



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**DIRECCIÓN CENTRAL DE POLICÍA DE TURISMO (POLITUR)**

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



**SOLICITUD ADQUISICIÓN DE VEINTE (20) MOTOCICLETA**

**Contratación Simplificada  
POLITUR-CCC-CP-2026-0003**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Septiembre 2026**

## TABLA DE CONTENIDO

|                                                                      |                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.                                                                   | Antecedentes .....                                                                 | 5         |
| 2.                                                                   | Objeto del procedimiento de selección .....                                        | 5         |
| 3.                                                                   | Descripción del bien.....                                                          | 5         |
| 4.                                                                   | Valor referencial .....                                                            | 5         |
| 5.                                                                   | Lugar de entrega del(los) bien(es).....                                            | 6         |
| 6.                                                                   | Tiempo para la entrega del(los) bien(es) .....                                     | 6         |
| 7.                                                                   | Entregables/ cronograma .....                                                      | 6         |
| 8.                                                                   | Cronograma de actividades .....                                                    | 7         |
| 9.                                                                   | Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ..... | 7         |
| 9.1                                                                  | Ofertas presentadas en formato papel.....                                          | 7         |
| 9.2                                                                  | Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....                        | 8         |
| 10.                                                                  | Documentación a presentar .....                                                    | 9         |
| 11.                                                                  | Contenido de la oferta técnica .....                                               | 9         |
| 11.1                                                                 | Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....                                 | 10        |
| 11.1.1                                                               | Credenciales.....                                                                  | 10        |
| 11.2                                                                 | Contenido de la Oferta Económica.....                                              | 12        |
| 11.2.1                                                               | Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....                                  | 13        |
| 12.                                                                  | Metodología de evaluación.....                                                     | 14        |
| 12.1                                                                 | Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....         | 14        |
| 12.1.1                                                               | Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal .....            | 15        |
| 12.1.2                                                               | Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica .....          | 16        |
| 12.1.3                                                               | Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....                     | 16        |
| 12.2                                                                 | Criterio de adjudicación .....                                                     | 17        |
| <b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN...</b> |                                                                                    | <b>17</b> |
| 1.                                                                   | Recepción ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....          | 17        |
| 2.                                                                   | Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....                                       | 18        |
| 3.                                                                   | Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación .....         | 18        |
| 4.                                                                   | Evaluación de muestras.....                                                        | 19        |
| 5.                                                                   | Debida diligencia.....                                                             | 20        |
| 6.                                                                   | Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....                    | 21        |
| 7.                                                                   | Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta .....                          | 22        |
| 8.                                                                   | Confidencialidad de la evaluación .....                                            | 22        |

|     |                                                                       |           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| 9.  | Desempate de ofertas.....                                             | 22        |
| 10. | Adjudicación .....                                                    | 22        |
| 11. | Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....                      | 23        |
| 12. | Adjudicaciones posteriores .....                                      | 23        |
|     | <b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....</b>    | <b>24</b> |
| 1.  | Plazo para la suscripción del contrato.....                           | 24        |
| 2.  | Validez y perfeccionamiento del contrato .....                        | 24        |
| 3.  | Gastos legales del contrato.....                                      | 24        |
| 4.  | Vigencia del contrato.....                                            | 24        |
| 5.  | Supervisor o responsable del contrato.....                            | 24        |
| 6.  | Entregas .....                                                        | 24        |
| 7.  | Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....                      | 25        |
| 8.  | Suspensión del contrato.....                                          | 25        |
| 9.  | Modificación de los contratos .....                                   | 25        |
| 10. | Equilibrio económico y financiero del contrato.....                   | 25        |
| 11. | Subcontratación .....                                                 | 25        |
| 12. | Recepción de los bienes .....                                         | 26        |
|     | Condiciones de pago y retenciones.....                                | 26        |
| 13. | Finalización del contrato.....                                        | 27        |
| 14. | Incumplimiento de contrato y sus consecuencias .....                  | 27        |
| 15. | Penalidades por retraso.....                                          | 27        |
| 16. | Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado ..... | 27        |
|     | <b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES .....</b>                                | <b>28</b> |
| 1.  | Siglas y acrónimos .....                                              | 28        |
| 2.  | Definiciones .....                                                    | 28        |
| 3.  | Objetivo y alcance del pliego.....                                    | 30        |
| 4.  | Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....    | 30        |
| 5.  | Marco normativo aplicable.....                                        | 31        |
| 6.  | Interpretaciones .....                                                | 31        |
| 7.  | Idioma .....                                                          | 32        |
| 8.  | Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....                 | 32        |
| 9.  | Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....             | 32        |
| 10. | Derecho a participar.....                                             | 33        |

|                                                                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>11. Prácticas prohibidas .....</b>                                                          | <b>33</b> |
| <b>12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....</b> | <b>34</b> |
| <b>13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....</b>                               | <b>35</b> |
| <b>14. Contratación pública responsable.....</b>                                               | <b>35</b> |
| <b>15. Firma digital.....</b>                                                                  | <b>36</b> |
| <b>16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las .....</b>    | <b>36</b> |
| <b>17. Anexos documentos estandarizados .....</b>                                              | <b>36</b> |

## 1. Antecedentes

Constituye el Objeto de la presente convocatoria **SOLICITUD ADQUISICIÓN DE VEINTE (20) MOTOCICLETA**, con el objetivo de aumentar las acciones preventivas de esta dependencia.

## 2. Objeto del procedimiento de selección

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 contratación simplificada para la **SOLICITUD ADQUISICIÓN DE VEINTE (20) MOTOCICLETA**, con el objetivo de aumentar las acciones preventivas de esta dependencia.

## 3. Descripción del bien

Las 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.

| No. Ítem. | Productos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Unidad de Medida | Cantidad |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|
| 1         | Motor: 4 tiempos OHC, Mono cilíndrico, 145cc mínimo, 2 válvulas<br>Potencia 8500 RPM o superior / 12 PH<br>Ignición AC/CDI<br>Arranque o encendido: eléctrico/ auxiliar a pedal<br>Transmisión: 5 velocidades, Mecánica<br>Suspensión delantera: Horquilla telescópica<br>Suspensión trasera: oscilante de doble brazo.<br>Combustible: Gasolina<br>Batería: 12 Voltios<br>Frenos delanteros: Disco con sistema ABS<br>Frenos traseros: Tambor mecánico sellado<br>Capacidad de combustible: Mínimo 3 galones o su equivalente en litros.<br>Chasis: Reforzado doble Propósito.<br>Neumáticos: Doble Propósito.<br>Color Blanco y Negro<br>Año 2027<br>Garantía: 1 año o 10,000 km | Unidad           | 20       |

## 4. Valor Referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **RDS\$4,382,600.00**, 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 previos<sup>1</sup> realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

<sup>1</sup> Ver definición numeral 6 del Artículo 5 del Ley 47-25.

## 5. Lugar de Entrega de los Bienes

El lugar de entrega de Los bienes a adquirir es: en **Departamento II de Transportación, POLITUR** Calle Paseo del Este No. 41, Los Corales Del Sur Tropical Del Este, Las Américas, Santo Domingo Este.

## 6. Tiempo para la Entrega de los Bienes

Los bienes deberán 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 proveedor aprobados por la institución contratante. **ENTREGA INMEDIATA, LUEGO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**, Siempre con previa coordinación con el Encargado del Departamento II de Transportación.

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 proveedor, 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 de los bienes propuestos 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.

## 7. Entregables/ Cronograma

Los bienes y sus prestaciones accesorias que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

| Producto           | Cantidad     | Fecha de entrega                                                   |
|--------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>El producto</b> | <b>Todos</b> | <b>ENTREGA DE INMEDIATA, LUEGO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.</b> |

## 8. Cronograma de Actividades

| ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                         | PERÍODO DE EJECUCIÓN                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1. Publicación aviso de convocatoria en el SECP y en el Portal web institucional.                                                                                                                                                                                   | 22 de septiembre 2026 a las 10:00 Horas.       |
| 2. Período para realizar consultas o aclaraciones por parte de los interesados.                                                                                                                                                                                     | Hasta 28 de septiembre 2026 a las 10:00 Horas. |
| 3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC                                                                                                                                                                                                | Hasta 29 de Septiembre 2026 a las 15:00 Horas. |
| 4. Presentación de las Ofertas “Sobre A” (Oferta Técnica) y “Sobre B” (Oferta Económica)                                                                                                                                                                            | 01 de Octubre 2026 a las 10:00 Horas           |
| 5. Apertura de las Ofertas “Sobre A” (Oferta Técnica), verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras.                                                                                 | 01 de Octubre 2026 a las 10:10 Horas           |
| 6. Verificación, Validación y Evaluación contenido Ofertas Técnicas “Sobre A”                                                                                                                                                                                       | 01 de Octubre 2026 a las 14:00 Horas           |
| 7. Informe Preliminar de evaluación de Credenciales/Oferta Técnica.                                                                                                                                                                                                 | 02 de Octubre 2026 a las 10:00 Horas           |
| 8. Acta de Evaluación de Credenciales/Oferta Técnica y Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica.                                                                                               | 02 de Octubre 2026 a las 14:00 Horas           |
| 9. Período de subsanación para el oferente y respuestas a las aclaraciones de la oferta técnica.                                                                                                                                                                    | 05 de Octubre 2026 a las 14:00 Horas           |
| 10. Acta de evaluación de oferta técnica “Sobre A” y <b>Habilitación</b> para apertura de <b>Oferta Económica</b> y <b>Notificación</b> de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para evaluación de las <b>Ofertas Económicas “Sobre B”</b> | 05 de Octubre 2026 a las 17:00 Horas           |
| 11. Apertura y lectura de Oferta Económica “Sobre B”                                                                                                                                                                                                                | 06 de Octubre 2026 a las 10:00 Horas           |
| 12. Periodo de evaluación de la Oferta Económica “Sobre B”.                                                                                                                                                                                                         | 06 de Octubre 2026 a las 14:00 Horas           |
| 13. Notificación de errores aritméticos, de aclaraciones económicas y de subsanación de Garantía de Seriedad de la Oferta. (Si aplica)                                                                                                                              | 06 de Octubre 2026 a las 17:00 Horas           |
| 14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones                                                                                                                                                                             | 08 de Octubre 2026 a las 17:00 Horas           |
| 15. Periodo para subsanar la Garantía de Seriedad de la Oferta                                                                                                                                                                                                      | 09 de Octubre 2026 a las 18:00 Horas           |
| 16. Acto de Adjudicación.                                                                                                                                                                                                                                           | 12 de Octubre 2026 a las 10:00 Horas           |
| 17. Notificación de Adjudicación.                                                                                                                                                                                                                                   | 12 de Octubre 2026 a las 12:00 Horas           |
| 18. Constitución de <b>Garantía de Fiel Cumplimiento</b> de Contrato.                                                                                                                                                                                               | 19 de Octubre 2026 a las 12:00 Horas           |
| 19. Suscripción del Contrato                                                                                                                                                                                                                                        | 19 de Octubre 2026 a las 14:00 Horas           |
| 20. Publicación del Contrato en el portal institucional y del SECP                                                                                                                                                                                                  | 19 de Octubre 2026 a las 17:00 Horas           |

## 9. Forma de Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el **Artículo 105** del Reglamento núm. **47-25**, los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **Departamento II de Compras de la Dirección Central de Policía de Turismo, (POLITUR)**, ubicado en la Sede Central de esta Dirección en la **Av. Gustavo Mejía Ricart 121, del Sector El Millón de la ciudad de Santo Domingo, D. N.**, 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 peritos designados.

