.00	12,000	20,000.000.00
		RD\$7,000,000.00	\$1,000.00	7,000	
		RD\$7,000,000.00	\$2,000.00	3,500	
II	Bonos	RD\$6,000,000.00	\$500.00	12,000	20,000.000.00
		RD\$7,000,000.00	\$1,000.00	7,000	
		RD\$7,000,000.00	\$2,000.00	3,500	

### 2.8.2 Especificaciones Técnicas que debe cumplir el Proveedor

- **Presencia a nivel nacional.** El Proveedor debe contar con no menos de cuarenta (40) establecimientos o tiendas principales o sucursales de sus propiedades ubicadas dentro del territorio nacional, los cuales tienen que estar abiertos y en funcionamiento. De estos establecimientos o tiendas, deberán estar ubicados, por los menos: a) dos (2) en el Distrito Nacional, b) dos (2) en la Provincia Santo Domingo, c) uno (1) en una provincia de la Región Norte o Cibao, y d) uno (1) en una provincia de la Región Sur-Este distinta a las indicadas en los literales a) y b).
- **PROPUESTA COMPRAS:** Todos los establecimientos comerciales principales o sucursales deberán comercializar los productos básicos de la canasta familiar los cuales podrán ser adquiridos a través de los bonos.



- En los establecimientos comerciales principales o sucursales propiedad del Oferente/Proponente, los bonos podrán ser utilizados para la compra de todos los rubros comercializados en los mismos, en caso de resultar adjudicatario.
- El Oferente/Proponente deberá indicar en su propuesta técnica la cantidad de establecimientos comerciales principales o sucursales por Región, donde se puedan utilizar los bonos.
- El Oferente/Proponente deberá tener la capacidad para suplir al MIP mínimamente las cantidades indicadas en el punto **2.8.1**.

## 2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro único, que no excederá de cuarenta y ocho (48) horas, contado a partir de la notificación de adjudicación, para la entrega por parte del adjudicatario al MIP de la totalidad de los bonos adjudicados.

## 2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido. En caso de no especificarse, se entenderá que el lugar de entrega será la Dirección Administrativa Financiera ubicado en la sede principal del MIP.

## 2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

**Nota:** Además de presentar los documentos de forma física en su oferta técnica (**Sobre A**), los oferentes deberán depositar conjuntamente con estos, un dispositivo USB con todos los documentos escaneados de forma indistinta (cada documento por separado).

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  
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA  
Referencia: MIP-CCC-LPN-2019-0004<sup>3</sup>

<sup>3</sup>La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones-Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.



Dirección: Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Ave. México esquina Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, D.N.  
Teléfono: (809) 686-6251 ext. 3311, 3312 y 3314

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

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

## 2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de conferencia ubicado en el treceavo (13avo.) piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales “Juan Pablo Duarte”, Av. México esq. Leopoldo Navarro, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, las cuales serán recibidas sólo desde las 9:00 a.m. hasta las 10:00 a.m. del día indicado en el Cronograma de actividades de la licitación, y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la hora de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente, ni fuera del horario indicado.

## 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 un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) 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.

**Nota:** Además de presentar los documentos precitados de forma física en su oferta técnica (**Sobre A**), los oferentes deberán depositar conjuntamente con estos, un dispositivo USB con todos los documentos escaneados de forma indistinta (cada documento por separado).

