



**Ministerio de Relaciones Exteriores**

**República Dominicana**

**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES**

**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA  
JUNTO CON PANEL BOARD PARA EL CENTRO DE CONVENCIONES DEL MIREX.**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS  
MIREX-CCC-CP-2025-0012**

---

**Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
SEPTIEMBRE 2025**

Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta .....	28
Confidencialidad de la evaluación .....	29
Desempate de ofertas .....	29
Adjudicación .....	29
Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....	29
Adjudicaciones posteriores .....	30
<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....</b>	<b>30</b>
Plazo para la suscripción del contrato .....	30
Validez y perfeccionamiento del contrato .....	30
Vigencia del contrato .....	30
<b>Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....</b>	<b>30</b>
Supervisor o responsable del contrato .....	31
Suspensión del contrato .....	31
Modificación de los contratos .....	31
Equilibrio económico y financiero del contrato .....	31
Condiciones de pago y retenciones .....	31
Recepción del servicio .....	32
Finalización del contrato .....	32
Incumplimiento de contrato y sus consecuencias .....	32
Penalidades por retraso .....	33
Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado .....	33
<b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES .....</b>	<b>33</b>
Siglas y acrónimos .....	33
22.    Definiciones .....	34
23.    Objetivo y alcance del pliego .....	35
24.    Órgano y personas responsables del procedimiento de selección .....	35
25.    Marco normativo aplicable .....	36
26.    Interpretaciones .....	36
Idioma 37	
27.    Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones .....	37
28.    Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....	37
29.    Derecho a participar .....	38
30.    Prácticas prohibidas .....	38
31.    De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia .....	39
32.    Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....	39
33.    Contratación pública responsable .....	40
34.    Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las .....	40
Anexos documentos estandarizados .....	41



Especificaciones Técnicas				
LOTE II: PANELES BOARD				
Ítem	Descripción	Especificaciones del producto o servicio	Cant.	Unidad de Medida
1	Panel Board	<b>Panel board de 500A/3F para exterior, en Poliéster reforzado con fibra de vidrio</b>  <b>Dimensión 52x30x12"</b> 1- main breakers de 500 <sup>a</sup> /3 1- main breakers de 250A/3F 6- breakers 60A/2 6- breakers 30A/2 2- breakers 60 A/2 2- Espacio disponible para 60A/3  Garantía en piezas y servicios de 1 año	1	UD
2		<b>Panel board de 300A/3F para exterior, en Poliéster reforzado con fibra de vidrio</b>  <b>Dimensión 32x24x12</b> 1- main breaker de 250a/3 7- breakers de 60A/2 3- breakers de 60A/3 1- Espacio disponible 60A/3  Garantía en piezas y servicios de 1 año	1	UD
3		<b>Panel board de 250A/3F para exterior, en Poliéster reforzado con fibra de vidrio</b>  <b>Dimensión 32x24x12</b> 1 -Main breakers 250 <sup>a</sup> /3 1- Main 125A/3 3- Main 60A/2 2- Main 40A/3 1- Espacio disponible 60A/3  Garantía en piezas y servicios de 1 año	1	UD
4		<b>Panel board de 300A/3F para exterior, en Poliéster reforzado con fibra de vidrio</b> <b>Dimensión 32x24x12</b> 1-main de 300A/3 1-main de 100A/2 2-main de 60A/3 8- breakers de 60A/2 1- Espacio disponible 60A/3  Garantía en piezas y servicios de 1 año	1	UD



LOTE I: INTERRUPTOR DE TRANSFERENCIA Y PANEL BOARD GENERAL				
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado c/ ITBIS Incl.
1	Interruptor de transferencia.	UD	1	\$ 2,277,346.61
2	Panel Board general barras 3,200 amperes.	UD	1	\$ 1,490,030.25
Total				\$ 3,767,376.86