### 9.1 Ofertas Presentadas en Formato Papel

Para las Ofertas presentadas en formato papel los oferentes presentarán **dos sobres lacrados**, 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 una (1) **Copia Digital** en un **Memory Card** identificado como “**Sobre A**” y “**Sobre B**” para cada uno de los Sobres lacrados.

Los originales deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos bienes de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes, a menos que no hayan sido requeridas.

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

La institución avocándose a los Considerandos establecidos en el **Decreto 617-22** de fecha veinticuatro (24) de octubre del dos mil veintidós (2022) sobre la protección del Medio Ambiente y como una forma de apoyar la **Ley 200-04** de Transparencia del veintiocho (28) de julio del año dos mil cuatro (2004), entiende conveniente que las Propuestas sean presentadas mediante el **Sistema Electrónico** de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, para disminuir el uso desmedido de Papel. No obstante, tenemos el deber de recibir las Ofertas que se presenten de forma física en Sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**DIRECCIÓN CENTRAL DE POLICÍA DE TURISMO; (POLITUR)**

**Referencia: POLITUR-CCC-CP-2026-0003**

**Indicando cual Sobre es correspondiente al “Sobre A” y “Sobre B”**

**Dirección: Ave. Gustavo Mejía Ricart No.121, Esq. Theodoro Chasseriaux, El Millón.**

**Fax: 809/ 222-2123 Teléfono: 809/ 222-2026 Ext. 2236**

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

## **9.2 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 el 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.

## 10. Documentación a Presentar<sup>2</sup>

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación<sup>3</sup> 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 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 **Oferente** o de su **Representante legal**, apoderado o mandatario designado 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.

## 11. 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.

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

<sup>3</sup> Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al **Artículo 4, Párrafo III** y **Artículo 21** sobre *principio de libre competencia*, establecido en la **Ley 47-25**, así como también **Artículo 107** del **Reglamento 52-26**, 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 presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

## 11.1 Documentación de la Oferta Técnica “Sobre A”

### 11.1.1 Credenciales

| DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTAR:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SUBSANABILIDAD | CATEGORÍA APLICABLE     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| <b>A. Documentación Legal:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |                         |
| <b>1. Registro de Proveedores del Estado (RPE)</b> , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial referida en el numeral <b>[2]</b> sobre “objeto del procedimiento de selección” de este Pliego.                                                                                           | SUBSANABLE     | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| <b>2. Certificación</b> emitida por la <b>Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</b> , donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Vigente)                                                                                                                                                                                 | SUBSANABLE     | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| <b>3. Certificación</b> emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, (TSS) donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (Vigente)                                                                                                                                                                                   | SUBSANABLE     | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| <b>4. Certificación del Registro Nacional de Contribuyentes RNC.</b> (Vigente)                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SUBSANABLE     | TODOS LOS               |
| <b>5. Copia del Registro Mercantil</b> , expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).                                                                                                                                                                                                                                                                       | SUBSANABLE     | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| <b>6. Poder especial</b> en el cual la empresa autoriza al representante a contratar en su nombre debidamente firmado y sellado, que especifique el número de proceso a participar, legalizado por un notario público. <b>(Si procede).</b>                                                                                                                                               | SUBSANABLE     | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| <b>7. Estatutos</b> de la empresa debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                           | SUBSANABLE     | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| <b>8. Acta de la última Asamblea</b> realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.                                                                         | SUBSANABLE     | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| <b>9. Nómina de accionistas</b> debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                             | SUBSANABLE     | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| <b>10. Formulario de Compromiso Ético</b> de los Proveedores del Estado <sup>5</sup> debidamente firmado y sellado.                                                                                                                                                                                                                                                                       | SUBSANABLE     | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| <b>11. Declaración Jurada</b> simple, persona jurídica o natural del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el <b>Artículo 108</b> de la <b>Ley 47-25</b> .                                                                                                                                                                     | SUBSANABLE     | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| <b>12. Copia de la cédula de identidad</b> y electoral del representante legal del oferente que suscribirá el contrato, en caso de ser adjudicado.                                                                                                                                                                                                                                        | SUBSANABLE     | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| <b>13. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SUBSANABLE     | TODOS LOS               |
| <b>14. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)</b> , en el cual el oferente indicara en la letra b., la oferta técnica de los bienes que se compromete a suministrar siempre y cuando esté conforme a las especificaciones establecidas en este pliego de condiciones, detallando correctamente cantidades y especificaciones (Acorde a los bienes ofertados por el proveedor). | NO SUBSANABLE  | TODOS LOS PARTICIPANTES |

<sup>5</sup> Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

| DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTAR:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SUBSANABILIDAD | CATEGORÍA APLICABLE                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|
| <b>B. Documentación Técnica:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |                                     |
| <b>1. Oferta Técnica</b> (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) que contenga el listado de los bienes ofertados, indicando cantidad, descripción técnica de los mismos y marca. Colocar fotografía y las especificaciones técnicas del ítem ofertado.                                                                                                                                             | SUBSANABLE     | TODOS LOS PARTICIPANTES             |
| <b>2. Carta de disponibilidad de entrega inmediata</b> de bienes requeridos.<br><b>La DISPONIBILIDAD DE ENTREGA INMEDIATA se entenderá esto como factibilidad para entregar los bienes requeridos en un plazo no mayor a 72 horas.</b>                                                                                                                                                                              | SUBSANABLE     | TODOS LOS PARTICIPANTES             |
| <b>3. Una (1) evidencia de domicilio</b> , tal como factura de teléfono, factura de energía eléctrica, contrato de alquiler, título de propiedad, así como cualquier otra; sin desmedro de la presentación de más de una (1) evidencia de domicilio; teniendo que coincidir el domicilio presentado en todos los documentos ofrecidos para evaluación. Colocar fotografía del local comercial usado como domicilio. | SUBSANABLE     | TODOS LOS PARTICIPANTES             |
| <b>4. Formulario de Entrega de Muestras. (SNCC.F.056)</b> , dejar fuera del folio correspondiente a la Oferta Técnica.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | NO SUBSANABLE  | TODOS LOS PARTICIPANTES             |
| <b>C. Documentación Financiera:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                                     |
| <b>1. Estados Financieros</b> del último ejercicio contable (2025) auditados por un contador público autorizado. (Si el oferente tiene menos de un año de constituido, los estados financieros deben cubrir el término desde la fecha de su constitución hasta la fecha de corte mensual inmediatamente anterior a la presentación de los mismos).                                                                  | SUBSANABLE     | TODOS LOS PARTICIPANTES             |
| <b>Para los consorcios:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |                                     |
| En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |                                     |
| <b>1. Original del Acto Notarial</b> 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 y legalizado ante la Procuraduría                                                                                                                                                     | SUBSANABLE     | OFERENTES EN CONDICIÓN DE CONSORCIO |
| <b>2. Acta de asamblea</b> de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el consorcio y la designación de un representante dentro del mismo, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.                                                     | SUBSANABLE     | OFERENTES EN CONDICIÓN DE CONSORCIO |
| <b>3. Registro de Proveedores del Estado (RPE)</b> del consorcio, con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.                                                                                                                                                                                                                                 | SUBSANABLE     | OFERENTES EN CONDICIÓN DE CONSORCIO |
| <b>4. Copia del Registro Nacional del Contribuyente (RNC)</b> del consorcio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SUBSANABLE     | OFERENTES EN                        |
| <b>5. Certificación</b> emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Consorcio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.                                                                                                                                                                                                                            | SUBSANABLE     | OFERENTES EN CONDICIÓN DE CONSORCIO |
| <b>6. Poder especial</b> de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.                                                                                                                                                                                                                                                            | SUBSANABLE     | OFERENTES EN CONDICIÓN DE           |

**NOTA: Se descalificarán las ofertas correspondientes a los oferentes que cuenten con accionistas en común.**

## **11.2 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 la suscripción del contrato hasta el 19/10/2026.**

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 la oferta oportunamente constituida.

### **En el caso de ser MIPYMES**

Artículo 175.- Reglas especiales de garantías a MIPYMES. Para el régimen de garantías en las contrataciones con Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) se aplicarán las reglas siguientes:

- 1) Las instituciones contratantes solo podrán exigir como garantías fianzas prestadas a través de compañías aseguradoras;
- 2) No se requerirá la garantía de seriedad de oferta.

### **d) Garantía de Seriedad de la Oferta**

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la INSTITUCION ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veintinueve (29) días durante la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) La garantía presentada por el oferente puede consistir en una póliza o garantía bancaria.
- 2) por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se

trata de un oferente certificado como MIPYME, nos acogemos al artículo 175 de la ley 47-25.

3) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$

4) En beneficio de la Dirección Central de Policía de Turismo (POLITUR)

5) Incondicional, irrevocable y renovable;

6) Con una vigencia desde presentación de ofertas 22/09/2026 hasta la suscripción del contrato 19/10/2026.

#### **e) Devolución y Ejecución de Garantía de Seriedad de la Oferta**

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;

2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;

3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

#### **11.2.1 Documentos de la Oferta Económica “Sobre B”**

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, 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 [1] una **Copia Digital** en un **Memory Card**. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La copia digital debe indicar que corresponde al “**Sobre B**”.

#### **2) Garantía de la Seriedad de la Oferta,**

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la INSTITUCION ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veintiocho (28) días durante la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

1) La garantía presentada por el oferente puede consistir en una póliza o garantía bancaria.

2) por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME, nos acogemos al artículo 175 de la ley 47-25.

3) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$

4) En beneficio de la Dirección Central de Policía de Turismo (POLITUR)

5) Incondicional, irrevocable y renovable;

6) Con una vigencia desde presentación de ofertas 22/09/2026 hasta la suscripción del contrato 19/10/2026.

