



**Ministerio de Relaciones Exteriores**

**República Dominicana**

**Adquisición de suministros de oficina para uso del MIREX.**

**PROCESO COMPRAMENOR  
MIREX-DAF-CM-2023-0114**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Diciembre 2023**

## **Condiciones Generales**

**El Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX)** en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), convoca a todos los interesados, Instituciones Nacionales, Extranjeras y Personas Físicas y Jurídicas a presentar propuestas para la **Adquisición de suministros de oficina para uso del MIREX**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Condiciones Generales.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

Los interesados deberán registrarse en el **Departamento de Compras y Contrataciones**, ubicada en la Avenida Independencia No.752 Estancia San Gerónimo, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana, según lo establecido en el Cronograma de Actividades (Ver Numeral 3), se realizará *el Acto de Apertura y Lectura de las Ofertas Técnicas y Económicas*. Ambas actividades serán realizadas en el Departamento de Compras ubicado en la dirección institucional antes citada.

### **1.1 Objetivo y alcance del procedimiento**

Convocar al Proceso de Compra Menor para la **Adquisición de suministros de oficina para uso del MIREX**, bajo la Referencia: **MIREX-DAF-CM-2023-0114**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Condiciones Generales.

### **1.2 Procedimiento de Selección**

El Procedimiento de Selección aprobado por el **Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX)** para llevar a cabo el presente proceso es el de **Proceso de Compra Menor** y se realizará mediante **Etapa Única**; y la adjudicación será por **ítem** a favor de un único que presente la propuesta que mejor cumpla con las presentes Condiciones Generales, calidad de los productos y el mejor precio ofertado.

### **1.3 Órganos Responsables del Proceso**

El ente responsable de este proceso de compras es el Viceministerio Administrativo y Financiero, a través del Departamento de Compras y Contrataciones para la adquisición de los bienes y servicios a ser adquiridos en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución.

### **1.4 Disponibilidad y Adquisición de las Condiciones Generales para Compras de Bienes y Servicios**

Las Condiciones Generales estarán disponibles de forma gratuita para quienes lo soliciten, en el Departamento de Compras ubicado en la Avenida Independencia No.752 Estancia San

## ***Condiciones Generales***

Gerónimo, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana en horario de 08:00: a.m. a 04:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades, en la sección transparencia, página web de la institución ([www.mirex.gob.do](http://www.mirex.gob.do)) y en el portal web de la Dirección General de Compras y Contrataciones ([www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do)) para todos los interesados.

Aquellos interesados que descarguen las Condiciones Generales por cualquiera de estas dos vías deberán notificarlo enviando un correo electrónico a [compras@mirex.gob.do](mailto:compras@mirex.gob.do) con sus datos de contacto, para fines de cualquier notificación necesaria.

### **1.5 Condiciones Generales para Participar**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido las Condiciones Generales para Compras de Bienes y Servicios, tendrá derecho a participar en el presente Proceso de Compra Menor, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente documento.

#### **1.5.1 Prohibición de Contratar**

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

### ***Condiciones Generales***

- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria; o
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

**PÁRRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones **NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas** en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector.

## ***Condiciones Generales***

Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### **1.6 Conocimiento y Aceptación de las Condiciones Generales**

El sólo hecho de un Oferente participar en este Proceso de Compra Menor, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las presentes Condiciones Generales para Compras de Bienes y Servicios, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### **1.7 Precio de la Oferta y Moneda de la Oferta**

Los Precios deberán ser presentados preferiblemente en el formulario de Presentación de la Oferta Económica (SNCC.F.033) deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XXXX). El oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

Los precios no deberán presentar **alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

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

### **1.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el término de mínimo treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

### **1.9 Atribuciones:**

**Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:**

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente el Proceso de Compra Menor, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otro proceso en los términos y condiciones que determine.

