



COMPARACION DE PRECIOS

**“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE HOSPEDAJE, ALIMENTOS,
BEBIDAS Y ALQUILER DE SALONES PARA LA ACTIVIDAD CAMMA RD”.**

MEM-CCC-CP-2022-0019

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2022

Contenido

GENERALIDADES	5
Prefacio.....	5
PARTE I.....	6
PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIO	6
Sección I	6
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	6
1.1 Objetivos y Alcance	6
1.2 Definiciones e Interpretaciones	6
1.3 Idioma	11
1.4 Precio de la Oferta.....	11
1.5 Moneda de la Oferta.....	11
1.6 Normativa Aplicable	11
1.7 Competencia Judicial	12
1.8 Proceso Arbitral.....	12
1.9 Etapas de la Comparacion de Precio	12
1.10 Órgano de Contratación.....	13
1.11 Atribuciones	13
1.12 Órgano Responsable del Proceso	13
1.13 Exención de Responsabilidades	14
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	14
1.15 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	14
1.16 Prohibición a Contratar	14
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar	16
1.18 Representante Legal	16
1.19 Subsanaciones	16
1.20 Rectificaciones Aritméticas.....	17
1.21 Garantías.....	17
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	17
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	18
1.22 Devolución de las Garantías	18
1.23 Consultas	18
1.24 Circulares	19
1.25 Enmiendas	19
1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	19
1.27 Comisión de Veeduría.....	20
Sección II.....	21
Datos de la Comparacion de Precio.....	21
2.1 Objeto de la Comparacion de Precio	21
2.2 Procedimiento de Selección	21
2.3 Fuente de Recursos.....	21
2.4 Condiciones de Pago	21
2.5 Cronograma de la Comparacion de Precio	22
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	22
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	23
2.8 Descripción de los Bienes	23
2.9 Duración del Suministro.....	32
2.10 Programa de Suministro	¡Error! Marcador no definido.

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	32
2.12 Lugar, Fecha y Hora	32
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	33
2.14 Documentación a Presentar	33
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	40
Sección III	41
Recepción, Apertura y evaluación de las Ofertas.....	41
3.1 Recepción de Ofertas.....	41
3.2 Apertura y evaluación de Ofertas Técnicas	42
3.3 Apertura y evaluaciones de Ofertas Económicas	42
3.4 Método de evaluación de la Oferta económica.....	43
3.5 Criterios de Evaluación	43
3.6 Confidencialidad del Proceso	44
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta	44
Sección IV	44
Adjudicación.....	44
4.1 Criterios de Adjudicación.....	44
4.2 Empate entre Oferentes	45
4.3 Segundo Lugar del Procedimiento de Comparacion de Precio.....	45
4.3 Aspectos Legales.....	45
4.4 Declaración de Desierto	46
4.5 Acuerdo de Adjudicación	46
PARTE 2	46
CONTRATO	46
Sección V	46
Disposiciones Sobre los Contratos	46
5.1 Condiciones Generales del Contrato	46
5.1.1 Validez del Contrato.....	46
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	46
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	47
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	47
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	47
5.1.6 Efectos del Incumplimiento.....	47
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	47
5.1.8 Finalización del Contrato	47
5.1.9 Subcontratos	48
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	48
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	48
5.2.2 Inicio del Suministro	48
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega.....	48
5.2.4 Entregas Subsiguientes.....	48
PARTE 3	49
ENTREGA Y RECEPCIÓN	49
Sección VI	49
Recepción de los Productos	49
6.1 Requisitos de Entrega	49

6.2 Recepción del servicio.....	49
6.4 Obligaciones del Proveedor.....	49
Sección VII.....	49
Formularios	49
7.1 Formularios Tipo.....	49
7.2 Anexos.....	49

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 Comparación de Precio 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 LA COMPARACION DE PRECIO

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 Comparación de precios 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 Comparación de Precio

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

Pliego de Condiciones Proceso No. MEM-CCC-CP-2022-0019

Contratación de los servicios de hospedaje, alimentos, bebidas y alquiler de salones para la actividad **CAMMA RD**

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 COMPARACION DE PRECIO

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 Comparación de Precio **“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE HOSPEDAJE, ALIMENTOS, BEBIDAS Y, ALQUILER DE SALONES PARA LA ACTIVIDAD CAMMA RD”** Referencia: **MEM-CCC-CP-2022-0019**

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:

Acta de Adjudicación: Acto administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación del Contrato.

Acuerdo de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente por medio del cual se obliga a guardar la confidencialidad de cierta información recibida en el marco del Procedimiento de Comparación de Precios, según aplique.

Adjudicatario: Oferente al que, habiendo resultado ganador del Procedimiento de Comparación de Precios, se le adjudica el Contrato.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite, de oficio o para dar respuesta a Consultas, en relación con el contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Ente administrativo de carácter permanente responsable de la organización, conducción y ejecución de los Procedimientos de Selección, de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas (en caso necesario) y de la aprobación del Pliego de Condiciones, del Procedimiento de Selección y del dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas. Para fines de este Pliego de Condiciones, por “Comité de Compras y Contrataciones” se entenderá, según el contexto, que se hace referencia al Comité de Compras y Contrataciones del MEMRD.

Consortio: Unión temporal de empresas que, sin constituir una nueva persona jurídica, se organiza y puede participar en el Procedimiento de Comparación de Precio I.

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

Contratista: Adjudicatario que suscribe el Contrato. Denominado, indistintamente, “Proveedor”.

Contrato: Contrato -resultante del Procedimiento de Comparación de Precio - suscrito o a ser suscrito por el Adjudicatario y la Entidad Contratante para dar cumplimiento al objeto del Procedimiento Comparación de Precios.

Convocatoria: Acto por el cual se convoca a los Interesados a participar en el Procedimiento de Comparación de Precios, dando formal apertura al proceso y plazos de lugar.

Correo Electrónico Oficial: Cuenta de correo electrónico que la Entidad Contratante utilizará para fines de remisión y recepción de comunicaciones electrónicas relativas al Procedimiento Comparación de Precio, el cual deberá ser el único al que los Oferentes remitan válidamente sus comunicaciones electrónicas, salvo que la Entidad Contratante informe -por escrito- alguna otra cosa.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en este Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por los Peritos bajo la modalidad correspondiente de conformidad con este Pliego de Condiciones.

Cronograma: Calendario que contiene las fechas y plazos que rigen cada una de las actividades correspondientes al Procedimiento de Comparación de Precio, el cual deberá ser estrictamente observado y cumplido por los Interesados y/o Oferentes.

DGII: Dirección General de Impuestos Internos de la República Dominicana.

Día: Días calendario.

Días Hábiles: Días laborables (en los cuales se trabaja) que no comprenden días de fin de semana (sábado ni domingo) ni días festivos.

Documentos del Procedimiento de Comparación de Precio: Documentos, provistos por la Entidad Contratante (Convocatoria, Pliego de Condiciones, actas derivadas del Procedimiento de Comparación de Precio Nacional, Circulares, informes etc.) o suministrados por el Oferente (Consultas, Oferta, etc.), que comprenden el conjunto de documentos que integran el expediente administrativo.

Domicilio de la Entidad Contratante: Es el domicilio, indicado por la Entidad Contratante, al cual los Interesados y/o Oferentes deben remitir toda comunicación y/o documento relacionado con el Procedimiento de Comparación de Precio.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, que modifica el contenido de este Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Interesados y Oferentes.

Entidad Contratante: Ministerio de Energía y Minas

Especificaciones Técnicas: Conjunto de requisitos de carácter técnico con los que deben cumplir los insumos necesarios para la prestación de los servicios (o los servicios en sí mismos, según aplique) objeto del Procedimiento de Comparación de Precios, conforme establezca este Pliego de Condiciones.

Estado: Estado dominicano.

