



REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA

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

**“ADQUISICIÓN DE UNA (1) PLANTA ELECTRICA DE 800 KILOWATTS PARA SER UTILIZADA EN LA
SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA.”**

REFERENCIA: MIP-LPN-04-2014

Etapas Múltiples

Agosto 2014

Santo Domingo, Distrito Nacional



TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.....	5
Prefacio	5
PARTE I	7
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	7
Sección I	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	7
1.1 Objetivos y Alcance	7
1.2 Definiciones e Interpretaciones	7
1.3 Idioma	11
1.4 Precio de la Oferta	11
1.5 Moneda de la Oferta	12
1.6 Normativa Aplicable	12
1.7 Competencia Judicial	12
1.8 De la Publicidad	13
1.9 Etapas de la Licitación	13
1.10 Órgano de Contratación	13
1.11 Atribuciones	13
1.12 Órgano Responsable del Proceso	14
1.13 Exención de Responsabilidades	14
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	14
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	15
1.16 Prohibición de Contratar	15
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar	17
1.18 Representante Legal	17
1.19 Agentes Autorizados	17
1.20 Subsanciones	18
1.21 Rectificaciones Aritméticas	18
1.22 Garantías	19
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	19
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	19
1.23 Devolución de las Garantías	20
1.24 Consultas, Circulares y Enmiendas	20
1.25 Dirección	20
1.26 Circulares	21
1.27 Enmiendas	21
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	21
Sección II	22
Datos de la Licitación (DDL).....	22
2.1 Objeto de la Licitación	22
2.2 Procedimiento de Selección	23
2.3 Fuente de Recursos	23
2.4 Condiciones de Pago	23



2.5	Cronograma de la Licitación	24
2.6	Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	25
2.7	Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	25
2.8	Descripción de los Bienes	25
2.9	Duración y cronograma de Suministro	27
2.10	Programa de Suministro	27
2.11	Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	27
2.12	Lugar, Fecha y Hora	27
2.13	Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	28
2.14	Documentación requerida:	28
	Personas físicas	30
2.15	Forma de Presentación de las Muestras de los Productos (NO APLICA).	33
2.16	Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	33
Sección III		36
Apertura y Validación de Ofertas		36
3.1	Procedimiento de Apertura de Sobres	36
3.2	Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas	36
3.3	Validación y Verificación de Documentos	36
3.4	Criterios de Evaluación	37
3.5	Fase de Homologación	37
3.6	Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	38
3.7	Confidencialidad del Proceso	39
3.8	Plazo de Mantenimiento de Oferta	39
3.9	Evaluación Oferta Económica	39
Sección IV		39
Adjudicación		39
4.1	Criterios de Adjudicación	39
4.2	Empate entre Oferentes	40
4.3	Acuerdo de Adjudicación	40
4.4	Adjudicaciones Posteriores	41
PARTE 2		41
CONTRATO		41
Sección V		41
Disposiciones Sobre los Contratos		41
5.1	Condiciones Generales del Contrato	41
5.1.1	Validez del Contrato	41
5.1.3	Perfeccionamiento del Contrato	41
5.1.4	Plazo para la Suscripción del Contrato	42
5.1.5	Incumplimiento del Contrato	42
5.1.6	Efectos del Incumplimiento	42
5.1.7	Ampliación o Reducción de la Contratación	42
5.1.8	Finalización del Contrato	42
5.1.9	Subcontratos	43
5.2	Condiciones Específicas del Contrato	43
5.2.1	Vigencia del Contrato	43
5.2.2	Inicio del Suministro	43
5.2.3	Modificación del Cronograma de Entrega	43



5.2.4 Entregas Subsiguientes	43
PARTE 3	44
ENTREGA Y RECEPCIÓN	44
Sección VI	44
Recepción de los Productos	44
6.1 Requisitos de Entrega	44
6.2 Recepción Provisional	44
6.3 Recepción Definitiva	44
6.4 Obligaciones del Proveedor	44
Sección VII	45
Formularios	45
7.1 Formularios Tipo	45
7.2 Anexos	45
Anexo 1 (SNCC.C.023)	46



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 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 para la **“adquisición de una (1) planta eléctrica de 800 Kilowatts para ser utilizada en la sede central del Ministerio de Interior y Policía.”** (Referencia: MIP-LPN-04-2014).