## 12 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.

**Evaluación de los estados financieros podrían ser uno de los siguientes índices:**

- a) **Índice de Solvencia** =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$   
Límite establecido: Mayor 1.20  
Mayor o igual que > 1.20 (**Cumple**)
- b) **Índice de Liquidez Corriente** =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$   
Límite establecido: Mayor 1  
Mayor o igual que > 1 (**Cumple**)
- c) **Índice de Rotación de Inventario** =  $\text{COSTO DE MERCANCÍA} / \text{PROMEDIO DE INVENTARIO}$   
Límite establecido: 0.4-0.6

### A) Peritos Designados:

Fueron designados como Peritos Designados para las Evaluaciones Técnicas y Económicas de este proceso: El **Coronel Lic. EDUARDO MELO SANTANA, P.N.**, como **Perito Técnico Especializado** para analizar y emitir los Informes Preliminar y Definitivo de las Ofertas Técnicas e Informe de Recomendación de Adjudicación del procedimiento de referencia, en su calidad de **Enc. del Depto. II, de Transportación de POLITUR**; la **1er Teniente LIC. MILQUELLA MEDINA SÁNCHEZ, P. N.**, como **Perito Financiero Técnico Especializado** para analizar y emitir los Informes referentes a los Estados Financieros presentados por los Oferentes, en su calidad de **Encargada del Departamento II de Contabilidad de POLITUR** y el **1er. Teniente Lic. JONATHAN PAUL HERNÁNDEZ P. N.**, como **Perito Legal Especializado** para analizar y emitir los Informes Legales correspondientes a las documentaciones presentadas por los Oferentes participantes en el procedimiento de referencia, en su calidad de **Encargado de la División de Documentos Legales del Departamento de Asuntos Legales de POLITUR**.

### 12.1 Metodología y Criterios de Evaluación de la Oferta Técnica “Sobre A” <sup>7</sup>

Las Ofertas Técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **[11.1]** sobre **“Documentos de la Oferta Técnica “Sobre A”** de este Pliego, de manera que los 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, bajo la metodología **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.

<sup>7</sup> De conformidad con el **Artículo 111 del Reglamento 52-26** no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

### 12.1.1 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 esté 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 **[11.1]** sobre “**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 DE EVALUAR ELEGIBILIDAD / DOCUMENTACIÓN LEGAL                                                               | CUMPLE / NO CUMPLE      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1. Formulario de Presentación de Oferta <b>(SNCC.F.034)</b>                                                          | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| 2. Formulario de Información sobre el Oferente <b>(SNCC.F.042)</b>                                                   | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| 3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).                  | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| 4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), | TODOS LOS PARTICIPANTES |

| CRITERIO DE EVALUAR ELEGIBILIDAD / DOCUMENTACIÓN LEGAL A EVALUAR                                                                                                                                                                                                                                                    | CUMPLE / NO CUMPLE      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1. <b>Registro de Proveedores del Estado (RPE)</b> , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial, referida en el numeral <b>[2]</b> sobre “objeto del procedimiento de selección” de este Pliego.                    | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| 2. Copia del <b>Registro Mercantil</b> expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).                                                                                                                                                                                                   | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| 3. Copia de los <b>Estatutos Sociales</b> vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.                                                                                                                                                                                    | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| 4. <b>Certificación MIPYMES</b> expedido por el Ministerio de Industria y Comercio (vigente).                                                                                                                                                                                                                       | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| 5. Copia de la <b>Acta de Asamblea</b> realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| 6. Copia de la <b>Nómina de Accionistas</b> debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.                                                                                                                                                                                     | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| 7. <b>Formulario de Compromiso Ético de Proveedores</b> del Estado debidamente firmado y sellado                                                                                                                                                                                                                    | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| 8. <b>Declaración Jurada Simple:</b> del Oferente o Representante Legal que firmara los Contratos, manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el <b>Artículo 108 y Artículo 233</b> de la <b>Ley 47-25</b> .                                                                                   | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| 9. Copia de la <b>Cédula de Identidad y Electoral</b> del <b>Representante Legal</b> del oferente que suscribirá el contrato, en caso de ser adjudicado.                                                                                                                                                            | TODOS LOS PARTICIPANTES |

### 12.1.2 Metodología y Criterios de Evaluación para la Documentación Técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en “**Documentación Técnica**” para demostrar los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas y/o fichas descritas en este Pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología **Cumple/No cumple**, de acuerdo al **Artículo 115 del Reglamento de Aplicación 52-26**. En esta, todos los documentos referidos 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.

La forma de evaluación será la siguiente:

| CRITERIO DE EVALUAR ELEGIBILIDAD / DOCUMENTACIÓN TÉCNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CUMPLE / NO CUMPLE      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1. <b>Oferta Técnica</b> (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) que contenga el listado de los bienes ofertados, indicando cantidad, descripción técnica de los mismos y marca. Colocar fotografía y las Especificaciones Técnicas del ítem ofertado. <b>(NO SUBSANABLE)</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| 2. Formulario de Información sobre el Oferente <b>(SNCC.F.042)</b> Carta de disponibilidad de entrega inmediata de bienes requeridos. <b>(NO SUBSANABLE)</b> / <b>La DISPONIBILIDAD DE ENTREGA INMEDIATA se entenderá esto como factibilidad para entregar los bienes requeridos en un plazo no mayor a 72 horas.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| 3. <b>Estar al día</b> con sus obligaciones fiscales en la <b>Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</b> . Una <b>(1) evidencia de domicilio</b> , tal como factura de teléfono, factura de energía eléctrica, contrato de alquiler, título de propiedad, así como cualquier otra; sin desmedro de la presentación de más de una <b>(1) evidencia de domicilio</b> ; teniendo que coincidir el domicilio presentado en todos los documentos ofrecidos para evaluación. Colocar fotografía del local comercial usado como domicilio donde se visualice el número de casa y se visualice la edificación completa. | TODOS LOS PARTICIPANTES |

### 12.1.3 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DOC. A EVALUAR                                              | CUMPLE / NO CUMPLE      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Oferta Económica</b> 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 <b>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033</b> sin alteraciones ni correcciones.                                                                                                                    | <b>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033</b> presentado | TODOS LOS PARTICIPANTES |
| <b>Garantía de la Seriedad de la Oferta.</b> Correspondiente a Fianza o Garantía Bancaria] por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta desde la presentación de ofertas 21/09/2026 hasta la suscripción del contrato 19/10/2026, inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana. | <b>Garantía de seriedad de la oferta</b> presentada         | TODOS LOS PARTICIPANTES |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión. (no requiere firma de notario público) en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. artículo 108 numeral 3, de la ley Núm. 47- 25. | declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión | TODOS LOS PARTICIPANTES |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------|

## 12.2 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los Principios de Transparencia, Objetividad, Economía, Celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores Económicos y Técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del o de los Oferente(s)/Proponente(s) cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sean calificadas como CONFORME en cuanto a las Especificaciones Técnicas solicitadas y a su vez presente el menor precio y resulte ser la más convenientes para los intereses institucionales, basado en el siguiente criterio:

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

## SECCIÓN II RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### 1. Recepción de Ofertas Técnicas “Sobre A” y Ofertas Económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 85 de la ley 47-25, este procedimiento de **Contratación Simplificada** para la **SOLICITUD ADQUISICIÓN DE VEINTE (20) MOTOCICLETA**, con el objetivo de aumentar las acciones preventivas de esta dependencia., de fecha **21/09/26** con el número de Ref. **POLITUR-CCC-CP-2026-0003**, la Recepción, Apertura y Evaluación de las Ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

**Primera etapa.** Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el **SECP** hasta **30/09/2026** a las **14:00 P.M.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, 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.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC)** será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

## **2. Apertura de Ofertas Técnicas “Sobre A”**

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en Acto Público en presencia del CCC y de la Notario Público actuante y de los oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, el Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

## **3. Evaluación de Ofertas Técnicas “Sobre A”, Aclaraciones y Subsanación**

Los peritos designados para la Evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **12.1.3.**

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el Informe Definitivo, mediante Acto Administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al oferente, las aclaraciones en los términos del **Artículo 124** de la **Ley 47-25** que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los peritos emitirán un **Informe Preliminar de Evaluación Técnica** en el cual se indicará si las Ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, Omisiones o Errores de naturaleza o de tipo Subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo establecido en los **Párrafos I al IV**, del **Artículo 112** de la **Ley 47-25** para solicitar, mediante **Acto Administrativo** emitido por el CCC y notificado por la UOCC al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos los oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los Peritos emitirán un **Informe Definitivo de Evaluación Técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los oferentes que deben ser habilitados para la Evaluación de sus Ofertas Económicas. El CCC o la DAF

(según corresponda) aprobará si procede el Informe Definitivo de Evaluación de Ofertas Técnicas, mediante un Acto Administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los 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 o la DAF (según corresponda) 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.

#### **4. Evaluación de Muestras**

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **“CONFORME/ NO CONFORME”**. Para que una muestra pueda ser considerada Conforme, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la Oferta Técnica para el ítem correspondiente y la declaración de **No Conforme** del bien ofertado. Los peritos levantarán un Informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio indicado. En el caso de no cumplimiento, dicho informe indicará las razones de forma individualizada.

Una vez concluida la Evaluación de las Muestras, aquellas que hayan sido evaluadas y no cumplan con los requerimientos indicados, serán devueltas a sus respectivos oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

Los peritos emitirán su informe al CCC, según corresponda sobre los resultados de la evaluación de las **Propuestas Técnicas “Sobre A”** y las muestras evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los oferentes que deberán ser habilitados para la Evaluación de sus **Ofertas Económicas “Sobre B”**.

Las muestras que hayan sido evaluadas y cumplido con los requerimientos, serán custodiadas hasta la adjudicación para ser contrastada con el bien entregado en el marco de la ejecución del contrato y luego de la recepción conforme y definitiva de todas las entregas programadas. Con la entrega del bien que finalmente realice el adjudicatario. Una vez adjudicado el contrato, la UOCC notificará a los oferentes que no resultaron adjudicados para que procedan a retirar sus muestras en la fecha y hora indicadas. La institución no conservará muestras cuyas ofertas no hayan sido adjudicadas.

## RELACIÓN DE MUESTRAS PARA ENTREGAR

| No. | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ¿REQUIERE MUESTRA? FÍSICAS |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1.  | Motor: 4 tiempos OHC, Mono cilíndrico, 145cc mínimo, 2 válvulas<br>Potencia 8500 RPM o superior / 12 PH<br>Ignición AC/CDI<br>Arranque o encendido: eléctrico/ auxiliar a pedal<br>Transmisión: 5 velocidades, Mecánica<br>Suspensión delantera: Horquilla telescópica<br>Suspensión trasera: oscilante de doble brazo.<br>Combustible: Gasolina<br>Batería: 12 Voltios<br>Frenos delanteros: Disco con sistema ABS<br>Frenos traseros: Tambor mecánico sellado<br>Capacidad de combustible: Mínimo 3 galones o su equivalente en litros.<br>Chasis: Reforzado doble Propósito.<br>Neumáticos: Doble Propósito.<br>Color Blanco y Negro<br>Año 2027<br>Garantía: 1 año o 10,000 km. | PRESENTAR                  |

**Las Muestras** se evaluarán por el Perito, el cual determinara si las mismas cumplen o no cumplen con las Especificaciones Técnicas establecidas para este proceso. Los Oferentes que no sean adjudicados podrán retirar sus muestras de así desearlo en el mismo lugar en que fueran entregadas.

### CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

- a) La actual contratación se realizará en base de la solicitud adquisición de veinte(20) Motocicleta.
- b) Cada oferente tendrá la posibilidad de participar en la totalidad de los Ítems, sin embargo, solo se podrá adjudicar a los oferentes, en cuyo caso se presente la oferta más conveniente para la **Dirección Central de Policía de Turismo; (POLITUR)** conforme al criterio de adjudicación indicado en el presente Pliego y que cumpla con los términos establecidos en el mismo.

### 5. Debida Diligencia

**La Dirección Central de Policía de Turismo, (POLITUR)**, 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, **La Dirección Central de Policía de Turismo, (POLITUR)** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- a. Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes.

- b. Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora.
- c. La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros.
- d. Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación.
- e. Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros.
- f. Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros.
- g. Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el Artículo 15 de la **Ley 47-25**.
- h. Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés.
- i. Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación.
- j. Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- k. 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 entidad 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 oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

## **6. Apertura y Evaluación de las Ofertas Económicas “Sobre B”**

Posterior a la Evaluación Técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la Propuesta Económica se convocará nuevamente en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones, a un Acto Público con el CCC y oferentes habilitados y el Notario Público para abrir las Ofertas Económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los Peritos las Ofertas Económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **[11.2.1]** de este Pliego de condiciones.

En la fase de Evaluación de las Ofertas Económicas los Peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del **Artículo 112** de la Ley **47-25** vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Los resultados de la Evaluación se presentarán mediante **Informe de Evaluación de Ofertas Económicas**, Informe Pericial debidamente motivado y con los detalles de la Evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del adjudicatario, o en su defecto, se recomienda la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

#### **7. Subsanación de la Garantía de Seriedad de la Oferta**

Verificada una de estas situaciones, los Peritos deberán solicitar antes de emitir el **Informe de Evaluación de Ofertas Económicas**, mediante Acto Administrativo emitido por el CCC, y notificado por la UOCC, que el Oferente subsane la Garantía de Seriedad de la Oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del Pliego de Condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

#### **8. 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 notificarse directamente a todos los oferentes participantes.

#### **9. Desempate de Ofertas**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **al azar en presencia de notario público y de los interesados**, 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, el CCC, y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

#### **10. Adjudicación<sup>8</sup>**

El CCC, luego del proceso de verificación y validación del **Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación** emitido por los 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 los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este Pliego.

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 227**, numeral 2 Inciso b de la ley 47-25.

### **11. Garantías del Fiel Cumplimiento de Contrato**

Para poder suscribir el Contrato el o los adjudicatarios deberán constituir previamente una Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato en favor de la **DIRECCIÓN CENTRAL DE POLICÍA DE TURISMO, (POLITUR)** 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 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 solole 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 **1 año**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el **Fiel Cumplimiento** y hasta la liquidación del contrato.

Si el o los adjudicatarios 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.

### **12. Adjudicaciones Posteriores**

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, de no presentar la **Garantía de Fiel Cumplimiento** o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **24 horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la **Garantía de Fiel Cumplimiento** de contrato, como se requiere en el numeral [11] para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC, declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

<sup>8</sup> Ver definición numeral 1 del Artículo 5 de la Ley 47-25.

### **SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO**

#### **1. Plazo para la Suscripción del Contrato<sup>9</sup>**

El contrato entre **DIRECCIÓN CENTRAL DE POLICÍA DE TURISMO (POLITUR)** y el adjudicatario deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación, de conformidad con el **Artículo 134** de la ley 47-25.

#### **2. Validez y Perfeccionamiento del Contrato**

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la **Garantía de Fiel Cumplimiento** de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de **DIRECCIÓN CENTRAL DE POLICÍA DE TURISMO (POLITUR)**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la **Ley 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno**, se haya registrado en la **Contraloría General de la República**.

#### **3. Gastos Legales del Contrato:**

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del Notario serán asumidos por **EL PROVEEDOR**.

#### **4. Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será de **1 año**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su Fiel Cumplimiento y Liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

#### **5. Supervisor o Responsable del Contrato**

La **DIRECCIÓN CENTRAL DE POLICÍA DE TURISMO (POLITUR)** ha designado como supervisor o responsable del contrato al Coronel Lic. **JOHNNY F. TRINIDAD BENÍTEZ, P.N.**, Director Administrativo y Financiero(**POLITUR**)

#### **6. Entregas**

El adjudicatario entregará **Inmediato** ante el **Departamento II de Transportación POLITUR**, ubicado en la Calle Paseo del Este No. 41, Los Corales Del Sur Tropical Del Este, Las Américas, Santo Domingo Este, siempre con previa coordinación con el Coronel Lic. **EDUARDO MELO SANTANA P.N.**, en su calidad de **Encargado**.

<sup>9</sup> Ver definición en el **Artículo 134** de la **Ley 47-25**.

## **7. Anticipo y Garantía de Buen Uso del Anticipo**

El anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago, previstas en las **condiciones de pago** de este **Pliego de Condiciones**, que asciende al **30 % de anticipo**, se hará en un plazo no mayor de **90 días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una **Garantía de Buen Uso del Anticipo** de tipo **Póliza de Seguro** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La **Garantía de Buen Uso del Anticipo** será devuelta cuando el contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

## **8. Suspensión del Contrato**

La **DIRECCIÓN CENTRAL DE POLICÍA DE TURISMO (POLITUR)** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante Acto Administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al contratista, por las causas que establece el **Artículo 153** de la **Ley 47-25**.

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.

## **9. 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 149** de la ley 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

## **10. Equilibrio Económico y Financiero del Contrato**

La **DIRECCIÓN CENTRAL DE POLICÍA DE TURISMO (POLITUR)** 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 a la **DIRECCIÓN CENTRAL DE POLICÍA DE TURISMO (POLITUR)** 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 150** de la **Ley 47-25**.

## **11. Subcontratación**

El contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el **45%** del monto de las tareas comprendidas en este **Pliego de Condiciones**, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el **Artículo 152** de la **Ley 47-25**.

## 12. 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 5 días 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 hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **de 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 los mismos, 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.

### Condiciones de Pago y Retenciones

La Entidad Contratante podrá comprometerse a entregar en caso del que el Proveedor así lo requiera, por concepto de avance, un porcentaje NO mayor al Treinta por ciento (30%) del valor del Contrato, solo en el caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME), para fortalecer su capacidad económica, **contra la presentación de la Garantía del Buen Uso del Anticipo.**

Los pagos se realizarán luego de la entrega de la garantía del buen uso del anticipo, en un plazo de noventa (90) días después de la recepción garantía.

El precio de la contratación será el precio de la Oferta. Los pagos serán realizados en SIGEF (Vía Transferencia) en Pesos Dominicanos a favor del o los adjudicatarios. El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

El adjudicatario deberá remitir, una factura por cada entrega parcial o total que efectúe de los suministros realizados en el periodo de tiempo que se corresponda a la entrega, acompañada del listado de conduce de entrega de bienes, recibidos conforme por el **Encargado de Departamento II de Transportación (POLITUR)**, a fines de someter y realizar el trámite de pago.

Las facturas deberán ser remitidas a la **Dirección Central de Policía de Turismo; POLITUR** dentro de los 3 días siguientes a la entrega de los bienes, según se trate.

Los pagos se realizarán a noventa (90) días después de la recepción de las facturas.

### **La factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:**

Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.

Estar expedida a nombre de la Dirección Central de Policía de Turismo; POLITUR.

Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta.

Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos (RD\$) e incluir transparentado el ITBIS.

Hacer referencia al Número de Contrato, Orden Compra u Contrato Ordinario, según corresponda; así como también el número de Referencia del Proceso.

Firmada y Sellada por el emisor de la misma.

El Conduce y la Factura deberán contener la misma descripción que posea el Contrato, Orden Compra u Contrato Ordinario, según corresponda con la única diferencia de describir la marca del Bien ofertado (en los casos que se amerite).

### **13. 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 153** de la **Ley 47-25**.

### **14. 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 **5 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.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo, además el contratista será pasible de las siguientes sanciones previstas en el **Artículo 159** de la **Ley 47-25**, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

Nota: Un incumplimiento leve será la falta de supervisión del personal, acción que ocasionará una advertencia escrita donde se identificará y probará la falta y se otorgue un plazo para la corrección. El plazo será determinado por el CCC de acuerdo a la falta ocurrida.

### **15. Penalidades por Retraso**

- 1) Advertencia escrita.
- 2) Ejecución de las garantías.
- 3) Penalidades establecidas en el contrato.
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

### **16. 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 oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el **Artículo 38** de la **Ley 47-25**.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los **artículos del 231 y 232** de la 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 SNCP, identifica indicios de que han sido cometidas.

## SECCIÓN IV: GENERALIDADES

### 1. Siglas y Acrónimos

|              |                                                                        |
|--------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>CAP</b>   | Certificado de Apropiación                                             |
| <b>CCPC</b>  | Certificado de Disponibilidad de Cuota para Comprometer Presupuestaria |
| <b>CCC</b>   | Comité de Compras y Contrataciones                                     |
| <b>DAF</b>   | Dirección Administrativa Financiera                                    |
| <b>DGCP</b>  | Dirección General de Contrataciones Públicas                           |
| <b>PACC</b>  | Plan Anual Contrataciones                                              |
| <b>MAE</b>   | Máxima Autoridad Ejecutiva                                             |
| <b>SECP</b>  | Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.                        |
| <b>SNCP</b>  | Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas                  |
| <b>SIGEF</b> | Sistema de Información de la Gestión Financiera                        |
| <b>UOCC</b>  | Unidad Operativa de Compras y Contrataciones                           |

### 2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente Pliego de Condiciones Estándar, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

**a) Bienes<sup>10</sup>:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

**b) Bienes Comunes<sup>11</sup>:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

**c) Bienes no Comunes<sup>12</sup>:** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

**d) Ciclo de Vida del Producto<sup>13</sup>:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

**e) Conflictos de Interés<sup>14</sup>:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

**f) Debida Diligencia<sup>15</sup>:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

<sup>10</sup> Numeral 2, Artículo 5 de la Ley 47-25.

<sup>11</sup> Numeral 3, Artículo 5 de la Ley 47-25.

**g) Desglose de Precios Unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

**h) Empresa Vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

**i) Gestión de Riesgos<sup>16</sup>:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

**j) Informe Pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

**k) Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

**l) Riesgo<sup>17</sup>:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

**m) Servicios<sup>18</sup>:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

**n) Especificaciones Técnicas<sup>19</sup>:** Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

12 Numeral 4, Artículo 5 de la Ley 47-25.

13 Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

14 Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

15 Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos* en los procesos de contratación pública de la DGCP.

16 Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos* en los procesos de contratación pública de la DGCP.

17 Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos* en los procesos de contratación pública de la DGCP.