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

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapa al control de la parte correspondiente, imprevisible e inevitable, como son, a manera enunciativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Garantía de Fiel Cumplimiento: Garantía constituida por el Adjudicatario (i) para garantizar el cumplimiento de las obligaciones puestas a su cargo por virtud del Contrato, (ii) en la forma descrita en este Pliego de Condiciones, (iii) en beneficio de la Entidad Contratante, (iv) que se hará ejecutoria a requerimiento de la Entidad Contratante en los casos contemplados en el Contrato y sus Anexos.

Garantía de Seriedad: Garantía presentada por todo Oferente (i) en forma de fianza emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia moral/económica y presencia en el mercado, (ii) en beneficio de la Entidad Contratante, (iii) la cual se hará ejecutoria a requerimiento de la Entidad Contratante en los casos contemplados en este Pliego de Condiciones.

Interesado: Aquel que tiene interés de participar en el Procedimiento Comparación de Precios.

Ley 340-06: Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, núm. 340-06, de fecha 18 de agosto de 2006 y su modificación contenida en la Ley núm. 449-06, de fecha 6 de diciembre de 2006.

Ley 107-13: Ley sobre Derechos de las Personas en su Relación con la Administración y de Procedimiento Administrativo, núm. 107-13, de fecha 6 de agosto de 2013.

MEMRD: Ministerio de Energía y Minas.

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

Normativa Aplicable: Normas jurídicas dominicanas que rigen (i) el Procedimiento de Comparación de Precio, en especial la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación, (ii) el objeto del Contrato y la contratación, (iii) las condiciones laborales, medioambientales y de otras índoles aplicables al Contrato y a la contratación y (iv) las relaciones de los órganos gubernamentales.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita dirigida al Adjudicatario y a los demás participantes informando sobre los resultados finales del Procedimiento de Comparación de Precios, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la emisión del Acta de Adjudicación.

Oferente: Aquel Interesado que presentó Oferta para participar en el Procedimiento Comparación de Precios. También denominado, indistintamente, "Proponente".

Oferente Habilitado: Oferente (i) cuya Oferta Técnica Cumple y (ii) que obtiene el puntaje mínimo requerido en la fase de evaluación técnica del Procedimiento de Comparación de Precios, y que, por ende, pasa a la fase de evaluación económica.

Oferta: Propuesta presentada por un Oferente, conformada por la Oferta Técnica y por la Oferta Económica, entre otros documentos, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar.

Oferta Económica: Propuesta económica presentada por un Oferente, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar, que constituye la policitud en firme del Oferente respecto del precio al que oferta los servicios objeto del Procedimiento Comparación de Precios.

Oferta Técnica: Propuesta técnica presentada por un Oferente, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar, respecto de las Credenciales y de las condiciones generales y de los elementos funcionales correspondientes a los servicios objeto del Procedimiento de Comparación de Precios.

Órgano Rector o DGCP: Dirección General de Contrataciones Públicas de la República Dominicana.

Peritos: Expertos en la materia objeto del Procedimiento de Comparación de Precios que colaborarán asesorando, analizando y evaluando las Ofertas y elaborando los informes que contengan los resultados y que sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones. Los Peritos podrán ser: (i) contratados a tal efecto o (ii) empleados del MEM o de otra entidad pública.

Pliego de Condiciones o Pliego de Condiciones Específicas: Este documento, el cual contiene las condiciones que rigen el Procedimiento Comparación de Precios.

Prácticas Coercitivas: Dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, un Interesado u Oferente, para influenciar o incidir inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Colusorias: Acuerdo entre dos o más partes diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo influenciar inapropiadamente la actuación de un Interesado u Oferente.

Prácticas Corruptas: Ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u otorgar una ventaja indebida respecto del Procedimiento de Comparación de Precios o del Contrato.

Prácticas Fraudulentas: Acto u omisión ilegítimos, incluyendo tergiversación de los hechos, con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución del Contrato en perjuicio del Adjudicatario.

Prácticas Obstructivas: Destrucción, falsificación, alteración, ocultamiento y cualquier acto similar por parte de un Oferente -en forma deliberada- de pruebas (incluyendo testimoniales) o documentos respecto de su participación en el Procedimiento de Comparación de Precios, relacionado o no con la intención de impedir u obstaculizar una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre Prácticas Corruptas, Fraudulentas, Coercitivas, o Colusorias; y/o 7 amenazar, acosar o intimidar a un Interesado, Oferente o tercero con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a alguna investigación en el sentido anteriormente referido.

Procedimiento de Comparación de Precio: El presente Procedimiento de Comparación de Precios para la “**contratación de los servicios de hospedaje, alimentos, bebidas y, alquiler de salones para la actividad Camma RD**”, Referencia: MEM-CCC-CP-2022-0019.

Reglamento de Aplicación: Decreto que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, núm. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012.

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

Reporte Definitivo de Lugares Ocupados: Reporte que contiene los resultados de la aplicación de los criterios de evaluación técnica y económica y el puntaje correspondiente a ambas evaluaciones, organizados de mayor a menor.

Reporte Preliminar de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los resultados de la aplicación de los criterios de evaluación económica, precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

RNC: Registro Nacional de Contribuyente de la DGII.

Sobre: Paquete que contiene las Credenciales del Oferente y, por separado, la Oferta Técnica y la Oferta Económica.

TSS: Tesorería de la Seguridad Social de la República Dominicana.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad del Ministerio de Energía y Minas 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 con 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 hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.3 Idioma

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

1.4 Precio de la Oferta

El monto para esta contratación será de **RD\$5,258,000.00** con ITBIS incluido, liquidables contra presentación de factura. En un plazo no menor de 30 días del adjudicatario haber entregado el bien requerido.

1.5 Moneda de la Oferta

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

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

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de comparación de precio, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-

12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

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

1.8 Proceso Arbitral

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

1.9 Etapas de la comparación de precio

La comparación de precio podrá ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

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

Etapa Múltiple:

Cuando 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, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto, 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 Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto 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 Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto, 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 a Contratar

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

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

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

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

1.17 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

1.18 Representante Legal

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

1.19 Subsanaciones

A los fines de la presente comparación de precio 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 comparación de precio 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.

1.20 Rectificaciones Aritméticas

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

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

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

1.21 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

Pliego de Condiciones Proceso No. MEM-CCC-CP-2022-0019

Contratación de los servicios de hospedaje, alimentos, bebidas y alquiler de salones para la actividad **CAMMA RD**

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.

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

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

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

1.22 Devolución de las Garantías

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

1.23 Consultas

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

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

Referencia: **MEM-CCC-CP-2022-0019**

Dirección: Avenida Independencia No. 1428, esquina avenida Enrique

Jiménez Moya, Centro Los Héroes

Teléfonos: 809-535-9098

Correo electrónico: lillian.jimenez@mem.gob.do

1.24 Circulares

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

1.25 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.

1.26 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) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

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

1.27 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social que, de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Sección II Datos de la Comparación de Precio

2.1 Objeto de la Comparación de Precio

Constituye el objeto de la presente convocatoria de la **“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE HOSPEDAJE, ALIMENTOS, BEBIDAS Y, ALQUILER DE SALONES PARA LA ACTIVIDAD CAMMA RD”**, Ref. **MEM-CCC-CP-2022-0019** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Este procedimiento de Comparación de Precio estará basado en cumplimientos de criterios técnicos, oferta económica y la apertura se realizará bajo la modalidad de simple apertura.

2.3 Fuente de Recursos

El Ministerio de Energía y Minas de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto institucional del año 2022 que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente comparación de precio. 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 de estas.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

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

El precio de la contratación será el precio de la Oferta indicado en el punto 1.4 de este pliego de condiciones y deberá ser en moneda Nacional.

La modalidad de pago se realizará de la siguiente manera:

El pago se realizará de acuerdo con los productos recibidos y facturados mediante libramientos en pesos dominicanos al adjudicatario en un plazo no menor de 30 días.

2.5 Cronograma de la Comparación de Precio

Se realizará un día de visitas (21-9-22) para verificar y evaluar las ofertas presentadas.

