



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

Adquisición de sillas y sillones de oficina para la Empresa Minera Dominicana (EMIDOM), del Viceministerio de Minas del Ministerio de Energía y Minas (MEM)

MEM-DAF-CM-2025-0168

**Santo Domingo
República Dominicana
Noviembre, 2025**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Descripción del bien.....	4
4. Valor referencial.....	5
5. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	6
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	6
7. Cronograma de actividades.....	7
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	7
8.1. Ofertas presentadas en formato papel	7
8.2. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	8
9. Documentación a presentar.....	8
9.1. Contenido de la oferta técnica	9
9.2. Documentación de la oferta técnica.....	9
9.3. Contenido de la Oferta Económica	10
9.4. Documentos de la oferta económica.....	10
10. Metodología de evaluación	11
10.1. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica	11
10.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	11
10.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	12
10.4. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	13
11. Criterio de adjudicación	13
12. Desempate de ofertas	13
13. Adjudicación.....	13
14. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	14
15. Recepción de los bienes.....	14
16. Supervisor o responsable del contrato.....	15
17. Suspensión del contrato.....	15
18. Condiciones de pago y retenciones	16
19. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	16
20. Penalidades por retraso.....	16
21. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	17

22. Finalización del contrato 17

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Empresa Minera Dominicana, S.A. (EMIDOM) fue constituida mediante el Decreto núm. 453-24, de fecha 20 de agosto de 2024, como una empresa pública de capital único estatal, bajo la figura jurídica de sociedad anónima, conforme a lo dispuesto en la Ley núm. 479-08, General de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, y sus modificaciones.

La creación de EMIDOM responde a la necesidad del Estado dominicano de contar con una entidad pública que gestione de manera eficiente y estratégica los recursos minerales del país, en concordancia con los lineamientos de desarrollo sostenible y soberanía energética.

2. Objeto del procedimiento de selección

El objeto del presente documento es la adquisición de sillas y sillones de oficinas, lo cual permitirá una configuración eficiente del espacio, facilitando la creación de ambientes de trabajo ergonómicos y colaborativos, alineados con las necesidades cambiantes de la institución.

3. Descripción del bien

Las fichas técnicas/especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación

- Sillón ejecutivo con reposacabezas en tela de malla color negro, brazos ajustables, asiento en tela color negro, asiento deslizante, soporte lumbar, base negra, soporta 300 libras. Garantía 2 años.
- Silla gerencial ergonómica, brazos ajustables, asiento acolchado en tela negra, espaldar en malla negra, soporta hasta 350 libras de uso continuo 24/7. Garantía 2 años.
- Silla de visita tubular cromada, con cuatro (4) patas, tapizado de respaldo en malla negra. Garantía 2 años.
- Sillón ejecutivo en piel genuina, espaldar alto con diseño ergonómico, brazos fijos acolchados, mecanismo ajustable, base cromada, soporta hasta 300 libras.
- Taburete ergonómico, con brazos ajustables, tapizado en tela negra, espuma moldeada e inyectada, brinda comodidad, componentes de polipropileno de primera, mecanismo metálico que permita graduación del espaldar en varias posiciones, soporte lumbar integrado en espuma del respaldo, soporta hasta 250 libras. Garantía 2 años.
- Silla de visita espaldar medio en tela de malla color negro, de primera calidad y con brazos ajustables, robusta base fija tubular. Garantía 2 años.