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE



(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA  
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**  
REFERENCIA: **MIP-CCC-LPN-2019-0004**

## 2.14 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

### A. Documentación Legal:

1. Pliego de Condiciones firmado y sellado en cada una de sus páginas por el oferente o su representante legal; *Si es una persona física, el sellado es opcional.*
2. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), debidamente completado, sellado y firmado en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad o, si es una persona física por ésta o por su representante, o por la persona que mediante un poder está autorizada a representar a la misma. La oferta deberá ser válida por un **período mínimo de sesenta (60) días calendarios**, contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas técnica y económica, Sobre A y B. El formulario debe ser completado con la información requerida en cada uno de sus literales. En el literal b) de dicho formulario debe indicarse los números de los ítems, la descripción detallada de cada uno de los bienes o servicios ofertados, incluyendo las especificaciones técnicas, unidad de medida (que deberá ser igual a la unidad de medida indicada en la ficha técnica) y cantidades. El Formulario se encuentra anexo al presente documento. También puede ser descargado en el portal de Compras Dominicanas [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do). **ESTE DOCUMENTO NO ES SUBSANABLE;**
3. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**). **El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar sus decisiones por correo electrónico, utilizando el suministrado por el oferente en este formulario.**
4. Declaración jurada o Formulario RPE-004 o RPE-002, según aplique, firmado por el Representante autorizado y sellado si es una persona moral, legalizado por notario Público.
5. Copia de la cédula de identidad del representante legal de la sociedad, de la persona física o de su Representante legal.
6. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado dentro de los últimos dos (2) años.
7. Registro Mercantil vigente. *Este documento no aplica para las personas físicas.*
8. Copia de los Estatutos Sociales, registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. Los fines sociales deben ser compatibles con el objeto contractual. *Este documento no aplica para las personas físicas.*
9. Copia del documento corporativo que designa a la persona con calidad para representar a la sociedad; *Este documento no aplica para las personas físicas*
10. Documento corporativo autorizando al representante, en caso de que sea un apoderado, a participar en la presente Licitación Pública y a suscribir el contrato en caso de adjudicación. *Este documento no aplica para las personas físicas*



11. Listado de las tiendas principales o sucursales propiedad de la adjudicataria, a nivel nacional con indicación de las regiones.

#### B. Documentación Financiera:

12. Estados Financieros del año 2018.
13. Una (1) referencia bancaria
14. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social que manifieste que está al día en el pago de sus obligaciones con la seguridad social.
15. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos de impuestos Internos que manifieste que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales, vigente.

#### C. Documentación Técnica:

16. **Oferta Técnica**, debidamente completado, sellado y firmado en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad o, si es una persona física por ésta o por su representante, o por la persona que mediante un poder está autorizada a representar a la misma. La oferta deberá ser válida por un **período mínimo de sesenta (60) días calendarios**, contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas técnica y económica, Sobre A y B. **El formulario debe ser completado con la información requerida en cada uno de sus literales. En el literal b) de dicho formulario debe indicarse los números de los ítems, la descripción detallada de cada uno de los bienes o servicios ofertados, incluyendo las especificaciones técnicas, unidad de medida (que deberá ser igual a la unidad de medida indicada en la ficha técnica) y cantidades.**

#### D. Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos que cada integrante del consorcio deberá presentar, 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.

**Nota aclaratoria:** La no presentación de los documentos solicitados, antes de finalizada la etapa de subsanación, será causa de inhabilitación para continuar en el presente proceso.

La verificación de los documentos se hará bajo la modalidad **CUMPLE / NO CUMPLE**.

La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso, aún después de adjudicado. Si se presentara tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta, ésta será utilizada como aval para la inhabilitación temporal o



definitiva del oferente para participar en procesos futuros del Ministerio de Interior y Policía o incluso del Estado a través del órgano rector que es la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

## 2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos (NO APLICA).

## 2.16 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 dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas; en caso de ser una Sociedad deberá, además, estar firmada por el representante legal y llevar el sello de la Sociedad.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Póliza de Fianza emitida por una reconocida institución aseguradora, equivalente al **uno por ciento (1%) del monto total de la oferta incluyendo impuestos**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones, es decir, válida por un período mínimo de **sesenta (60) días calendario** contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas técnica y económica.