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	9/9/2022 10:00
Presentación de aclaraciones	14/9/2022 15:00
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	16/9/2022 12:30
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	20/9/2022 10:00
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	20/9/2022 12:30
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	22/9/2022 12:00
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	23/9/2022 12:00
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	23/9/2022 15:30
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	27/9/2022 12:00
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	28/9/2022 14:00
Apertura Oferta Económica	30/9/2022 12:00
Evaluación de Ofertas Económicas	3/10/2022 12:00
Acto de Adjudicación	5/10/2022 12:00
Notificación de Adjudicación	10/10/2022 12:00
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	17/10/2022 12:00
Suscripción del Contrato	26/10/2022 12:00
Publicación del Contrato	28/10/2022 12:00
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

Los interesados en adquirir el Pliego de Condiciones Específicas deberán descargarlo desde la página Web del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, El Pliego de Condiciones Específicas está disponible de manera gratuita.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.mem.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a lillian.jimenez@mem.gob.do, a los fines de notificar a la Unidad

Operativa de Compras del Ministerio de Energía y Minas tome conocimiento de su interés sobre la adquisición del mismo.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

2.8 Descripción de los Bienes

“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE HOSPEDAJE, ALIMENTOS, BEBIDAS Y, ALQUILER DE SALONES PARA LA ACTIVIDAD CAMMA RD”.

DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS:

Lugar / Hotel: De Clasificación 5 Estrellas, de renombre, prestigio y confort para participantes de alto nivel ejecutivo a nivel Nacional e Internacional, ubicado en Distrito Nacional, Santo Domingo República Dominicana.

- Disponibilidad de 49 habitaciones que se encuentra señalado en el punto de alojamiento para Hospedaje del 16 al 20 de octubre 2022, para Ministros y Delegados Internacionales.
- Dos (2) cartas de Experiencia reciente y verificable en Conferencias de Ministros a nivel Internacional, Consulares y a Nivel Presidencial, que pueda garantizar la plataforma y vanguardia tecnológica, infraestructura, seguridad, localización, facilidad de acceso y estacionamiento, de adecuada representación estatal, calificación como figura internacional y de representación del país. Presentar carta de recomendación de cobertura de eventos similares en el establecimiento.
- Nivel Gastronómico Gourmet de estándar y calidad Internacional.
- Disponibilidad de más de 4 salones separados dispuestos para eventos simultáneos y reuniones bilaterales, audiovisuales, montaje, refrigerios, almuerzos, organización adecuada y armónica distribución de espacios, pulcritud y limpieza de infraestructuras adecuadas de salones de eventos tecnológicamente dotados, restaurantes y habitaciones ejecutivas VIP, contando con área exclusiva de lunch, a nivel de Presidentes y Ministros, con cobertura de Seguridad 24 horas, con capacidad de atención para 200 personas coexistentes en evento. Estándar de eventos Sostenible.
- Lugar del evento con garantía de uso conforme a levantamiento que se debe realizar de logística de Seguridad para los asistentes del evento, cada uno de los salones y en el área de las instalaciones, de acuerdo a los estándares de seguridad de Ministerio de la Presidencia, Ministerio de Defensa y Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Dominicana.
- Precios competitivos de acuerdo a requerimientos solicitados y detallados a continuación.

Notas:

- Deberán cotizar y presentar propuesta por la **TOTALIDAD DEL SERVICIO SOLICITADO TODO INCLUIDO**, detallando todos los ítems solicitados, indicando al final el monto total de la propuesta general.
- Las ofertas deben incluir propuestas de Menú para los almuerzos y refrigerios solicitados.
- Al momento de presentar la oferta, debe de transparentar el ITBIS y el valor neto de la oferta
- El Ministerio de Energía y Minas, realizara visitas a las Instalaciones de los oferentes proponentes.

TIPO DE ALOJAMIENTO DE MINISTROS Y DELEGADOS ESPECIALES DEL 16 AL 20 DE OCTUBRE 2022

24 Habitaciones Ejecutivas Suites en área VIP para Ministros y Seguridad 24 horas, que incluya desayuno para cada uno de los Ministros.

16 Habitaciones Ejecutivas Para Delegados Internacionales desayuno incluido

4 Habitación triple personal de seguridad, desayuno incluido

1 Habitación Triple personal médico, desayuno incluido

4 Habitación Doble personal de Staff, desayuno incluido

REUNIÓN DE MINISTROS DE MINERÍA DE LAS AMÉRICAS Y CONFERENCIAS SIMULTÁNEAS DEL 17 AL 19 DE OCTUBRE 2022.

- A partir del 16/10/2022 y durante el desarrollo del evento garantizar Salón permanente para acreditaciones de los participantes con:
 - (1) Mesa y (5) sillas para el personal para registro.
 - Servicio de internet para el salón de registro.
 - Instalación y conexiones de cinco (5) Equipos laptops con cinco (5) impresoras para generación de acreditaciones.
 - Cinco (5) Personal de asistencia para zona de acreditaciones.

Conexión de Internet

- Un sistema de internet de los salones para la transmisión y Wifi para los visitantes.
- Un Servicio de Internet sin interrupción (100mb, simétrica conexión a punto Cableado).

16 de octubre 2022 Actividad de Bienvenida a Ministros

1 salón con capacidad para cincuenta (50) personas de 6:00 p.m. a 8:00 p.m.

- Canapés de Lujo (10 Variedades)
- Bebida: Vino blanco, tinto, cerveza, refrescos, Fruit Punch, agua y jugos.

17 de octubre 2022

Garantizar 1 Salón/ sala de espera para ubicación del Presidente de la República. Requerido por la logística de seguridad para la asistencia del Presidente de la República a la apertura del evento.

1 Salón principal para Ministros Acto de Apertura 8:00 A.M. con capacidad de doscientas (200) personas, con:

- Estación Liquida permanente con agua, te, café, leche y chocolate.
- Coffe Break para doscientas (200) personas, en horario de la mañana. Debe incluir Seis porciones Saladas y una dulce, café, leche, te, frutas y jugo.
- Montaje tipo Teatro para doscientas (200) personas, con Tarima, podio, mesa de honor con capacidad para 10 personas, tipo teatro, bambalina, con sillas de salón exclusivo.
- **Modulo para prensa**
- Veinticuatro (24) banderas con sus astas de los países participantes, colocada delante del Banner Principal.
- Sistema de audio amplificación que incluye dos (02) micrófonos inalámbricos de mano con su respectivo pedestal de brazo o mesa, línea y reproductor de música ambiente, que incluya (1) un técnico de audio operario permanente.
- Ambientación e iluminación en general con luces led para iluminar puntos específicos. Helechos Microsorum Pustulatum y Palmas Arcas para ambientar el salón de reuniones con tarros.

Tecnología:

- Sistema de tecnología para instalación y manejo de audiovisuales y del sistema de transmisión (Streaming).
- Sistema de Proyección Data Show, mezcla y control de las presentaciones PPT, Computo y CCTV de las ponencias y participación de los asistentes
- Dos (2) UPS para dispositivos críticos de manejo y procesamiento de señal Backup energético.
- Dos (2) Cámaras de Video, sistema de envío de la señal de las cámaras por medio de cableado SDI,HDMI, convertidores Blak Magic a 1080i, sistema de Grabación vía tarjeta SD o disco SSD.
- Circuito Cerrado de TV FHD, con capacidad de transmisión en vivo, inicio y finalización de la cumbre.
- Pantalla Led 7x5 metros
- Grabación en AV de todo el evento.
- Sistema de Comunicación Cableada- wired-combinada con inalámbrica-Wireless-
- Un (1) Director de Cámara con Criterio de Guion para la asignación video para Mezcla de sala y transmisión de plataforma web.
- Mesa de soporte técnico Informático y Pc para presentaciones

Foto Oficial de apertura con Presidente de la Republica:

Tarima ubicada en un espacio abierto escalonada de un (1) pie de altura, con capacidad para 30 personas, revestida de tela Negra, con toques ambientales amigables.