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

1.2 Definiciones e Interpretaciones

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

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

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

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



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

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

Código: Número de un Bien en el Catálogo de Bienes y Servicios de la Dirección General de Contrataciones Públicas, siendo dicho Catálogo el sistema clasificador de los bienes y de los servicios que requieran las entidades contratantes cuyo objeto es establecer criterios únicos para clasificar, codificar e identificar los bienes y los servicios.

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

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

Consortio: Asociación de personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación.

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

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

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

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitaciones.

Día: Significa días calendarios.

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



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

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

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

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

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

Licitación Pública Nacional: 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. 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 oferentes y 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.

Planta eléctrica: Máquina que mueve un generador de energía eléctrica a través de un motor de combustión interna diesel.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

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

1.3 Idioma

El idioma oficial 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 en la República Dominicana.

1.4 Precio de la Oferta

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

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)**.



1.5 Moneda de la Oferta

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

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 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 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012.
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas.
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- 6) La Adjudicación.
- 7) El Contrato.
- 8) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).



1.8 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en 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.

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.

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.

1.9 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.

1.10 Órgano de Contratación

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

1.11 Atribuciones

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

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



- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, suspender, 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.

1.12 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.

1.13 Exención de Responsabilidades

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

1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

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



1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en 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.

1.16 Prohibición de Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;



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

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

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.



1.17 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

1.18 Representante Legal

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

1.19 Agentes Autorizados

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

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



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

1.20 Subsanaciones

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

1.21 Rectificaciones Aritméticas

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



- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- d) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.22 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta incluyendo los impuestos, **con un periodo de vigencia de noventa (90) días hábiles a partir de la fecha de presentación de oferta económica, es decir desde el 5 noviembre del 2014 al 19 de marzo del 2015.**

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

1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Pólizas de Fianzas de una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, a favor del **Ministerio de Interior y Policía** la cual deberá ser incondicional, irrevocable y renovable, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. 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 aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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



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

1.23 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

1.24 Consultas, Circulares y Enmiendas

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

1.25 Dirección

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

VIA DEPARTAMENTO DE COMPRAS

MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA

Referencia: **MIP-LPN-04-2014**

Dirección: Edificio de Oficinas Gubernamentales “Juan Pablo Duarte”, Avenida Leopoldo Navarro, esquina Avenida México.

Fax: 809- 685-8583/ 809-682-1960

Teléfonos: 809-686-6251 EXT. 2085 y 2175

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha 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 retirado el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.



1.26 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

1.27 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de 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 los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.



- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 7) 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.
- 8) 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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

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

Sección II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación



Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**adquisición de una (1) planta eléctrica de 800 kilowatts para ser utilizada en la sede central del Ministerio de Interior y Policía**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Licitación Pública Nacional en Etapas Múltiples: dos (2) etapas.

2.3 Fuente de Recursos

El Ministerio de Interior y Policía, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2014, con los fondos disponibles del Plan Nacional de Regularización de Extranjeros en situación irregular (PNRE), 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

El Ministerio de Interior y Policía hará los desembolsos de sumas de dinero en la medida en que **EL PROVEEDOR** realice las entregas de los bienes del **MIP**, y conforme a los cronogramas establecidos más adelante.

Los pagos estarán sujetos a que el Ministerio de Interior y Policía considere que los bienes y servicios fueron entregados y realizados, según corresponda, satisfactoriamente y en condiciones óptimas para su funcionamiento.