18 Numeral 39, artículo 5 de la Ley 47-25

19 Numeral 15, artículo 5 de la Ley 47-25.

### 3. 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 **Contratación Simplificada, SOLICITUD ADQUISICIÓN DE VEINTE (20) MOTOCICLETA**, con el objetivo de aumentar las acciones preventivas de esta dependencia., con el número de **Referencia: POLITUR-CCC-CP-2026-0003**, 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 oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

### 4. Órgano y Personas Responsables del Procedimiento de Selección

Para la contratación de la **Contratación Simplificada, SOLICITUD ADQUISICIÓN DE VEINTE (20) MOTOCICLETA**, con el objetivo de aumentar las acciones preventivas de esta dependencia., convocado por **DIRECCIÓN CENTRAL DE POLICÍA DE TURISMO (POLITUR)** con el número de **Referencia: POLITUR-CCC-CP-2026-0003**, 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.

El CCC, 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**<sup>20</sup>. 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 la institución **Dirección Central de Policía de Turismo, (POLITUR)** 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 notificarse a los proponentes mediante circular del CCC, mediante el 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.

<sup>20</sup>Consultar instructivo emitido por la **Dirección General de Contrataciones Públicas** vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

## 5. Marco Normativo Aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- a) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- b) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- c) Ley núm. Ley No.47-25, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha veintiocho (28) de julio del dos mil veinticinco (2025).
- d) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de octubre de 2013.
- e) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de Enero de 2026;
- f) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- g) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- h) La Adjudicación;
- i) El contrato.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

## 6. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- a) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- b) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- c) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- d) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- e) 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 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.

## 7. 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 interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el 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 oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase desubsanación.

## 8. 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 <https://politur.gob.do/> a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del 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.

## 9. Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

Será responsabilidad del 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 para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, 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 correspondientes.

El solo hecho de un oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo, por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los oferentes y la institución contratante.

Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

## **10. Derecho a participar**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- a) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos.
- b) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el **Artículo 34** de la **Ley 47-25**.
- c) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc, según aplique.).

**No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona Jurídica si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que:**

**A) posean la misma identidad de socios o accionistas, o**

**B) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.**

En cuanto a los consorcios, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

## **11. Prácticas prohibidas**

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en la ley 47-25 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>21</sup>, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

<sup>21</sup> Artículo 116 de la Ley 47-25

Lo anterior, **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 sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la **Ley 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 4** de la **Ley 47-25** sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la **Ley 42-08** y al **Artículo 38** de la **Ley 47-25**, 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 antela 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 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 42-08**.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en el **Artículo 10** y siguientes de la **Ley 42-08**.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la **Ley 47-25**, 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 47-25**.

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

### **13. Consultas, Solicitud de Aclaraciones y Enmiendas**

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

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

### **14. Contratación Pública Responsable**

En el contrato suscrito derivado del presente procedimiento de selección, **DIRECCIÓN CENTRAL DE POLICÍA DE TURISMO (POLITUR)** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la **Ley 5-13**, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **DIRECCIÓN CENTRAL DE POLICÍA DE TURISMO (POLITUR)** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **DIRECCIÓN CENTRAL DE POLICÍA DE TURISMO (POLITUR)** podrá declarar la resolución del contrato y el contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el **Artículo 239** de la **Ley 47-25**.

## 15. Firma Digital

En consonancia con las disposiciones de la **Resolución 206-2022**, la **Circular 012415** del **Ministerio de Administración Pública (MAP)**, la **Resolución IN-CGR-2023-0010** que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la **Contraloría General de la República (CGR)**, todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

## 16. Reclamaciones, Impugnaciones, Controversias y Competencia para decidir las

Los interesados y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, los interesados podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las “*Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación*” disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>. Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el contratista, la competencia está reservada para el **Tribunal Superior Administrativo**, en virtud del **Artículo 3** de la **Ley 1494 de 1947** y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

**El plazo para los interesados impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.**

## 17. Anexos documentos estandarizados

El 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 peritos designados.

Se aclara que, en el evento de que un 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) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.

- 6) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 7) Declaración de compromiso.



## **CONTRATO DE ADQUISICIÓN**

**Insertar referencia o número de contrato] PARA [Describir el bien]**

Referencia: **[Describir el tipo de modalidad y nomenclatura del procedimiento de contratación realizado]**

**Ejemplo: CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES NÚM. 2-2023 PARA LA “ADQUISICIÓN MOBILIARIOS DE OFICINAS PARA SER UTILIZADO EN LA SEDE CENTRAL DE LA INSTITUCIÓN”**

**REFERENCIA: CONTRATACION SIMPLIFICADA INOP-CCC-CP-2026-0003**

**ENTRE:** De una parte, **[indicar nombre de la institución contratante]**, institución del Estado Dominicano creada en virtud de **[indicar base legal del ente u órgano contratante]**, con domicilio y asiento oficial ubicado en **[indicar dirección completa]**, debidamente representada por **[indicar nombre completo y generales de quien actúa en representación del ente u órgano público]**, bajo el **[Indicar el decreto o forma de la designación de la máxima autoridad ejecutiva o su delegado]** que para los fines del presente Contrato, se denominará **“LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE”**, o por su nombre completo o por sus siglas **“[indicar siglas de la institución]”**, indistintamente.

Y de otra parte **[indicar nombre del adjudicatario y sus generales<sup>1</sup>]** y Registro de Proveedor del Estado núm. **[Indicar número<sup>2</sup>]** con su domicilio [legal o social si es una persona jurídica] 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 todos los fines y consecuencias del presente contrato, cuando fueran mencionadas conjuntamente, se les denominará **LAS PARTES**

### **PREÁMBULO**

**POR CUANTO (1):** Que de conformidad con las disposiciones del artículo 138 de la Constitución dominicana la Administración Pública “está sujeta en su actuación a los principios de eficacia, jerarquía, objetividad, igualdad, transparencia, economía, publicidad y coordinación, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado”, por lo que la **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** en cada una de sus actuaciones, debe garantizar su observancia y entero cumplimiento.

**POR CUANTO (2):** Que la Constitución dominicana consagra dentro de sus principios, en concordancia con el Estado social y democrático de Derecho, los servicios públicos que el Estado debe proveer a sus ciudadanos, los cuales tienen un carácter progresivo. En ese orden, el artículo 147 constitucional establece que: “Los servicios públicos están destinados a satisfacer las necesidades de interés colectivo. Serán declarados por ley. En consecuencia: (...) 2) Los servicios públicos prestados por el Estado o por los particulares, en las modalidades legales o contractuales, deben responder a los principios de universalidad, accesibilidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad, continuidad, calidad, razonabilidad y equidad tarifaria (...)”.

<sup>1</sup> Si es una persona física indicar número de cédula de identidad electoral o documento de identidad equivalente. Si es una persona jurídica, indicar el número de Registro Nacional de Contribuyente (RNC) o clave tributaria, si se trata de una persona jurídica extranjera.

<sup>2</sup> Para suscribir el contrato es indispensable que el adjudicatario tenga Registro de Proveedor del Estado definitivo.

**POR CUANTO (3):** La Ley núm. Ley No.47-25, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha veintiocho (28) de julio del dos mil veinticinco (2025) y su Reglamento de Aplicación mediante el Decreto No. 52-26 de fecha 28 de enero del año 2026, establecen los diferentes procedimientos de selección de proveedores a ser utilizados por los entes y órganos de la Administración Pública, su debido proceso y todo el ciclo del procedimiento de contratación que abarca hasta la administración, gestión y liquidación del contrato.

**POR CUANTO (4):** Que el artículo 135 de la Ley núm. 47-25, establece las cláusulas obligatorias de los contratos y las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la contratación y con las condiciones que establezca el reglamento de la presente ley”.

**POR CUANTO (5):** Que adicionalmente para la validez de los contratos deben contener aquellas otras cláusulas que refiere el párrafo del artículo 179 del Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto núm. 52-26.

**[Puede incluir otros “POR CUANTO (n)” que considere fundamento legal de este contrato]**

**Nota:** Aquí debe describir de manera cronológica la relación de los hechos y actos previos realizados en el marco del procedimiento para seleccionar al adjudicatario.

#### **Ejemplo**

**POR CUANTO (6):** Que en fecha [ indicar día, mes y año], [indicar nombre de la institución contratante], LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, convocó a través Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y su portal institucional<sup>3</sup> a personas naturales y jurídicas a participar y presentar ofertas en el procedimiento, [Describir el tipo de modalidad, objeto del procedimiento y número de Referencia].

**POR CUANTO (7):** Que el día [ ] del mes de [ ] del año [ ] se procedió a la *recepción de las Ofertas, Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B”*, de los interesados, conforme el cronograma de actividades del pliego de condiciones.

**POR CUANTO (8):** Que el día [ ] del mes de [ ] del año [ ] se procedió a la apertura de los Sobres “A”, contentivos de las Ofertas Técnicas de los oferentes participantes, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

**POR CUANTO (9):** Que el día [ ] del mes de [ ] del año [ ] se procedió a la apertura y lectura de los Sobres “B”, contentivos de las Ofertas Económicas de los oferentes que habían superado la primera etapa del procedimiento, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

**POR CUANTO (10):** Que después de la evaluación de las ofertas conforme al criterio de evaluación establecido en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, el(los) perito(s) designados emitieron el informe de evaluación y recomendación de adjudicación, en fecha [indicar día, mes y año]. Dicho informe que fue aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, mediante [indicarla referencia del acto administrativo] de fecha [indicar día, mes y año] y adjudicó a EL PROVEEDOR la adquisición del [describir el bien].

**POR CUANTO (11):** A que el día [ ] del mes de [ ] del año [ ], LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE notificó el resultado del procedimiento de selección conforme al cronograma de actividades establecido en el pliego de condiciones.

**POR CUANTO (12):** Que en fecha [indicar día, mes y año] EL PROVEEDOR constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente [indicar porcentaje (%) 4% o el 1% si se trata de una MIPYMES] del monto total adjudicado, en cumplimiento del pliego de condiciones y del artículo 207 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto núm. 52-26.

[Puede incluir otros “POR CUANTO (n)” que relaten y mejor describan todas las fases agotadas durante el procedimiento, organizando de manera cronológica].

**POR LO TANTO**, considerando que el preámbulo y los antecedentes son parte integral del presente contrato, las partes libre y voluntariamente han convenido y pactado lo siguiente:

**Artículo 1. Objeto y alcance del contrato.** El objeto del contrato es [Describir aquí el bien objeto del Contrato] que deberá ser ejecutado de acuerdo con el pliego de condiciones, especificaciones y fichas técnicas en los términos propuestos en la oferta técnica y económica adjudicada a EL PROVEEDOR, así como los demás anexos que forman parte integral del presente Contrato.

**Artículo 2. Entregables/ productos:** Los productos o entregables por parte de EL PROVEEDOR son: [Se debe indicar los entregables o productos esperados, con las fechas o plazos estimados de presentación de acuerdo a lo estipulado en el pliego de condiciones y en la oferta del proveedor, según aplique].