1 Salón para almuerzo Conferencia con Capacidad para 150 personas

- Este salón debe contener, Pantalla Led 7x5 metros, Bocinas, audio, proyector de imagen, y podium, Tarima con muebles para seis (6) personas, 2 micrófonos inalámbricos.

La decoración consta con las siguientes características:

Decoración en General (Mantelería, Vajilla, Cristalería, Cubertería, Centros de Mesa, Elementos Decorativos. Ambientación e Iluminación, Palmas con tarros y sillas)

- Una (1) Mesa de soporte técnico Informático y Pc para presentaciones.

Almuerzo:

- Almuerzo Emplatado a 3 tiempos, Montajes en Mesas Redondas de 7 personas. Menú sugerido: Dos Carnes o Pescado, pan, dos arroces, dos ensaladas, un pastelón, pastas, postres. Bebidas: agua, refrescos y jugo, (no bebidas alcohólicas).

- Una (1) Mesa de soporte técnico Informático y Pc para presentaciones con capacidad para tres (3) personas.

1 Salón Principal para Ministros, 2:00 PM, con capacidad para 50 personas, modalidad del Evento Presencial con traducción simultánea, inglés y español y Seguimiento Virtual (Híbrido zoom para participación de delegados Internacionales.

- Montaje mesas Redondas para cincuenta (50) personas.
- El pódium para seis (6) personas con muebles.
- Bocinas para el salón.
- Dos (2) micrófonos inalámbricos.
- Estación liquida permanente con agua, te, café, leche.
- Refrigerio 4:00 P.M. Debe incluir Seis porciones Saladas y una dulce, café, leche, te, frutas y jugo
- Se requiere servicio de traducción simultánea inglés-español, 20 audífonos para escucha de traducción simultánea y consola de transmisión de señal de audio.
- Una (1) Pantalla led 7x5 metros
- Un (1) Modulo para prensa
- 24 banderas con sus astas de los países participantes, colocada delante del Banner Principal.
- Sistema de audio de amplificación que incluye 02 micrófonos inalámbricos de mano con su respectivo pedestal de brazo o mesa, línea y reproductor de música ambiente, un técnico audio operario permanente.
- Ambientación e iluminación en general con luces led para iluminar puntos específicos.
- Sistema de tecnología para instalación y manejo de audiovisuales y del sistema de transmisión (Streaming).
- Sistema de Proyección Data Show, mezcla y control de las presentaciones PPT, Computo y CCTV de las ponencias y participación de los asistentes - Helechos

Microsorium Pustulatum y Palmas Arecas para ambientar el salón de reuniones con tarros.

- Dos (2) Ups para dispositivos críticos de manejo y procesamiento de señal Backup energético.
- Dos (2) Cámaras de Video, sistema de envío de la señal de las cámaras por medio de cableado SDI,HDMI, convertidores Blak Magic a 1080i, sistema de Grabación vía tarjeta SD o disco SSD.
- Circuito Cerrado de TV FHD, con capacidad de transmisión en vivo, inicio y finalización de la cumbre.
- Grabación en AV de todo el evento.
- Sistema de Comunicación Cableada- wired-combinada con inalámbrica-Wireless-
- Un (1) Director de Cámara con Criterio de Guion para la asignación video para Mezcla de sala y transmisión de plataforma web.
- Mesa de soporte técnico Informático y Pc para presentaciones

2 Salones de conferencia simultánea, hora 2:00 P.M., con capacidad para 50 personas cada uno. Estación liquida permanente con agua, te, café, leche.

- Se requiere una (1) pantalla led 7x4 metros para proyección, Proyector de imagen Data Show, sonido, dos (2) micrófonos inalámbricos, iluminación, Montaje tipo teatro para cincuenta (50) personas, podium, un (1) Ups para dispositivos críticos de manejo y procesamiento de señal Backup energético y asistencia técnica permanente.
- Se requiere servicio de traducción simultánea inglés – español, 20 audífonos para escucha de traducción simultánea y consola de transmisión de señal de audio.
- Refrigerio 4:00 PM, Debe incluir Seis porciones Saladas y una dulce, café, leche, te, frutas, jugo y/o refrescos.
- Mesa de soporte técnico Informático y Pc para presentaciones.

18 de octubre 2022.

1 Salón para Expo-Feria Minera con Capacidad aproximada para 20 stands.

1 Salón Principal para Ministros desde la mañana hasta la última jornada, con capacidad para 50 personas ambas jornadas, Modalidad del Evento Presencial Con traducción simultánea Ingles español y Seguimiento Virtual (Hibrido zoom para participación de delegados Internacionales.

- Montaje mesas Redondas para cincuenta personas, cada mesa redonda con capacidad para siete (7) personas,
- Pódium con capacidad para seis (6) personas que incluya mueble.
- Dos (2) micrófonos Inalámbricos. Sistema de audio amplificación que incluye 02 micrófonos inalámbricos de mano con su respectivo pedestal de brazo o mesa, línea y reproductor de música ambiente, un técnico audio operario permanente.
- Estación liquida permanente con agua, te, café, leche y chocolate.

- Refrigerio AM/PM. Debe incluir seis porciones saladas y una dulce, café, leche, te, frutas, jugo Y refrescos.
 - Se requiere servicio de traducción simultánea inglés – español.
 - Veinte (20) audífonos para escucha de traducción simultánea y consola de transmisión de señal de audio.
 - Una (1) Pantalla led 7x5 metros
 - Un (1) Modulo para prensa
 - 24 banderas con sus astas de los países participantes, colocada delante del Banner Principal.
 - Ambientación e iluminación en general con luces led para iluminar puntos específicos.
- Sistema de tecnología para instalación y manejo de audiovisuales y del sistema de transmisión (Streaming).
- Sistema de Proyección Data Show, mezcla y control de las presentaciones PPT, Computo y CCTV de las ponencias y participación de los asistentes.
 - Helechos Microsorium Pustulatum y Palmas Arecas para ambientar el salón de reuniones con tarros.
 - 2 Ups para dispositivos críticos de manejo y procesamiento de señal Backup energético.
 - 2 Cámaras de Video, sistema de envío de la señal de las cámaras por medio de cableado SDI, HDMI, convertidores Blak Magic a 1080i, sistema de Grabación vía tarjeta SD o disco SSD.
 - Circuito Cerrado de TV FHD, con capacidad de transmisión en vivo, inicio y finalización de la cumbre.
 - Grabación en AV de todo el evento.
 - Sistema de Comunicación Cableada- wired-combinada con inalámbrica-Wireless-
 - Un (1) Director de Cámara con Criterio de Guion para la asignación video para Mezcla de sala y transmisión de plataforma web.
 - Mesa de soporte técnico informático con capacidad para tres personas y Pc para presentaciones.

1 Salón para almuerzo Conferencia con Capacidad para 100 personas, tipo Buffet a las 12:00 p. m.

- Este salón debe contener, pantalla Led 7 x 5, audio, proyector de imagen.
- Pódium, con muebles para 6 personas.
- Dos (2) micrófonos inalámbricos.
- Montajes en Mesas Redondas de siete (7) personas: Menú sugerido: Dos Carnes o Pescado, pan del día, dos arroces, dos ensaladas, un pastelón, pastas, postres. Bebidas: agua, refrescos y jugo, (no bebidas alcohólicas), postres.
- Decoración en General (Mantelería, Vajilla, Cristalería, Cubertería, Centros de Mesa, Elementos Decorativos. Ambientación e Iluminación, Palmas con tarros y sillas)
- Se requiere servicio de traducción simultánea inglés – español, 20 audífonos para escucha de traducción simultánea y consola de transmisión de señal de audio.
- Una (1) Mesa de soporte técnico Informático y Pc para presentaciones, con capacidad para tres (3) personas.

Dos (2) salones de conferencia simultánea AM/PM con capacidad para 50 personas cada uno. Modalidad Presencial.

