



REPUBLICA DOMINICANA

**DIRECCION GENERAL DE GANADERIA (DIGEGA)**

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

**ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS PARA SER UTILIZADAS EN EL  
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN DE ESTA DIRECCIÓN  
GENERAL DE GANADERÍA.**

**COMPRA MENOR**

**REF: GANADERÍA-DAF-CM-2023-0052**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
30/10/2023

## **Datos de la Compra**

### **Objeto de la Compra Menor**

Constituye el objeto de la presente convocatoria para **LA ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS PARA SER UTILIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente **Pliego de Condiciones**.

### **2. Fuente de Recursos**

**LA DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA** de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No.543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2023, que sustentará el pago de todos los bienes contratados mediante la presente **Compra Menor**. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

### **3. Condiciones de Pago**

**La Dirección General de Ganadería**, pagará el monto vía Cheque o transferencia , a presentación de factura a crédito, en plazo de treinta (30) a cuarenta y cinco (45) días luego de recibidos los bienes y presentada la factura.

#### **3.1 De la facturación**

La/s factura/s correspondiente/s deberá/n elaborarse con el desglose exacto conforme se detalle en la oferta económica (cotización) y la orden de compra a emitir. En caso contrario, se requerirá la corrección de la/s misma/s.

### **4. Descripción de los bienes**

Los ítems a adjudicar están descritos en la Ficha Técnica y en la sección de Artículos y Preguntas del proceso.

Los Oferentes/Proponentes interesados en participar de este proceso, deben tener disponibilidad para entrega inmediata o tiempo aproximado, y especificar tiempo de garantía de los ítems ofertados en su propuesta.

La Dirección Administrativa y Financiera (DAF) 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 técnicos y económicos más favorables para la institución y el país.

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

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

#### **5. Descripción de artículos ofertados**

Las ofertas presentadas deben tener indicación clara y precisa del bien que se está ofertando, dígame: **marca, unidades de medidas, tamaño, si es unidad, caja o paquete , Imagen de buena calidad, , Y demás informaciones que se refieran al artículo presentado como oferta.**

**5.1** Los oferentes deberán mantener por el tiempo que dure el contrato los precios de las ofertas, pudiendo ser exigida una póliza de seriedad de la oferta correspondiente a un uno por ciento (1%) del valor adjudicado.

**5.2** El fiel cumplimiento del punto No. 5 por parte del/los oferentes/proponentes, le permitirá al Comité de Compras y Contrataciones tener criterios claros al momento de evaluar las ofertas recibidas.

**5.3** En caso de ser necesario, se solicitarán muestras de los artículos o servicios ofertados por las vías correspondientes, siendo estas válidas para hacer constar la calidad de los mismos.

#### **5.4 Empate entre Oferentes**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento: El Comité de Compras y Contrataciones, tomará en cuenta además de los criterios ya mencionados: Certificación del tiempo de experiencia con un mínimo de seis (6) meses de servicios, y/o referencias de trabajos realizados a otras instituciones en procesos publicados, a solicitud de la entidad contratante. El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

#### **5.5 Declaración de Desierto**

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos: Por no haberse presentado Ofertas, por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada. En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

## **5.6 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.

En este mismo sentido la adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada bajo el criterio "CUMPLE/NO CUMPLE" para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, calidad, garantía y más características que resulten favorables para la entidad contratante.

## **5.7 Acuerdo de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueba el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación, de conformidad con Art. 26 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, y ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

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

## **5.8 Adjudicaciones Posteriores**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**" al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. Dicho Oferente/ Proponente contará con un plazo de Cuarenta y Ocho (48) horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/ Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los DDL.

## **6. Documentos obligatorios al presentar oferta.**

- Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- Cuenta bancaria enlazada con la DGCP para fines de pago vía transferencia, en caso de resultar adjudicatario.
- Certificación de MIPYME, si aplica.

**NOTA:** Los documentos que sean subsanables acorde a la Ley 340-06, correspondiente a este punto los mismos, poseen un plazo breve de tres (3) días hábiles, para que, a partir de la notificación de los documentos de subsanación, el oferente/proponente suministre la información faltante del mismo, si no cumple con este requisito en el plazo establecido, su propuesta quedara descalificada sin más trámite.

### **6.1 Otros documentos requeridos en caso de adjudicación, si aplica:**

- a). Copia del Registro Mercantil.
- b). Nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada como conforme su original por el secretario y el presidente de la compañía y sellada con el sello social.
- c). Lista de Presencia y Acta de asamblea de la última Asamblea General Ordinaria Anual y/o Bianaual, debidamente registrada, certificadas, como conforme a su original por el secretario y el presidente de la compañía y sellada con el sello social.
- d). Un poder de representación otorgado por el presidente de la compañía a la persona que designe para firmar el contrato y retirar valores, o en otro orden un acta de asamblea donde los miembros accionarios otorguen la presentación de dicha compañía, estos documentos deben estar debidamente legalizados en la procuraduría General de la República.
- e). Los proveedores interesados en participar no pueden estar entre las prohibiciones establecidas por la Ley sobre Compras y Contrataciones en Artículo No.14, que trata sobre que NO podrá ser Oferentes ni contratar con el estado según lo establecido en el Numeral 6 que cita lo siguiente: "las personas jurídicas en la cuales las personas naturales a los que se refiere los numerales del 1 al 4 tenga una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de convocatoria".
- f). Copia de la cedula de identidad y electoral del gerente o persona representante legal. 7. RNC de la compañía.
- g). Para las **MIPYMES Mujer**, deben enviar la Certificación actualizada que las acredite.

## **7. Consultas**

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

Las Consultas se remitirán a la División de Compras y Contrataciones, dirigidas a: DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, Dirección General de Ganadería (DIGEGA)

**Referencia:** GANADERIA-DAF-CM-2023-0052  
**Dirección:** Autopista 30 de mayo, Ciudad Ganadera, Santo Domingo, D. N., RD.  
**Teléfonos:** 809-535-9689 ext.256, 355  
**Correo Electrónico:** [compras@ganaderia.gob.do](mailto:compras@ganaderia.gob.do)