2.4.1 CRONOGRAMA DE PAGO DE LA PLANTA ELECTRICA DE 800 KILOWATTS

- a) El veinte por ciento (20%) del total a pagar de anticipo, al registro del Contrato en la Contraloría General de la República;
- b) El treinta por ciento (30%) del total a pagar, a los quince (15) días hábiles contados a partir de la entrega del anticipo y contra presentación del conocimiento de embarque; y
- c) El cincuenta por ciento (50%) del total a pagar restante, contra entrega, recepción e instalación satisfactoria de la planta eléctrica avalado por el Departamento Técnico correspondiente.

El cronograma de pago puede ser susceptible de cambio mediante acuerdo por escrito entre las partes, si la oferente que resulte adjudicataria del proceso notifica a la Entidad Contratante que el bien objeto de la



presente licitación se encuentra en el país (o en plaza), por lo que no tendría que esperarse el proceso de importación, debiendo suministrar al MIP la documentación original que avale dicha situación.

2.4 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	4 y 5 de septiembre del 2014
1. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas en el Departamento de Compras del MIP.	Hasta el 3 de octubre del 2014
2. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	Hasta el 29 de septiembre del 2014
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el 9 de octubre del 2014
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	20 de octubre 2014, desde las 10:00 a.m. hasta las 10:30 a.m. A las 10:35 a.m., será realizado el acto público de apertura del Sobre “A” el Salón de Conferencia del Ministerio de Interior y Policía, sito en el 13avo. Piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales “Juan Pablo Duarte”.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, y de resultado de la visita de inspección.	Del 20 al 24 octubre del 2014
6. Notificación del Perito al Comité de Compras y Contrataciones de resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y de la Visita de Inspección.	Hasta el 24 de octubre del 2014
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el 28 de octubre del 2014
8. Periodo para los oferente subsanar los errores u omisiones	Del 28 al 31 de octubre del 2014, hasta la 3:00 p.m. La documentación deberá ser entregada en el Departamento de Compras.
9. Período de Ponderación de Subsanaiones	31 de octubre al 3 de noviembre del 2014
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanaión y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	4 de noviembre del 2014
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	5 de noviembre del 2014, a las 10:00 a.m., Acto de apertura de Propuesta entregado en Sobre “B” en el Salón de Conferencia del Ministerio de Interior y Policía, sito en el 13avo. piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales “Juan Pablo Duarte”.
12. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Del 5 al 6 de noviembre del 2014
13. Adjudicación	



	7 de noviembre del 2014
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	A partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
15. 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.
16. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
17. 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:am a 4:00 de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución (www.mip.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector (www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, deberá enviar un correo electrónico a fsolano@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, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción del Bien.

El bien a ser suplido por las oferentes es: **Una (1) planta eléctrica de 800 Kilowatts incluyendo la instalación y puesta en funcionamiento.** Asimismo, la oferente que resulte adjudataria, se obliga a entrenar a dos (2) empleados de la Entidad Contratante, en todo los aspectos relativos al funcionamiento, operación, uso, puesta en marcha y mantenimiento de la planta eléctrica que se adquiere.

El bien a ser adquirido, deberá cumplir con **TODAS** las especificaciones técnicas del presente Pliego de Condiciones Específicas.



ÍTEM	NOMBRE DE LOS BIENES	CANTIDAD	CÓDIGO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	PLANTA ELÉCTRICA	1	261300000	Planta eléctrica de 800 Kilowatts. Trifásica
				Voltaje de salida 208 voltios
				1,800 revoluciones por minuto (Rpm)
				Alta eficiencia energética
				Motor de 12 válvulas en V
				Combustible Gasoil
				Sistemas de protección para alta temperatura, sobrecargas, niveles de aceite, sensores.
				Súper silenciosa, cubierta por un gabinete de protección con puertas de acceso.
				Frecuencia 60Hz
				Sistema integrado de automatización
				Tanque de combustible interno
				Colocación de mofle
				Enfriamiento con refrigerante o “coolant”
				Inyección directa
				Motor de arranque 24 voltios en corriente directa.
				Dos (2) turbos y dos (2) filtros de aire
				Interruptor o “Breaker” de protección de sobrecarga, con pantalla o “display” indicador, con visualización de amperaje, potencia graduable y ajustable.