**No se acepta como garantía cheques certificados, de administración, personales ni letras de cambio.**

El "Sobre B" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA  
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**  
REFERENCIA: MIP-CCC-LPN-2019-0004

Las Ofertas deberán ser presentadas, única y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), el cual deberá estar debidamente sellado por la Oferente o su Representante legal, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación**. Si es una persona física, el sellado es opcional.

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. Ninguna



institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se autodescalifica 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\$), el MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA 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, el MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA 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.**

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

## Sección III Apertura y Validación de Ofertas

### 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.



### 3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederán 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 1.21 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 deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.





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

**Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

### 3.5 Fase de Homologación (NO APLICA).

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, 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**”.

La metodología de evaluación está basada en el cumplimiento absoluto de todos los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas; en consecuencia, los oferentes y los bienes ofertados deben cumplir con la totalidad de las especificaciones, debiendo estar conforme con la forma, el fondo y con los tiempos o plazos solicitados.

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”, a los fines de la recomendación final.

### 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 en el cronograma de actividades del presente documento (punto 2.5).

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante,



en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

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

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden. En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (**SNCC.F.033**), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### **3.7 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 Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### **3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por **un periodo de vigencia de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas técnica y económica.**



La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del periodo 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 y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo los criterios anteriormente establecidos.

## 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 y a los demás oferentes.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente que en la primera fase haya sido habilitado a participar en el proceso y cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta la calidad, la cantidad total de establecimientos y tiendas principales o sucursales propiedad del oferente dentro del territorio nacional, así como la ubicación geográfica de los mismos, 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.

**La adjudicación será realizada por lotes, distribuyendo los mismos en cantidades de no más de un lote por oferente. Sin embargo, en el caso de que se presentase una sola oferta por parte de una oferente en el proceso o que, una vez finalizada la etapa de validación y verificación de las ofertas técnicas, resultase habilitado un solo proponente, por la naturaleza del presente proceso y los fines con el que ha sido creado el mismo, se podrán adjudicar de forma total ambos lotes a un mismo oferente, siempre y cuando este haya presentado oferta técnica y económica para ambos lotes.**

**Se adjudicará un primer lote, al Oferente/Proponente que sea propietario de la mayor cantidad de establecimientos y tiendas principales o sucursales a nivel nacional; se adjudicará un segundo lote, al Oferente/Proponente que sea propietario de la segunda mayor cantidad de establecimientos y tiendas principales o sucursales a nivel nacional.**



#### 4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento: el lote será distribuido en partes iguales entre los oferentes.

#### 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.

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.

#### 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 fueron indicados, en un plazo no mayor a **[72 horas]**. 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 **DDL**.

## PARTE 2 CONTRATO

### Sección V Disposiciones Sobre los Contratos.



## 5.1 Condiciones Generales del Contrato

### 5.1.1 Validez del Contrato

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

### 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El adjudicatario deberá constituir una Póliza de Fianza de una sociedad aseguradora de reconocida solvencia en República Dominicana, equivalente al **cuatro por ciento (4%)** del monto total adjudicado incluyendo los impuestos. 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%)** del monto total adjudicado incluyendo los impuestos. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana. Dicha garantía deberá tener una vigencia mínima de un **(1) año** a partir de la emisión de la misma. No se aceptan como garantía cheques certificados, cheques de administración ni cheques personales.

### 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

### 5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

### 5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

### 5.1.6 Efectos del Incumplimiento



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

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

#### 5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

#### 5.1.8 Finalización del Contrato

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

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

#### 5.1.9 Subcontratos

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

### 5.2 Condiciones Específicas del Contrato

#### 5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **un (1) año**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento.

#### 5.2.2 Cronograma de Entrega.

Conforme el cronograma de entrega estimado por este Ministerio de Interior y Policía, los Proveedores tendrán hasta dos (2) días hábiles, en horario regular, para hacer la entrega total de los bienes que les fueren adjudicados; por lo que contarán con un período aproximado de **cuarenta y ocho (48) horas** contados a partir de la notificación de adjudicación realizada por este Ministerio de Interior y Policía.