- Se requiere pantalla para proyección, Proyector de imagen Data Show, sonido.
- Podium con muebles para 6 personas, Montaje tipo teatro para cincuenta personas.
- Dos (2) micrófonos inalámbricos.
- Iluminación, Ups para dispositivos críticos de manejo y procesamiento de señal Backup energético y asistencia técnica permanente.
- Estación líquida permanente con agua, te, café, leche y chocolate.
- Refrigerio AM/PM, debe incluir seis porciones Saladas y una dulce, café, leche, te, frutas, jugo y refrescos.
- Se requiere servicio de traducción simultánea inglés – español, 20 audífonos para escucha de traducción simultánea y consola de transmisión de señal de audio.
- Una Mesa de soporte técnico Informático y Pc para presentaciones. Con capacidad para tres (3) personas.

19 de octubre 2022.

1 Salón para Expo-Feria Minera con Capacidad aproximada para 20 stands.

Foto Oficial, solo para la foto. Tarima escalonada de 1 pie de altura con capacidad para 30 personas, revestida de tela Negra. Definir el escenario en un lugar espacio abierto natural con toques ambientales amigables.

1 Salón Principal para Conferencia Plenaria principal de Ministros desde las 8:00 AM hasta las 6:00 PM con capacidad para 50 personas ambas jornadas.

Modalidad del Evento Presencial Con traducción simultánea Ingles español y Seguimiento Virtual (Híbrido zoom para participación de delegados Internacionales.

- Estación líquida permanente con agua, té, café, leche y chocolate. Para cincuenta (50) personas.
- Refrigerio 10: 00 AM, 4:00, PM, Debe incluir Seis porciones Saladas y una dulce, café, leche, té, frutas, jugo Y refrescos.

Escenografía que debe incluir el salón de Ministros:

- Montaje mesa Tipo Herradura para 24 ministros + 26 personas acreditadas que están colocadas en mesas tipo lápiz, en la parte de atrás de los Ministros.
- Paisajismo Central para Mesa Tipo Herradura con Helechos Microsorium Pustulatum.
- Palmas Arecas para ambientar el salón de reuniones con tarros.
- Sistema de Microfónica de Mesa tipo cuello de ganso con función Push To Talk activada que incluya 25 micrófonos, mesa de sonido, audio amplificación para la sala, un técnico audio operativo permanente.
- Se requiere servicio de traducción simultánea Inglés – español, 20 audífonos para escucha de traducción simultánea y consola de transmisión de señal de audio.
- Una (1) Pantalla led 7x5 metros

- Un (1) Modulo para prensa
- Veinticuatro (24) banderas con sus astas de los países participantes, colocada delante del Banner Principal.
- Sistema de audio amplificación que incluye dos (02) micrófonos inalámbricos de mano con su respectivo pedestal de brazo o mesa, línea y reproductor de música ambiente, un técnico audio operario permanente.
- Ambientación e iluminación en general con luces led para iluminar puntos específicos.
 - Sistema de tecnología para instalación y manejo de audiovisuales y del sistema de transmisión (Streaming).
 - un (1) Sistema de Proyección Data Show, mezcla y control de las presentaciones PPT, Computo y CCTV de las ponencias y participación de los asistentes.
 - 2 Ups para dispositivos críticos de manejo y procesamiento de señal Backup energético.
 - 2 Cámaras de Video, sistema de envío de la señal de las cámaras por medio de cableado SDI, HDMI, convertidores Blak Magic a 1080i, sistema de Grabación vía tarjeta SD o disco SSD.
 - Circuito Cerrado de TV FHD, con capacidad de transmisión en vivo, inicio y finalización de la cumbre.
 - Grabación en AV de todo el evento.
 - Sistema de Comunicación Cableada- wired-combinada con inalámbrica-Wireless-
 - 1 Director de Cámara con Criterio de Guion para la asignación video para Mezcla de sala y transmisión de plataforma web.
 - Una (1) Mesa de soporte técnico Informático y Pc para presentaciones, con capacidad para tres (3) personas.

1 Salón para almuerzo Conferencia con Capacidad para 100 personas, tipo Buffet. Para cien (100) personas.

- Este salón debe contener, pantalla Led 7 x 5, audio, proyector de imagen, dos (2) Micrófono inalámbrico, pódium con muebles para 6 personas.
- Montajes en Mesas Redondas con capacidad de 7 personas cada una, menú sugerido: Dos Carnes o Pescado, pan del día, dos arroces, dos ensaladas, un pastelón, pastas, postres. Bebidas: agua, refrescos y jugo, (no bebidas alcohólicas), postres.
- Decoración en General (Mantelería, Vajilla, Cristalería, Cubertería, Centros de Mesa, Elementos Decorativos. Ambientación e Iluminación, Palmas con tarros y sillas)
- Se requiere servicio de traducción simultánea inglés – español, 20 audífonos para escucha de traducción simultánea y consola de transmisión de señal de audio.
- Una (1) mesa de soporte técnico Informático y Pc para presentaciones con capacidad para tres (3) personas.

1 Salón de Conferencia 8:00AM a las 6:00 P.M., con capacidad para 50 personas.

Modalidad Presencial.

- Se requiere pantalla para proyección, Proyector de imagen Data Show, sonido, iluminación, pódium con muebles para 6 personas, 2 micrófonos inalámbrico.

- Un (1) Ups para dispositivos críticos de manejo y procesamiento de señal Backup energético y asistencia técnica permanente.
- Estación liquida permanente con agua, te, café, leche y chocolate.
- Refrigerio 10:00 AM a 4:00 PM, debe incluir seis porciones Saladas y una dulce, café, leche, té, frutas, jugo y refrescos.
- Se requiere servicio de traducción simultánea inglés – español, 20 audífonos para escucha de traducción simultánea y consola de transmisión de señal de audio.
- - Mesa de soporte técnico Informático y Pc para presentaciones con capacidad para tres (3) personas.

1 Salón para Expo-Feria Minera con Capacidad aproximada para 20 stands.

1 salón para Cena de Clausura tipo Buffet típico dominicano para 100 personas.

- Un (1) montaje en mesas Redondas con capacidad para siete (7) personas.
- Decoración típica dominicana, que incluya bandera de la Republica Dominicana, ambiente musical, área para recibir presentación de Ballet Folclórico en vivo del Ministerio de Turismo y Pista de Baile.
- Menú sugerido a confirmar con el área de banquete: dos (2) o tres (3) tipos de carnes y/o pescado, bandera dominicana (Plato Nacional), sancocho, arroces y/o Moro, ensaladas, postres. Bebida: Vino blanco, tinto, cerveza, refrescos, agua y jugos.
- Se requiere servicio de traducción simultánea inglés – español, 20 audífonos para escucha de traducción simultánea y consola de transmisión de señal de audio.
- Una (1) Pantalla led 7 X 5
- Una (1) Bocina
- Sistema de Proyección Data Show, mezcla y control de las presentaciones PPT, Computo y CCTV de las ponencias y participación de los asistentes.
- Mesa de soporte técnico Informático y Pc para presentaciones con capacidad para tres (3) personas

Salón permanente del 17 al 19 de octubre para Staff, personal de Seguridad y choferes con Capacidad para 100 personas.

- Espacio ambientado con Mesas y sillas para el personal
- 100 almuerzos menú del día jugos y/o refrescos,
- Coffe Break AM Y PM seis opciones saladas una dulce y café, leche, te, chocolate, jugo y/o refresco.
- Área de almuerzo en el mismo salón
- Estación liquida permanente con agua, te, café.

Salón para Prensa, permanente del 17 al 19 de octubre 2022

Sala adecuada para redacción de notas de prensa, noticias, Programas de TV, transmisión wifi, para Entrevista a los Ministros y/o Delegaciones Internacionales.

Estos servicios deben ser suplidos por un mismo suplidor.