**Artículo 3. Lugar de ejecución.** Los bienes objeto de este contrato serán recibidos por la institución contratante. Las actividades previstas para la adquisición del bien se desarrollarán en [ Insertar el lugar o lugares de recepción del bien de acuerdo a lo estipulado en el pliego de condiciones].

**Artículo 4. Plazo de entrega de los bienes.** El plazo de entrega de los bienes objeto del presente contrato es de [insertar el plazo expresado en días o meses y escribir en letras y números] que iniciarán luego de su perfeccionamiento conforme al artículo 21 del presente contrato y contados a partir día siguiente en que EL PROVEEDOR haya recibido el avance o anticipo referido en el artículo 6.

**Nota 1:** En el caso de bienes con entrega inmediata, puede colocar una fecha cierta concreta, por ejemplo, si una adquisición es de 50 computadoras, colocar el día del entregable o producto.

**Nota 2:** Cuando el contrato de bienes sea a requerimiento, deberá estipularse el plazo acordado para la entrega del bien, luego de colocados o remitido el requerimiento.

**Párrafo I:** El plazo de entrega se mantendrá invariable, a menos que se conceda una prórroga por motivo de caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 5. Monto del contrato.** LAS PARTES convienen que el monto a pagar por la adquisición del bien objeto de este Contrato, asciende a la suma de [escribir en letras y números].

**Párrafo:** En el presupuesto que figura como anexo a este Contrato, se presentan el detalle del costo del bien a entregar.

**Artículo 6. Formas y condiciones de pago<sup>4</sup>.** La forma y condiciones de pago del presente contrato son las siguientes:

---

<sup>4</sup> La forma y condiciones de pago serán las mismas que las establecidas en el pliego de condiciones del procedimiento objeto del presente contrato.

1) LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo<sup>5</sup>, cuya suma asciende al valor **[escribir en letras y números]**. Este pago se hará en un plazo no mayor de **[escribir en letras y números el plazo]** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de la garantía de anticipo que cubra la totalidad del Avance Inicial.

2) La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir de la recepción conforme del bien contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **[Indicar cantidad de días]** contados a partir de que el proveedor remita la factura del bien contratado al supervisor o responsable del contrato.

**Párrafo:** No está permitido que EL PROVEEDOR reciba el pago total del bien sin que el objeto del contrato se haya cumplido a entera satisfacción de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE.

**[Indicar si existe otra forma o condición de pago, la cual deberá ser consistente a lo establecido en el pliego de condiciones]**

**Artículo 7. Impuestos.** EL PROVEEDOR no estará exento de ningún pago de impuestos en virtud del presente Contrato y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo, siempre que aplique, de conformidad con las disposiciones de la normativa tributaria.

**Artículo 8. Vigencia del contrato.** La vigencia del Contrato será de **[insertar el plazo expresado en días o meses y escribir en letras y números]** contado a partir de la fecha de la suscripción del mismo, específicamente hasta **[insertar fecha exacta expresado en día/mes/año]**.

**Artículo 9. Garantía de anticipo.** Antes de recibir el primer pago de avance inicial o anticipo, EL PROVEEDOR deberá proporcionar una garantía del mismo, constituyendo una **[indicar el tipo de garantía que debe ser la estipulada en el pliego de condiciones]** a entera satisfacción de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE por un valor equivalente al monto del avance inicial.

**Párrafo:** La presente garantía se reducirá automáticamente y en la misma proporción en que el anticipo se impute a los abonos, y permanecerá en vigor desde la fecha de pago del anticipo de conformidad con el Contrato hasta que LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE haya recibido de EL PROVEEDOR el reembolso total de ese monto.

**Artículo 10. Supervisor o responsable del contrato.** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL PROVEEDOR a favor de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE estará a cargo **[indicar nombre del supervisor o de equipo de supervisores, conforme se haya establecido en el pliego de condiciones]**.

**Párrafo:** EL PROVEEDOR reconoce y acepta que el supervisor o responsable del contrato podrá definir directrices, lineamientos y efectuar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato en representación de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE.

**Artículo 11. Obligaciones de la institución contratante.** En adición a las obligaciones reconocidas a LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE en la Ley núm. 47-25, su Reglamento de aplicación núm.52-26 y el pliego de condiciones vinculado a este contrato, serán también obligaciones a su cargo, las siguientes:

---

<sup>5</sup> El monto del anticipo no puede ser más del 20% del monto del contrato a excepción de que se trate de una MIPYME, por mandato del párrafo del artículo 225, del Reglamento núm. 52-26.

- 1) Los pagos a **EL PROVEEDOR** en un plazo no mayor de **[indicar días en letras y números<sup>6</sup>]** contados a partir de que la factura sea aprobada por el supervisor o responsable de contrato.
- 2) **[Incluir cualquier otra(a) obligación(es) a cargo de la institución contratante].**

**Artículo 12. Obligaciones generales del proveedor.** **EL PROVEEDOR** se obliga y compromete a entregar el bien con la calidad y características establecidas en el pliego de condiciones/especificaciones técnicas/ fichas técnicas de referencia.

**Párrafo I:** **EL PROVEEDOR** presentará a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de su propia iniciativa o a solicitud de aquella, todas las informaciones y aclaraciones relacionadas con la ejecución del Contrato.

**Párrafo II:** **EL PROVEEDOR** entregará el bien y cumplirá sus obligaciones establecidas bajo este Contrato con diligencia, eficiencia y economía, conforme a las normas y prácticas generalmente aceptadas y a las normas para la entrega del bien contratado, reconocidas por los organismos nacionales e internacionales.

**Párrafo III:** **EL PROVEEDOR** entregará los bienes y subsanará cualquier deficiencia en los mismos identificadas por **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** con el cuidado y la diligencia debidos y en riguroso cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

**Párrafo IV:** **EL PROVEEDOR** atenderá a las órdenes administrativas impartidas por **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** vía el supervisor o responsable del contrato

**Párrafo V:** Cuando **EL PROVEEDOR** considere que las exigencias de una orden administrativa sobrepasan el Contrato, deberá notificarlo a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** en un plazo de **[indicar plazo]** a partir del recibo de la orden administrativa. La ejecución de la orden administrativa no se suspenderá como consecuencia de dicha notificación **[Incluir cualquier otra(a) obligación(es) a cargo del proveedor].**

**Artículo 13. Personal para la entrega del bien** **EL PROVEEDOR** deberá entregar al supervisor o responsable del contrato un listado con cada una de las personas que estarán suministrando el bien al lugar requerido. Este personal deberá estar debidamente identificado como empleado de **EL PROVEEDOR**, y dicha identificación deberá constar con los siguientes datos personales: 1) Nombre completo, 2) Cédula de Identidad Personal u otro documento de identidad válido, 3) Cargo o responsabilidad, 4) Dirección y 5) Teléfono.

**Artículo 14. Garantía de fiel cumplimiento de contrato.** Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato **EL PROVEEDOR** hace formal entrega de una garantía **[indicar tipo de garantía según haya sido establecida en el pliego de condiciones]** a favor de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, de acuerdo a lo establecido en los artículos 205 al 208 del Reglamento de Aplicación de la Ley de Compras y Contrataciones aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, por un valor equivalente **[indicar porcentaje (%) 4% o el 1% si se trata de una MIPYMES]** del monto total adjudicado.

**Párrafo.** Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente procedan.

**Artículo 15. Devolución de la garantía de fiel cumplimiento.** **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, devolverá la garantía de fiel cumplimiento del contrato al **PROVEEDOR** en un plazo no mayor de

---

<sup>6</sup> Debe ser el mismo plazo indicado en el pliego de condiciones.

diez (10) días hábiles, luego de haber recibido conforme el bien contratado.

**Artículo 16. Indemnidad y Responsabilidad Civil.** EL PROVEEDOR será el único responsable por los daños y perjuicios causados a las personas que laboren en el suministro de los bienes y por todos los daños y perjuicios que puedan causar a terceras personas y/o propiedades, así como también, asumirá la totalidad de los riesgos y compromisos que se originen por los mismos.

**Párrafo I.** En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, EL PROVEEDOR queda obligado a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, EL PROVEEDOR deberá restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes a deducírsele al efectuarse los pagos pendientes y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los **[insertar cantidad de días]**.

**Artículo 17. Definiciones.** En adición a las definiciones previstas en numeral 2) del pliego de condiciones del procedimiento, **[Describir el tipo de modalidad, objeto del procedimiento y número de Referencia]**, siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación: **[incluir los términos y definiciones para el contrato]**

**Párrafo:** Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y común.

**Artículo 18. Documentos anexos e integrantes del contrato.** Los siguientes documentos que constan como anexo en el presente contrato, forman parte integral e insustituible del mismo y LAS PARTES reconocen cada uno de estos como parte intrínseca del contrato:

- 1) Pliegos de Condiciones /Especificaciones técnicas/ Fichas técnicas, anexos, circulares y enmiendas, si las hubiere;
- 2) Oferta técnica y económica de EL PROVEEDOR;
- 3) Garantía de fiel cumplimiento del contrato;
- 4) Certificado de cuota a comprometer ref. [preventivo];
- 5) **[agregar cualquier otro documento que deba incluirse como integrante del contrato].**

**Artículo 19. Interpretación del contrato y legislación aplicable.** Tanto la interpretación del presente contrato y sus anexos, como su legislación se realizará conforme a las leyes de la República Dominicana.

**Artículo 20. Validez y perfeccionamiento del contrato.** El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

**Párrafo:** El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en el portal institucional de **[insertar nombre de la institución contratante]**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción conforme al artículo 134 de la ley 47-25 y, además, para el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

**Artículo 21. Nulidad del contrato.** La suscripción del presente Contrato en violación al régimen de prohibiciones e inhabilidades establecido en el artículo 138 de la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, constituirá una causa de nulidad absoluta del Contrato en cualquier estado que se encuentre, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **[insertar nombre de la institución contratante]** o iniciar de oficio la Dirección General de Contrataciones Públicas.

**Artículo 22. Declaración de integridad y prohibición de prácticas corruptas.** EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, realizado directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales o personas vinculadas haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente contrato.

**Párrafo I: EL PROVEEDOR** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales o personas vinculadas.

**Párrafo II: EL PROVEEDOR** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de servidores o funcionarios de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE de la que tuviera conocimiento.

**Párrafo III: EL PROVEEDOR** se compromete a cumplir con la legislación nacional vigente sobre antisoborno, anticorrupción y contra el lavado de activos, específicamente con la Ley núm. 155-17 sobre Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo. En tal sentido, se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera que sea la finalidad con la que se lo haga.

**Párrafo IV: EL PROVEEDOR** acepta y reconoce que el incumplimiento de lo expresado precedentemente puede derivar y resultar en la inmediata rescisión de este contrato conforme el artículo 154 de la Ley núm. 47-25, haciendo reserva LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE de iniciar cualquier acción legal o judicial ante las autoridades competentes en contra de EL PROVEEDOR.

**Artículo 23. Fuerza mayor y caso fortuito.** Ninguna de LAS PARTES será responsable de cualquier incumplimiento El Contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito en los términos que define el pliego de condiciones que forma parte integral de este contrato.