### 5.2.3 Inicio del Suministro

Una vez realizada la notificación de adjudicación parte de este Ministerio de Interior y Policía al Proveedor, éste último dispondrá de un máximo de cuarenta y ocho (48) horas para realizar la entrega o Suministro de la totalidad de los Bienes adjudicados, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 5.2.4 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.

### 5.2.5 Entregas Subsiguientes

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

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

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

## PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

### Sección VI Recepción de los Productos

#### 6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas y tiempo de entrega establecido, así como en el lugar de entrega convenido con el Ministerio de Interior y



Policía, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

## 6.2 Recepción Provisional

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

## 6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en 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.

## Sección VII Formularios

### 7.1 Formularios Tipo

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

### 7.2 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)





3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. **FORMULARIO (RPE-F002). Declaración Jurada** (personas jurídicas) del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 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, o si está sometida a un proceso de quiebra.
5. **FORMULARIO (RPE-F004). Declaración Jurada** (personas naturales) del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 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, o si está sometida a un proceso de quiebra.
6. **Documento estándar (SNCC.C.023). MODELO DE CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES**

Anexo 1: SNCC.F.033



**OFERTA ECONÓMICA**

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida <sup>4</sup>	Cantidad <sup>5</sup>	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

<sup>4</sup> Si aplica.

<sup>5</sup> Si aplica.



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

Valor total de la oferta

letras:.....

.....

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

Anexo 2: SNCC.F.034



### PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas respecto al Pliego de Condiciones Específicas de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- b) De conformidad con el Pliego de Condiciones Específicas, y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos



comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras (indicar número de ítems, descripción detallada de los bienes ofertados, cantidad ofertada por ítem y unidad de medida tal como aparece en la ficha técnica y cantidad):

---

---

---

---

---

- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de **sesenta (60) días calendario**s, contados a partir de la presentación de las ofertas técnica y económica, Sobre A y B, es decir desde el \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_, de conformidad al Pliego de Condiciones Específicas. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento del Contrato, de conformidad con el Pliego de Condiciones Específicas, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- e) Para esta comparación de precios no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta.
- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

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

Firma \_\_\_\_\_



Sello

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

SNCC.F.042



<b>No. EXPEDIENTE</b> Click here to enter text.
--

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

### FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

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

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

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:



4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente:  Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i>  Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i>  Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i>  Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

	<p style="text-align: center;"><b>DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS –D.G.C.P.– REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO DECLARACIÓN JURADA PERSONAS JURÍDICAS - RPE-F002 -</b></p>	
<p>Quien suscribe, Señor (a) _____, Dominicano (a), Mayor de Edad, Estado Civil _____, portador (a) de la Cédula de Identidad y Electoral No. _____, actuando en nombre de _____, con su Número de Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) No. _____, domiciliado (a) y residente en _____.</p>		
<p>declaro <b>BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO</b>, lo siguiente:</p>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el <b>Artículo 14 de la Ley 340-06</b> sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano.</li><li>2. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente.</li><li>3. Que no tenemos juicio pendiente con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, con las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, ni con las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.</li><li>4. Que no estamos embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; Que nuestros</li></ol>		



negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes.

5. Que se encuentra legalmente domiciliado y establecido en el país y que no ha sido condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad  
de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes  
de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Declarante

**LEGALIZACIÓN NOTARIAL DEL DECLARANTE.**



*DIRECCION GENERAL DE  
CONTRATACIONES PUBLICAS -D.G.C.P.-  
REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO  
DECLARACIÓN JURADA PARA  
PERSONAS NATURALES  
- RPE-F004 -*





Quien suscribe, Señor (a) \_\_\_\_\_, Dominicano (a),  
Mayor de Edad, Estado Civil \_\_\_\_\_, portador (a) de la Cédula de Identidad y Electoral  
No. \_\_\_\_\_, domiciliado (a) y residente en \_\_\_\_\_,

declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

1. Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el **Artículo 14 de la Ley 340-06** sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano.
2. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente.
3. Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, con las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, ni con las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
4. Que no estamos embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; Que nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes.
5. Que se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país y que ni ellos ni su personal directivo, ha 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.