2.9 Duración del Suministro

El oferente que resulte adjudicado en el presente proceso deberá realizar la **entrega en un periodo inmediato.**

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

Las Ofertas serán presentadas en la siguiente forma:

(i) La presentación de las propuestas se efectuará de manera virtual, a través de Portal Transaccional del Órgano Rector a la siguiente dirección, <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx>, hasta el día y la hora indicados en el Cronograma del procedimiento. Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los SOBRES A y B de los Oferentes /Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se haya iniciado a la hora señalada. Las Ofertas deberán ser cargadas al portal, a través de un solo archivo consolidado, o cárgalos uno a uno, para lo cual deberán identificar en una lista desplegada el tipo de documento que está cargando el portal.

Portal Transaccional administrado por el Órgano Rector <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx>, y del portal institucional de la Entidad Contratante oai@mem.gob.do y info@mem.gob.do y deberá publicarse además, en periódicos de circulación nacional.

(ii) Las Ofertas en físico se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ministerio de Energía y Minas

Referencia: **MEM-CCC-CP-2022-0019**

Dirección: Av. Independencia No. 1428, esquina Av. Enrique Jiménez Moya, Centro Los Héroes, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana. Teléfono: el.: 809-535-9098

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

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **en el Salón de Conferencias, Ubicado en el 5to. Piso, en la hora y fecha pautada en el cronograma**, en los días y hora indicados en el Cronograma de la comparación de precio 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”.

Las ofertas deberán ser presentadas en un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”, y una (1) copia digital en formato CD o USB. El original, las copias y el digital deberán contener las firmas en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Es imprescindible que el contenido de las ofertas contenga un índice y separadores para facilitar la identificación y búsqueda de los documentos requeridos.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: : MEM-CCC-CP-2022-0019

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). sellado y firmado por el representante legal. **(No Subsanable)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). **(Subsanable)**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **(Subsanable)**
4. Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante, en caso de ser un oferente constituido bajo las leyes de la República Dominicana los indicados estatutos deberán estar conforme a la Ley No. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones. **(Subsanable)**
5. Poder especial de representación en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado y sellado, si procede. **(Subsanable)**

6. Declaración Jurada donde manifieste que el oferente no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, con firma legalizada por un Notario Público. **(Subsanable)**
7. Declaración Jurada donde manifieste que el oferente no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. **(Subsanable)**
8. Lista de nómina societaria indicando las cantidades de cuotas sociales o acciones de cada uno de los socios y Acta de Asamblea de la empresa en la cual se evidencie el último cierre de ejercicio social, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa. Certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, con el sello de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el oferente es Persona Física). **(Subsanable)**
9. Registro Mercantil vigente de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, indicando que su objeto social es compatible con los fines contractuales del presente proceso. **(Subsanable)**
10. Copia de Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa. **(Subsanable)**

B. Documentación Financiera:

- 1) Formularios IR2 con sus anexos del último período fiscal presentado. **(Subsanable)**
- 2) Los estados financieros auditados del último período fiscal, certificado por una firma de auditores o un CPA (Contador Público Autorizado). **(Subsanable)**
- 3) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. **(Subsanable)**
- 4) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. **(Subsanable)**

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas. **(No subsanable)**
2. Certificación de garantías para equipos y piezas **(No subsanable)**.
3. Certificación de garantías en el caso de los transformadores del fabricante (No Subsancable).

Los requisitos no subsanables en este proceso de comparación de precio se refieren a que aparezca cada criterio solicitado desarrollado dentro de los sobres requeridos no sólo mencionados en el índice de la propuesta técnica y económica y la no presentación de estos, resultará en descalificación automática.

Toda la documentación presentada y/o manuales deben estar en idioma español o traducida por un traductor legal y **es imprescindible que la misma contenga un índice de presentación en este mismo orden.**

Esto no excluye lo establecido en el artículo 91, del reglamento de aplicación de la ley 340-06

Otros errores de naturaleza NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

1. Errores u omisiones en los documentos <u>no subsanables</u> , implica la descalificación automática del oferente.
2. Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica "Sobre B" son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división).
1. La inclusión de cualquier documentación del sobre B y de la oferta económica en el Sobre A implica la descalificación automática del oferente. El no transparentar el ITBIS. Falta de Firma del Oferente.
3. La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo, o cuando esté incluida dentro del Sobre A.
4. Cualquier información incluida en el Sobre A, que refiera el monto de la oferta.

Para los consorcios:

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

- 1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Cada integrante del consorcio debe estar provisto del Registro de Proveedor del Estado, no estar inhabilitado, estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- 3) Declaración jurada donde se comprometa a entregar los servicios a partir de la notificación de adjudicación, según requerimiento de Entrega del MEM; de no cumplir con este requerimiento el Ministerio de Energía y Minas se reserva el derecho de considerarlo como un incumplimiento contractual.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

En caso de ser adjudicatario, el Consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE) y el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del Consorcio para fines de elaboración del contrato y su posterior registro en la Contraloría General de la República.

Toda la documentación debe ser de fácil verificación para su validación y comprobación, en ese sentido deberán tener anexos al menos teléfonos, dirección de la empresa, dirección electrónica y/o cualquier otro medio que sirva a los peritos para su verificación.

La no presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados luego de la etapa de subsanación, será causa de descalificación.

Las presentaciones de los documentos subsanables serán entregadas de manera física en el departamento de compras de esta entidad.

2.15. 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 este legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de los documentos solicitados en el punto 2.14.

Situación financiera: Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los Estados Financieros auditados y sellados por un contador Público Autorizados, para determinar los índices financieros correspondientes en el punto 2.14.

Capacidad técnica: Que los servicios propuestos cumplan con todas las características específicas en el presente pliego.

Matriz de Análisis de Alternativas Presentadas ponderación 100%

Requerimiento Técnico	%				
Lugar / Hotel: De Clasificación 5 Estrellas, de renombre, prestigio y confort para participantes de alto nivel ejecutivo a nivel Nacional e Internacional, ubicado en Distrito Nacional, Santo Domingo República Dominicana	15%				
Dos (2) cartas de Experiencia reciente y verificable en Conferencias de Ministros a nivel Internacional, Consulares y a Nivel Presidencial, que pueda garantizar la plataforma y vanguardia tecnológica, infraestructura, seguridad, localización, facilidad de acceso y estacionamiento, de adecuada representación estatal, calificación como figura internacional y de representación del país. Presentar carta de recomendación de cobertura de eventos similares en el establecimiento.	30%				

Nivel Gastronómico Gourmet de estándar y calidad Internacional.	10%				
Disponibilidad de más de 4 salones separados dispuestos para eventos simultáneos y reuniones bilaterales, audiovisuales, montaje, refrigerios, almuerzos, organización adecuada y armónica distribución de espacios, pulcritud y limpieza de infraestructuras adecuadas de salones de eventos tecnológicamente dotados, restaurantes y habitaciones ejecutivas VIP, contando con área exclusiva de lunch, a nivel de Presidentes y Ministros, con cobertura de Seguridad 24 horas, con capacidad de atención para 200 personas coexistentes en evento. Estándar de eventos Sostenible.	15%				
Lugar del evento con garantía de uso conforme a levantamiento que se debe realizar de logística de Seguridad para los asistentes del evento, cada uno de los salones y en el área de las instalaciones, de acuerdo con los estándares de seguridad de Ministerio de la Presidencia, Ministerio de Defensa y Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Dominicana	20%				
Precios competitivos de acuerdo con requerimientos.	10%				
Calificación	100%				

Descripción	Cumple	No Cumple
DOCUMENTACIÓN LEGAL Y FINANCIERA		
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) NO SUBSANABLE		
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.		
5. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales vigente y actualizada.		
6. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad vigente y actualizada.		
7. Copia de cédula del Representante Legal de la empresa.		
8. Copia de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada y registrada en la cámara de comercio.		
9. Copia de Acta de última asamblea celebrada, registrada en la cámara de comercio.		
10. Copia del Registro Mercantil Vigente.		
11. Original de la Declaración Jurada notariada según requiere los términos de referencia.		
12. Estados Financieros de los últimos ejercicios fiscales de los años (2020 y 2021) debidamente auditados, sellados y firmados por un contador público autorizado		

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA		
1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas y según lo indicado para cada servicio).		
2. Cronograma o Plan de Entrega de los bienes y servicios a adquirir.		
3. Certificación compromiso de garantía del bien y/o servicio.		
4. Cartas de referencias comerciales mínimo (tres).		
5. Listado de clientes o empresas donde hayan suplido dicho materiales y equipos.		