Descripción	Unidad	Cant.	
Sillon ejecutivo con reposacabeza en tela de malla color negro, brazos ajustables, asiento en tela color negro, asiento deslizable, soporte lumbar, base negra, soporta 300 libras. Garantía 2 años	Unidad	29	
Silla gerencial ergonomica, brazos ajustables, a siento acolchado en tela negra, espaldar en malla negra, soporta hasta 350 libras de uso continuo 24/7. Garantía 2 años.	Unidad	10	
Silla de visita tubular cromada, con cuatro (4) patas, tapizado de respaldo en malla negro. Garantía 2 años	Unidad	18	
Sillon ejecutivo en piel genuina, espaldar alto con diseño ergonomico, brazos fijos acolchados, mecanismo ajustable, base cromada, soporta hasta 300 libras. Garantía 2 años	Unidad	2	
Taburete ergonomico, con brazos ajustables, tapizado en tela negro, espuma moldeada e inyectada, brinde comodidad, componentes de polipropileno de primera, mecanismo mecanico metalico que permita graduacion del espaldar en varias posiciones, soporte lumbar integrado en espuma del respaldo, soporta hasta 250 libras. Garantía 2 años	Unidad	2	
Silla de visita espaldar medio en tela de malla color negro, de primera calidad y con brazos ajustables, robusta base fija tubular. Garantía 2 años	Unidad	4	

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende ochocientos setenta y dos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$872.000.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro

concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de entrega del(los) bien(es)

El lugar de entrega de los bienes a adquirir es nuestro Almacén General, ubicado en la Av. Isabel Aguiar # 6, Sector Herrera, en el Club Julio Sauri, antiguo Club CDEEE, frente al Dispensario. Horario: lunes, miércoles y viernes de 9:00 am a 02:00 pm.

6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante. Este tiempo no puede ser mayor a 21 días laborables a partir de la emisión de la orden de compras.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

¹ Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

7. Cronograma de actividades

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	12/11/2025 15:40
Acto de asignación de riesgo	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	14/11/2025 12:50
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	17/11/2025 11:25
Presentación de Oferta Económica	18/11/2025 10:00
Apertura Oferta Económica	18/11/2025 10:01
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	21/11/2025 14:00
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	25/11/2025 14:00
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	27/11/2025 14:00
Acto de Adjudicación	28/11/2025 14:00
Notificación de Adjudicación	28/11/2025 15:00
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	05/12/2025 14:00
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	09/12/2025 15:00
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	09/12/2025 15:30

8. 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 **Av. Independencia #1428, esq. Av. Enrique Jiménez Moya, Centro de Los Héroes, Santo Domingo** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego

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).

8.1. Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán un sobre contentivo de la oferta técnica la oferta económica.

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como

“COPIA” y en ella deberá constar en la primera página 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**.

El “Sobre” 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 Energía y Minas
REFERENCIA: MEM-DAF-CM-2025-00168

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

8.2. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (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 oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

9. Documentación a presentar²

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación³ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

² No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

³ Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de

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 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.

9.1. 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, términos de referencia, 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 este pliego y en sus fichas/especificaciones técnicas.

9.2. Documentación de la oferta técnica

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Formulario de debida diligencia (SNCC.F.40)
- 4) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **56110000 - Muebles comerciales e industriales.**
- 7) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 8) Certificación Mipyme Actualizada.

b) Documentación técnica: [No subsanable]

presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

- 1) Oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas por ítems. Esta debe describir clara y detalladamente marca, modelo, referencia, imágenes del bien ofertado. disponibilidad de realizar la capacitación a los técnicos del MEM que se encuentran en el campamento, ubicado en Pedernales.

9.3. 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. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. 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 bienes a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el 30 de octubre del 2025

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.

9.4. Documentos de la oferta económica

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica los siguientes documentos:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con una fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página

10. 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 y sus especificaciones técnicas, 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.

10.1. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en los “Documentos de la oferta técnica” 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 una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Cumple/No cumple

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

10.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección “**a) Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), llenado, firmado y sellado	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de debida diligencia (SNCC.F.40)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución.	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 56110000 - Muebles comerciales e industriales..	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
Certificación Mipyme Actualizada	
Carta de proveedor autorizado de la marca de GPS que este cotizando	

10.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en la “documentación técnica” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, 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 **por ítems** bajo la metodología: Cumple/No cumple.