LOTE II: PANELES BOARD				
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado c/ ITBIS Incl.
1	Panel Board de 500A/3F para exterior, en poliéster reforzado con fibra de vidrio, dimensión 52x30x12.	UD	1	\$ 443,196.00
2	Panel Board de 300A/3F para exterior, en poliéster reforzado con fibra de vidrio dimensión 32x24x12, main braker de 250A/3	UD	1	\$ 293,791.00
3	Panel Board de 250A/3F para exterior en poliéster reforzado con fibra de vidrio, dimensión 32x24x12.	UD	1	\$ 194,119.00
4	Panel Board de 300A/3F para exterior, en poliéster reforzado con fibra de vidrio dimensión 32x24x12, main de 300A/3.	UD	1	\$ 369,695.00
5	Panel Board 300A/3 480V para exterior en poliéster reforzado con fibra de vidrio dimensión 33x53x12.	UD	1	\$ 326,236.00
6	Panel Board de 250A/3 480V para exterior en poliéster reforzado con fibra de vidrio, dimensión de 30x41x12.	UD	1	\$ 185,502.00
Total				1,812,539.00

#### Lugar de ejecución del Servicio

El lugar para la recepción del bien/servicio será: Avenida Independencia No. 752, Estancia San Gerónimo, Santo Domingo, R. D.

#### Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en el Pliego de condiciones. El tiempo máximo de esta contratación será de un máximo de seis (06) meses. La empresa que resulte



CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
17. Suscripción del (los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	29 de octubre del 2025
18. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (artículo 106 Reglamento núm. 416-23)	31 de octubre del 2025

### Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **Departamento de Compras del Ministerio de Relaciones Exteriores** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, ubicado en la **Avenida Independencia No. 752, Estancia San Gerónimo, Santo Domingo, R. D.**

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

#### 1. Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **TRES (03)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada(s) en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

#### OPCIONAL:

- ✓ Una (1) USB con toda la documentación (escaneada y en formato pdf, en el mismo orden en que se presenta físicamente) proporcionada en el Sobre A, para facilitar la distribución de documentación en casos de impugnación o apelación. Estas deben estar dentro del sobre A.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: MIREX-CCC-CP-2025-0012**



Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

### Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los(as) oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

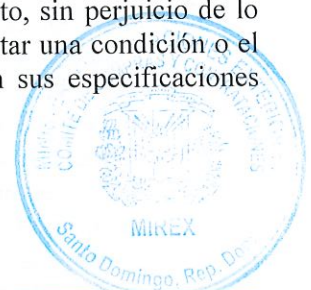
### Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones y especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

### 3. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

#### a) Documentación Legal:


Descripción	Condición Subsanable / NO Subsanable
<p>Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta. Todo oferente deberá indicar en el Literal B de este formulario lo siguiente:  <b>ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA JUNTO CON PANEL BOARD PARA EL CENTRO DE CONVENCIONES DEL MIREX.</b></p> <p>En este formulario no se puede indicar o señalar precios, a pena de auto-descalificación.</p> <p><b>NOTA: Favor utilizar modelo proporcionado para reducir al mínimo equívocos y omisiones</b></p>	<p><b>No subsanable</b></p>