2.8.5 Garantía Técnica/Calidad.

Se deberá depositar una Carta o Certificación (del Oferente/Proponente o fabricante) de Garantía Técnica/Calidad por un período de vigencia mínima de dos (2) años o mil ochocientas (1,800) horas de uso o servicio de la planta eléctrica, a partir de la entrada en funcionamiento u operación la planta, en caso de resultar adjudicataria.

La Carta de garantía técnica, deberá ser redactada en papel timbrado, dirigida al **Ministerio de Interior y Policía**, y debidamente firmada y sellada por el representante legal de la Oferente/Proponente o del Fabricante. La Carta tiene por objeto garantizar los defectos de diseño, mala fabricación, materiales inapropiados, manipulación durante el transporte, errores de operación durante la puesta en uso o cualquier otro desperfecto o causa atribuible a la adjudicataria. La Oferente/Proponente deberá ofrecer la disponibilidad de cambio, remplazo o sustitución de la planta eléctrica y piezas así como de los servicios conexos que resulten con algún problema. Dicha garantía debe incluir piezas y servicios los cuales deberán ser ofrecidos las veinticuatro (24) horas al día, los siete (7) días a la semana, los 365 días al año. **Esta carta es un requerimiento indispensable y deberá ser incluida por cada Oferente/Proponente en el “Sobre A” como parte de su Propuesta Técnica.**



2.9 Duración y cronograma de Suministro

El llamado a licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de cinco (5) semanas, contadas a partir del conocimiento de embarque o de una certificación de la adjudicataria en que establezca que el bien adjudicado se encuentra en el país.

2.10 Programa de Suministro

La entrega o suministro del bien se hará 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 del MIP, ubicada en el tercer (3er.) piso de la sede principal del MIP, sito en el Edificio de Oficinas Gubernamentales “Juan Pablo Duarte”, Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Gazcue, D.N.

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

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social/si es persona moral)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA
Referencia: MIP-LPN-04-2014¹
Dirección: Edificio de Oficinas
Gubernamentales “Juan Pablo Duarte”
Fax: (809) 685-8583
Teléfono: 809-686-6251 ext. 2085 y 2175

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de 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 Conferencias del Treceavo (13avo) Piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales “Juan Pablo Duarte”, sede principal del Ministerio de Interior y Policía sito en la Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, desde las diez horas de la mañana (10:00 a.m.) hasta las diez horas y treinta

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



minutos de la mañana (10:30 a.m.), del día indicado en el Cronograma 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 fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

2.13 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 (02) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcados, 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 sociedad.

Los documentos deben estar encuadernados con su original y sus copias debidamente identificadas como tal se indica en la sección 2.14 de este pliego de condiciones. Los documentos encuadernados deben estar organizados con separadores y deben contener un índice debidamente numerado.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social si es persona moral)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **MIP-LPN-04-2014**

2.14 Documentación requerida:

2.14.1 Persona moral

- 1) Pliego de Condiciones firmado y sellado en todas sus páginas por el representante de la Sociedad;
- 2) Formulario de Presentación de Oferta, firmado y sellado por el representante de la Sociedad (**SNCC.F.034**), indicando que dicha oferta es válida por un periodo mínimo de **noventa (90)**



días hábiles, contados a partir de la apertura de la oferta económica, es decir **es decir desde el 5 noviembre del 2014 al 19 de marzo del 2015.**