### **1.10 Subsanaciones**

Se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a estas Condiciones Generales, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos, posteriormente se ajuste al mismo. El Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Relaciones Exteriores informa a todos los interesados que la notificación de resultados de la evaluación de propuestas técnicas “Sobres A” y la notificación de resultados de proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la Presentación y Lectura de las Propuestas Económicas “Sobres B”; serán notificadas a través de nuestro portal institucional, del portal del órgano rector DGCP, por el correo electrónico suministrados por los participantes en el Listado de Registro de Participantes y en físico en el Departamento de Compras y Contrataciones de este Ministerio. ***Cabe destacar que es un deber de los oferentes participantes visualizar o adquirir los documentos publicados en los portales institucionales previamente mencionados.***

### **1.11 Circulares y Enmiendas**

El Viceministerio Administrativo y Financiero podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes con relación al contenido de las presentes Condiciones Generales para Compras de Bienes y Servicios, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes. Serán notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido las Condiciones Generales y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, estas Condiciones Generales, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas pasarán a constituir parte integral y vinculante de las presentes Condiciones Generales para Compras de Bienes y Servicios y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes.

### **1.12 Errores No Subsanables del Proceso**

- a) Presentar cantidades o características diferentes a lo solicitado, o excluir algún Ítem del lote necesario para la realización de la propuesta.

## ***Condiciones Generales***

- b) Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la comparación.
- c) La oferta económica que no tenga reflejado los impuestos.
- d) La oferta económica que no esté expresada en Pesos Dominicanos.
- e) No presentar el Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056).

### **1.13 Rectificaciones Aritméticas**

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

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

### **1.14 Consultas**

Podrán presentarse consultas o solicitudes de aclaraciones dentro del plazo establecido en el Cronograma del procedimiento. Estas se presentarán por escrito mediante el correo [compras@mirex.gob.do](mailto:compras@mirex.gob.do) mediante comunicación escrita dirigida al Departamento de Compras del MIREX, ubicado en la Avenida Independencia No.752 Estancia San Gerónimo, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana.

### **1.15 Circulares**

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos.

### **1.17 Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

En los casos en que los Oferentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como

## ***Condiciones Generales***

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

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

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

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

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

## **2. Propuestas Técnicas y Económicas**

## 2.1 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

Las Ofertas se presentarán en un ***Sobre Cerrado*** y rotulado con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

**Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX)**

Referencia: **MIREX-DAF-CM-2023-0114**

Dirección: la Avenida Independencia No.752 Estancia San Gerónimo, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana

Teléfonos: **809-987-7001 Ext. 7139 / 7050**

Correo Electrónico: [compras@mirex.gob.do](mailto:compras@mirex.gob.do)

[pguerrero@mirex.gob.do](mailto:pguerrero@mirex.gob.do)

## 2.2 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

La presentación de las propuestas **técnicas y económicas** se efectuará en el Departamento de Compras de la Institución, ubicado en la Avenida Independencia No.752 Estancia San Gerónimo, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana Y vía el Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP), **en el día y hora indicada en el Cronograma de Actividades.**

## 2.3 Documentación Para Presentar en la Oferta Técnica

Descripción	Condición Subsancionable / NO Subsancionable
1. Formulario (SNCC.F.034) Presentación de Oferta.	<b>No Subsancionable</b>
2. Formulario (SNCC.F.033) Presentación de Oferta Económica	<b>No Subsancionable</b>
3. Ficha técnica donde se establezca cada uno de los criterios que se está requiriendo en las especificaciones técnicas y el pliego de condiciones.	<b>No Subsancionable</b>
4. Formulario de entrega de muestra (SNCC.F.056), tomando en cuenta las características del bien solicitado en ficha técnica.	<b>No Subsancionable</b>
5. Formulario (SNCC.F.042) Información sobre el Oferente.	<b>Subsancionable</b>
6. <b>Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE)</b> , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado o acuse de inscripción indicando que está en proceso, <b>Actividad comercial:</b> <b>10190000 Pesticidas o repelentes de plagas</b> <b>14110000 Productos de papel para uso personal</b>	<b>Subsancionable</b>