<p>obligan a identificar claramente quién es la persona física que es parte de una sociedad comercial. En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados.</p>	
<p>10. <b>Lista de presencia, acta de la última asamblea general ordinaria anual, y última asamblea extraordinaria</b> si es junta o posterior a la general, donde se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes, y demás asuntos competencia de la asamblea general ordinaria actual, según lo establecido en el art. 114 de la Ley de Sociedades Comerciales, 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, debidamente sellado con el sello social de la empresa. En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados.</p>	<p><b>Subsanable</b></p>
<p>11. <b>Certificación de No Antecedentes Penales (original y actualizada)</b> del socio principal, del gerente, del socio principal de las sociedades que son socios del oferente y del representante legal elegido por la empresa para este proceso de compras. A este documento se adjuntará copia de la cédula de identidad de cada uno. En caso de consorcio, aplica para todos los socios principales y gerentes de las entidades consorciadas y el representante del consorcio.</p>	<p><b>Subsanable</b></p>
<p>12. <b>Declaración Jurada</b> (en original si la oferta es física) en la que manifieste y de fe de que: (i) no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, ni de las prohibiciones señaladas en el presente pliego de condiciones, y donde, además, manifieste (ii) si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, (iii) si está sometida a un proceso de quiebra o bancarota, en estado de cesación de pagos, (iv) si está bajo secuestro o administración judicial o convencional, y (v) que no está inhabilitada para contratar con el Estado dominicano o sus instituciones, o inhabilitadas en virtud de cualquier otro ordenamiento legal. En caso de consorcio, esta declaración deberá ser hecha respecto de todos los consorciados y de sus socios, ambos inclusive. <b>NOTA: Favor utilizar modelo sugerido para reducir necesidad de subsanación.</b> No requiere notarización.</p>	<p><b>Subsanable</b></p>
<p>13. <b>Poder especial de representación (actualizado) (si aplica)</b> en el cual la empresa autoriza a la persona elegida como representante a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa, excepto cuando en funciones de su calidad tenga autorización y facultad estatutaria para firmar y contratar en nombre de la misma. En caso de ser persona jurídica (excepto EIRL), Acta de Asamblea debidamente certificada y registrada ante la Cámara de Comercio y Producción. En caso de consorcio, se designará a una persona como representante. En caso de ser mediante Poder de Representación este debe estar notarizado y legalizado por la Procuraduría General de la República.</p>	<p><b>Subsanable</b></p>
<p>14. Declaración de haber leído y conocer el <b>Código de Ética Pública</b> del MIREX y comprometerse al estricto cumplimiento. (Formulario Código de Ética y de Política de Calidad FECE - PARA PROVEEDORES). En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados.</p>	<p><b>Subsanable</b></p>



### 10.3 Documentos para la Evaluación Financiera

Descripción	Condición Subsancionable / NO Subsancionable
<p>1. <b>(a) Referencia Bancaria</b> que certifique depósito en cuenta de por lo menos QUINIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS (RD\$500,000.00), o <b>(b) Línea de crédito bancaria</b> por un monto no menor de UN MILLÓN PESOS DOMINICANOS (RD\$1,000,000.00). <b>En caso de consorcio, los montos serán acumulativos respecto a cada consorciado, pero uno de ellos puede satisfacer el requisito.</b></p> <p>En caso de consorcio, los montos serán acumulativos respecto a cada consorciado, o los créditos comerciales, pero uno de ellos puede satisfacer el requisito.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Subsancionable</b></p> 
<p>2. <b>Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</b> en la cual se manifieste que el Oferente está al día con sus obligaciones fiscales, con fecha de emisión correspondiente a no más de dos (02) meses antes de la fecha de apertura, o último pago del ISR o dos últimos pagos del ITBIS. Se aceptan acuerdos de pago con DGII, pero se debe demostrar que se está al día con los mismos (Válido para la evaluación financiera y legal). En caso de consorcio, todos deben cumplir este requisito.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Subsancionable</b></p>
<p>3. <b>Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)</b>, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, con fecha de emisión correspondiente a no más de dos (02) meses antes de la fecha de apertura, o dos (2) últimos pagos. Se aceptan acuerdos de pago con la TSS, pero se debe demostrar que se está al día con los mismos. En caso de consorcio, todos deben cumplir este requisito.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Subsancionable</b></p>

### 10.4 Para los consorcios:

Si el oferente es una asociación en participación, consorcio o asociación, todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al MIREX por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento escrito y previo del MIREX mientras esté vigente el contrato de servicios.

## Contenido de la Oferta Económica

### a) Precio de la oferta

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

El Oferente/Proponente cotizará el precio total del servicio. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos 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 servicios a ser suministrados.

### b) Precios no sustentables o temerarios en la oferta económica

El MIREX evaluará las ofertas económicamente **no sustentables o temerarias** la misma podrá ser descalificada si en la etapa de evaluación económica la institución determina que el precio ofertado resulta no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el responsable de la organización, gestión y ejecución del procedimiento de contratación deberá agotar previamente las siguientes actuaciones:

- ❖ Se solicitará por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
- ❖ Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente juntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable

En este caso, será descalificada la oferta que presente un rango porcentual menor al quince por ciento (20%) en relación con el presupuesto base informado en este proceso. Este rango porcentual ha sido establecido en base al análisis realizado por la Dirección General de Compras y Contrataciones.