2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) La Presentación de la Oferta Económica deberá ser 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 por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta, la cual debe ser emitida mediante UNA POLIZA DE FIANZA O GARANTIA BANCARIA. No se aceptan cheques certificados.

La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones. LA OMISIÓN EN LA PRESENTACIÓN DE ESTA GARANTÍA O CUANDO LA MISMA FUERA INSUFICIENTE EN MONTO Y/O VIGENCIA, O NO SEA PRESENTADA EN ORIGINAL, SIGNIFICARÁ LA DESESTIMACIÓN DE LA OFERTA SIN MÁS TRÁMITE.

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 ENERGÍA Y MINAS
 PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
 REFERENCIA: **MEM-CCC-CP-2022-0019**

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

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

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

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones importantes en la economía del país, **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** podría considerar eventuales ajustes, una vez que estas 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, **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **treinta (30) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los servicios 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 servicios, sólo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

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

Sección III

Recepción, Apertura y evaluación de las Ofertas

3.1 Recepción de Ofertas

Las ofertas deberán ser presentadas preferiblemente en físico y en acto público ante el Comité de Compras y Contrataciones y el notario actuante, en el domicilio de la Entidad Contratante en la fecha y horas especificadas en el cronograma, salvo mención escrita contraria informada por la Entidad Contratante a los interesados o mediante publicación en la prensa nacional. La entidad Contratante no recibirá oferta alguna en lugar o momento distintos a los aquí señalados.

Las ofertas deberán ser entregadas personalmente por el Representante Legal de cada oferente en un original y la cantidad de copias(s) requeridas. No obstante, el oferente podrá remitir a algún emisario autorizado. El oferente que remita oferta con emisario (Mensajero) distinto al Representante Legal deberá enviar,

conjuntamente y según modelo anexo, una carta poder expedida por el Representante Legal del Oferente en favor del emisario (Mensajero) que hace entrega de la oferta, mediante la cual autoriza a efectuar la entrega de la Oferta. El emisario (mensajero) deberá acreditar su identidad mediante depósito de copia fotostática de documento con fotografía (Cédula de Identidad y Electoral, licencia de conducir o pasaporte).

Salvo que se trate de una Consulta, ningún oferente, sus representantes directivos, asesores, empleados o agentes deberán comunicarse con representantes de la Entidad Contratante a propósito del Procedimiento de comparación de precio, sobre todo con intención de influir o condicionar el proceso de evaluación de ofertas o adjudicación del proceso de comparación de precio. En caso contrario, la oferta de dicho oferente podrá ser desestimada. Toda comunicación debe ser cursada a través de canales oficiales.

3.2 Apertura y evaluación de Ofertas Técnicas

En la fecha y horas pautadas en el Cronograma, en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, la Entidad Contratante dará apertura a la oferta técnica de cada oferente, de forma que el notario actuante pueda certificar el contenido de los sobres contentivo de las ofertas técnicas, de manera que se verifique la documentación presentada y la no presentada por cada Oferente. Dicha verificación preliminar estará subordinada al análisis de las Ofertas a ser efectuado por los peritos. No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los oferentes participantes. El oferente o representante que tome la palabra sin ser autorizado, o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será retirado del salón.

Se procederá con la apertura de los sobres A según el orden de llegada de los oferentes.

Concluido el acto de recepción, el notario actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. El notario actuante deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los sobres A, haciendo constar en los mismo la cantidad de páginas existentes.

El notario actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los sobres A, si las hubiere. Las actas notariales estarán disponibles para los oferentes, quienes deberán solicitarlas a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

El notario actuante entregará los sobres A al Comité de Compras y Contrataciones y los sobres B, sin abrir, al Consultor Jurídico de la Entidad Contratante, quien los mantendrá bajo su custodia sin abrir.

El Comité de Compras y Contrataciones entregará a los peritos los sobres A, de forma que estos evalúen las ofertas técnicas con apego a este Pliego de Condiciones y la Normativa Aplicable. Para lo relativo a la oferta técnica (i) la evaluación de las credenciales/documentos aportados por los oferentes se efectuará mediante la modalidad cumple y no cumple.

El incumplimiento de cualquiera de los requerimientos relativos a la oferta técnica implica la descalificación de la oferta y -sin perjuicio de cualquier disposición contraria contenida en este Pliego de Condiciones, la cual prevalecerá- la declaratoria de No Cumple, subsanable de conformidad con el artículo 91 del Reglamento 543-12.

3.3 Apertura y evaluaciones de Ofertas Económicas

En la fecha pautada en el Cronograma, el Consultor Jurídico de la Entidad Contratante, en su calidad de asesor legal del Comité de Compras y Contrataciones, entregará al notario actuante, en presencia de los Oferentes

(en caso de que asistan), las Ofertas Económicas, Sobre B, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento y revisión de la mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, 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 notario actuante hará constar las incidencias que se presenten durante la lectura. No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes. El oferente o su representante que tome la palabra sin ser autorizado, o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será retirado del salón.

En caso de discrepancia entre el monto ofertado presentado en la oferta económica debidamente recibido por el notario actuante y la lectura del mismo, prevalecerá el primero.

El notario actuante levantará acta correspondiente, la cual incluirá las observaciones formuladas en el desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes legales de los oferentes. El acta notarial podrá ser solicitada por los oferentes a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

1.4 Método de evaluación de la Oferta económica

- La calificación a alcanzar en la evaluación económica dependerá del precio unitario final ofertado por cada Oferente, de menor a mayor, con ITBIS incluido.
- Alcanzará la mayor calificación para la evaluación económica el oferente cuyo precio unitario final ofertado sea más bajo (menor), siempre que se ajuste a este Pliego de Condiciones.
- Los oferentes que presenten los subsiguientes precios menores finales ofertados obtendrán menos calificación sobre la inmediatamente precedente (es decir, el oferente que presente el segundo menor precio final ofertado obtendrá menos que el oferente que presente el menor precio final ofertado; el oferente que presente el tercer menor precio final ofertado obtendrá menos que el Oferente que presente el segundo menor precio final ofertado, y así sucesivamente).

3.5 Criterios de Evaluación

Los criterios de evaluación que se exigen los requisitos señalados en el acápite correspondiente al SOBRE A, van orientados a determinar:

- Que los oferentes poseen los recursos financieros, el equipo, el personal y demás medios necesarios para ejecutar el Contrato en el marco de la Normativa aplicable.
- Que los oferentes han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- Que los oferentes se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- Que los fines sociales de cada oferente son compatibles con el objeto del Contrato.

3.5.1 Criterio de evaluación oferta técnica “Sobre A”.

- Las ofertas deberán contener toda la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE NO CUMPLE”

3.5.2 Situación Financiera

El oferente debe contar con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el bien o servicio del Contrato. Se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos (2) dos años para determinar los índices financieros correspondientes, los cuales deberán estar firmados por un Contador Público Autorizado.

3.6 Confidencialidad del Proceso

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

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **120** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

Adjudicación:

Una vez abiertas las ofertas, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la remitirá a los peritos para evaluación, junto a las Ofertas Económicas. Los peritos procederán a evaluar las ofertas presentada y prepararán el informe con la recomendación de la adjudicación, el cual deberá contener todo los justificativos de la misma, así como el Reporte Definitivo de los lugares ocupados. El Comité de Compras conocerá y, si procede, aprobará el informe referido.