- 3) Oferta Técnica, firmada y sellada por el representante de la Sociedad, válida por un periodo mínimo de **noventa (90) días hábiles**, contados a partir de la fecha límite para la presentación de la oferta económica es decir desde **el 5 noviembre del 2014 al 19 de marzo del 2015;**
- 4) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal de la Sociedad;
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (con dos (2) años mínimo desde la última actualización);
- 6) Certificación de pago emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (vigente);
- 7) Certificación de pago emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (vigente);
- 8) Dirección principal de la razón social y coordenadas para ser contactada;
- 9) Registro Nacional de Contribuyente (RNC);
- 10) Copia del Certificado del Registro Mercantil (vigente);
- 11) Original del Formulario **RPE-F002**. Declaración Jurada, legalizado por Notario Público y la Procuraduría General de la República (Art. 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones), en original (remitir conforme al formato publicado anexo al presente Pliego de Condiciones Específicas);
- 12) Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. **Los fines sociales deben ser compatibles con el objeto contractual;**
- 13) Copia del Acta de la última Asamblea Ordinaria u Ordinaria Anual, por la cual se designa el actual Gerente o Consejo de Administración (registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda).
- 14) Acta del Consejo de Directores o del órgano competente de la Sociedad o poder legalizado por notario, original, en el cual conste la autorización para participar en la licitación y las calidades del representante legal de la Sociedad que otorga el poder.
- 15) Una (1) referencia bancaria;
- 16) Dos (2) referencias comerciales de clientes a los que haya vendido bienes y servicios conexos objeto de este proceso, en los últimos tres (3) años;
- 17) Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) años, para determinar los índices financieros correspondientes que demuestren que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. **Deben estar firmados y sellados por la Firma de auditores (contadores públicos autorizados) externos que elaboraron los mismos.**
- 18) Documentación que evidencie experiencia mínima de tres (3) años en la venta e instalación de bienes y servicios similares a los requeridos en el presente pliego;
- 19) Certificado de originalidad del bien expedida por el fabricante.
- 20) Certificación original del fabricante del bien que oferta, en que establezca que la Oferente/Proponente es distribuidor, suplidor o representante autorizado de esa marca que en República Dominicana.



- 21) Carta o Certificación de Garantía Técnica/Calidad del bien (del Oferente/Proponente o fabricante), original, con período de vigencia mínima de dos (2) años ó 1,800 horas de uso o servicio de la planta eléctrica, en caso de resultar adjudicataria.

NOTA: La Carta de garantía técnica, deberá ser redactada en papel timbrado, dirigida al **Ministerio de Interior y Policía**, y debidamente firmada y sellada por el representante legal de la Oferente/Proponente o del Fabricante. La Carta tiene por objeto garantizar los defectos de diseño, mala fabricación, materiales inapropiados, manipulación durante el transporte, errores de operación durante la puesta en uso o cualquier otro desperfecto o causa atribuible a la adjudicataria. La Oferente/Proponente deberá ofrecer la disponibilidad de cambio, remplazo o sustitución de la planta eléctrica y piezas así como de los servicios conexos que resulten con algún problema. Dicha garantía debe incluir piezas y servicios los cuales deberán ser ofrecidos las veinticuatro (24) horas al día, los siete (7) días a la semana, los 365 días al año. **Esta carta es un requerimiento indispensable y deberá ser incluida por cada Oferente/Proponente en el “Sobre A” como parte de su Propuesta Técnica.**

- 22) **Certificación de Mipyme (si aplica):** En caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipyme), deberá presentar una certificación del Ministerio de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. Esta certificación no debe tener una vigencia mínima de (6) meses contados a partir de la apertura del Sobre B, es decir del **5 de noviembre del 2014. El objetivo de esta certificación es otorgar a las MIPYMES la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.**

- 23) **Para los consorcios:** Cada una de las partes que integren el Consorcio deberá incluir todos los requisitos anteriormente expuestos, además de presentar:

- A. Original del Contrato 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. Todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento previo por escrito de este Ministerio. El contrato deberá ser legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República.
- B. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por las personas físicas o jurídicas participantes en el mismo (legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República).