**Párrafo I:** Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito no incluyen:

- 1) Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una parte;
- 2) Cualquier evento que una de las partes pudo haber tomado en cuenta al momento de la firma o de la ejecución de este Contrato para evitar incumplimiento de sus obligaciones.

**Párrafo II:** La falta de una parte involucrada en el presente Contrato, que le impida cumplir cualquiera de sus obligaciones, no será considerada como incumplimiento, siempre y cuando éste surja de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y la parte afectada haya tomado todas las precauciones razonables, con el debido esmero y cuidado, siempre con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones establecidos en este Contrato.

**Párrafo III:** Si por causa de fuerza mayor o caso fortuito **EL PROVEEDOR** no concluye la entrega de los bienes en el plazo establecido, **LA INSTITUCIÓN CONTRANTE** podrá conceder una prórroga, es decir, extender el plazo de entrega del contrato por un tiempo razonable y nunca superior al plazo original. Para hacer efectiva esta prórroga, **EL PROVEEDOR** deberá presentar la solicitud a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** con un mínimo de **[indicar días]** de anticipación al vencimiento del plazo, de no hacerlo, se considerará que ha renunciado a su derecho en relación a la ocurrencia de la Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

**Párrafo IV:** **EL PROVEEDOR** tendrá derecho al pago o los pagos establecidos en el presente Contrato durante el período de incumplimiento como resultado de una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Igualmente tendrá derecho al reembolso de cualquier gasto adicional directamente relacionado con las obligaciones resultantes del contrato en el que incurra durante el período de Fuerza Mayor o Caso Fortuito

**Artículo 24. No relación laboral.** **LAS PARTES** aceptan y reconocen que el presente Contrato no establece una relación de subordinación laboral entre ellas bajo el Código de Trabajo de la República Dominicana o la Ley núm. 41-08 sobre Función Pública. **EL PROVEEDOR** acuerda, por este medio, liberar a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de toda acción o demanda laboral que ella o su personal, los subcontratistas, sus empleados y/o representantes intentaren en su contra, derivada del cumplimiento y ejecución del presente Contrato.

**Artículo 25. Distribución de riesgos.** **Nota: incluir en esta cláusula la identificación y asignación de riesgos que puedan ocurrir durante la entrega de los bienes, y determinar cuál le corresponderá a cada parte del contrato. Se recomienda distribuir y asignar los riesgos considerando la parte con mayor capacidad para administrarlos al menor costo posible.**

**Artículo 26. Suspensión del contrato.** En adición a las causas previstas en el artículo 153 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 196 del Reglamento núm. 52-26, **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado y notificado a **EL PROVEEDOR** por **[insertar causa que considera la institución contratante vinculada al contrato.]**

**Artículo 27. Modificación del contrato.** El presente contrato podrá ser modificado de manera unilateral, como ejercicio de la facultad prevista en la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, o por las causas previamente establecidas en el pliego de condiciones, en ambos casos, siempre y cuando se mantenga el objeto de la contratación, se trate de circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el procedimiento de selección y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés general.

**Nota 1: Si fueron previstas modificaciones en el pliego de condiciones, transcribirlas en un párrafo dentro de este artículo.**

**Nota 2: En la contratación de bienes, no habrá modificación alguna de las cantidades previstas en los pliegos de condición.**

**Artículo 28. Publicidad de las modificaciones.** Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda o adenda al contrato con el contenido previsto en el artículo 192 del Reglamento núm. 52-26 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y registrarse en la Contraloría General de la República.

**Artículo 29. Restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato.** **LAS PARTES** tienen derecho a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes, para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras

del mismo durante toda su ejecución, siempre que la(s) causa(s) de la ruptura no sea imputable a la parte que reclama la afectación y tampoco tenga la obligación de soportarla.

**Párrafo I:** 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 142 numeral 2) de la Ley núm. 47-25 y los artículos 193 y 194 del Reglamento núm. 52-26.

**Párrafo II:** El acuerdo por **LAS PARTES** para restablecer el equilibrio económico y financiero del contrato deberá formalizarse mediante la suscripción de una enmienda entre **EL PROVEEDOR y LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, con el objetivo de actualizar el monto pendiente de ejecutar, en un plazo no mayor a **[insertar cantidad de días]**, contados desde la fecha de aceptación de la variación por la parte correspondiente y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la misma.

**Artículo 30. Cesión o Subcontratación del contrato.** **EL PROVEEDOR** podrá subcontratar o ceder la ejecución del contrato de bienes hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto de las obligaciones comprendidas en el contrato, con la previa y expresa autorización de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de acuerdo con el artículo 151 de la Ley núm. 47-25, quien tendrá un plazo de **[insertar cantidad de días en letras y números]** contados a partir de la solicitud, para aceptarla o rechazarla.

**Párrafo I:** El otorgamiento de subcontratos o la cesión parcial del contrato con el previo consentimiento escrito de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** no eximirá a **EL PROVEEDOR** de ninguna responsabilidad y obligación estipulada en el Contrato, en el entendido, que el(la) proveedor será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

**Párrafo II:** Para fines de cesión del contrato si **EL PROVEEDOR** es objeto de fusión, escisión o cambio de control, estará en la obligación de informar oportunamente **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** para ésta conocer las condiciones de esa operación y ponderar si esa operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato y en consecuencia determinar las acciones que pudieran corresponder de acuerdo a la Ley.

**Párrafo III:** El subcontratista o cesionario no podrá estar en el régimen de prohibiciones e inhabilidades previsto en la Ley 47-25.

**Artículo 31. Recepción del bien.** Concluida la entrega del bien, 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 el bien cumplió o no con lo pactado.

**Párrafo I.** Si la entrega del bien fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de **[Indicar cantidad de días<sup>7</sup>]** días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la entrega del bien. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

**Párrafo II.** De existir cualquier anomalía con los bienes entregados, y se tenga tiempo suficiente

---

<sup>7</sup> Plazo fijado por el artículo 186 del Reglamento núm. 416-23 es de 10 día hábiles si la institución no establece plazo.

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 hábiles<sup>8</sup>, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>9</sup> no superior a **[Indicar cantidad de días]** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

**Párrafo III.** En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la entrega del bien y la sustitución no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la entrega del bien y proceder a la devolución de estos, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

**[Describir cualquier otra condición particular que se ajuste y sea proporcional al objeto del procedimiento]**

**Nota:** En la contratación de bienes de uso frecuentes, entregas parciales o a requerimiento, se puede realizar también periódicamente, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas y como condición para tramitar los pagos al proveedor.

**Artículo 32. Evaluación de desempeño.** Una vez liquidado el contrato, el supervisor o responsable de la contratación deberá evaluar el desempeño de **EL PROVEEDOR** en el SECP. Del mismo modo, **EL PROVEEDOR** deberá evaluar el desempeño de la institución contratante.

**Párrafo:** La evaluación de **LAS PARTES** se realizará con base en los criterios que ha emitido la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) y los resultados serán tenidos en cuenta para la priorización de capacitación a los proveedores, contratistas y a las instituciones.

**Artículo 33. Extinción 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 154 de la ley 47-25 **[puede indicar en este contrato otras causas adicionales de finalización]**.

**Artículo 34. Protección al Medio Ambiente.** **EL PROVEEDOR** se compromete a cumplir con todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables en relación con la ejecución de este contrato. Cada parte deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir o mitigar cualquier impacto ambiental adverso derivado de sus actividades asociadas con este contrato. Adicionalmente, **EL PROVEEDOR** se compromete a realizar sus operaciones de manera sostenible, promoviendo prácticas que reduzcan el consumo de los recursos naturales, minimicen la generación de residuos y fomenten la conservación del medio ambiente.

**EL PROVEEDOR** está obligado a cumplir con las normativas medioambientales vigentes relacionadas con su actividad durante la entrega de los bienes. Esto incluye la adhesión a la Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales núm. 64-00, sus leyes sectoriales, la Ley General de Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos núm. 225-20 junto con su reglamento correspondiente, así como el Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos, establecido en el Decreto núm. 253-23, en el contexto de la Responsabilidad Extendida del Productor.

**EL PROVEEDOR** que incumpla con sus obligaciones ambientales bajo este contrato será responsable de remediar cualquier daño ambiental resultante y asumirá los costos asociados. Además, indemnizará a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** por cualquier pérdida, daño o gasto incurrido como consecuencia de dicho incumplimiento. **EL PROVEEDOR** del servicio acuerda

---

<sup>8</sup> Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

<sup>9</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

cooperar plenamente con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y las instituciones del Estado pertinentes, a fin de proporcionar la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones ambientales. Esta cláusula de obligaciones ambientales permanecerá vigente durante la duración del contrato y sobrevivirá a su terminación.

**EL PROVEEDOR** se compromete, desde el inicio de las actuaciones del contrato, a implementar medidas preventivas y respetuosas con la legislación ambiental, abordando vertidos y residuos de manera responsable, y notificando al Ministerio de Medio Ambiente cualquier impacto ambiental causado por sus servicios. Durante la ejecución del contrato, se obliga a aplicar continuamente estas medidas preventivas, optimizar el uso de recursos naturales, proteger la flora y fauna circundante, reportar de manera inmediata cualquier incidencia ambiental al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, mediante informes detallados, y asegurar que los gestores y/o prestadores de servicios cumplan con las autorizaciones y requisitos establecidos en la Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales núm. 64-00, Ley General de Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos núm. 225-20 y su reglamento de aplicación, la Ley Sectorial de Áreas Protegidas núm. 202-04, y demás leyes sectoriales y regulaciones ambientales vigentes para garantizar un manejo adecuado y responsable de los desechos generados y de los recursos naturales.

**Artículo 35. Causas de resolución del contrato.** Son causas de resolución del presente contrato:

- 1) La imposibilidad de ejecutar la entregar los bienes inicialmente previstos, cuando no sea posible cumplir con las condiciones fijadas, por causa no imputable a ninguna de las partes.
- 2) La declaración de quiebra o estado de notoria insolvencia de **EL PROVEEDOR** para cumplir con las obligaciones necesarias para satisfacer el objeto del contrato.
- 3) La disolución legal de la persona jurídica, con excepción de los casos en que los pliegos de condiciones correspondientes posibiliten la sucesión del proveedor.
- 4) La demora de **EL PROVEEDOR** en el cumplimiento de los plazos bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y este contrato.
- 5) El incumplimiento de **EL PROVEEDOR** de cualquiera de las obligaciones del contrato que resultan esenciales para la satisfacción de su objeto.
- 6) Razones o circunstancias sobrevenidas que puedan afectar el interés general.

[indicar en este contrato otras causas adicionales de resolución que considere la institución contratante].