### c) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$), única y exclusivamente. La presentación de ofertas en otra moneda la hace inválida y el oferente/proponente se auto descalifica.

### d) Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta noventa (90) días calendario (**Hasta el 29 de octubre del 2025**) computados a partir de la fecha del acto de apertura de ofertas acuerdo al cronograma de actividades del pliego de condiciones.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.



<p>de la fecha de recepción de ofertas según el cronograma contados a partir de la fecha de recepción de ofertas. se recomienda, para evitar equívocos, contratar un periodo mayor al indicado). <b>Se deberá depositar el original y tres (3) copias, cuando sea en físico.</b></p> <p><b>NOTA:</b> Se auto descalifica quien no incluya la garantía de seriedad de la oferta o la contrate y deposite en moneda distinta al peso dominicano o en idioma español, si la misma no cubre el monto requerido, si no se deposita en original cuando la presentación es física, si la vigencia no cubre el plazo mínimo requerido, o si no es contratada por el oferente (en caso de consorcio puede ser contratada por uno/varios de los consorciados).</p> <p><b>IMPORTANTE:</b> La garantía de seriedad de la oferta deberá indicar claramente que es (i) a primer requerimiento, (ii) irrevocable, (iii) incondicional y (iv) renovable. La garantía que no indique todos los requisitos antes indicados será inválida y la oferta se auto descalifica.</p>	<p>sobre subsanación de la garantía de seriedad de la oferta)</p>
---	---

**Ofertas presentadas en físico:**

La documentación contenida en la Oferta Económica “Sobre B”, debe ser presentada, de la manera siguiente:

- ✓ Un (01) original y tres (03) copias impresas, debidamente encuadernados y en el orden presentado, llevando consigo el nombre del oferente en la portada de esta y sellados en cada página.

**OPCIONAL:**

- ✓ Una (01) memoria USB con toda la documentación requerida en el numeral 11.2.3 para facilitar la distribución de documentos en casos de impugnación o apelación, presentada en formato digital (escaneado en un solo archivo PDF) que contenga toda la documentación requerida en el sobre B.

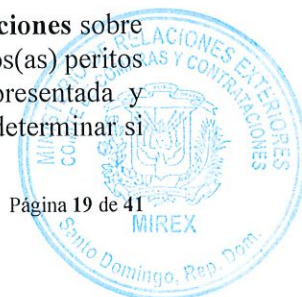
La presentación de todas y cada una de estas documentaciones deberá ser presentada mediante una documentación integra debidamente encuadernada -opción: canutillo, espiral, argolla o grapas- presentada en el orden indicado en el numeral 11.2.3; y llevando consigo el nombre del oferente en la portada de esta. Siendo obligatorio que estén en el expediente, al momento de agotar la fase de habilitación para posible adjudicación de los servicios ofertados, en sobres debidamente sellados y lacrados.

**Metodología de evaluación.**

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones, sus especificaciones técnicas y anexos, según correspondan; los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

**17. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el **pliego de condiciones sobre “Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si



Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Criterio a evaluar	Método de comprobación	Cumple/ No Cumple
	entidades consorciadas y el representante del consorcio.	
7. El oferente presenta el documento de identidad del responsable legal de la empresa.	<b>Copia de Cédula</b> y/o Pasaporte del responsable Legal del contrato para este proceso de compras, y/o de la/s personas que suscribirán el contrato en caso de adjudicación.	
8. El oferente demuestra que está formalmente constituido.	(1) copia de los <b>Estatutos Sociales y Acta Constitutiva</b> , debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción, (2) <b>Lista de Nómina de Socios</b> con composición societaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción, y (3) <b>Lista de Presencia y Última Asamblea General Ordinaria Anual vigente</b> , debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	
9. El oferente demuestra que no se encuentra dentro del régimen de prohibiciones de la Ley 340-06 y este pliego de condiciones.	<b>Declaración Jurada</b> (en original si la oferta es física) en la que manifieste y de fe de que: (i) no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, ni de las prohibiciones señaladas en el presente pliego de condiciones, y donde, además, manifieste (ii) si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, (iii) si está sometida a un proceso de quiebra o bancarota, en estado de cesación de pagos, (iv) si está bajo secuestro o administración judicial o convencional, y (v) que no está inhabilitada para contratar con el Estado dominicano o sus instituciones, o inhabilitadas en virtud de cualquier otro ordenamiento legal. En caso de consorcio, esta declaración deberá ser hecha respecto de todos los consorciados y de sus socios, ambos inclusive. <b>NOTA: Favor utilizar modelo sugerido para reducir necesidad de subsanación.</b> No requiere notarización.	
10. El oferente presenta la documentación legal donde queda expresado que su representante tiene plena facultad para realizar actividades comerciales en su nombre.	Si aplica, <b>Poder especial de representación</b> (actualizado) (si aplica) en el cual la empresa autoriza a la persona elegida como representante a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa, excepto cuando en funciones de su calidad tenga autorización y facultad estatutaria para firmar y contratar en nombre de la misma. <b>En caso de ser persona jurídica (excepto EIRL)</b> , Acta de	



Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
	del ISR o dos últimos pagos del ITBIS. Se aceptan acuerdo de pago con DGII, pero se debe demostrar que se está al día con los mismos (Válido para la evaluación financiera y legal). En caso de consorcio, todos deben cumplir este requisito.	
3. El oferente demostró estar al día en el pago de la Seguridad Social de sus empleados	<b>Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)</b> , donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, con fecha de emisión correspondiente a no más de dos (02) meses antes de la fecha de apertura, o dos (2) últimos pagos. Se aceptan acuerdos de pago con la TSS, pero se debe demostrar que se está al día con los mismos. En caso de consorcio, todos deben cumplir este requisito.	

### Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada **“documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **“Cumple/ No cumple”**

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos **“documentación técnica”** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Documentación técnica		
Criterio a evaluar	Método de Comprobación	Cumple/No Cumple
El oferente demuestra que cumple con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas.	<p><b>Propuesta Técnica: (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El oferente deberá presentar una propuesta técnica elaborada con los detalles de las especificaciones técnicas del bien o servicio solicitado para este proceso.</li> <li>Incluir catálogo de fotografías de cada equipo.</li> <li>Se debe presentar la marca y modelo de lo ofertado.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> No será aceptado como Propuesta Técnica una copia de la ficha y especificaciones técnicas cargadas en este proceso.</p>	
El oferente demuestra tener experiencia en el suministro de los artículos de naturaleza similar al requerido.	<b>Presentar mínimo dos (02) Cartas de referencia</b> donde especifique experiencia y servicios ofrecidos de bienes/servicios de naturaleza igual, similar o equivalente al que	

## 21. Criterios de adjudicación.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME** donde se comprueben las características de cada artículo solicitado y las demás condiciones establecida en este pliego de condiciones generales y luego tomando el criterio de **menor precio ofertado**.

El Procedimiento de Selección aprobado por el **Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX)** para llevar a cabo el presente proceso es el de **Comparación de precios** y se realizará mediante **Etapa Múltiple**; y la adjudicación será de la siguiente manera:

**La adjudicación del Lote I** será por **LOTE COMPLETO** a favor de la propuesta que haya cumplido con todas las especificaciones técnicas de este proceso tomando en cuenta el **menor precio ofertado**.

**La adjudicación del Lote II** podrá ser por **uno o varios ITEMS** a favor de la propuesta que haya cumplido con todas las especificaciones técnicas de este proceso tomando en cuenta el **menor precio ofertado**.

**PÁRRAFO:** Si se presentase una sola Oferta general o solo quedare un oferente, deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución porque sea razonable en referencia a precio en el mercado, para lo cual se examinarán, entre otras opciones, los precios pagados en los dos últimos años por el MIREX por dicho servicio.

## SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

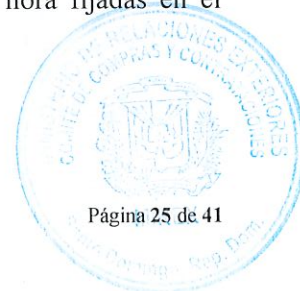
De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de **COMPARACIÓN DE PRECIOS ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA JUNTO CON PANEL BOARD PARA EL CENTRO DE CONVENCIONES DEL MIREX.**” con el número de Referencia **MIREX-CCC-CP-2025-0012**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

**Primera etapa.** Presentación y recepción de las ofertas técnicas y ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas.