**Condiciones Generales**

<p><b>47130000 Suministros de aseo y limpieza</b>  <b>47120000 Equipo de aseo</b>  <b>52150000 Utensilios de cocina domésticos</b></p>	
<p>7. <b>Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</b> y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.</p>	<b>Subsanable</b>
<p>8. <b>Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)</b> y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.</p>	<b>Subsanable</b>
<p>9. Copia del certificado de <b>Registro Mercantil</b> actualizado y vigente.</p>	<b>Subsanable</b>
<p>10. <b>Declaración Jurada en original y actualizada</b>, donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No.340-06. <b>(Documento adjunto al proceso)</b></p>	<b>Subsanable</b>
<p>11. <b>Copia de Cédula</b> del responsable Legal del Contrato.</p>	<b>Subsanable</b>
<p>12. <b>Formulario de aceptación</b> de los términos establecidos en el Código de Ética Pública del MIREX y comprometerse al estricto cumplimiento.</p>	<b>Subsanable</b>
<p>13. <b>Formulario de Debida Diligencia al Proveedor (DC-PE-03-F03)-V2.</b>  <b>Nota:</b> Solo para los proveedores que no han remitido este formulario en los últimos 12 meses o si ha habido un cambio en la estructura de la empresa.</p>	<b>Subsanable</b>
<p>14. <b>Poder especial de representación</b> (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando. Si aplica. En caso de ser persona jurídica el Poder de Representación deberá ser mediante Acta de Asamblea debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción.</p>	<b>Subsanable</b>
<p>15. <b>Comunicación del oferente donde indique que acepta y está de acuerdo con los tiempos de entrega</b> y las condiciones de pago de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas del Proceso, a partir de la recepción de la notificación de adjudicación.</p>	<b>Subsanable</b>

**La presentación de toda y cada una de esta documentación es obligatoria, la misma deberá ser presentada mediante una documentación íntegra en un sobre sellado llevando consigo el nombre del oferente en la portada.**

## 2.4 Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas

La modalidad de apertura para el referido proceso de Compra Menor es de **ETAPA ÚNICA**. La apertura de propuestas se realizará en la **fecha, lugar y hora** establecidos en el **Cronograma de Actividades** en las presentes Condiciones Generales.

## 3. PROCESO DE REFERENCIA: MIREX-DAF-CM-2023-0114

### 3.1 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. <b>Publicación, llamado a participar en el proceso de Compra Menor</b>	VIERNES 15 DICIEMBRE DEL 2023 12:00PM
2. <b>Período para realizar preguntas por parte de los interesados</b>	HASTA LAS 12:00 P.M. DEL LUNES 18 DE DICIEMBRE DE 2023
3. <b>Plazo para emitir respuesta a los interesados en participar en el proceso, mediante circulares o enmiendas</b>	HASTA LAS 17:00 P.M. DEL LUNES 18 DE DICIEMBRE DE 2023
4. <b>Recepción Ofertas Técnicas, Ofertas Económicas y Muestras.</b>	MARTES 19 DICIEMBRE DEL 2023 HASTA LAS 12:00PM
5. <b>Apertura de Propuestas</b>	MARTES 19 DICIEMBRE DEL 2023 HASTA LAS 12:05PM
6. <b>Elaboración Acta de Adjudicación, Notificación y Publicación de Adjudicación</b>	MARTES 26 DICIEMBRE DEL 2023 12:30PM
7. <b>Suscripción y Publicación de los contratos en el portal de la institución y del Órgano Rector</b>	MIÉRCOLES 27 DICIEMBRE DEL 2023 15:30PM

### 3.2 Descripción de la compra

**PREÁMBULO:** La presente contratación de servicios de transporte aéreo internacional es realizada al tenor de la Política de Compras Verdes que ha sido diseñada e implementada por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y la Dirección General de Contrataciones Públicas, en cumplimiento al Decreto 617-22, con el objetivo de instaurar las bases de las compras verdes en el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas y permitir un mayor consumo de bienes, obras y servicios de menor impacto ambiental por parte de las instituciones del Estado y la dinamización de la producción responsable por parte de los proveedores de estas.

En la evaluación de propuestas se tomarán en cuenta de forma favorable, aquellos factores y características que cumplan con los principios transversales de compras verdes, tales como el valor por dinero, consumo sostenible, producción sostenible y responsabilidad ambiental. En tal sentido, los proveedores participantes deberán presentar la documentación que acredite o evidencie dicha condición, tales como certificaciones de gestión ambiental, prueba de que sus equipos sean eficientes en manejo de combustibles, reducción de emisiones de CO2 y/o cualquier otro documento adicional que sirva de aval para demostrar menor impacto ambiental de sus operaciones.