2.14.2 Personas físicas



- 1) Pliego de Condiciones firmado en todas sus páginas por la Oferente/Proponente o el representante legal de la misma;
- 2) Fotocopia de la cédula de identidad y electoral de la Oferente/Proponente y/o de su representante legal;
- 3) En caso de la Oferente/Proponente estar representado, deberá depositar el Poder de representación debidamente legalizado y certificado en la Procuraduría General de la República.
- 4) Pliego de Condiciones firmado en todas sus páginas por la oferente o por el representante legal de la misma;
- 5) Formulario de Presentación de Oferta, firmado por la oferente o el representante legal de la misma (**SNCC.F.034**), indicando que dicha oferta es válida por un periodo mínimo de **noventa (90) días hábiles**, contados a partir de la apertura de la oferta económica, es decir **es decir desde el 5 noviembre del 2014 al 19 de marzo del 2015.**
- 6) Oferta Técnica, firmada por la oferente o el representante legal de la misma, válida por un periodo mínimo de **noventa (90) días hábiles**, contados a partir de la fecha límite para la presentación de la oferta económica es decir desde **el 5 noviembre del 2014 al 19 de marzo del 2015;**
- 7) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (con dos (2) años mínimo desde la última actualización);
- 8) Certificación de pago emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (vigente);
- 9) Certificación de pago emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (vigente);
- 10) Dirección principal donde tiene la Oferente/Proponente tiene su oficina principal y coordenadas para ser contactada;
- 11) Registro Nacional de Contribuyente (RNC);
- 12) Formulario **RPE-F004** original. Declaración Jurada, legalizado por Notario Público y la Procuraduría General de la República (Art. 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones), en original (remitir conforme al formato publicado anexo al presente Pliego de Condiciones Específicas);
- 13) Una (1) referencia bancaria;
- 14) Dos (2) referencias comerciales de clientes a los que haya vendido bienes y servicios conexos objeto de este proceso, en los últimos tres (3) años;
- 15) Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) años, para determinar los índices financieros correspondientes que demuestren que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. **Deben estar firmados y sellados por la Firma de auditores (contadores públicos autorizados) externos que elaboraron los mismos.**
- 16) Documentación que evidencie experiencia mínima de tres (3) años en la venta e instalación de bienes y servicios similares a los requeridos en el presente pliego;
- 17) Certificado de originalidad del bien expedida por el fabricante.



- 18) Certificación original del fabricante del bien que oferta, en que establezca que la Oferente/Proponente es distribuidor, suplidor o representante autorizado de esa marca que en República Dominicana.
- 19) Carta o Certificación de Garantía Técnica/Calidad del bien (del Oferente/Proponente o fabricante), con período de vigencia mínima de **dos (2) años ó 1,800 horas de uso o servicio de la planta eléctrica**, en caso de resultar adjudicataria.

NOTA: La Carta de garantía técnica deberá estar dirigida al **Ministerio de Interior y Policía**, y debidamente firmada por la Oferente/Proponente o el representante legal o el Fabricante. La Carta tiene por objeto garantizar los defectos de diseño, mala fabricación, materiales inapropiados, manipulación durante el transporte, errores de operación durante la puesta en uso o cualquier otro desperfecto o causa atribuible a la adjudicataria. La Oferente/Proponente deberá ofrecer la disponibilidad de cambio, remplazo o sustitución de la planta eléctrica y piezas así como de los servicios conexos que resulten con algún problema. Dicha garantía debe incluir piezas y servicios los cuales deberán ser ofrecidos las veinticuatro (24) horas al día, los siete (7) días a la semana, los 365 días al año. **Esta carta es un requerimiento indispensable y deberá ser incluida por cada Oferente/Proponente en el “Sobre A” como parte de su Propuesta Técnica.**

- 20) **Certificación de Mipyme (si aplica):** En caso de tratarse de una Micro, Pequeña O Mediana Empresa (Mipyme), deberá presentar una certificación del Ministerio de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. Esta certificación no debe tener una vigencia mínima de (6) meses contados a partir de la apertura del Sobre B, es decir del **5 de noviembre del 2014. El objetivo de esta certificación es otorgar a las MIPYMES la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.**
- 21) **Para los consorcios:** Cada una de las partes que integren el Consorcio deberá incluir todos los requisitos anteriormente expuestos, además de presentar:
 - A. Original del Contrato 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. Todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento previo por escrito de este Ministerio. El contrato deberá ser legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República.

Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por las personas físicas o jurídicas participantes en el mismo (legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República).



2.14.3 Los documentos estándar se encuentran anexos al presente Pliego de Condiciones Específicas y también pueden ser descargados del portal de Compras Dominicanas www.comprasdominicana.gov.do.

Nota aclaratoria: La no presentación de los documentos solicitados, luego de finalizada la etapa de subsanación, será causa de descalificación.

Validación de documentación presentada: El Ministerio de Interior y Policía como entidad contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados por la Oferente/Proponente, es decir, que es requerido presentar la autorización de verificación y validación de los datos suministrados ante instancias competentes de la documentación entregada para este procedimiento de selección. **Dicha autorización está contenida en el acápite i del Formulario SNCC_F034_Presentación_de_Oferta, anexo.**

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**, válida por un período mínimo de **noventa (90) días hábiles**, contados a partir de la fecha de apertura de la oferta económica, es decir **el 5 noviembre del 2014 al 19 de marzo del 2015. No se aceptan como garantía cheques certificados, cheques de administración, ni cheques personales.**

Sobre la forma de presentación de las ofertas: Toda la documentación requerida debe ser presentada en sobre cerrado con el nombre de **“Sobre B”** en un **(1) original** y dos **(2) copias**. Los documentos deben estar encuadrados con su original y sus copias debidamente identificadas como tal se indica en la sección 2.13 de este pliego de condiciones. **El original de la póliza de fianza no debe ser perforado.**



Los documentos encuadernados deben estar organizados con separadores y deben contener un índice debidamente numerado.

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 POLICIA

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA : **MIP-LPN-04-2014**²

NO ABRIR ANTES DE LAS 10:30 AM DEL DÍA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2014

La Oferta deberá ser presentada única y exclusivamente en el formulario designado al efecto **(SNCC.F.033)**, y el cual estará debidamente firmado y sellado (cuando aplique) por la oferente, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación; en el momento de la apertura, el original será sellado por el notario público.**

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

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

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), 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.

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



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

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado CONFORME, en el proceso de evaluación técnica.

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

2.16.1 Aclaraciones sobre los documentos presentados en la oferta económica: Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división). En este sentido, **los errores NO subsanables de la oferta económica son:**

ERRORES U OMISIONES NO SUBSANABLES DE LA OFERTA ECONOMICA
*La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica SNCC.F.033
*Cuando el precio en la Oferta Económica esté presentado en una moneda diferente al peso dominicano (RD\$), o que no incluya el precio.
*La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando ésta fuera insuficiente en cuanto al tipo, monto, beneficiario o tiempo de vigencia.

Validación de documentación presentada: El Ministerio de Interior y Policía como entidad contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados como parte de las ofertas, es decir, que con la oferta se autoriza a la institución a validar sus informaciones.

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).



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”, contentivo de Propuestas Técnicas

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

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

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

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, 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.

Capacidad Financiera: El Oferente será evaluado desde vista financiero con aquellos índices de solvencia y liquidez de aceptación general. La Oferente/Proponente deberá demostrar que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. Para ello, deberá presentar los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente deberán estar firmados por un Contador Público Autorizado (CPA), **siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos conforme a los requerimientos del MIP, en la etapa de entrega de documentos subsanables.**

3.5 Fase de Homologación

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**”.

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con **TODAS** y cada una de las características contenidas en las Especificaciones 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.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Las demás les serán devueltas sin abrir. De igual modo, sólo 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 las 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 dar lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

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

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

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

La 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 ó compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.



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

3.7 Confidencialidad del Proceso

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

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa (90) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura de la oferta económica, es decir **el 5 noviembre del 2014 al 19 de marzo del 2015**. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de **diez (10) días hábiles** al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

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

3.9 Evaluación Oferta Económica

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

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y



comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

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

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

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo. El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

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

4.3 Acuerdo de Adjudicación

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

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

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones.



4.4 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de firma del contrato**. 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. 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. **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 el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

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



5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; 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 Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.