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

Los oferentes pueden presentar ofertas para uno, varios o todos los ítems según su disponibilidad, sin que esto represente un motivo para su descalificación.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
El Oferente demuestra que los Bienes ofertados cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.	Cumple si presenta Oferta Técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas. Esta debe describir clara y detalladamente: marca, modelo, referencia, imágenes del bien ofertado.	
	Cumple si el oferente se compromete a realizar la capacitación a los técnicos del MEM que se encuentran en el campamento, ubicado en Pedernales.	

10.4. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/ no cumple**.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado.	

11. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es basado en menor precio, por lo cual se adjudicará a uno o varios oferentes, cuya oferta presentada sea la de menor precio económico por ítem, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

12. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos de los criterios de preferencia para el desempate, 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, la DAF, y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

13. Adjudicación⁴

La adjudicación se efectuará por ítem, a los oferentes cuya propuesta técnica cumpla con todos los requerimientos de las especificaciones técnicas del ítem, presente toda la documentación requerida, cumpla con los criterios de evaluación y presente el menor precio.

⁴ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

La DAF, 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 de la DAF 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.

14. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as), con un monto total adjudicado igual o superior al equivalente en pesos de diez mil dólares (USD\$10,000.00), deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del Ministerio de Energía y Minas, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en 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 Póliza de Fianza 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 noventa (90) días contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta 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.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes contratados.

15. Recepción de los bienes

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de diez (10) días⁵ hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles⁶, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁷ no superior a cinco (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de estos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

El MEM comprobará que el GPS a recibir sea compatible con los GPS disponibles en la institución, en caso de no ser posible la conexión no se procederá a cancelar la orden y pasar al siguiente oferente conforme a la lista de lugares ocupados.

16. Supervisor o responsable del contrato

El Ministerio de Energía y Minas ha designado como supervisor o responsable del contrato a: Viceministerio de Minas

El Ministerio de Energía y Minas ha designado como miembros del equipo de responsable de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- 2) Wilson Moscoso, quien se desempeña en el Proyecto Tierras Raras, en el Ministerio de Energía y Minas.
- 3) Julio Espaillat quien se desempeña como Asesor del Ministerio de Energía y Minas.

17. Suspensión del contrato

El Ministerio de Energía y Minas 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.

⁵ Plazo fijado por el artículo 186 del Reglamento núm. 416-23 es de 10 día hábiles si la institución no establece plazo.

⁶ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

⁷ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

La 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.

18. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a un único pago, contraprestación de factura. Este pago se hará en un período no mayor de treinta (30) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

En caso del adjudicatario resultar ser certificado como MIPYME, la institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será 20%, no pudiendo ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23 del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

19. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de quince (15) días.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.
- d) **Renunciar a la adjudicación sin causas de fuerza mayor que lo justifiquen**

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes 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.

20. Penalidades por retraso

En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones de EL PROVEEDOR por causas imputables a éste, el MEM comunicará a EL PROVEEDOR que tiene un plazo máximo de dos (2) días hábiles para cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario la institución contratante podrá aplicar las sanciones siguientes:

- 1) Advertencia escrita.
- 2) Deducirle el cinco (5%) del valor total del contrato por cada día de retraso en el cumplimiento. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago que corresponda o de la liquidación final.
- 3) Si llegado el plazo de los quince (15) días hábiles EL PROVEEDOR aún no cumple con el requerimiento, LA ENTIDAD CONTRATANTE ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y se reserva el derecho a ejercer la resolución unilateral del contrato.

Sin menoscabo de cualquier sanción aplicable por el cometimiento de cualquiera de las infracciones contenidas y clasificadas en el artículo 233 de la Ley 340-06 de Ley de Compras y Contrataciones.

21. 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 DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

22. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) Cumplimiento del objeto; b) por mutuo acuerdo entre las partes o; c) por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- e) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de quince (15) días hábiles;
- f) El incumplimiento de la calidad esperada de los bienes y las condiciones técnicas exigidas en el presente pliego de condiciones;
- g) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor 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 siguientes 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.

No hay nada escrito después de esta línea