#### De los artículos a recibir:

##### Detalle pedido

Lote I: Suministro de aseo y limpieza				
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Modalidad de entrega de muestras
1	Ambientador	Caja	60	Muestra por catalogo
2	Atomizador	Unidad	60	Muestra por catalogo
3	Abrillantador (almorol)	Galón	20	Muestra por catalogo
4	Bayeta microfibra	Unidad	800	Muestra por catalogo
5	Brillo s/	Unidad	120	Muestra por catalogo
6	Brillo c/esponja	Unidad	300	Muestra física
7	Cloro 6/1	Caja	25	Muestra física
8	Escoba con mango	Unidad	36	Muestra por catalogo
9	Brillo en acero	Unidad	20	Muestra por catalogo
10	Polvo mata cucaracha 50 und/cj	Caja	3	Muestra por catalogo
11	Cepillo p/inodoro c/base	Unidad	60	Muestra por catalogo
12	Removedor de manchas p/piso	Galón	24	Muestra física
13	Suaper no.32	Unidad	60	Muestra por catalogo
14	Suaper no.36	Unidad	24	Muestra por catalogo
15	Recogedor de basura c/palo	Unidad	24	Muestra por catalogo
16	Jabón para fregar en bola 10/5	Caja	15	Muestra por catalogo

### Condiciones Generales

17	Cubeta de 15lt. Negra	Unidad	24	
18	Par de guantes de limpieza (M)	Paquete	200	Muestra por catalogo
19	Par de guantes de limpieza (L)	Paquete	60	Muestra por catalogo
20	Limpia cristales	Galón	36	Muestra por catalogo
21	Desinfectante de 1gl cj. 6/1.	Caja	60	Muestra física
22	Espuma limpiadora de 620 Gms, en spray.	Unidad	120	Muestra por catalogo
23	Jabón líquido p/manos	Galón	120	Muestra física
24	Jabón líquido lava platos	Galón	120	Muestra física
25	Mallas p/orinales	Unidad	150	No aplica
26	Aerosol desinfectante	Unidad	120	Muestra física
27	Controlador de malos olores de 1gl cj. 6/1.	Caja	8	Muestra por catalogo

Lote II: Desechables				
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Modalidad de entrega de muestras
1	Servilletas desechables 500/1 fardo 10/1	Fardo	90	Muestra física
2	Vasos desechables 10onz 50 und/paq 50 paq/cj	Caja	10	Muestra física
3	Vasos desechables 7onz 50 und/paq 50 paq/cj	Caja	30	Muestra física
4	Vasos desechables 3onz 50 und/paq 50 paq/cj	Caja	12	Muestra física
5	Plato foam no.9 25 und/paq 20 paq/fardo	Fardo	60	Muestra física
6	Plato foam no.6 25 und/paq 40 paq/fardo	Fardo	30	Muestra física
7	Funda plásticas negras 28/34 pulg. 100 und/paq	Paquete	120	Muestra física
8	Funda plásticas negras 55gls 100 und/paq (muestra física)	Paquete	120	Muestra física

### **Condiciones Generales**

9	Funda plásticas transparentes 55gls 100 und/paq	Paquete	120	Muestra física
10	Cucharas plásticas 25 und/paq 40 paq/cj	Caja	40	Muestra física
11	Tenedores plásticos 25 und/paq 40 paq/cj	Caja	40	Muestra física
12	Pañuelos faciales 100 und/paq	Caja	120	No aplica

#### **Notas Importantes:**

- ❖ El servicio debe tener disponibilidad de entrega/realización inmediata.
- ❖ Los bienes serán entregados en la división de almacén y suministro de este Ministerio, junto con la Unidad de Auditoría Interna cuando se indique. A estos fines, el MIREX tendrá disponible un espacio físico para realizar la recepción.
- ❖ Los bienes serán entregados en la división de almacén y suministro de este Ministerio, junto con la Unidad de Auditoría Interna cuando se indique. A estos fines, el MIREX tendrá disponible un espacio físico para realizar la recepción.
- ❖ En los productos que se requieren muestras físicas, como están señaladas en la ficha técnica, deben de entregarse junto con el formulario de entrega de **muestra (SNCC.F.056)**, tomando en cuenta las características del bien solicitado en ficha técnica. La muestra deberá estar identificada con el nombre del proveedor y estará disponible para ser retirada por el proveedor 5 días calendario luego de la adjudicación. Si no lo retira al pasar 45 días calendario del aviso de adjudicación, será considerada abandonada. Es de suma importancia que el oferente presente las muestras físicas y también las muestras por catálogo señaladas en la ficha técnica suministrada.