5.1.9 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de dos (2) años, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro de bienes y servicios conexos entre la Entidad Contratante y la Proveedora, éste último iniciará el Suministro de los Bienes de conformidad al cronograma de pagos, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

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

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

5.2.4 Entregas Subsiguientes

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

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



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

PARTE 3

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI

Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Para la entrega deberá el bien cumplir con las especificaciones técnicas previstas en el presente Pliego, ser instalada y puesta en funcionamiento de forma satisfactoria.

La oferente que resulte adjudicataria, deberá entrenar dos (2) miembros del personal de la Entidad Contratante identificados por la Dirección Administrativa y Financiera, en todo lo relacionado con la operación, funcionamiento, uso y puesta en marcha de la planta eléctrica que se adquiere, dejando constancia de ello por escrito.

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir el bien de manera provisional hasta tanto verifique que el mismo corresponde con las características técnicas del bien adjudicado.

6.3 Recepción Definitiva

Si el Bien es recibido CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la instalación, puesta en funcionamiento, entrenamiento de dos (2) empleados de la Entidad Contratante y luego a recepción definitiva.

No se entenderá suministrado, ni entregado el bien que no haya sido objeto de recepción definitiva.

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer el bien deteriorado durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que el citado Bien no es apto para la finalidad para la cual se adquirió, se rechazará el mismo y se dejará 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 del bien adjudicado, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El



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

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**.
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
4. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**.
5. **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.
6. **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.



Anexo 1 (SNCC.C.023).

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.

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 todo 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.

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]

(Legalizar)

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



Anexo 2: SNCC.F.033



OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ³	Cantidad ⁴	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$

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 sociedad, si
procede)

³ Si aplica.

⁴ Si aplica.



Anexo 3: **SNCC.F.034**



PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas al Pliego de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas al mismo:

- b) De conformidad con el Pliego de Condiciones 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 (**detallar el bien ofertado**):

- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de **noventa (90) días hábiles**, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, es decir **el 5 noviembre del 2014 al 19 de marzo del 2015**, de conformidad con el Pliego de Condiciones de la Licitación. 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 de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con el Pliego de Condiciones de la Licitación.
- 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)



Anexo 4: SNCC.D.038



GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Señores

(Indicar Nombre de la Entidad)

POR CUANTO (nombre y dirección del contratista) (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) se ha obligado, en virtud del Contrato N° (Indicar Número) de fecha (indicar fecha de suscripción del contrato) a suministrar a (nombre del comprador y breve descripción del bien) (en lo sucesivo denominado “el Comprador”).

POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía en forma de póliza de seguro, emitida a su favor por un garante de prestigio, por la suma establecida en el mismo, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del mencionado Contrato.

POR CUANTO los suscritos (nombre y dirección de la Entidad emisora) (en lo sucesivo denominados “el Garante”), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio del Comprador.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del **Proveedor** y a favor del **Comprador**, por un monto máximo de (indicar la suma establecida en el Contrato) y nos obligamos a pagar al Comprador, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de (indicar la suma establecida en el Contrato), sin necesidad de que el Comprador pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

CONVENIMOS además en que ningún cambio o adición, ni ninguna otra modificación de las condiciones del Contrato o de los bienes que han de adquirirse en virtud del mismo, o de cualquiera de los documentos contractuales, que pudieran acordar el Comprador y el Contratista nos liberará de ninguna obligación que nos incumba en virtud de la presente garantía, y por la presente renunciamos a la notificación de toda modificación, adición o cambio.

Esta garantía es válida hasta el día (indicar el día en letra y números) del (indicar el mes) del (indicar año en letra y números).

1. Firmas Autorizadas.
2. Sello de la Entidad Emisora



**DIRECCION GENERAL DE
CONTRATACIONES PUBLICAS –D.G.C.P.-
REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO
DECLARACIÓN JURADA
PERSONAS JURIDICAS
- RPE-F002 -**



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 _____,

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 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.
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 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.