La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad de \_\_\_\_\_, a los  
\_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Declarante

**LEGALIZACIÓN NOTARIAL DEL DECLARANTE.**

Anexo 6 (SNCC.C.023).

\*Sujeto a variación por la entidad contratante

**MODELO DE CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES**

**ENTRE:**



De una parte, **[la Entidad Contratante]**, institución del Estado Dominicano creada en virtud de [indicar en virtud de qué ley fue creada], con domicilio y asiento social en [indicar dirección completa], debidamente representada por [indicar nombre y generales de quien actúa en representación de la Entidad Contratante] quien para los fines del presente Contrato, se denominará "[Indicar el nombre de la Entidad Contratante]", **o por su nombre completo.**

De la otra parte [indicar nombre de El Proveedor], RNC[-----], sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social y asiento principal en [indicar dirección completa] debidamente representada para los fines del presente Contrato por su [indicar posición del representante] dominicano(a), mayor de edad, [indicar estado civil], portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte [indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique], domiciliado(a) y residente en la ciudad [indicar lugar de residencia], quien actúa de conformidad con el [indicar documento], quien para los fines del presente Contrato, se denominará "**EL PROVEEDOR**".

Para referirse a ambos se les denominará **LAS PARTES**

### PREÁMBULO

**POR CUANTO:** La Ley 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), establece entre los Procedimientos de Selección la Licitación Pública Nacional.

**POR CUANTO:** A que la referida Ley, en su Artículo 16, numeral 1, establece además que: "Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los pliegos de condiciones correspondientes."

**POR CUANTO:** [Incluir datos Resolución emitida por el Órgano Rector, contentiva de los umbrales]

**POR CUANTO:** A que la referida Resolución establece que superado el monto de [Indicar el umbral] la compra o contratación deberá realizarse mediante **Licitación Pública Nacional**.

**POR CUANTO:** Los días \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) y \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_ del año [.....], [la Entidad Contratante] convocó a Licitación Pública Nacional, para la adquisición de [indicar para qué].

**POR CUANTO:** Que hasta el día \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_ del año [.....], estuvieron disponible para todos los interesados los Pliegos de Condiciones Específicas para la referida Licitación.

**POR CUANTO:** Que el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año [.....] se procedió a la recepción de las Ofertas, Técnicas "Sobre A" y Económicas "Sobre B", y a la apertura de los Sobres "A", contentivos de las Propuestas Técnicas de los Oferentes participantes en la Licitación, en presencia del Comité de Licitaciones y del Notario Público actuante.





**POR CUANTO:** Que el día \_\_\_\_ (\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_ del año [.....] se procedió a notificar a los Oferentes que habían quedado habilitado para la apertura y lectura de las Propuestas Económicas "Sobre B".

**POR CUANTO:** Que el día \_\_\_\_ (\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_ del año [.....] se procedió a la apertura y lectura de los Sobres "B", contentivos de las Propuestas Económicas de los Oferentes que habían superado la primera etapa de la Licitación, en presencia del Comité de Licitaciones y del Notario Público actuante.

**POR CUANTO:** Que después de un minucioso estudio de todas las Propuestas presentadas, el Comité de Licitaciones de [Inserta nombre de la Entidad Contratante], mediante Acta No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_ del año [.....], le adjudicó a **EL PROVEEDOR** el Contrato de Suministro para la adquisición de los Bienes que se indican más adelante.

**POR CUANTO:** A que el día \_\_\_\_ (\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_ del año [.....], LA [la Entidad Contratante] procedió a la notificación del resultado de la Licitación conforme al Cronograma establecido.