De igual forma, se presenta esta información detallada en las Especificaciones Técnicas anexas a las presentes Condiciones Generales del Proceso, los cuales forman parte integral y vinculante de estas. Documento contentivo de tres (03) páginas.

### **3.3 Criterios para la Adjudicación**

La Adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos en el presente documento y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad y las demás condiciones que se establecen en las presentes Condiciones Generales.

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

Se adjudicará única y exclusivamente a las empresas o personas físicas que oferten o coticen lo que se está requiriendo en su totalidad por ITEM. **Serán rechazadas las ofertas que se pueda constatar baja calidad en los artículos ofertados.**

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Ministerio de Relaciones Exteriores de esta institución procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas a mejorar ofertas adjudicando de ese modo a la empresa que menor precio presente, de lo contrario se realizara una elección al azar en frente de un Notario Público, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

### **3.4 Declaración de Desierto**

La entidad contratante podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas de los bienes requeridos.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque no sean convenientes para los intereses nacionales o institucionales, todas las Ofertas o la única presentada. Que la institución detecte que la oferta está sobreevaluada.

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.

### **3.5 Adjudicaciones Posteriores**

**En caso de incumplimiento del oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante “Carta solicitud de disponibilidad”, al siguiente Oferente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados.**

### **3.6 Incumplimientos y Sanciones**

Los bienes y/o servicios brindados por el suplidor serán revisados en cada entrega, bajo los criterios de calidad establecidos, por la unidad requirente correspondiente; de no cumplir con uno de los criterios se le contará como 1 falta leve.

Párrafo I: se le denomina falta leve a lo siguiente:

- a) Retrasos en la entrega de los bienes y/o servicios
- b) Bienes y/o servicios entregados, no siendo lo solicitado
- c) Entrega de bienes y/o servicios sin el conduce firmado el mismo día del despacho o un día hábil como máximo

Párrafo II: se le denomina falta grave la siguiente:

- a) No entrega del bien y/o servicio en el tiempo establecido
- b) No entrega del bien y/o servicio con las condiciones contratadas
- c) La acumulación de 2 (dos) faltas leves

### ***Condiciones Generales***

---

Las faltas leves deberán de ser subsanadas por el proveedor realizando los cambios de acuerdo con las especificaciones contratadas y según los criterios establecidos. Al acumular 2 faltas leves se le hará un aviso de falta grave, a la segunda falta grave, el ***proveedor estará afectando su calificación para ser proveedor de la entidad contratante.***

#### **3.7 Condiciones para la Entrega del servicio**

El oferente que resulte adjudicado deberá contar con la disponibilidad inmediata de entrega o ejecución del servicio.

#### **3.8 Condiciones de Pago**

Se establece la condición de pago a crédito, con plazo a treinta (30) días luego de haber sido efectuada la recepción del servicio.

Para la realización de los pagos es requerido el conduce de entrega y la factura con comprobante gubernamental, Certificación de DGII y TSS al día. Los mismos deben ser depositados en la División de Almacén, ubicada en la la Avenida Independencia No.752 Estancia San Gerónimo, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana.

#### **Anexos**

1. Formulario **(SNCC.F.033)** Presentación de Oferta Económica.
2. Formulario **(SNCC.F.034)** Presentación de Oferta.
3. Formulario **(SNCC.F.042)** Información sobre Oferente.
4. Formulario **(SNCC.F.056)** Entrega de Muestras.
5. Formulario Declaración Jurada.
6. Formulario Código de Ética FECE y política de Calidad - PARA PROVEEDORES
7. Ficha (Especificaciones) Técnicas.
8. **DC-PE-03-F03 Debida Diligencia a Proveedores Directos - V02.**

**Fin Pliego**

---

*No hay nada escrito después de esta línea*