**Segunda etapa.** La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) hasta **el día indicado en el cronograma de actividades**.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.



A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

**Nota:** La omisión de los estados financieros al momento de la presentación de la oferta es Subsanable. No se considera subsanables correcciones que no sean materiales (rayaduras, errores de sellos, errores ortográficos u omisiones que no invaliden el documento).

### **Debida diligencia**

**El Ministerio de Relaciones Exteriores**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **el Ministerio de Relaciones Exteriores**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identificación del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otro;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la institución contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el

## **Confidencialidad de la evaluación**

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

## **Desempate de ofertas**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

## **Adjudicación**

El CCC luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

## **Garantías del fiel cumplimiento de contrato**

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **Ministerio de Relaciones Exteriores** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **un (01) año**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presentan la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) proveedor presente las facturas, equivalentes al monto total entregado en concepto de anticipo.

### **Supervisor o responsable del contrato**

El Ministerio de Relaciones Exteriores ha designado como supervisor o responsable del contrato al Departamento de Seguridad.

### **Suspensión del contrato**

El **Ministerio de Relaciones Exteriores** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23:

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

### **Modificación de los contratos**

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

### **Equilibrio económico y financiero del contrato**

**EL Ministerio de Relaciones Exteriores** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al Ministerio de Relaciones exteriores a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

### **Condiciones de pago y retenciones**

La oferta será presentada en (y el/los pagos se realizarán en) pesos dominicanos (RD\$).



- a) La mora del proveedor en la ejecución del servicio por causas imputables a éste por más de a treinta **(30) días hábiles;**
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución del servicio solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### **Penalidades por retraso**

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 sustituirlo conforme los criterios establecidos para la adjudicación.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo, ser pasible de las siguientes sanciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan:

1. Advertencia escrita;
2. Ejecución de las garantías;
3. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la institución contratante;
4. Solicitud por ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, de su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

### **Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.**

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

## **SECCIÓN IV: GENERALIDADES**

### **Siglas y acrónimos**

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas



**11) Supervisor o responsable:** Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

**12) Términos de referencia (TDRs):** son las condiciones técnicas para cumplir para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

### **23. Objetivo y alcance del pliego**

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, de **COMPARACIÓN DE PRECIOS** para la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA JUNTO CON PANEL BOARD PARA EL CENTRO DE CONVENCIONES DEL MIREX** convocado por este Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX) con el número de Referencia: **MIREX-CCC-CP-2025-0012**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

### **24. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección**

Para la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA JUNTO CON PANEL BOARD PARA EL CENTRO DE CONVENCIONES DEL MIREX** con el número de Referencia: **MIREX-CCC-CP-2025-0012**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés el Ministerio de Relaciones Exteriores podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

### **Idioma**

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

### **27. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones**

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución [www.mirex.gob.do](http://www.mirex.gob.do) a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

### **28. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones**

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio de instalación, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondiente.



### **31. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.**

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

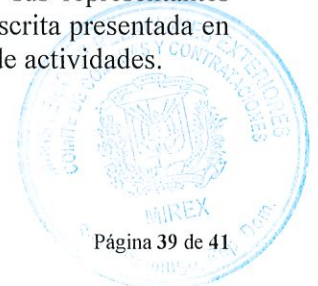
De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

### **32. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas**

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.



**presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.**

**Nota:** Al margen de lo anterior, las partes tienen la posibilidad de utilizar el procedimiento de arbitraje comercial de la República Dominicana ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008) siempre que de esta forma haya quedado establecido en el propio contrato. Si la institución opta por disponer esta vía, debe indicarlo en el modelo del contrato a suscribir

#### **Anexos documentos estandarizados**

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 3) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 4) Formulario de Información sobre Oferente (SNCC.F.042)
- 5) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038)
- 6) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 7) Declaración jurada sobre debida diligencia.
- 8) Constancia de Entendimiento del Código de Ética