**POR CUANTO:** En fecha \_\_\_\_ (\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_ del año [.....] **EL PROVEEDOR** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al 10% del monto total adjudicado, en cumplimiento a las disposiciones de los Artículos 107 y 111, del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 490-07, de fecha treinta (30) de agosto del dos mil siete (2007).

**POR LO TANTO,** y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente Contrato,

### **LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:**

#### **ARTÍCULO 1: DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.**

Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación:

**Bienes:** Son todas aquellas mercancías producidas en el territorio nacional o importadas, para satisfacer directamente una necesidad básica, como aquellas incluidas en la canasta familiar (alimentos y bebidas – no alcohólicas-, entre otros).

**Bono Alimentario:** Documento, vale o cupón emitido por el adjudicatario a requerimiento de la Entidad Contratante por un valor de quinientos pesos dominicanos (RD\$500.00), que puede canjearse por comestibles u otros artículos de primera necesidad en las tiendas principales o sucursales propiedad del Adjudicatario.

**Contrato:** El presente documento.



**Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas:** Documento emitido por la Entidad Contratante que establece las cantidades y fechas de entregas de los productos adjudicados a que deberá sujetarse el Proveedor.

**Máxima Autoridad Ejecutiva:** El titular o representante legal de la [Entidad Contratante].

**Licitación Pública:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las Licitaciones Públicas podrán ser internacionales o nacionales.

**Licitación Pública Nacional:** Es toda Licitación Pública que va dirigida a los suplidores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Monto del Contrato:** El importe señalado en el Contrato.

**Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica que presenta credenciales a los fines de participar en un procedimiento de contratación.

**Proveedor:** Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del Contrato y suministra productos de acuerdo a las bases administrativas.

**Suministro:** Las entregas de las cantidades adjudicadas a EL PROVEEDOR conforme al Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

## **ARTÍCULO 2: DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO.-**

2.1 Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente contrato, y EL PROVEEDOR reconoce cada uno de éstos como parte intrínseca del mismo:

- a) El Contrato propiamente dicho.
- b) El Pliego de Condiciones Específicas y sus anexos.
- c) El Cronograma de Entrega de las Cantidades Adjudicadas.

## **ARTÍCULO 3: OBJETO.-**

3.1 EL PROVEEDOR, por medio del presente Contrato se compromete a vender y [la Entidad Contratante], a su vez, se compromete a comprar, los Bienes detallados a continuación, bajo las condiciones que más adelante se indican:

Poner aquí los Bienes adjudicados, especificando: renglón, código, unidad de medida y cantidad.

3.2 Los Bienes que integran el objeto del presente Contrato, deberán reunir los requisitos de calidad y presentación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.



3.3 **EL PROVEEDOR** deberá entregar la cantidad de Bienes requeridos de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

#### **ARTÍCULO 4: MONTO DEL CONTRATO.-**

4.1 El precio total convenido de los productos indicados en el Artículo Dos (2) del presente Contrato asciende al monto de **RD\$** [.....] (\_\_\_\_\_).

4.2 [La Entidad Contratante] hará los desembolsos en la medida en que **EL PROVEEDOR** realice la entrega de los productos requeridos, y conforme a la forma de pago establecida más adelante. El presupuesto del presente contrato no genera obligación de pago de su totalidad por parte de [La Entidad Contratante], siendo éste meramente indicativo y procediendo la obligación de pago exclusivamente en atención a las unidades efectivamente suministradas en condiciones óptimas.

#### **ARTÍCULO 5: CONDICIONES DE PAGO.-**

5.1 Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos.

5.2 Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, según se indica:

[Indicar forma de pago]

5.3 **EL PROVEEDOR** no estará exento del pago de los impuestos que pudieren generarse en virtud del presente Contrato.