En cualquier caso, el Comité de Compras (i) emitirá un acta contentiva de la adjudicación, la cual incluirá el Reporte definitivo de Lugares ocupados, y (ii) ordenará a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la

notificación a los oferentes de la adjudicación y sus anexos. El Comité de Compras y Contrataciones adjudicará el procedimiento de comparación de precio -es decir, declarará el o los ganadores cuyas ofertas fueron evaluada de conformidad con este Pliego de Condiciones.

El criterio aplicable de adjudicación se basará en precio, calidad y condiciones, en la cual se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos legales, técnicos y económicos-financieros establecidos en los Documentos del Procedimiento de comparación de precio y que ofrezca lo antes mencionado. Lo anterior sin perjuicio de que la contratación pueda ser eventualmente adjudicada al segundo lugar o cualquier otra posición de la comparación de precio de conformidad

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Ofertas, la adjudicación se decidirá -en acto público-mediante sorteo.

La comunicación del fallo del Procedimiento de comparación de precio tendrá lugar en la fecha indicada en el Cronograma.

4.3 Segundo Lugar del Procedimiento de comparación de precio

Se considerará que ha quedado en segundo lugar del Procedimiento de comparación de precio el Oferente cuya oferta resulte en segundo lugar respecto de la del Adjudicatario conforme a los criterios de evaluación aplicables.

El incumplimiento del Adjudicatario de entregar cualquier documento necesario para la suscripción del Contrato o su negativa o renuncia a suscribirlo conforme el criterio establecido por la Entidad Contratante ocasionará que el adjudicatario pierda esta condición y cualquier derecho derivado de ella. En este caso, la Entidad Contratante podrá ejecutar la Garantía de Seriedad y declarará Adjudicatario al Segundo Lugar del procedimiento de comparación de precio, quien, en caso aplicable, deberá constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de cara a la suscripción del Contrato.

4.3 Aspectos Legales

Causas de desestimación de ofertas

Serán causas de desestimación de Ofertas, además de las señaladas en la Normativa Aplicable y en otras partes de este Pliego de Condiciones y/o Documentos del Procedimiento de comparación de precio, las siguientes:

- La presentación de una oferta condicionada o con una vigencia menor a la Solicitada en este Pliego de Condición;
- La presentación de informaciones o declaraciones falsas;
- La no inclusión de la Garantía de Seriedad en los términos correspondientes;
- La realización de cualquier acto para influenciar o confundir, directa o indirectamente y al margen de los Términos de este Pliego de Condiciones, a los evaluadores de las Ofertas, sea o no mediante Practica Coercitiva, Practica Colusiva, Practica Corrupta, Practica Fraudulenta o Practica Obstructiva.
- La presentación de más de una Oferta por parte de la misma empresa o grupo de empresas directas o indirectamente vinculadas o relacionadas;

- El incumplimiento de cualquier requisito sustancial de este Pliego de Condiciones o los Documentos del Procedimiento de comparación de precio.

4.4 Declaración de Desierto

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

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Ninguna persona adquiera este Pliego de Condiciones.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

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

4.5 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.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria o póliza de seguro a favor del Ministerio de Energía y Minas, por un valor de 4% del monto total de la oferta, moneda local (RD\$) y si la empresa está certificada como MIPYME por un valor de 1% del monto total de la

oferta, moneda local (RD\$). La vigencia de la garantía será de doce (12) meses, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los equipos y materiales.
- b. La falta de calidad de los equipos y materiales 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 servicios entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.8 Finalización del Contrato

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

- Incumplimiento del Proveedor.

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

5.1.9 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de (12) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

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

El suministro será coordinado previamente para cubrir la demanda diaria de lo requerido por la institución.

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 materiales y equipos Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

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

5.2.4 Entregas Subsiguientes

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

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

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

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos lo adjudicado deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **EL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir lo solicitado.

Lo adjudicado debe ser presentados en excelentes condiciones.

6.2 Recepción de lo adjudicado

Serán recibida por las personas que designadas y la misma verificará que los mismos corresponden con las características técnicas de los productos adjudicado.

6.4 Obligaciones del Proveedor

Si se estimase que estos servicios no son aptos para la finalidad, por la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

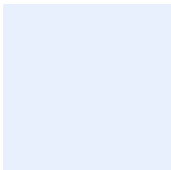
El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (**SNCC.C.023**)

2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
6. Declaración jurada persona jurídica (RPEF002).
7. Declaración jurada personas naturales (RPEF004).

SNCC.F.034



No. EXPEDIENTE

Click here to enter
text

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

Página 50 de

PRESENTACIÓN DE

Señores

Indicar Nombre de la Entidad Contratante

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

-
-
- a) De conformidad con los Pliegos 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:

- b) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos 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.
- c) 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 los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en

calidad de _____ debidamente autorizado para actuar

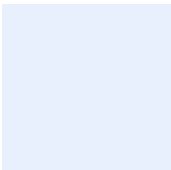
en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma _____

Sello

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

SNCC.F.042



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

No. EXPDIFNTE

Click here to enter
text

Seleccione la fecha
Página 52 de

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

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

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: *[indicar el nombre jurídico del Oferente]*



2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

SNCC.F.033

Oferta Económica

Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

Nº. EXPEDIENTE
Click here to enter text

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final
VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$						
Valor total de la oferta en letras.....						

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

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**

¹ Si aplica.
² Si aplica.

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 Compras y Contrataciones 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 Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que después de un minucioso estudio de todas las Propuestas presentadas, el Comité de Compras y Contrataciones 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 cuatro (4%) del monto total adjudicado, en cumplimiento a la disposición del Artículo 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de Septiembre del dos mil doce (2012).

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

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 al Oferente 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 del año [.....], hace formal entrega de una garantía bancaria a favor de **[La Entidad Contratante]**, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto no. 543-12, por un valor de **RD\$** _____ (_____), equivalente al uno por ciento (1%) 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 vigor 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: RESCIÓN 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 dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), 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 de este, 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 estos.

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 improductiva 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 _____ Actuando en nombre y representación
de _____
[La Entidad Contratante] **(Poner aquí nombre de la**
compañía)

(Legalizar)

SNCC.D.038

No EXPEDIENTE

Click here to enter
text

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Página 61 de 65

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 bancaria, 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 la razón social
_____, marcada con el Registro Nacional de
Contribuyente (RNC) No. _____, con domicilio social en
_____.

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

1. Que quien suscribe junto a los socios de la razón social anteriormente indicada, no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el **Artículo 14 de la Ley No. 340-06** sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano.
2. Que la razón social indicada está al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a la legislación vigente.

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

Declarante

LEGALIZACIÓN DE FIRMA

Yo, _____, Abogado (a) Notario Público de los del
Número para el _____, con Colegiatura del Colegio de Notarios de
la República Dominicana Número _____, **CERTIFICO Y DOY FE** que la firma que
figura en el presente documento fue puesta en mi presencia libre y voluntariamente por el/la señor (a)
_____ cuya generales constan en el presente documento y

quien manifiesta que es la misma firma que acostumbra a usar en todos los actos de su vida pública y privada.

En la Ciudad de _____, República Dominicana,
a los _____ (____) días del mes de _____ del año Dos
Mil _____ (20____).

Abogado - Notario Público



**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.

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

Declarante

LEGALIZACIÓN DE FIRMA.

Yo, _____, Abogado (a) Notario Público
de los del Número para el _____, con Colegiatura del Colegio de
Notarios de la República Dominicana Número _____, **CERTIFICO Y DOY FE** que la
firma que figuran en el presente documento fue puesta en mi presencia libre y voluntariamente
por el/la señor (a) _____ cuya generales constan en el presente
documento y quien manifiesta que es la misma firma que acostumbra a usar en todos los actos de
su vida pública y privada.

En la Ciudad de _____, República Dominicana, _____ (____) días del mes de _____ del año Dos Mil _____ (20____).

Abogado - Notario Público