#### **Ejemplo**

- a) No ha iniciado el suministro de los bienes contratados o ha suspendido la entrega del mismo durante [indicar cantidad de días], no obstante habersele requerido proseguir por escrito, y sin causa justificada;
- b) No está ejecutando la entrega de los bienes de acuerdo con el Contrato o ha incumplido en [indicar cantidad de ocasiones debidamente documentadas] las órdenes emitidas por la Supervisión o;
- c) Ha subcontratado alguna parte del Contrato sin autorización de **[LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE]**.

**Artículo 36. Penalidades.** **Nota:** En este apartado la institución contratante podrá identificar cuales penalidades serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 147 de la ley 47-25.

**Ejemplo:** En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones de **EL PROVEEDOR** por causas imputables a éste, la **[insertar nombre de institución contratante]** comunicará al proveedor que tiene un plazo de **[indicar cantidad de días]** hábiles para cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario podrá deducirle el **[indicar porcentaje]** 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. Si llegado el plazo de los **[indicar cantidad de días]** hábiles el proveedor aún no cumple con el requerimiento, el **[insertar nombre de institución contratante]** ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y se reserva el derecho a ejercer la resolución unilateral del contrato.

**Artículo 37. Responsabilidad de las partes.** Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de **LAS PARTES**, se deberá resarcir a la parte afectada por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la ejecución de la garantía y/o la indemnización correspondiente, conforme establece el artículo 139 de la ley 47-25.

**Artículo 38. Idioma.** El presente Contrato ha sido redactado en idioma castellano o español, por tanto, toda la notificación y documentos que intercambien **EL PROVEEDOR y LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** deberán ser presentados en este idioma.

**Artículo 39. Compromiso de Confidencialidad.** A partir del presente Acuerdo, toda la información de carácter confidencial debe mantenerse bajo secreto profesional y no divulgarse a terceros sin el consentimiento expreso y escrito de las partes.

**PÁRRAFO I: LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** garantizará que las partes intervinientes y que interactúen con los datos personales en la contratación, se comprometan a respetar la confidencialidad de los mismos.

**PÁRRAFO II:** La expresión “información confidencial” abarca todas y cada una de las informaciones o datos que sean suministrados por **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, sin consentimiento, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes: i) información de cualquier tipo que se encuentre disponible físicamente o en sistemas de datos o tecnológicos, dispositivos o memorias de almacenamiento; ii) información que se refiera a datos, estrategias operativas, manuales, planes, establecido en todo o en parte mediante cualquier tipo de soporte; iii) información relativa a proyectos, políticas en general, procedimientos, comunicaciones, informes, base de datos, ideas, conceptos, listados de proveedores y ciudadanos; iv) información de índole financiera, tributaria, legal, administrativa, como estados financieros, contratos y/o acuerdos, e v) información que haya sido recibida de cualquier otra forma, ya sea oral, en gráficos o escrita, registros, informes o de una forma tangible o intangible.

**Artículo 40. Sobre los Conflictos de Interés.** Las partes declaran al momento de suscribir el presente contrato que no existe la participación de familiares o conocidos con intereses particulares o financieros que pudieran poner en riesgo la imparcialidad e independencia del objeto del contrato. Tanto **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** como la otra parte garantizarán total integridad y transparencia de los agentes que intervienen en la ejecución y las responsabilidades asumidas por estas, como medida de prevención.

**Párrafo I:** Como medida de prevención y detención, **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** deberá realizar la debida diligencia para garantizar la transparencia en la contratación. De igual forma, **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** y su personal al servicio, que pudieran comprometer su

imparcialidad e independencia, declararán cuando exista relación de parentesco entre ellas o de otra índole que pueda generar conflictos de interés al momento de la suscripción del presente contrato.

Asimismo, **[insertar nombre del proveedor adjudicatario]**, declara en el presente que no existe ninguna relación directa de parentesco entre sus representantes con el personal administrativo referido en el párrafo anterior, que pueda tener algún tipo de conflicto de interés presente o eventual.

**Párrafo II:** En caso de existir algún vínculo de los mencionados, deberán completar los formularios en el que consten las medidas a tomar de prevención de riesgos, a fin de que ambas partes garanticen la transparencia de la relación contractual y postcontractual.

**Artículo 41. Régimen de solución de controversias.** LAS PARTES acuerdan que ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del presente Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al **[seleccionar instancia competente Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio]**.

**Nota:** En caso de preferirse la vía arbitral, utilizar la siguiente redacción:

**LAS PARTES acuerdan que ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del presente Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley núm. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).**

**Artículo 42. Domicilio de elección y notificaciones.** Para todos los fines y consecuencias del presente Contrato, LAS PARTES eligen domicilio en las direcciones que constan en la parte introductoria de este Contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al mismo, su ejecución y terminación.

**Párrafo:** Todo aviso, solicitud o comunicación que LAS PARTES deban dirigirse en virtud del presente contrato, se efectuará por escrito y se considerará realizada desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario.

**[De común acuerdo, las partes pueden establecer domicilios electrónicos para las notificaciones con la misma validez que los domicilios físicos].**

**Artículo 43. Gastos legales del contrato.** Los gastos legales de la notarización del contrato serán cubiertos por LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE. **[Si el pliego de condiciones indica que el costo lo asumirá el proveedor, realizar la modificación de este artículo]**

**Artículo 44. Acuerdo íntegro.** El presente Contrato y sus anexos contienen todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre LAS PARTES; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que, si alguna de las disposiciones de este Contrato se declarara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

**HECHO Y FIRMADO** en tres (3) originales de un mismo tenor, uno para cada una de LAS PARTES, y el otro para los fines correspondientes, dado en **[indicar municipio o Distrito Nacional, provincia]** de la República Dominicana, a los **[escribir en letras y números]** días del **mes de [ ]** del año **[ ]** **[escribir en letras y números]**.

\_\_\_\_\_  
Actuando en nombre y representación de  
**[la Entidad Contratante].**

\_\_\_\_\_  
Actuando en nombre y representación de  
**EL PROVEEDOR**

Yo, \_\_\_\_\_, Notario Público de los del Número del Distrito Nacional, Colegiatura **No.** \_\_\_\_\_, **CERTIFICO Y DOY FE**, que el presente acto fue levantado y firmado por los señores: \_\_\_\_\_ **y** \_\_\_\_\_, cuyas generales constan precedentemente, quienes me manifestaron bajo la fe del juramento haber firmado con la misma firma que acostumbran a hacerlo en todos los actos de sus vidas pública y privada, por lo que he procedido a la legalización del presente acto, en la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los \_\_\_\_ días (##) del mes \_\_\_\_ del del año [.....]

\_\_\_\_\_  
Notario Público



SNCC.F.033



DIRECCIÓN CENTRAL DE POLICÍA DE TURISMO  
OFERTA ECONÓMICA

No. EXPEDIENTE

Página 65 de 70

NOMBRE DEL OFERENTE:

RNC:

| Item No. | Descripción del Bien, Servicio u Obra | Unidad de medida <sup>6</sup> | Cantidad <sup>7</sup> | Precio Unitario | ITBIS | Precio Unitario Final |
|----------|---------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|-----------------|-------|-----------------------|
|          |                                       |                               |                       |                 |       |                       |
|          |                                       |                               |                       |                 |       |                       |
|          |                                       |                               |                       |                 |       |                       |
|          |                                       |                               |                       |                 |       |                       |
|          |                                       |                               |                       |                 |       |                       |

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: ..... RD\$

Valor total de la oferta en letras:.....

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

Firma .....

...../...../.....fecha

<sup>6</sup> Si aplica.

<sup>7</sup> Si aplica.



No. EXPEDIENTE

**DIRECCIÓN CENTRAL DE POLICÍA DE TURISMO  
FORMULARIO DE ENTREGA DE MUESTRAS**

Seleccione la fecha  
Página 66 de 70

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_

| Renglón No. | Código | Descripción | Unidad de medida | Muestra Entregada <sup>10</sup> | Observaciones <sup>11</sup> |
|-------------|--------|-------------|------------------|---------------------------------|-----------------------------|
|             |        |             |                  |                                 |                             |
|             |        |             |                  |                                 |                             |
|             |        |             |                  |                                 |                             |
|             |        |             |                  |                                 |                             |
|             |        |             |                  |                                 |                             |
|             |        |             |                  |                                 |                             |
|             |        |             |                  |                                 |                             |

Firma \_\_\_\_\_

Sello

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

<sup>10</sup> Marcar con una x.

<sup>11</sup> Uso exclusivo de la Entidad Contratante.



**DIRECCIÓN CENTRAL DE POLICÍA DE TURISMO**  
**PRESENTACIÓN DE OFERTA**

Página 67 de 70

Señores

**Indicar Nombre de la Entidad Contratante**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) 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:

---

---

---

---

- b) 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:

---

---

---

---

---

- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

- f) 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.
- g) 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)



## DIRECCIÓN CENTRAL DE POLICÍA DE TURISMO

## FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

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

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 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>                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Domicilio legal del Oferente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Información del Representante autorizado del Oferente:<br>Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i><br>Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i><br>Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i><br>Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i> |

## *Dirección Central de Policía de Turismo; POLITUR*

ÓRGANO COMPETENTE EN MATERIA DE SEGURIDAD TURÍSTICA

### FORMULARIO DE CÓDIGO DE MORAL Y ÉTICA

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

Quien suscribe, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, mayor de edad, estado civil \_\_\_\_\_, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral o pasaporte núm. \_\_\_\_\_, actuando como persona física o en representación de la persona jurídica o consorcio \_\_\_\_\_, provisto (a) del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) núm. \_\_\_\_\_ y del Registro de Proveedores del Estado (RPE) núm. \_\_\_\_\_, que participa en el procedimiento de contratación pública núm. \_\_\_\_\_, relativo a \_\_\_\_\_, llevado a cabo por la institución contratante \_\_\_\_\_, reconoce haber leído y comprendido el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en fecha 29.4.2021, mediante la Resolución Núm. PNP-04-2021, y mediante la presente declaración acepta y se adhiere a dar fiel cumplimiento al citado código. En ese sentido, se compromete a lo siguiente:

- No ofrecer o conceder, de forma directa o indirecta, a funcionarios o servidores públicos, o a terceros, en el contexto de la actividad empresarial involucrada, regalos, obsequios u otras ventajas, ya sean en metálico o en forma de otras prestaciones.
- No realizar acuerdos ilícitos y anticompetitivos con el fin de distorsionar el resultado del procedimiento de contratación pública.
- Actuar de buena fe y con apego irrestricto a lo establecido en las bases de la contratación, la oferta presentada, el contrato y la normativa que rige el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP), y entregar los bienes y servicios adjudicados con la calidad, especificaciones técnicas y en los plazos requeridos en las bases de la contratación.
- Informar a la institución contratante, mediante comunicación escrita, en caso de actual o potencial conflicto de interés, a fin de garantizar la independencia de actuación del proveedor.
- Mantener un comportamiento ético y responsable siguiendo las políticas, normas y procedimientos de la Dirección General de Contrataciones Públicas, asumiendo las consecuencias de sus acciones.

La presente declaración ha sido realizada en la ciudad \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_  
Declarante