#### **ARTÍCULO 6: TIEMPO DE VIGENCIA.-**

6.1 El presente Contrato de suministro tendrá una duración de [Insertar tiempo] (\_\_\_\_) meses, contados a partir de la suscripción del mismo y/o hasta completar la cantidad solicitada, siempre que no excede el tiempo de vigencia estipulado.

#### **ARTÍCULO 7: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-**

7.1 Los derechos y obligaciones de cada una de **LAS PARTES** son las que constan en el referido Pliego de Condiciones Específicas que regulan el presente Contrato.

#### **ARTÍCULO 8: GARANTIA.-**

8.1 Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato, **EL PROVEEDOR**, en fecha \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_ del año [.....], hace formal entrega de una garantía bancaria a favor de [La Entidad Contratante], en cumplimiento con lo establecido en los Artículos 107 y 111 del Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, por un valor de **RD\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), equivalente al diez por ciento (10%) del monto adjudicado.



8.2 Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a [La Entidad Contratante] en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la Garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente proceden.

#### **ARTÍCULO 9: EQUILIBRIO ECONÓMICO.-**

9.1 Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **EL PROVEEDOR** para el suministro de los bienes, los pagos a **EL PROVEEDOR**, en virtud de este Contrato, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

#### **ARTÍCULO 10: MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-**

10.1 Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por [la Entidad Contratante].

#### **ARTÍCULO 11: RESCISIÓN DEL CONTRATO.-**

11.1 LA [la Entidad Contratante] podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el caso de falta grave de **EL PROVEEDOR**, siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

11.1 LA [la Entidad Contratante] podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente, mediante notificación de dicha decisión por escrito a **EL PROVEEDOR** con una antelación no menor a los treinta (30) días. LA [la Entidad Contratante] compensará a **EL PROVEEDOR** por las sumas adeudadas.

#### **ARTÍCULO 12: NULIDADES DEL CONTRATO.-**

12.1 La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha treinta (30) de agosto del dos mil siete (2007), y su modificatoria, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer [la Entidad Contratante].

12.2 La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley 340-06, y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo.

#### **ARTÍCULO 13: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA.-**



13.1 **LAS PARTES** se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieren surgir con relación al desarrollo del presente contrato y su interpretación.

13.2 Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso, Tributario, Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007).

#### **ARTÍCULO 14: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-**

14.1 El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

#### **ARTÍCULO 15: LEGISLACIÓN APLICABLE.-**

15.1 La ejecución del presente Contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en la República Dominicana.

#### **ARTÍCULO 16: IDIOMA OFICIAL.-**

16.1 El presente contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del presente contrato.

#### **ARTÍCULO 17: TÍTULOS.-**

17.1 Los títulos que siguen al número de los artículos en el presente Contrato, sólo tienen un propósito ilustrativo y no servirán como base para interpretar el artículo completo o alterar, modificar el significado de los mismos.

#### **ARTÍCULO 18: ACUERDO INTEGRO.-**

**18.1 Acuerdo Integro.** El presente Contrato, y sus anexos, contienen todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que si alguna de las disposiciones de este Contrato se declara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

#### **ARTÍCULO 19: ELECCIÓN DE DOMICILIO.-**

19.1 Para todos los fines y consecuencias del presente contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte introductiva del presente contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente contrato, su ejecución y terminación.

Lic. Francisco R. Herrera



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA BIENES Y SERVICIOS CONEXOS:  
ADQUISICIÓN POR MOTIVO DE LA NAVIDAD DE BONOS ALIMENTARIOS.  
REFERENCIA: MIP-CCC-LPN-2019-0004



**HECHO Y FIRMADO** en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_ del año [.....], en tres originales del mismo tenor y efecto, uno para cada una de Las Partes y otro para los fines legales correspondientes.

\_\_\_\_\_  
Actuando en nombre y representación de La  
Entidad Contratante]

\_\_\_\_\_  
Actuando en nombre y representación de  
(Poner aquí nombre de la compañía)

**(Legalizar)**